

**ΤΡΑΠΕΖΑ ΠΕΙΡΑΙΩΣ**



**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ  
ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ &  
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**



## ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΑΡΧΕΙΟΥ

Τίτλος	Εσωτερικός Κανονισμός Εταιρικής Διακυβέρνησης & Λειτουργίας
Υπεύθυνη Μονάδα	- Οργάνωση & Ποιότητα Λειτουργίας Ομίλου - Εταιρική Διακυβέρνηση Ομίλου
Κωδικός έκδοσης/τροποποίησης	1.1
Ημερομηνία έκδοσης/τροποποίησης	26/01/2023

## ΙΣΤΟΡΙΚΟΤΗΤΑ ΑΡΧΕΙΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΩΝ
1.1	26/01/2023	Συνεδρίαση Δ.Σ. Τράπεζας Πειραιώς αρ. 39/19.01.2023
1.0	30/12/2020	Διάσπαση της Τράπεζας Πειραιώς με απόσχιση του κλάδου τραπεζικής δραστηριότητάς της και εισφορά του σε σύσταση νέας τραπεζικής εταιρείας

## ΣΥΣΧΕΤΙΖΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ / ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΤΙΤΛΟΣ	ΕΚΔΟΣΗ από
ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ	
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	
ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΕΣ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ	



## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1.	ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ .....	6
1.1	Γενική Συνέλευση .....	6
1.1.1	Αρμοδιότητες Γενικής Συνέλευσης .....	6
1.1.2	Σύγκληση Γενικής Συνέλευσης .....	6
1.1.3	Απαρτία και λήψη αποφάσεων από τη Γενική Συνέλευση .....	7
1.1.4	Δικαίωμα συμμετοχής και ψήφου .....	7
1.1.5	Διαδικασία συμμετοχής και ψήφου μέσω αντιπροσώπου .....	7
1.1.6	Δικαιώματα μειοψηφίας και ελέγχου .....	7
1.2	Διοικητικό Συμβούλιο .....	9
1.2.1	Λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου .....	13
1.2.2	Υποχρεώσεις / Καθήκοντα Μελών Διοικητικού Συμβουλίου .....	16
1.2.3	Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου και των Μελών του .....	17
1.2.4	Αμοιβές και Αποζημιώσεις Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου .....	20
2.	ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ) .....	22
3.	ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΡΑΠΕΖΑΣ .....	24
3.1.	Διάρθρωση Οργανωτικής Δομής .....	24
3.2.	Εκτελεστικές & Διοικητικές Επιτροπές και Συμβούλια .....	24
3.3.	Οργανόγραμμα .....	25
3.4.	Αρμοδιότητες Οργανωτικών Μονάδων .....	25
4.	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ .....	26
4.1.	Αποστολή .....	26
4.2.	Λειτουργία και Οργανωτική Σύνθεση .....	26
4.3.	Ανεξαρτησία και Δικαιοδοσία .....	26
4.4.	Ποιοτική Διασφάλιση .....	27
4.5.	Διενέργεια Ελεγκτικού Έργου .....	27
4.6.	Συμβουλευτική Συμμετοχή σε Έργα .....	28
5.	ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ .....	29
6.	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ .....	34
7.	ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ – ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ .....	38
7.1.	Εταιρικές Ανακοινώσεις .....	38
7.2.	Οικονομική Πληροφόρηση .....	38
7.3.	Διαδικασία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014. ....	38
7.4.	Διαδικασία Παρακολούθησης Συναλλαγών σε Κινητές Αξίες του Ομίλου ή Παράγωγα ή Άλλα Χρηματοπιστωτικά Μέσα που είναι συνδεδεμένα με αυτές .....	38
7.5.	Υποχρέωση Γνωστοποίησης Συναλλαγών κατά τον Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014 .....	39
7.6.	Διαδικασία Δημόσιας Γνωστοποίησης Συναλλαγών των Προσώπων που ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα στην Τράπεζα και των Προσώπων που έχουν Στενό Δεσμό με αυτά .....	39

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	3 από 49



7.7.	Υποχρέωση Τριμηνιαίας Γνωστοποίησης Συναλλαγών συνδεδεμένων μερών» σύμφωνα με το ΔΛΠ 24....	39
7.8.	Κανόνες που διέπουν τις Συναλλαγές με Συνδεδεμένες Εταιρείες .....	40
7.9.	Συναλλαγές με μέλη του Δ.Σ. και συνδεδεμένα μέρη αυτών .....	40
7.10.	Διαχείριση Παραπόνων - Καταγγελιών.....	40
7.11.	Τήρηση Απορρήτου – Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.....	40
7.12.	Διασφάλιση Συνεχούς και Ασφαλούς Λειτουργίας Πληροφοριακών Συστημάτων .....	41
7.13.	Κώδικας Δεοντολογίας και Ηθικής.....	42
7.14.	Άλλες βασικές πολιτικές και διαδικασίες.....	43
8.	GROUP HUMAN RESOURCES .....	44
8.1.	Group Human Resources.....	44
8.2.	Πρόσληψη Διευθυντικών Στελεχών .....	44
8.2.1	Έγκριση κάλυψης θέσης .....	44
8.2.2	Αναζήτηση Εσωτερικών / Εξωτερικών Υποψήφιων – Αξιολόγηση Ικανοτήτων / Δεξιοτήτων .....	44
8.3.	Εκπαίδευση & Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού .....	45
8.3.1	Εκπαίδευση BoD .....	45
8.3.2	Εκπαίδευση Ανώτατης Διοίκησης.....	45
8.4	Διοίκηση Απόδοσης Διευθυντικών Στελεχών .....	46
8.5	Προγραμματισμός Διαδοχής (Succession Planning) .....	46
8.6	Διοίκηση Ταλέντου (Talent Management).....	47
8.7	Πολιτική Αποδοχών .....	47
9.	ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΑ και ESG (Environmental, Social & Governance) .....	49



## ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας Πειραιώς κατά την από 19/01/2023 συνεδρίασή του, αφού έλαβε υπόψη του τις ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία της Τράπεζας (ιδίως τον Ν.4548/2018, τον Ν.4261/2014, την ΠΔ/ΤΕ 2577/2006 και τις λοιπές κανονιστικές Πράξεις της ΤτΕ, τον ν.3864/2010), καθώς και βέλτιστες πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης, τροποποιεί τον Εσωτερικό Κανονισμό Εταιρικής Διακυβέρνησης & Λειτουργίας της Τράπεζας (εφεξής «ο Κανονισμός»), ο οποίος ανταποκρίνεται στο μέγεθος, τη φύση, το εύρος και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων της.

Ο Κανονισμός με τα παραρτήματά του, τα οποία θεωρούνται αναπόσπαστα τμήματα αυτού, αποτελεί εσωτερικό έγγραφο της Τράπεζας και λειτουργεί συμπληρωματικά προς τις διατάξεις του καταστατικού της, το οποίο αποτελεί τον ιεραρχικά υπέρτερο κανονισμό της Τράπεζας. Οι βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι:

- i) η διαρκής συμμόρφωση της Τράπεζας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις, οι οποίες ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της,
- ii) η διαμόρφωση πλαισίου αυτορρύθμισης της λειτουργίας της Τράπεζας με τη θέσπιση κανόνων με δεσμευτική ισχύ για τη διοίκηση, τα στελέχη και το προσωπικό της, οι οποίοι λειτουργούν συμπληρωματικά προς τις διατάξεις του ισχύοντος ρυθμιστικού πλαισίου και θεσπίζονται με γνώμονα την ενίσχυση της χρηστής και υπεύθυνης διοίκησης και λειτουργίας της Τράπεζας,
- iii) η διασφάλιση της διαφάνειας, αριότητας, λειτουργικότητας και αποτελεσματικότητας του υφιστάμενου συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης και εσωτερικού ελέγχου της Τράπεζας, και
- iv) η ενίσχυση της εμπιστοσύνης προς τον Όμιλο των ημεδαπών και αλλοδαπών επενδυτών, των μετόχων, των εργαζομένων και των πελατών.

Σημειώνεται ότι στον παρόντα Κανονισμό δεν γίνεται εξαντλητική αναφορά των αρχών και υποχρεώσεων που τηρούνται από την Τράπεζα δυνάμει των ισχυουσών νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων. Η καταγραφή των νομοθετικών/κανονιστικών υποχρεώσεων στον Κανονισμό έχει περιγραφικό χαρακτήρα. Σε κάθε περίπτωση, οι νομοθετικές/κανονιστικές διατάξεις κατισχύουν του παρόντος και τυχόν ερμηνεία αυτού γίνεται υπό το πρίσμα των διατάξεων.

Ο Κανονισμός περιλαμβάνει μια γενική περιγραφή των πολιτικών και του πλαισίου λειτουργίας της Τράπεζας, ενώ λεπτομερείς οδηγίες λειτουργίας καθορίζονται σε μεμονωμένες πολιτικές, κανονισμούς, διαδικασίες, εγχειρίδια που τηρούνται από κάθε μονάδα της Τράπεζας. Οι εν λόγω πολιτικές, κανονισμοί, εγχειρίδια και διαδικασίες περιγράφουν κανόνες, πρακτικές, οδηγίες, ρόλους, ενέργειες καθώς και τους ελέγχους που πρέπει να ακολουθούνται / εκτελούνται στις καθημερινές λειτουργίες της Τράπεζας. Η έκδοση και τροποποίηση τους ξεκινάει είτε με πρωτοβουλία της μονάδας που χειρίζεται τη θεματική περιοχή (owner) ή / και της Οργάνωσης & Ποιότητας Λειτουργίας Ομίλου. Η αποτύπωση και τυποποίηση των διαδικασιών διενεργείται από την Οργάνωση & Ποιότητα Λειτουργίας Ομίλου, βάσει της μεθοδολογίας και των προτύπων ειδικού Συστήματος Διαχείρισης & Μοντελοποίησης Διαδικασιών.

### Υπόχρεοι τήρησης του Κανονισμού

Ο Κανονισμός εφαρμόζεται στο σύνολο του προσωπικού της Τράπεζας (των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου συμπεριλαμβανομένων) καθώς και σε κάθε άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο που συνεργάζεται με την Τράπεζα και έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφόρηση, ανεξαρτήτως της ιδιότητας και θέσης του ή της έννομης σχέσης (εργασίας, έργου, εντολής, παροχής υπηρεσιών ή άλλη) που το συνδέει με την Τράπεζα.

### Διαδικασία τροποποίησης επικαιροποίησης

Ο Κανονισμός και οι σημαντικές τροποποιήσεις αυτού εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας, με εξαίρεση όπου ρητά ορίζεται άλλως στον ίδιο τον Κανονισμό. Σε περίπτωση μη ουσιωδών αλλαγών ή αλλαγών σε πολιτικές ή στην εσωτερική οργάνωση της Τράπεζας, οι εκάστοτε απαιτούμενες προσαρμογές στον Κανονισμό ενσωματώνονται, με μέριμνα των Μονάδων Εταιρικής Διακυβέρνησης Ομίλου και Οργάνωσης & Ποιότητας Λειτουργίας Ομίλου.

Ο Κανονισμός και τα παραρτήματά του τροποποιούνται, όποτε απαιτείται, έτσι ώστε πάντα να είναι επικαιροποιημένα, ιδίως λόγω μεταβολών που τυχόν επέρχονται στο εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο ή στις επιχειρησιακές ανάγκες της Τράπεζας. Ο Κανονισμός, όπως εκάστοτε ισχύει, αυτοδικαίως αντικαθιστά κάθε προηγούμενη διαφορετική απόφαση ή εγκύκλιο.

Η Οργάνωση & Ποιότητα Λειτουργίας Ομίλου έχει την ευθύνη τήρησης και διαρκούς ενημέρωσης του Κανονισμού και της δημιουργίας φύλλου παρακολούθησης τροποποιήσεων, το οποίο ενσωματώνεται στον Κανονισμό.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	5 από 49



## 1. ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ

### 1.1 Γενική Συνέλευση

Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Τράπεζας είναι το ανώτατο όργανο της. Οι διαδικασίες και οι κανόνες σύγκλησης, συμμετοχής και λήψης αποφάσεων από την Γενική Συνέλευση καθώς και οι αρμοδιότητες αυτής ρυθμίζονται αναλυτικά από τις διατάξεις του καταστατικού της και του ν.4548/2018 προς τον οποίο αυτό συμμορφώνεται.

#### 1.1.1 Αρμοδιότητες Γενικής Συνέλευσης

Η Γενική Συνέλευση, κατά τις διατάξεις του άρθρου 117 του ν. 4548/2018, όπως ισχύει, είναι η μόνη αρμόδια να αποφασίζει για:

- α) Τροποποιήσεις του καταστατικού. Ως τροποποιήσεις θεωρούνται και οι αυξήσεις, τακτικές ή έκτακτες, και οι μειώσεις του κεφαλαίου,
- β) Εκλογή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και ελεγκτών,
- γ) Την έγκριση της συνολικής διαχείρισης κατά το άρθρο 108 του ν. 4548/2018 και απαλλαγή των ελεγκτών,
- δ) Έγκριση των ετήσιων και των τυχόν ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων,
- ε) Διάθεση των ετήσιων κερδών,
- στ) Την έγκριση παροχής αμοιβών ή προκαταβολής αμοιβών κατά το άρθρο 109 του ν. 4548/2018,
- η) Συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή λύση της Τράπεζας
- θ) Διορισμό εκκαθαριστών

Επισημαίνεται ότι στις διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου δεν υπάγονται:

- α) Αυξήσεις κεφαλαίου ή πράξεις αναπροσαρμογής του κεφαλαίου που ρητά ανατίθενται από το νόμο στο Διοικητικό Συμβούλιο καθώς και αυξήσεις που επιβάλλονται από διατάξεις άλλων νόμων,
- β) Η τροποποίηση ή η προσαρμογή διατάξεων του καταστατικού από το Διοικητικό Συμβούλιο στις περιπτώσεις που ορίζει τούτο ρητά ο νόμος,
- γ) Η εκλογή συμβούλων σε αντικατάσταση παραιτηθέντων, αποθανόντων ή απωλεσάντων την ιδιότητά τους με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, σε συμμόρφωση με το άρθρο 82 του ν. 4548/2018,
- δ) Η δυνατότητα διανομής προσωρινών μερισμάτων κατά τις παραγράφους 1 και 2 του άρθρου 162 του ν. 4548/2018,
- ε) Η δυνατότητα διανομής κατά την παράγραφο 3 του άρθρου 162 του ν. 4548/2018 κερδών ή προαιρετικών αποθεματικών μέσα στην τρέχουσα εταιρική χρήση με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, υποκείμενη σε δημοσίευση.

#### 1.1.2 Σύγκληση Γενικής Συνέλευσης

1.1.2.1 Η Γενική Συνέλευση συνέρχεται υποχρεωτικά στην έδρα της Τράπεζας ή στην περιφέρεια άλλου δήμου εντός του νομού της έδρας ή άλλου δήμου όμορου της έδρας τουλάχιστον μία (1) φορά κάθε εταιρική χρήση, εντός της προθεσμίας που προβλέπεται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συγκαλεί σε έκτακτη συνεδρίαση τη Γενική Συνέλευση των μετόχων, όταν το κρίνει σκόπιμο ή αναγκαίο. Περαιτέρω, η Γενική Συνέλευση μπορεί να συγκληθεί με αίτημα της μειοψηφίας των μετόχων κατά την παρ. 1 του άρθρου 141 του ν. 4548/2018. Δικαίωμα να ζητήσει τη σύγκληση γενικής συνέλευσης έχει και ο ορκωτός ελεγκτής-λογιστής της Τράπεζας με αίτησή του προς τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, κατά την παράγραφο 2 του άρθρου 121 του ν. 4548/2018.

Η Γενική Συνέλευση συγκαλείται τουλάχιστον είκοσι (20) μέρες πριν την πραγματοποίηση της συνεδρίασης (μη συμπεριλαμβανομένων των ημερών πρόσκλησης και συνεδρίασης) με πρόσκληση των μετόχων από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η πρόσκληση της Γενικής Συνέλευσης περιλαμβάνει τουλάχιστον τις εκ του νόμου προβλεπόμενες πληροφορίες, μεταξύ των οποίων το οίκημα με ακριβή διεύθυνση, τη χρονολογία και ώρα συνεδρίασης, τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, τους μετόχους που έχουν δικαίωμα συμμετοχής, ακριβείς οδηγίες για τον τρόπο συμμετοχής κλπ.

Η πρόσκληση δημοσιεύεται με την καταχώρισή της στη Μερίδα της Τράπεζας στο Γ.Ε.ΜΗ. Σε περίπτωση επαναληπτικής Γενικής Συνέλευσης, η πρόσκληση ανακοινώνεται ως ανωτέρω δέκα (10) ημέρες τουλάχιστον πριν τη συνεδρίασή της. Δεν απαιτείται ανακοίνωση νεότερης πρόσκλησης, εάν στην αρχική πρόσκληση ορίζονται ο τόπος και ο χρόνος της επαναληπτικής συνεδρίασης, εάν δεν επιτευχθεί απαρτία, υπό την προϋπόθεση ότι μεσολαβούν τουλάχιστον πέντε (5) πλήρεις ημέρες ανάμεσα στη ματαιωθείσα συνεδρίαση και στην επαναληπτική.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	6 από 49



1.1.2.2 Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να αποφασίσει ότι η Γενική Συνέλευση δεν θα συνέλθει σε κάποιο τόπο, αλλά θα συνεδριάσει εξ ολοκλήρου με συμμετοχή των μετόχων από απόσταση με ηλεκτρονικά μέσα σύμφωνα με τα οριζόμενα και υπό τις προϋποθέσεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας. Επίσης, το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να αποφασίσει τη δυνατότητα συμμετοχής του εκάστοτε μετόχου στην ψηφοφορία επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης της Γενικής Συνέλευσης από απόσταση δια αλληλογραφίας ή με ηλεκτρονικά μέσα, της ψηφοφορίας διεξαγομένης πριν από τη συνεδρίαση σύμφωνα με τα οριζόμενα και τις προϋποθέσεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας. Σε κάθε περίπτωση, κάθε μέτοχος μπορεί να αξιώσει να διεξαχθεί η συνεδρίαση με τηλεδιάσκεψη ως προς αυτόν/αυτήν, αν κατοικεί σε άλλη χώρα από εκείνη που λαμβάνει χώρα η Γενική Συνέλευση ή αν υπάρχει άλλος σπουδαίος λόγος, ιδίως ασθένεια, αναπηρία ή πανδημία.

### 1.1.3 Απαρτία και λήψη αποφάσεων από τη Γενική Συνέλευση

Η Γενική Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα για τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται μέτοχοι που εκπροσωπούν το ένα πέμπτο (1/5) τουλάχιστον του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου. Εάν δεν επιτευχθεί απαρτία, η Γενική Συνέλευση συνέρχεται εκ νέου εντός είκοσι (20) ημερών από τη χρονολογία της ματαιωθείσας συνεδρίασης εφ' όσον προσκληθεί προ δέκα (10) τουλάχιστον ημερών, βρίσκεται δε κατά την α' επαναληπτική συνεδρίαση σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως επί των θεμάτων της αρχικής ημερησίας διάταξης, οποιοδήποτε και αν είναι το εκπροσωπούμενο τμήμα του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου.

Κατ' εξαίρεση, προκειμένου για αποφάσεις που αφορούν στη μεταβολή της εθνικότητας της Τράπεζας, στη μεταβολή του αντικειμένου της, στην επαύξηση των υποχρεώσεων των μετόχων, στην αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου που δεν προβλέπεται από το καταστατικό, σύμφωνα με τις παραγράφους 1 και 2 του άρθρου 24 του ν. 4548/2018, εκτός εάν επιβάλλεται από το νόμο ή γίνεται με κεφαλαιοποίηση αποθεματικών, στη μείωση του μετοχικού κεφαλαίου, εκτός εάν γίνεται σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 21 ή την παράγραφο 6 του άρθρου 49 του ν. 4548/2018, στη μεταβολή του τρόπου διάθεσης των κερδών, στη συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή διάλυση της Τράπεζας, παροχή ή ανανέωση εξουσίας προς το Διοικητικό Συμβούλιο για αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 24 του ν. 4548/2018, και σε κάθε άλλη περίπτωση που ορίζεται στο νόμο, η συνέλευση ευρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτήν μέτοχοι εκπροσωπώντας το ήμισυ (1/2) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου.

Εάν δεν επιτευχθεί απαρτία, στην επαναληπτική συνεδρίαση, η Γενική Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως επί των ανωτέρω θεμάτων της αρχικής ημερησίας διάταξης όταν εκπροσωπείται το 1/3 τουλάχιστον του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου. Προκειμένου να ληφθεί απόφαση για αύξηση μετοχικού κεφαλαίου, η Γενική Συνέλευση στην επαναληπτική συνεδρίαση ευρίσκεται σε απαρτία, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτήν μέτοχοι που εκπροσωπούν το ένα τρίτο (1/3) τουλάχιστον του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου.

Οι αποφάσεις τη Γενικής Συνέλευσης λαμβάνονται κατ' απόλυτη πλειοψηφία των εκπροσωπούμενων στη συνέλευση ψήφων. Κατ' εξαίρεση, οι αποφάσεις που προβλέπονται από τις παρ. 3 του άρθρου 130 του ν. 4548/2018 λαμβάνονται με πλειοψηφία των 2/3 των ψήφων που εκπροσωπούνται στη συνέλευση.

### 1.1.4 Δικαίωμα συμμετοχής και ψήφου

Στη Γενική Συνέλευση έχει δικαίωμα να λάβει μέρος κάθε μέτοχος ο οποίος έχει και αποδεικνύει την ιδιότητα αυτή κατά την ημέρα διεξαγωγής της Γενικής Συνέλευσης. Μέτοχοι που είναι νομικά πρόσωπα μετέχουν στη Γενική Συνέλευση διά των εκπροσώπων τους. Η ιδιότητα του μετόχου αποδεικνύεται με κάθε νόμιμο μέσο.

### 1.1.5 Διαδικασία συμμετοχής και ψήφου μέσω αντιπροσώπου

Οι μέτοχοι συμμετέχουν στη Γενική Συνέλευση αυτοπροσώπως ή δια νομίμως εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου τους τον οποίο διορίζουν και ανακαλούν, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της νομοθεσίας. Η κοινοποίηση στην Τράπεζα του διορισμού ή της ανάκλησης αντιπροσώπου του μετόχου δύναται να γίνεται και με ηλεκτρονικά μέσα, ιδίως δε με αποστολή των σχετικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στην ηλεκτρονική διεύθυνση που θα δημοσιεύεται στην πρόσκληση των μετόχων σε Γενική Συνέλευση.

### 1.1.6 Δικαιώματα μειοψηφίας και ελέγχου

Σύμφωνα με το ν. 4548/2018 και με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ορίζονται σε αυτόν, κατόπιν αίτησης μετόχων, οι οποίοι εκπροσωπούν τουλάχιστον το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου της Τράπεζας:

α) το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να συγκαλεί έκτακτη Γενική Συνέλευση των μετόχων, ορίζοντας ημέρα συνεδρίασης αυτής, η οποία δεν πρέπει να απέχει περισσότερο από σαράντα πέντε (45) ημέρες από την ημερομηνία

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	7 από 49



επίδοσης της αίτησης στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.

β) το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να εγγράψει στην ημερήσια διάταξη Γενικής Συνέλευσης που έχει ήδη συκλήθει πρόσθετα θέματα, αν η σχετική αίτηση περιέλθει στο Διοικητικό Συμβούλιο δέκα πέντε (15) ημέρες τουλάχιστον πριν από την ημερομηνία της Γενικής Συνέλευσης. Εάν τα πρόσθετα αυτά θέματα δε δημοσιευθούν, όπως περιγράφεται ανωτέρω, οι αιτούντες μέτοχοι δικαιούνται να ζητήσουν την αναβολή της Γενικής Συνέλευσης σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 141 του ν.4548/2018 και να προβούν οι ίδιοι στη δημοσίευση, με δαπάνη της Τράπεζας.

γ) ο Πρόεδρος της Γενικής Συνέλευσης υποχρεούται να αναβάλει μία μόνο φορά τη λήψη αποφάσεων από τη Γενική Συνέλευση, τακτική ή έκτακτη, για όλα ή ορισμένα θέματα, ορίζοντας ημέρα συνέχισης της συνεδρίασης, αυτήν που ορίζεται στην αίτηση των μετόχων, η οποία όμως δεν μπορεί να απέχει περισσότερο από είκοσι (20) ημέρες από τη χρονολογία της αναβολής.

δ) το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να παρέχει στη Γενική Συνέλευση τις αιτούμενες συγκεκριμένες πληροφορίες για τις υποθέσεις της Τράπεζας, στο μέτρο που αυτές είναι χρήσιμες για την πραγματική εκτίμηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.

ε) το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να ανακοινώνει στη Γενική Συνέλευση εφόσον είναι τακτική, τα ποσά που, κατά την τελευταία διετία, καταβλήθηκαν σε κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή τους διευθυντές της Τράπεζας, καθώς και κάθε παροχή προς τα πρόσωπα αυτά, από οποιαδήποτε αιτία ή σύμβαση της Τράπεζας με αυτούς.

στ) οι εν λόγω μέτοχοι έχουν το δικαίωμα να ζητήσουν ανοικτή ψηφοφορία στη Γενική Συνέλευση για οποιοδήποτε θέμα ή θέματα της ημερήσιας διάταξης.

ζ) οι μέτοχοι δικαιούνται να ζητήσουν έκτακτο έλεγχο της Τράπεζας από το δικαστήριο, που δικάζει κατά τη διαδικασία της εκούσιας δικαιοδοσίας, αν πιθανολογούνται πράξεις που παραβιάζουν διατάξεις του νόμου ή του καταστατικού της Τράπεζας ή αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης

#### **Δικαιώματα μετόχων που εκπροσωπούν τουλάχιστον το ένα δέκατο (1/10) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου της Τράπεζας**

Σύμφωνα με το ν. 4548/2018 και με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ορίζονται σε αυτόν, κατόπιν αίτησης μετόχων, οι οποίοι εκπροσωπούν τουλάχιστον το ένα δέκατο (1/10) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου της Τράπεζας, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να παρέχει στη Γενική Συνέλευση πληροφορίες για την πορεία των εταιρικών υποθέσεων και την περιουσιακή κατάσταση της Τράπεζας, εφόσον η αίτηση υποβάλλεται πέντε (5) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση.

#### **Δικαίωμα μετόχων που εκπροσωπούν τουλάχιστον το ένα πέμπτο (1/5) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου της Τράπεζας**

Μέτοχοι, οι οποίοι εκπροσωπούν τουλάχιστον το ένα πέμπτο (1/5) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, μπορούν να ζητήσουν από το δικαστήριο τον έλεγχο της Τράπεζας, εφόσον από την όλη πορεία αυτής, αλλά και με βάση συγκεκριμένες ενδείξεις, καθίσταται πιστευτό ότι η διοίκηση των εταιρικών υποθέσεων δεν ασκείται όπως επιβάλλει η χρηστή και συνετή διαχείριση.

#### **Δικαίωμα κάθε μετόχου**

Ύστερα από αίτηση οποιουδήποτε μετόχου, που υποβάλλεται στην Τράπεζα πέντε (5) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να παρέχει στη Γενική Συνέλευση τις αιτούμενες συγκεκριμένες πληροφορίες για τις υποθέσεις της Τράπεζας, στο μέτρο που αυτές είναι σχετικές με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Υποχρέωση παροχής πληροφοριών δεν υφίσταται, όταν οι σχετικές πληροφορίες διατίθενται ήδη στο διαδικτυακό τόπο της Τράπεζας, ιδίως με τη μορφή ερωτήσεων και απαντήσεων.

Ύστερα από αίτηση οποιουδήποτε μετόχου, υποβαλλόμενη κατά πάντα χρόνο, το Διοικητικό Συμβούλιο οφείλει μέσα σε είκοσι (20) ημέρες να πληροφορήσει το μέτοχο για το ύψος του μετοχικού κεφαλαίου της Τράπεζας, τις κατηγορίες των μετοχών που έχουν εκδοθεί και τον αριθμό των μετοχών κάθε κατηγορίας, ιδίως προνομιούχων, με τα δικαιώματα που κάθε κατηγορία μετοχών παρέχει, καθώς και τις τυχόν δεσμευμένες μετοχές, τόσο κατά τον αριθμό τους όσο και τους περιορισμούς που προβλέπονται. Ο μέτοχος θα δικαιούται επίσης να πληροφορηθεί πόσες και τι είδους μετοχές διαθέτει ο ίδιος, όπως αυτές προκύπτουν από το βιβλίο μετόχων. Αν οι παραπάνω πληροφορίες είναι ήδη αναρτημένες στο διαδικτυακό τόπο της Τράπεζας, δεν απαιτείται να παρασχεθούν, θα πρέπει όμως να υποδειχθεί στο μέτοχο σε ποιο διαδικτυακό τόπο μπορεί να τις αναζητήσει.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	8 από 49





## 1.2 Διοικητικό Συμβούλιο

### Σύνθεση

Σύμφωνα με το καταστατικό της Τράπεζας, το Διοικητικό Συμβούλιο απαρτίζεται από εννέα (9) έως δεκαπέντε (15) μέλη. Βάσει του άρθρου 10 του Ν.3864/2010, το ΤΧΣ εκπροσωπείται με ένα μέλος στο Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας.

### Εκλογή

Το Διοικητικό Συμβούλιο υποβάλλει στη Γενική Συνέλευση των μετόχων κατάσταση υποψήφιων μελών προς ψήφιση, αφού έχει προηγηθεί επαρκής και έγκαιρη πληροφόρηση των μετόχων, όσον αφορά στο προφίλ των υποψηφίων. Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγεται από την Γενική Συνέλευση των μετόχων της Τράπεζας η οποία ορίζει μεταξύ αυτών και τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Η Γενική Συνέλευση κατά την εκλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να εκλέξει ως μέλη και μη μετόχους της Τράπεζας.

**Θητεία:** Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τριετής (με δυνατότητα επανεκλογής).

**Ανάδειξη Υποψηφίων Μελών Δ.Σ.:** Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει υιοθετήσει Πολιτική Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. Η εν λόγω Πολιτική βασίζεται στις κανονιστικές υποχρεώσεις και ενσωματώνει τις σημαντικότερες σχετικές προβλέψεις: (α) του Ν.4261/2014, (β) των κατευθυντηρίων γραμμών της EAT αναφορικά με την αξιολόγηση της καταλληλότητας των μελών του Δ.Σ., και λαμβάνει υπόψη βέλτιστες διεθνείς πρακτικές. Στην εν λόγω πολιτική περιγράφονται αναλυτικά οι γενικές αρχές, η διαδικασία καθώς και τα κριτήρια ανάδειξης υποψηφίων μελών του Δ.Σ. (εξαιρουμένου του Εκπροσώπου του Τ.Χ.Σ.) στα οποία περιλαμβάνονται, μεταξύ άλλων, (α) κριτήρια καταλληλότητας (fit and proper), (β) κριτήρια αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων, (γ) κριτήρια διαθεσιμότητας και αφιέρωσης επαρκούς χρόνου στις εργασίες του Δ.Σ., (δ) κριτήρια που αφορούν στη χρηματοοικονομική εμπειρία στον τραπεζικό τομέα, τη δέσμευση για την εφαρμογή διεθνώς αναγνωρισμένων βέλτιστων τραπεζικών πρακτικών με έμφαση στη διαχείριση κινδύνων, την κανονιστική συμμόρφωση και το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ), την επαρκή γνώση του κανονιστικού και επιχειρηματικού πλαισίου στο οποίο δραστηριοποιείται η Τράπεζα καθώς και (ε) κριτήρια που αφορούν στην ανεξαρτησία, στο ήθος και στην προσωπικότητα του υποψήφιου μέλους.

Πιο συγκεκριμένα, προκειμένου να θεωρηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο και την Επιτροπή Ανάδειξης ένα πρόσωπο ως κατάλληλος υποψήφιος, θα πρέπει:

- (αα) να πληροί τα κριτήρια καταλληλότητας (fit and proper) όπως ορίζονται στην παράγραφο (α) κατωτέρω,
- (ββ) να μη συντρέχει περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων με την Τράπεζα,
- (γγ) να είναι σε θέση να αφιερώνει επαρκή χρόνο στο Δ.Σ. της Τράπεζας ανάλογα με τη θέση για την οποία προτείνεται,
- (δδ) να πληροί ένα ή περισσότερα από τα χαρακτηριστικά που αναφέρονται στην παράγραφο (δ) κατωτέρω.

### (α) Κριτήρια καταλληλότητας (fit and proper)

1. Φήμη, ειλικρίνεια και ακεραιότητα: Ο υποψήφιος, με βάση το ιστορικό του, πρέπει να έχει την ικανότητα να εμπνέει στο πρόσωπό του την εμπιστοσύνη που απαιτείται για την ένταξή του στο ανώτατο όργανο διοίκησης της Τράπεζας. Η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. διασφαλίζει ότι όλοι οι υποψήφιοι είναι ανεπίληπτα πρόσωπα.
2. Εμπειρία και Προϋπηρεσία: Ο υποψήφιος θα πρέπει να διαθέτει επαρκή εμπειρία και επιτυχή σταδιοδρομία στον αντίστοιχο τομέα του. Θα πρέπει, επίσης, να είναι σε θέση να τεκμηριώσει σχετική προγενέστερη προϋπηρεσία του, η οποία καλύπτει τις απαιτήσεις αυτής της παραγράφου.
3. Ανεξαρτησία σκέψης: Ο υποψήφιος θα πρέπει να έχει την ικανότητα να σχηματίζει τη δική του ορθή, αντικειμενική και ανεξάρτητη γνώμη και να εκφράζει την κρίση του επί όλων των θεμάτων που επιλαμβάνεται το Διοικητικό Συμβούλιο. Πρέπει να διαθέτει θάρρος, πεποίθηση και σθένος για να θέτει ερωτήσεις και να αντιστέκεται στο φαινόμενο της «ομαδικής» σκέψης (groupthink) διατηρώντας παράλληλα το απαραίτητο ομαδικό πνεύμα αποφεύγοντας τις εντάσεις.

Κατά την αξιολόγηση της ανεξαρτησίας σκέψης, η Τράπεζα θα αξιολογεί επίσης αν ο υποψήφιος έχει συγκρούσεις συμφερόντων σε βαθμό που παρεμποδίζει την ικανότητά του να ασκεί τα καθήκοντά του ανεξάρτητα και αντικειμενικά, σύμφωνα με την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων της Τράπεζας.

Η ιδιότητα του μετόχου, η τήρηση ιδιωτικών λογαριασμών, δανείων ή η χρήση άλλων υπηρεσιών της Τράπεζας δεν πρέπει να θεωρείται αυτή καθ' εαυτή ότι επηρεάζει την ανεξαρτησία σκέψης ενός υποψηφίου.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	9 από 49



Η Τράπεζα αξιολογεί, ειδικότερα, κατά πόσον τα μέλη: α. έχουν επαρκώς καλή φήμη, β. διαθέτουν επαρκείς γνώσεις, δεξιότητες και πείρα για την εκτέλεση των καθηκόντων τους και γ. είναι σε θέση να ενεργούν με ειλικρίνεια, ακεραιότητα και ανεξάρτητη βούληση ώστε να αξιολογούν αποτελεσματικά και να θέτουν υπό αμφισβήτηση τις αποφάσεις του διοικητικού οργάνου υπό την εκτελεστική του αρμοδιότητα και άλλες σχετικές αποφάσεις της διοίκησης όταν κρίνεται αναγκαίο, καθώς και να επιβλέπουν και να παρακολουθούν αποτελεσματικά τη λήψη αποφάσεων από τη διοίκηση· δ. είναι σε θέση να αφιερώνουν επαρκή χρόνο για την εκτέλεση των καθηκόντων τους και αν τηρείται ή όχι ο περιορισμός του αριθμού των θέσεων μέλους Διοικητικού Συμβουλίου βάσει του άρθρου 91 παράγραφος 3 της οδηγίας 2013/36/ΕΕ.

#### **(β) Απουσία σύγκρουσης συμφερόντων – Ασυμβίβαστο μελών Δ.Σ.**

Η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ., διασφαλίζει ότι δεν υφίστανται στο πρόσωπο υποψήφιου μέλους Δ.Σ. επαγγελματικές ιδιότητες ασυμβίβαστες με την ιδιότητα του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου της Τράπεζας, καθώς και ότι τα προσωπικά, επιχειρηματικά ή επαγγελματικά συμφέροντα και σχέσεις των υποψηφίων δεν συγκρούονται σε πάγια βάση με τα συμφέροντα της Τράπεζας και του Ομίλου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον παρόντα Κανονισμό, την πολιτική κανονιστικής συμμόρφωσης της Τράπεζας και το εκάστοτε ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο. Όλοι οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλλουν, πριν από την οριστική εκλογή τους, δήλωση ότι δε θα συντρέχει περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων με την Τράπεζα μετά την εκλογή τους ως Μέλη Δ.Σ.

#### **(γ) Αφιέρωση χρόνου**

Όλα τα υπό εξέταση πρόσωπα πρέπει να είναι σε θέση να αφιερώνουν επαρκή χρόνο και ενέργεια για την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Στην περίπτωση των μη εκτελεστικών μελών, θα πρέπει να δίδεται ιδιαίτερη προσοχή στον αριθμό των συμμετοχών τους σε άλλα Δ.Σ. και των λοιπών δεσμεύσεών τους εκτός της Τράπεζας.

Σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 83 του ν. 4261/2014 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν επιτρέπεται να κατέχουν ταυτόχρονα περισσότερες εκ του ακόλουθου συνδυασμού θέσεων σε Διοικητικά Συμβούλια:

- α) μία θέση εκτελεστικού μέλους και δύο θέσεις μη εκτελεστικού μέλους Διοικητικού Συμβουλίου και
- β) τέσσερις θέσεις μη εκτελεστικού μέλους Διοικητικού Συμβουλίου.

Τα ακόλουθα υπολογίζονται ως κατοχή μίας θέσης Διοικητικού Συμβουλίου:

- α) θέσεις εκτελεστικού ή μη εκτελεστικού μέλους Δ.Σ που κατέχονται εντός του ίδιου Ομίλου,
- β) θέσεις εκτελεστικού ή μη εκτελεστικού μέλους Δ.Σ.

στο πλαίσιο: αα) ιδρυμάτων που είναι μέλη του ίδιου θεσμικού πλαισίου προστασίας κατά την έννοια του άρθρου 113 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 575/2013, εφόσον πληρούνται οι εκεί διαλαμβανόμενες προϋποθέσεις που καθορίζονται στην παράγραφο 7 του εν λόγω άρθρου ή ββ) επιχειρήσεων (περιλαμβανομένων μη χρηματοοικονομικών οντοτήτων) στις οποίες η Τράπεζα κατέχει ειδική συμμετοχή.

Οι θέσεις σε όργανα διοίκησης οντοτήτων που δεν επιδιώκουν πρωτίστως εμπορικούς σκοπούς δεν λαμβάνονται υπόψη. Η κατοχή επιπλέον θέσης μη εκτελεστικού μέλους Δ.Σ. μπορεί να επιτραπεί σε μέλη του Δ.Σ. κατόπιν σχετικής άδειας της Τράπεζας της Ελλάδος. Για τον υπολογισμό των θέσεων λαμβάνονται υπόψη οι εκάστοτε ισχύουσες σχετικές κανονιστικές και νομοθετικές διατάξεις.

Η Τράπεζα έχει υιοθετήσει Πολιτική Παρουσιών Μελών στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου η οποία θέτει το πλαίσιο για την ενεργή και ουσιαστική συμμετοχή των μελών του Δ.Σ. στις συνεδριάσεις.

#### **(δ) Επιθυμητά χαρακτηριστικά μελών Δ.Σ.**

Οι υποψήφιοι είναι επιθυμητό να διαθέτουν ένα ή περισσότερα από τα χαρακτηριστικά που αναφέρονται στη συνέχεια, και το Δ.Σ. να καλύπτει σε συλλογικό επίπεδο τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

1. Χρηματοοικονομική εμπειρία στον τραπεζικό τομέα (FIE): Επαρκής κατανόηση των τραπεζικών εργασιών (με έμφαση στις χορηγήσεις και την διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων), του τομέα χρηματοοικονομικών υπηρεσιών και των ειδικών χαρακτηριστικών των χρηματοπιστωτικών ιδρυμάτων.
2. Χρηματοοικονομική εμπειρία: Επαρκής κατανόηση θεμάτων ελέγχου και λογιστικής, και χρηματοοικονομικής πληροφόρησης.
3. Ισχυρή δέσμευση για την εφαρμογή διεθνώς αναγνωρισμένων βέλτιστων τραπεζικών πρακτικών με έμφαση στην εταιρική διακυβέρνηση, τη διαχείριση κινδύνων, τη κανονιστική συμμόρφωση και στο σύστημα εσωτερικού ελέγχου,
4. Κανονιστικό πλαίσιο και διακυβέρνηση: Επαρκής γνώση του κανονιστικού πλαισίου προληπτικής εποπτείας

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	10 από 49



πιστωτικών ιδρυμάτων (π.χ. εθνικού και ευρωπαϊκού χρηματοπιστωτικού τομέα ), θεμάτων εταιρικής διακυβέρνησης και νομικών ευθυνών.

5. Διαχείριση κινδύνων: Ικανότητα εποπτείας του πλαισίου διαχείρισης κινδύνων συμπεριλαμβανομένων της κουλτούρας διαχείρισης κινδύνων και διάθεσης ανάληψης κινδύνων. Ικανότητα αναγνώρισης, αξιολόγησης και διαβάθμισης των κύριων κινδύνων που αντιμετωπίζει η Τράπεζα. Κατανόηση των θεμελιωδών ζητημάτων που αφορούν τη διαχείριση των κινδύνων καθώς και τη διαχείριση των κεφαλαίων.

6. Στρατηγική: Κατανόηση του περιβάλλοντος στο οποίο δραστηριοποιείται η Τράπεζα, περιλαμβανομένης της ικανότητας αναγνώρισης των συμφερόντων των εμπλεκόμενων μερών (πχ. μέτοχοι, Εποπτικές Αρχές, εργαζόμενοι), των οικονομικών αλληλεξαρτήσεων καθώς και των άλλων εξωτερικών επιδράσεων στην ικανότητα του οργανισμού να επιτύχει τους στόχους του.

7. Ηγετικό προφίλ: Εμπειρία σε μεγάλους Ομίλους (εισηγμένους σε χρηματιστήριο ή μη), δραστηριοποιούμενους σε διάφορους τομείς, κατά προτίμηση σε ηγετικές θέσεις (π.χ. Προέδρου Δ.Σ., Διευθύνοντα Συμβούλου, ή άλλου ρόλου σε ανώτατο διοικητικό επίπεδο).

8. Θέληση να επιχειρηματολογεί εποικοδομητικά κατά τη διαμόρφωση των αποφάσεων του Δ.Σ.: Θέληση και ηθικό και πνευματικό ανάστημα να αντιπαρτίθεται, κατά τρόπο εποικοδομητικό, στις αποφάσεις και ενέργειες της εκτελεστικής διοίκησης της Τράπεζας, διατηρώντας παράλληλα το αναγκαίο πνεύμα ομαδικότητας και αποφεύγοντας τη δημιουργία εντάσεων.

9. Ισορροπία στη συμμετοχή των δύο φύλων: Ικανοποιητική ισορροπία μεταξύ ανδρών και γυναικών ως μελών του Δ.Σ., σύμφωνα με τα εκάστοτε ισχύοντα στο κανονιστικό πλαίσιο.

10. Ανεξαρτησία: Σε περίπτωση ανεξάρτητης μη εκτελεστικής θέσης, ο υποψήφιος πρέπει να πληροί όλα τα εκ της ισχύουσας νομοθεσίας προβλεπόμενα κριτήρια ανεξαρτησίας

Πρόσθετα κριτήρια για τα εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ.: Τα υπό εξέταση πρόσωπα για τη θέση εκτελεστικού μέλους Δ.Σ. θα πρέπει επιπλέον να είναι διατεθειμένα να συνάψουν σύμβαση πλήρους απασχόλησης ή παροχής υπηρεσιών με την Τράπεζα και να έχουν αποδείξει, τόσο στην προτεινόμενη/τρέχουσα όσο και σε προηγούμενες θέσεις, ότι διαθέτουν την εμπειρία, την ικανότητα και την ακεραιότητα ως εκτελεστικά μέλη για την καθοδήγηση της Τράπεζας (και του Ομίλου της) στην επίτευξη των στρατηγικών της στόχων.

#### Απαιτούμενα προσόντα μελών Δ.Σ. βάσει του ν. 3864/2010, όπως ισχύει

Σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3864/2010 όπως ισχύει και για όσο χρόνο η Τράπεζα υπάγεται στις διατάξεις του εν λόγω νόμου, η αξιολόγηση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του πρέπει να περιλαμβάνει κατ'ελάχιστο τα ακόλουθα κριτήρια:

α) κάθε μέλος πρέπει να μην ασκεί ούτε να του έχει ανατεθεί κατά τα τελευταία τέσσερα (4) χρόνια πριν το διορισμό του, σημαντικό δημόσιο λειτουργήμα, όπως Αρχηγού του Κράτους ή Προέδρου της Κυβέρνησης, ανώτερου πολιτικού αξιωματούχου, ανώτερου κυβερνητικού, δικαστικού, στρατιωτικού υπαλλήλου ή σημαντική θέση ως ανώτερου στελέχους δημοσίων επιχειρήσεων ή στελέχους πολιτικού κόμματος.

β) Κάθε μέλος πρέπει να δηλώνει όλες τις οικονομικές διασυνδέσεις με την Τράπεζα πριν από τον διορισμό του. Οποιαδήποτε καταδίκη ή άσκηση ποινικής δίωξης με αμετάκλητο βούλευμα για αδικήματα που σχετίζονται με το οικονομικό έγκλημα αποτελεί λόγο παύσης της θητείας του μέλους.

#### Συλλογική καταλληλότητα μελών Δ.Σ.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας διαθέτει, ως σύνολο, επαρκείς γνώσεις και εμπειρία τουλάχιστον για τις σημαντικότερες των δραστηριοτήτων της Τράπεζας, περιλαμβανομένων των κυριότερων κινδύνων στους οποίους εκτίθεται ή ενδέχεται να εκτεθεί, ώστε να έχει τη δυνατότητα άσκησης εποπτείας επί του συνόλου των λειτουργιών της είτε άμεσα είτε μέσω των αρμοδίων Επιτροπών του.

Για την ενίσχυση της διαφάνειας της διοίκησης της Τράπεζας και την αποφυγή περιπτώσεων σύγκρουσης καθηκόντων και ασυμβίβαστων ρόλων, η Τράπεζα υιοθετεί τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές και αρχές της εταιρικής διακυβέρνησης που αφορούν, μεταξύ άλλων, στο διαχωρισμό των εκτελεστικών και εποπτικών αρμοδιοτήτων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

#### Διαφοροποίηση μελών Δ.Σ.

Η Τράπεζα, αναγνωρίζοντας τη σημασία και τα οφέλη της διαφοροποίησης για τη διατήρηση και την ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και της καινοτομίας καθώς και για την επίτευξη της μέγιστης ομαδικής αποτελεσματικότητας και απόδοσης, λαμβάνει υπόψη, κατά την ανάδειξη μελών Δ.Σ. ή και ανώτερων διοικητικών στελεχών της, ένα συνδυασμό στοιχείων στα οποία περιλαμβάνονται, μεταξύ άλλων, οι δεξιότητες, ικανότητες, προσόντα, εμπειρία, επαγγελματικό και εκπαιδευτικό υπόβαθρο, το γένος, το φύλο, η ηλικία και άλλες ιδιότητες, οι οποίες ποικίλλουν ανάλογα με τις εκάστοτε

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	11 από 49



τυχόν διαπιστωθείσες αδυναμίες και τις επιχειρησιακές και στρατηγικές ανάγκες της Τράπεζας. Το Δ.Σ., σε εφαρμογή νομοθετικών υποχρεώσεων και βέλτιστων αρχών εταιρικής διακυβέρνησης, εφαρμόζει, παράλληλα με την Πολιτική Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ., Πολιτική Διαφοροποίησης Μελών Δ.Σ. στην οποία εντάσσεται και επιμέρους Πολιτική για την ενίσχυση της παρουσίας του μη επαρκώς εκπροσωπούμενου φύλου.

#### Διαχωρισμός εκτελεστικών, μη εκτελεστικών μελών και ανεξάρτητων μελών

Το Διοικητικό Συμβούλιο απαρτίζεται από εκτελεστικά και μη εκτελεστικά μέλη, μεταξύ των οποίων και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Τα εκτελεστικά μέλη έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες όσο αφορά τη διαχείριση της Τράπεζας στο πλαίσιο των καθηκόντων που τους ανατίθενται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Τα μη εκτελεστικά μέλη δεν έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες και είναι επιφορτισμένα με το ρόλο της συστηματικής επίβλεψης και παρακολούθησης της λήψης αποφάσεων από τη διοίκηση.

Δύο (2) τουλάχιστον μέλη του Δ.Σ. πρέπει να είναι εκτελεστικά.

Απόκλιση από την ανωτέρω διαστρωμάτωση της σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον δεν αντιβαίνει σε ρητή διάταξη νόμου ή του Καταστατικού, δεν θίγει τη νομότυπη συγκρότηση και το κύρος των αποφάσεων του Δ.Σ.

**Κριτήρια ανεξαρτησίας:** Για τη θεώρηση ενός μέλους ως ανεξάρτητου λαμβάνονται υπόψη οι κατά περίπτωση εφαρμοζόμενες διατάξεις του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου, όπως εκάστοτε ισχύει.

#### Διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μελών του Δ.Σ. και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα

Όλα τα υποψήφια μέλη του Δ.Σ. καλούνται στο πλαίσιο αξιολόγησης της καταλληλότητάς τους από την Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. πριν το διορισμό ή την εκλογή τους στο Δ.Σ. να γνωστοποιούν τυχόν σχέσης εξάρτησης των ίδιων ή και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά.

Εφόσον διορισθούν/εκλεγούν στο Διοικητικό Συμβούλιο αποστέλλεται στα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη προς υπογραφή «Δήλωση Ανεξαρτησίας» από τη Μονάδα Εταιρικής Διακυβέρνησης Ομίλου.

Επιπλέον, τα μέλη του Δ.Σ. υποχρεούνται ετησίως στη συμπλήρωση ερωτηματολογίου ανεξαρτησίας. Τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια συγκεντρώνονται από τη Μονάδα Εταιρικής Διακυβέρνησης Ομίλου και στη συνέχεια τίθενται υπόψη της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. η οποία αξιολογεί στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων της, όπως αυτά ορίζονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της, την ανεξαρτησία των μελών.

#### Διαδοχή μελών Δ.Σ.

Ο σχεδιασμός διαδοχής των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μια διαρκής και δυναμική διαδικασία, πρωταρχικός στόχος της οποίας είναι η διασφάλιση της ομαλής διαδοχής των μελών Δ.Σ. της Τράπεζας και η συνέχεια στη λήψη διοικητικών αποφάσεων μέσω της διατήρησης ομαλών συνθηκών στην Τράπεζα.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει με τη συνδρομή της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. το κατάλληλο σχέδιο διαδοχής, για την ομαλή συνέχεια της διαχείρισης των υποθέσεων της και της λήψης αποφάσεων μετά από προγραμματισμένες ή απρόβλεπτες αποχωρήσεις μελών Δ.Σ. Στο πλαίσιο αυτό, έχουν υιοθετηθεί η Πολιτική Σχεδιασμού Διαδοχής για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και η Διαδικασία Σχεδιασμού Διαδοχής του Διευθύνοντος Συμβούλου.

#### Προγράμματα εισαγωγικής κατάρτισης και εκπαίδευση Μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Η Τράπεζα εφαρμόζει μία διαδικασία εισαγωγικής κατάρτισης για τα νεοεκλεγέντα / νεοδιοριζόμενα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου με στόχο να διευκολύνει την κατανόηση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με τη δομή του Ομίλου και της Τράπεζας, το επιχειρηματικό μοντέλο, το προφίλ κινδύνου, τις ρυθμίσεις διακυβέρνησης και το ρόλο τους σε αυτά. Στο πλαίσιο αυτό, η Τράπεζα εξασφαλίζει ότι τους παρέχεται όλη η πληροφόρηση και η εκπαίδευση που απαιτείται για να συμβάλλουν αποτελεσματικά στις εργασίες του Διοικητικού Συμβουλίου και στην εκπλήρωση της αποστολής του.

Αμέσως μετά την εκλογή ενός νέου μέλους από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων ή το διορισμό του από το Διοικητικό Συμβούλιο, τα μέλη λαμβάνουν λεπτομερές εισαγωγικό πακέτο (ένα «δυναμικό» έγγραφο το οποίο τους παρέχει ευρεία πληροφόρηση για την Τράπεζα και το Διοικητικό Συμβούλιο, αποτελούμενο από υλικό όπως το Καταστατικό, τον Εσωτερικό Κανονισμό, πληροφόρηση σχετικά με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη συμμετοχή τους στο Διοικητικό Συμβούλιο, το πρόγραμμα των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου για το έτος κλπ.).

Πριν από τη πρώτη συμμετοχή τους σε συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου, τα μέλη γίνονται δεκτά από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και συναντώνται με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και ανώτατα διοικητικά στελέχη της Τράπεζας, με τη δυνατότητα να θέσουν ερωτήσεις σχετικά με την Τράπεζα και τις δραστηριότητές της. Τα νέα μέλη

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	12 από 49



λαμβάνουν, επίσης, συνοπτική ενημέρωση για θέματα που το Διοικητικό Συμβούλιο αντιμετωπίζει τη δεδομένη χρονική στιγμή ή θα αντιμετωπίσει στο μέλλον. Σε περίπτωση περισσότερων νέων μελών, δύνανται να οργανώνονται εισαγωγικά σεμινάρια τα οποία παρακολουθούνται από τα νέα μέλη.

Η εκπαίδευση είναι ένας βασικός παράγοντας για τη συνεχή αποτελεσματικότητα του Διοικητικού Συμβουλίου και μία διαρκής δέσμευση των μελών και της Τράπεζας. Η Τράπεζα παρέχει τους απαραίτητους οικονομικούς και ανθρώπινους πόρους για την υλοποίηση κατάλληλων εισαγωγικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων σε συνεχή και εξατομικευμένη βάση. Ο Εταιρικός Γραμματέας, σε συνεργασία με το Group Human Resources, είναι υπεύθυνος για την ανάπτυξη του ετήσιου εκπαιδευτικού προγράμματος. Η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψήφιων Μελών Δ.Σ. χορηγεί και επιβλέπει το πρόγραμμα εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, σε συνεχή βάση. Επιπλέον, γίνονται σε τακτική βάση στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου παρουσιάσεις από το προσωπικό και στελέχη της Τράπεζας, προκειμένου να ενημερώνονται για αλλαγές που αφορούν στην Τράπεζα, στο νομικό και κανονιστικό πλαίσιο, στις απαιτήσεις της αγοράς και της βιομηχανίας. Επίσης, μία φορά το χρόνο, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου παρακολουθούν Σεμινάρια Στρατηγικής (strategy days), όπου ανώτατα διοικητικά στελέχη παρουσιάζουν τα αποτελέσματα, τους στόχους και τις προκλήσεις που αντιμετωπίζει ο οργανισμός. Εφόσον απαιτείται, σχεδιάζονται και υλοποιούνται και προσωποποιημένα εκπαιδευτικά προγράμματα.

### 1.2.1 Λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου

#### Συγκρότηση

Το Διοικητικό Συμβούλιο αμέσως μετά την εκλογή του συνέρχεται και συγκροτείται σε σώμα εκλέγοντας Πρόεδρο (εάν δεν τον έχει ορίσει ήδη η Γενική Συνέλευση) και έναν ή περισσότερους Αντιπροέδρους και Διευθύνοντες ή Εντεταλμένους Συμβούλους μεταξύ των μελών του.

#### Αντικατάσταση μελών Δ.Σ. και Προέδρου

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αντικαταστήσει τον Πρόεδρο και τον αναπληρωτή του οποτεδήποτε. Αν τα πρόσωπα αυτά έχουν ορισθεί από τη Γενική Συνέλευση, η αντικατάστασή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο γίνεται με πλειοψηφία των δύο τρίτων (2/3) του συνόλου των μελών. Αν κάποιο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου παραιτηθεί, πεθάνει ή εκπέσει από το αξίωμα του με οποιοδήποτε τρόπο, ή κηρυχθεί έκπτωτο με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου λόγω αδικαιολόγητης απουσίας από τις συνεδριάσεις επί τρεις (3) συνεχείς μήνες, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να εκλέγει μέλη αυτού σε αντικατάσταση αυτών που εξέλιπαν ή δύναται να συνεχίσει τη διαχείριση και εκπροσώπηση της Τράπεζας χωρίς την αντικατάσταση των ελλειπόντων μελών εφόσον τα εναπομείναντα μέλη είναι τουλάχιστον εννέα (9).

#### Ρόλος και απαιτούμενες ιδιότητες του Προέδρου

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, ο Πρόεδρος του Δ.Σ. δεν ασκεί ταυτόχρονα και καθήκοντα Διευθύνοντος Συμβούλου στην Τράπεζα, εκτός και εάν, κατ' εξαίρεση, έχει ληφθεί σχετική άδεια από την Τράπεζα της Ελλάδος.

Ο Πρόεδρος διαδραματίζει καίριο ρόλο στην εταιρική διακυβέρνηση. Μεταξύ άλλων:

- προΐσταται του Δ.Σ.
- έχει τις αρμοδιότητες του καθορισμού της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και διασφαλίζει ότι θέματα στρατηγικής σημασίας συζητούνται κατά προτεραιότητα κατά τη διαδικασία λήψης αποφάσεων. Εξασφαλίζει ότι οι αποφάσεις λαμβάνονται επί τη βάσει σωστής και επαρκούς πληροφόρησης. και ότι έγγραφα και πληροφορίες αποστέλλονται στα μέλη εγκαίρως πριν την προγραμματισμένη συνεδρίαση
- διασφαλίζει, με τη συνδρομή του Εταιρικού Γραμματέα, την καλή οργάνωση των εργασιών του Δ.Σ., αλλά και την αποτελεσματική διεξαγωγή των συνεδριάσεών του
- συμβάλλει στη σαφή κατανομή καθηκόντων μεταξύ των μελών του Δ.Σ. και στην εξασφάλιση αποδοτικής ροής πληροφοριών μεταξύ τους, ούτως ώστε να παρέχεται στα μη εκτελεστικά μέλη η δυνατότητα να συνεισφέρουν εποικοδομητικά στις συζητήσεις και να ασκούν το δικαίωμα ψήφου τους σε ορθή βάση και κατόπιν επαρκούς πληροφόρησης
- μεριμνά για τη διασφάλιση της έγκαιρης και ορθής πληροφόρησης των μελών του Δ.Σ., καθώς και της αποτελεσματικής επικοινωνίας του με όλους τους μετόχους, με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων όλων των μετόχων
- ενθαρρύνει και προάγει την διεξαγωγή ανοικτής και εποικοδομητικής συζήτησης με κριτικό πνεύμα και

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	13 από 49



διασφαλίζει ότι οι αποκλίνουσες/ αντίθετες απόψεις εκφράζονται και συζητούνται στο πλαίσιο της διαδικασίας λήψης αποφάσεων

- διευκολύνει την αποτελεσματική συμμετοχή των μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. στις εργασίες του και διασφαλίζει επικοινωνιακές σχέσεις μεταξύ των εκτελεστικών και των μη εκτελεστικών μελών. Στο πλαίσιο αυτό, συνεργάζεται, εφόσον απαιτείται, με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για θέματα που αφορούν τη στρατηγική του Ομίλου
- εποπτεύει τις εργασίες του Εταιρικού Γραμματέα οι οποίες περιλαμβάνουν τη διασφάλιση καλής ροής πληροφοριών ανάμεσα στο Δ.Σ. και τις Επιτροπές του, καθώς και μεταξύ της ανώτατης Διοίκησης και του Δ.Σ.
- συντονίζει τη διαδικασία αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιμέρους Επιτροπών του και μεριμνά για τη λήψη τυχόν απαραίτητων διορθωτικών ενεργειών, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στην Πολιτική Αυτό-αξιολόγησης του Δ.Σ. των Μελών και των Επιτροπών του.

Τον Πρόεδρο, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει ένας από τους Αντιπροέδρους και αυτούς άλλο μέλος που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η αναπλήρωση περιορίζεται, αποκλειστικά και μόνο, στην ενάσκηση των εξουσιών του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

### Σύγκληση- Συνεδριάσεις

Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται από τον Πρόεδρο ή τον αναπληρωτή του και συνεδριάζει στην έδρα της Τράπεζας ή με τηλεδιάσκεψη, τουλάχιστον μία φορά το μήνα. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να συνεδριάζει έγκυρα και σε κάθε τόπο στην ημεδαπή ή την αλλοδαπή όπου η Τράπεζα έχει εγκατάσταση επιχειρηματικής δραστηριότητας ή θυγατρικό πιστωτικό ίδρυμα. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να συνεδριάζει και με τηλεδιάσκεψη ως προς ορισμένα ή και ως προς όλα τα μέλη του.

Τη σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να ζητήσουν δύο (2) τουλάχιστον από τα μέλη του με αίτησή τους προς τον Πρόεδρο αυτού ή τον αναπληρωτή του, οι οποίοι υποχρεούνται να συγκαλέσουν εγκαίρως το Διοικητικό Συμβούλιο, ώστε αυτό να συνέλθει εντός προθεσμίας επτά (7) ημερών από την υποβολή της αίτησης.

Κατά την έναρξη του έτους, το Διοικητικό Συμβούλιο υιοθετεί ετήσιο πρόγραμμα προγραμματισμένων συνεδριάσεων.

Η Τράπεζα έχει υιοθετήσει Πολιτική Παρουσιών Μελών Δ.Σ. στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. στην οποία ορίζονται οι διαδικασίες για την παρουσία και την αναπλήρωση των μελών του Δ.Σ. στις συνεδριάσεις του.

Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται, κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου, να παρίστανται στελέχη και υπάλληλοι της Τράπεζας ή του Ομίλου. Ο Πρόεδρος έχει δικαίωμα να διατάσσει ανά πάσα στιγμή την αποχώρηση οποιουδήποτε μη μέλους από τις συνεδριάσεις.

### Αντιπροσώπευση

Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να αντιπροσωπεύεται στις συνεδριάσεις μόνο από άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, εξουσιοδοτημένο με επιστολή (συμπεριλαμβανομένης και της αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο), τηλεγράφημα, ή τηλεομοιοτυπία (TELEFAX). Κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου δικαιούται να αντιπροσωπεύει μόνο ένα άλλο μέλος.

### Λήψη αποφάσεων/ Απαρτία, Πλειοψηφία

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα όταν είναι παρόντα ή αντιπροσωπεύονται σ' αυτό τουλάχιστον τα μισά συν ένα από τα μέλη του, ποτέ όμως δεν επιτρέπεται ο αριθμός των μελών που είναι παρόντα να είναι μικρότερος από πέντε (5). Για να ευρεθεί ο αριθμός απαρτίας παραλείπεται το τυχόν κλάσμα. Όταν το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει με τηλεδιάσκεψη τα μέλη που συμμετέχουν στην τηλεδιάσκεψη θεωρούνται φυσικά παρόντες.

2. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων και αντιπροσωπευόμενων μελών εκτός εάν ο νόμος ή το καταστατικό ορίζει διαφορετικά.

Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού από όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή τους αντιπροσώπους τους ισοδυναμεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ακόμη και αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση.

### Τήρηση Πρακτικών- Αντίγραφα

Οι συζητήσεις και αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου καταχωρούνται περιληπτικά σε ειδικό βιβλίο που μπορεί να τηρείται και ηλεκτρονικά. Τα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου υπογράφονται από τα παραστάνα μέλη. Οι απόψεις της μειοψηφίας πρέπει να καταγράφονται σε περίπτωση μη ομόφωνης απόφασης. Σε περίπτωση άρνησης υπογραφής από κάποιο μέλος γίνεται σχετική μνεία στα πρακτικά. Οι υπογραφές των μελών του Διοικητικού

Συμβουλίου ή των αντιπροσώπων τους μπορούν να αντικαθίστανται με ανταλλαγή μηνυμάτων μέσω ηλεκτρονικού

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	14 από 49



ταχυδρομείου (email) ή τηλεομοιοτυπία (TELEFAX), σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία. Αντίγραφα ή αποσπάσματα των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου εκδίδονται επισήμως από τον Πρόεδρο, τον αναπληρωτή του ή άλλο πρόσωπο που ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, χωρίς να απαιτείται άλλη επικύρωσή τους.

### Εταιρικός Γραμματέας

Οι εργασίες του Διοικητικού Συμβουλίου υποστηρίζονται από ικανό, εξειδικευμένο και έμπειρο Εταιρικό Γραμματέα, ο οποίος διορίζεται από αυτό και παρίσταται στις συνεδριάσεις του. Ο Εταιρικός Γραμματέας παρέχει πρακτική υποστήριξη στον Πρόεδρο και τα άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συλλογικά και ατομικά, με γνώμονα τη συμμόρφωση του Δ.Σ. σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και τους εσωτερικούς κανόνες της Τράπεζας. Οι αρμοδιότητες του Εταιρικού Γραμματέα περιλαμβάνουν τη διασφάλιση, υπό την εποπτεία του Προέδρου, καλής ροής πληροφοριών ανάμεσα στο Δ.Σ. και τις Επιτροπές του, καθώς και μεταξύ της ανώτατης διοίκησης και του Δ.Σ. Στις αρμοδιότητες του Εταιρικού Γραμματέα ανήκει, επίσης, η υλοποίηση του προγράμματος εισαγωγικής ενημέρωσης των μελών του Δ.Σ., το οποίο διαμορφώνεται σε συνεργασία με τις αρμόδιες μονάδες της Τράπεζας καθώς και η μέριμνα για τη συνεχή ενημέρωση για θέματα που αφορούν την Τράπεζα και τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τη συμμετοχή τους στο Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας. Επιπλέον, ο Εταιρικός Γραμματέας παρακολουθεί εάν η σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου είναι σύμφωνη με το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Ο διορισμός και η ανάκληση του Εταιρικού Γραμματέα γίνεται κατόπιν απόφασης του Δ.Σ.

### Αξιολόγηση Διοικητικού Συμβουλίου

Το Δ.Σ., επικουρούμενο από την Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ., προβαίνει περιοδικά, και τουλάχιστον ετησίως, στην αξιολόγηση της δομής, της σύνθεσης, της λειτουργίας και της αποδοτικότητάς τους, σύμφωνα και με τα ειδικότερα οριζόμενα στην Πολιτική Αυτό-αξιολόγησης του Δ.Σ. και των Επιτροπών του. Το Διοικητικό Συμβούλιο, κατόπιν σχετικής εισήγησης της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ., μπορεί να αναθέτει περιοδικά την αξιολόγησή του σε τρίτους.

### Ειδικά δικαιώματα του Εκπροσώπου του Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3864/2010 όπως ισχύει, ο Εκπρόσωπος του ΤΧΣ στο Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας έχει τα εξής ειδικά δικαιώματα:

(α) το δικαίωμα αρνησικυρίας στη λήψη οποιασδήποτε απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Τράπεζας:

i. σχετικής με τη διανομή μερισμάτων και την πολιτική παροχών και πρόσθετων απολαβών (bonus) προς τον πρόεδρο, τον διευθύνοντα σύμβουλο και τα λοιπά μέλη του διοικητικού συμβουλίου, καθώς και για όσους έχουν τη θέση ή εκτελούν καθήκοντα γενικού διευθυντή, καθώς και για τους αναπληρωτές τους, για τα πιστωτικά ιδρύματα των οποίων ο δείκτης των μη εξυπηρετούμενων δανείων προς το σύνολο των δανείων, όπως αυτός υπολογίζεται κατά το στοιχείο (ii) της περ. ζ' της παρ. 2 του άρθρου 11 του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2021/451 της Επιτροπής της 17ης Δεκεμβρίου 2020, υπερβαίνει το 10%, ή

ii. που αφορά απόφαση τροποποίησης καταστατικού, περιλαμβανομένης της αύξησης ή μείωσης κεφαλαίου ή της παροχής σχετικής εξουσιοδότησης στο διοικητικό συμβούλιο, συγχώνευσης, διάσπασης, μετατροπής, αναβίωσης, παράτασης της διάρκειας ή διάλυσης της εταιρείας, μεταβίβασης στοιχείων του ενεργητικού, περιλαμβανομένης της πώλησης θυγατρικών, ή για όποιο άλλο θέμα απαιτείται αυξημένη πλειοψηφία κατά τα προβλεπόμενα στον ν. 4548/2018 και η οποία απόφαση δύναται να επηρεάσει σημαντικά τη συμμετοχή του Ταμείου στο μετοχικό κεφάλαιο της Τράπεζας

(β) το δικαίωμα να ζητεί την αναβολή επί τρεις εργάσιμες ημέρες της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Τράπεζας προκειμένου να λάβει οδηγίες από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο του Ταμείου. Το δικαίωμα αυτό μπορεί να ασκηθεί έως το πέρας της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Τράπεζας

(γ) το δικαίωμα να ζητεί τη σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου

Κατά την άσκηση των καθηκόντων του ο Εκπρόσωπος του ΤΧΣ λαμβάνει υπόψη του την επιχειρηματική αυτονομία της Τράπεζας.

### Πολιτικές του Διοικητικού Συμβουλίου

Η λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου διέπεται επιπλέον από επιμέρους υιοθετηθείσες Πολιτικές, μεταξύ των οποίων περιλαμβάνονται (ενδεικτικά) οι:

- Πολιτική παρουσιών
- Πολιτική Αυτό-αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου, των Μελών και των Επιτροπών του
- Πολιτική Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ.
- Πολιτική Διαφοροποίησης Μελών Δ.Σ.
- Πολιτική Εισαγωγικής κατάρτισης και Εκπαίδευσης Μελών Δ.Σ.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	15 από 49



## Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο συστήνει μόνιμες ή προσωρινές Επιτροπές προκειμένου να συνδράμουν στην εκπλήρωση των καθηκόντων του, να διευκολύνουν τις δραστηριότητες του και να υποστηρίξουν αποτελεσματικά τη λήψη αποφάσεων.

Με την επιφύλαξη ειδικότερων αντίθετων νομοθετικών προβλέψεων, τα μέλη των Επιτροπών ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν σχετικής εισήγησης της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να παρίσταται στις συνεδριάσεις των Επιτροπών.

Η κύρια αποστολή των Επιτροπών είναι η εξέταση θεμάτων που εμπíπτουν στις αρμοδιότητές τους, η προετοιμασία σχεδίων αποφάσεων προς έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο και η υποβολή σχετικών ενημερώσεων, εκθέσεων, βασικών πληροφοριών και εισηγήσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο. Οι Επιτροπές υποβάλλουν τακτικά αναφορές σχετικά με το έργο τους στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσω των Προέδρων τους.

Σε συμμόρφωση με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο ή/και με σκοπό τη συνεχή βελτίωση του οργανωτικού σχήματος της Τράπεζας και του Ομίλου, έχουν ανατεθεί εξειδικευμένα καθήκοντα στις παρακάτω αναφερόμενες κύριες Επιτροπές.

- Επιτροπή Ελέγχου (σύμφωνα με το άρθρο 44 του Ν. 4449/2017, τα οριζόμενα στην ΠΔ/ΤΕ 2577/2006, τις σχετικές κατευθυντηρίου γραμμές της ΕΑΤ)
- Επιτροπή Κινδύνων (σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Ν. 4261/2014, στην ΠΔ/ΤΕ 2577/2006 και τις σχετικές κατευθυντηρίου γραμμές της ΕΑΤ)
- Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. (σύμφωνα με τον Ν. 4261/2014 και τις σχετικές κατευθυντηρίου γραμμές της ΕΑΤ)
- Επιτροπή Αποδοχών (σύμφωνα με τον Ν. 4261/2014, την ΠΔ/ΤΕ 2577/2006 και τις σχετικές κατευθυντηρίου γραμμές της ΕΑΤ)
- Επιτροπή Στρατηγικής

Τα καθήκοντα των Επιτροπών, η σύνθεση και ο τρόπος λειτουργίας τους, ρυθμίζονται από τον κανονισμό λειτουργίας τους, ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας και παρατίθεται στο Προσάρτημα 03 «Κανονισμοί Λειτουργίας Επιτροπών Δ.Σ., και λοιπών Εκτελεστικών & Διοικητικών Επιτροπών και Συμβουλίων» του παρόντος Κανονισμού.

Εκτός των μόνιμων Επιτροπών του, το Διοικητικό Συμβούλιο έχει δικαίωμα, εφόσον το κρίνει απαραίτητο ή σκόπιμο, να συστήνει νέες επιτροπές σε μόνιμη ή ad hoc βάση, του παρόντος Κανονισμού τροποποιούμενου αυτοδικαίως με τις εν λόγω αποφάσεις.

### 1.2.2 Υποχρεώσεις / Καθήκοντα Μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Κύρια υποχρέωση και καθήκον των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Τράπεζας και η προάσπιση του γενικού εταιρικού συμφέροντος. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο για την κατάρτιση και έγκριση τεκμηριωμένης επιχειρησιακής στρατηγικής με χρονικό ορίζοντα τουλάχιστον ενός έτους και θέτει σαφείς επιχειρησιακούς στόχους για την Τράπεζα και τον Όμιλο.

### Υποχρέωση πίστωσης- Συγκρούσεις συμφερόντων- Απαγόρευση ανταγωνισμού

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε τρίτο πρόσωπο, στο οποίο ανατίθενται από το Διοικητικό Συμβούλιο αρμοδιότητές του, έχουν υποχρέωση πίστωσης απέναντι στην Τράπεζα. Οφείλουν ιδίως:

- α) να μην επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Τράπεζας
- β) να αποκαλύπτουν έγκαιρα και με επάρκεια στο Διοικητικό Συμβούλιο τα ίδια συμφέροντά τους, τα οποία ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Τράπεζας που εμπíπτουν στα καθήκοντα τους, καθώς και κάθε σύγκρουση ιδίων συμφερόντων τους με αυτών της Τράπεζας ή συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων κατά την έννοια του άρθρου 32 του Ν. 4308/2014, η οποία ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους
- γ) να τηρούν αυστηρή εχεμύθεια για τις εταιρικές υποθέσεις και τα απόρρητα της Τράπεζας, τα οποία κατέστησαν γνωστά σ' αυτούς λόγω της ιδιότητάς τους ως μελών Δ.Σ.
- δ) να μην ενεργούν, για δικό τους λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων, πράξεις που υπάγονται στους σκοπούς της Τράπεζας καθώς και να μετέχουν ως ομόρρυθμοι εταίροι ή ως μόνιμοι μέτοχοι ή εταίροι σε εταιρείες που επιδιώκουν τέτοιους σκοπούς
- ε) να μη χρησιμοποιούν οποιαδήποτε πληροφορία περιέρχεται σε γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους με

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	16 από 49





σκοπό την πραγματοποίηση συναλλαγών από τους ίδιους ή από τρίτους επί μετοχών ή άλλων χρηματοπιστωτικών μέσων

της Τράπεζας. Για το σκοπό αυτό, τα μέλη του Δ.Σ. και τα συνδεδεμένα με αυτούς πρόσωπα πραγματοποιούν συναλλαγές επί χρεογράφων της Τράπεζας ή άλλων εταιρειών του Ομίλου σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στο νόμο και στις σχετικές Πολιτικές της Τράπεζας.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν δικαιούνται να ψηφίζουν σε θέματα στα οποία υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων με την Τράπεζα των ίδιων ή συνδεδεμένων μερών.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Τράπεζας, επιπλέον των ανωτέρω αναφερομένων, οφείλουν να λαμβάνουν την προηγούμενη άδεια του Διοικητικού Συμβουλίου, προκειμένου να αποδεχθούν θέση ως μέλη Διοικητικού Συμβουλίου ή γενικοί διευθυντές, ή διευθύνοντες σύμβουλοι σε εταιρεία εκτός του Ομίλου της Τράπεζας. Η άδεια αυτή δεν απαιτείται για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα οποία, κατά το διορισμό τους, είχαν γνωστοποιήσει στο Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας ότι κατέχουν ορισμένη από τις ανωτέρω ιδιότητες.

Σε περίπτωση όμως, που η εταιρεία στην οποία επιθυμεί μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου να συμμετάσχει ως μέτοχος ή να αποδεχθεί θέση ως μέλος Διοικητικού Συμβουλίου ή Γενικού Διευθυντή, ή Διευθύνοντος Συμβούλου, ασκεί δραστηριότητα ανταγωνιστικού χαρακτήρα σε σχέση με τις δραστηριότητες της Τράπεζας, ήτοι επιδιώκει σκοπούς ίδιους με αυτούς της Τράπεζας, απαιτείται η προηγούμενη άδεια της Γενικής Συνέλευσης της Τράπεζας.

Ιδιαίτερη αναφορά σε μέτρα αποφυγής καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων γίνεται στην υιοθετηθείσα Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Τράπεζας, στην οποία τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να συμμορφώνονται.

### 1.2.3 Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου και των Μελών του

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο διοικεί την Τράπεζα, την εκπροσωπεί δικαστικώς και εξωδίκως, και σχεδιάζει το στρατηγικό προσανατολισμό της. Κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του, το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει κατά δίκαιη επιχειρηματική κρίση και με γνώμονα το συμφέρον των μετόχων της Τράπεζας και των εργαζομένων της και την κοινωνική ωφελιμότητα των ενεργειών του. Οι κρίσιμες για την Τράπεζα και τον Όμιλο αποφάσεις, ιδίως δε η διασφάλιση αποτελεσματικής οργανωτικής δομής και Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και ο προσδιορισμός της επιχειρησιακής στρατηγικής της, λαμβάνονται σε επίπεδο Διοικητικού Συμβουλίου. Ειδικότερα, το Διοικητικό Συμβούλιο έχει, μεταξύ άλλων, τις κατωτέρω αρμοδιότητες:

- i. Προσδιορίζει και επαναξιολογεί τη συνολική επιχειρηματική στρατηγική και προσανατολισμό της Τράπεζας και του Ομίλου, σύμφωνα με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο, λαμβάνοντας υπόψη τα μακροπρόθεσμα χρηματοοικονομικά συμφέροντα και τη φερεγγυότητα της Τράπεζας.
- ii. Καθορίζει βασικούς στρατηγικούς στόχους και σχέδια δράσης για την υλοποίησή τους, και λαμβάνει αποφάσεις για σημαντικές κεφαλαιακές δαπάνες, εξαγορές, συγχωνεύσεις και αποσχίσεις.
- iii. Έχει την ευθύνη της εφαρμογής της στρατηγικής για τη διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων ανοιγμάτων
- iv. Θεσπίζει πολιτικές που αποσκοπούν στη διασφάλιση επαρκούς και αποτελεσματικού Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και στη συμμόρφωση προς το εκάστοτε ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο.
- v. Μεριμνά για την ύπαρξη καταγεγραμμένων διαδικασιών, οι οποίες διασφαλίζουν τον έγκαιρο εντοπισμό και την αποτελεσματική αντιμετώπιση έκτακτων καταστάσεων, οι οποίες ενδέχεται να θέσουν σε κίνδυνο την ομαλή λειτουργία της Τράπεζας, καθώς και την αποκατάσταση και απρόσκοπτη συνέχιση της επιχειρησιακής της λειτουργίας.
- vi. Μεριμνά για τη θέσπιση κατάλληλων στρατηγικών και πολιτικών για τη διαχείριση των κινδύνων που αναλαμβάνει η Τράπεζα (συμπεριλαμβανομένου του κινδύνου ρευστότητας), καθορίζοντας τα εκάστοτε αποδεκτά ανώτατα όρια ανάληψης κινδύνου και διαμορφώνει το κατάλληλο εσωτερικό περιβάλλον, με σκοπό να διασφαλίζεται ότι κάθε στέλεχος και υπάλληλος της Τράπεζας αντιλαμβάνεται τη φύση των κινδύνων που συνδέονται με τις δραστηριότητές του στο πλαίσιο εκτέλεσης των καθηκόντων του, αναγνωρίζει την ανάγκη αποτελεσματικής και έγκαιρης αντιμετώπισής τους και διευκολύνει την εφαρμογή των εσωτερικών ελεγκτικών διαδικασιών που θέτει η Διοίκηση της Τράπεζας. Στο πλαίσιο αυτό, τουλάχιστον σε τριμηνιαία βάση, λαμβάνει αναφορές και διαβουλεύεται σχετικά με τους κυριότερους κινδύνους, τις αλλαγές στο προφίλ κινδύνου της Τράπεζας, τους επιδιωκόμενους στόχους και το risk appetite.
- vii. Αναθεωρεί και εγκρίνει τη στρατηγική διαχείρισης κινδύνων και διάθεσης ανάληψης κινδύνων (risk appetite) τουλάχιστον σε ετήσια βάση σε συνέχεια σχετικής εισήγησης και έγκρισης από την Επιτροπή Κινδύνων και διασφαλίζει ότι αυτές είναι συνεπείς με την γενικότερη επιχειρησιακή στρατηγική της Τράπεζας, τον προϋπολογισμό και το κεφαλαιακό και χρηματοδοτικό πλάνο.
- viii. Μεριμνά για το σχεδιασμό, την καταγραφή, την περιοδική επαναξιολόγηση και παρακολούθηση της εφαρμογής της

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	17 από 49



Διαδικασίας Αξιολόγησης της Επάρκειας του Εσωτερικού Κεφαλαίου της Τράπεζας (ΔΑΕΕΚ), στο πλαίσιο της οποίας καθορίζονται στόχοι ως προς τις κεφαλαιακές απαιτήσεις της Τράπεζας, ανάλογοι με τους αναλαμβανόμενους ή δυνητικούς κινδύνους σε ατομικό και σε επίπεδο Ομίλου και το περιβάλλον λειτουργίας της, και καθορίζονται οι πολιτικές που αφορούν το ύψος, τη διαχείριση και την κατανομή των κεφαλαίων της σε σχέση με τους ως άνω κινδύνους.

- ix. Διασφαλίζει ότι η λειτουργία της Τράπεζας είναι σύμφωνη με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, τους εσωτερικούς κανονισμούς και πολιτικές και τις αρχές της εταιρικής διακυβέρνησης, τη συμφωνημένη στρατηγική διαχείρισης κινδύνων και το προφίλ κινδύνου της Τράπεζας και παρέχει στη Διοίκηση και τις υπηρεσιακές μονάδες της Τράπεζας κύρος και πόρους για την εκτέλεση των καθηκόντων τους.
  - x. Διασφαλίζει την ακρίβεια και αξιοπιστία των δημοσιευόμενων ετήσιων και περιοδικών οικονομικών καταστάσεων της Τράπεζας και του Ομίλου, σε ατομική και ενοποιημένη βάση αντίστοιχα, της δήλωσης εταιρικής διακυβέρνησης καθώς και των υποβαλλόμενων στην Τράπεζα της Ελλάδος και τις άλλες εποπτικές αρχές στοιχείων
  - xi. Ορίζει το πλαίσιο εταιρικής διακυβέρνησης και επιβλέπει την υλοποίησή του. Επιπλέον, παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά (τουλάχιστον ανά 3 οικονομικά έτη) την εφαρμογή και αποτελεσματικότητά του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων. Εγκρίνει σημαντικές πολιτικές εταιρικής διακυβέρνησης και λοιπές σημαντικές πολιτικές.
  - xii. Ελέγχει και επανεξετάζει σε περιοδική βάση την αποτελεσματικότητα των εσωτερικών κανονισμών, πολιτικών και πρακτικών εταιρικής διακυβέρνησης της Τράπεζας και του Ομίλου και προβαίνει στις αναγκαίες τροποποιήσεις τους για την αντιμετώπιση τυχόν ανεπαρκειών που διαπιστώνονται.
  - xiii. Προβαίνει, εφόσον απαιτηθεί, στην αντικατάσταση μελών, καταγράφει σχεδιασμό διαδοχής τους, και διασφαλίζει την τήρηση διαφανούς διαδικασίας για την πρόταση εκλογής νέων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου
  - xiv. Έχει την εποπτεία του έργου των ανώτερων διευθυντικών στελεχών, εξετάζοντας όλες τις στρατηγικές επιλογές, τις στρατηγικές διαχείρισης κινδύνων και σημαντικά λειτουργικά θέματα της Τράπεζας
  - xv. Παρακολουθεί, τουλάχιστον σε τριμηνιαία βάση, ότι η Εκτελεστική Επιτροπή Ομίλου και ο CEO ενεργούν εντός του πλαισίου της επιχειρησιακής στρατηγικής και της στρατηγικής κινδύνων και κεφαλαίου της Τράπεζας
  - xvi. Καθορίζει, μέσω της Επιτροπής Αποδοχών, τις αμοιβές των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου με βάση τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Τράπεζας και των μετόχων της και τις προτείνει στην Τακτική Γενική Συνέλευση.
  - xvii. Επιτηρεί την εφαρμογή της πολιτικής σύγκρουσης συμφερόντων σε επίπεδο Ομίλου και επιλύει ενδεχόμενες συγκρούσεις συμφερόντων μελών της Διοίκησης και μετόχων, συμπεριλαμβανομένης της κακής διαχείρισης ή κατάχρησης στοιχείων της εταιρικής περιουσίας
  - xviii. Παρέχει άδεια, εφόσον αυτό απαιτείται από το ισχύον νομικό πλαίσιο ή τις εσωτερικές διαδικασίες, για την κατάρτιση συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη και μεριμνά για την κατά νόμο δημοσιότητά τους (όπου απαιτείται)
  - xix. Επιβλέπει τις διαδικασίες δημοσιοποίησης και τις ανακοινώσεις προς τα εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη και τις αρμόδιες αρχές.
  - xx. Επιτηρεί την εφαρμογή της εταιρικής κουλτούρας και των εταιρικών αξιών που προάγουν την υπεύθυνη και δεοντολογική συμπεριφορά, θεσπίζει κώδικα δεοντολογίας, ο οποίος διέπει το σύνολο των δραστηριοτήτων της
  - xxi. Εκδίδει και εγκρίνει τον κανονισμό λειτουργίας της Τράπεζας καθώς και κάθε ουσιαστική τροποποίησή του
  - xxii. Αποφασίζει για οποιοδήποτε άλλο θέμα το οποίο προβλέπεται βάσει διατάξεων, νόμων και κανονισμών.
2. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να αναθέτει με σχετικές αποφάσεις του την άσκηση ορισμένων αρμοδιοτήτων του, οι οποίες δεν απαιτούν συλλογική ενέργεια, στην Εκτελεστική Επιτροπή Ομίλου και άλλες διοικητικές επιτροπές, οι αρμοδιότητες των οποίων θα περιγράφονται στο Προσάρτημα 3.

### Αρμοδιότητες των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβούλου

Οι αρμοδιότητες των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι ιδίως:

- i) η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Τράπεζας και η προάσπιση του γενικού εταιρικού συμφέροντος
- ii) η ανάπτυξη, εφαρμογή και επικοινωνία των πολιτικών και προγραμμάτων δράσης σε συμφωνία με τις σχετικές αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου
- iii) η συνεπής υλοποίηση της εγκεκριμένης από το Διοικητικό Συμβούλιο επιχειρησιακής στρατηγικής της Τράπεζας με αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πόρων και η εξειδίκευσή της με τη χάραξη κατάλληλης πολιτικής για κάθε επιμέρους λειτουργία και δραστηριότητα της Τράπεζας και τον καθορισμό σαφών στόχων και επιχειρηματικών σχεδίων για κάθε επιμέρους υπηρεσιακή μονάδα, διοικητικό όργανο και ανώτατο διευθυντικό στέλεχος της,
- iv) η υλοποίηση της εγκεκριμένης από το Διοικητικό Συμβούλιο Στρατηγικής Διαχείρισης Κινδύνων
- v) ο καθορισμός των επιμέρους ορίων και των αρμοδιοτήτων κάθε υπηρεσιακής μονάδας της Τράπεζας στη διαχείριση

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	18 από 49



των κινδύνων και η διαρκής αξιολόγηση της απόδοσής της

- vi) η συστηματική, σε ετήσια βάση, παρακολούθηση της διαχείρισης των κινδύνων που αναλαμβάνει η Τράπεζα εντός των εγκεκριμένων από το Διοικητικό Συμβούλιο ορίων ανάληψης και ο διαρκής έλεγχος ότι τα ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη λαμβάνουν όλα τα απαραίτητα μέτρα για την αποτελεσματική διαχείριση των αναλαμβανόμενων κινδύνων σύμφωνα με την εγκεκριμένη οικεία πολιτική
- vii) η διασφάλιση της αποτελεσματικής εφαρμογής του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Τράπεζας, με την ανάπτυξη και ενσωμάτωση των κατάλληλων μηχανισμών και διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου και την περιοδική αξιολόγηση των ως άνω μηχανισμών και των τυχόν σημαντικών, από πλευράς επιπτώσεων, δυσλειτουργιών που ανακύπτουν
- viii) η διασφάλιση τακτικής επικοινωνίας με πελάτες, επενδυτές, υπαλλήλους, εποπτικές αρχές, κοινό και άλλους φορείς
- ix) η διαβούλευση ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής
- x) η αμελλητί έγγραφη ενημέρωση του Δ.Σ., είτε από κοινού είτε χωριστά, με την υποβολή σχετικής έκθεσης με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους σε καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων καθώς και όταν επιβάλλεται από τις συνθήκες να ληφθούν μέτρα τα οποία αναμένεται να επηρεάσουν σημαντικά την Τράπεζα, όπως κι όταν πρόκειται να ληφθούν αποφάσεις σχετικά με την εξέλιξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας και τους κινδύνους που αναλαμβάνονται που αναμένεται να επηρεάσουν τη χρηματοοικονομική κατάσταση της Τράπεζας
- xi) ο απολογισμός του έργου του επιχειρησιακού τομέα ευθύνης τους και η ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου
- xii) η εξασφάλιση της πληρότητας και της αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφοριών που απαιτούνται για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της οικονομικής κατάστασης της Τράπεζας
- xiii) η συμμόρφωση με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της Τράπεζας
- xiv) η εκπροσώπηση της Τράπεζας έναντι τρίτων σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις του Δ.Σ., και
- xv) η υλοποίηση των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης.

#### Αρμοδιότητες Διευθύνοντος Συμβούλου

Οι αρμοδιότητες του Διευθύνοντος Συμβούλου περιλαμβάνουν ιδίως:

- i) την ευθύνη για τη λειτουργία της Τράπεζας με σκοπό την επίτευξη των στρατηγικών στόχων που έχουν τεθεί από το Δ.Σ. Για το σκοπό αυτό, το Δ.Σ. του παρέχει ευρύτατες εξουσίες τις οποίες ασκεί υπό τον έλεγχό του.
- ii) τη διαμόρφωση προτάσεων προς το Δ.Σ. σε θέματα στρατηγικής της Τράπεζας, συμπεριλαμβανομένου και του ετήσιου προϋπολογισμού. Ο Διευθύνων Σύμβουλος λογοδοτεί στο Δ.Σ. σε σχέση με την επίτευξη των συγκεκριμένων στόχων που έχουν τεθεί και την γενικότερη απόδοσή του ως ηγέτη των στελεχών και του ανθρώπινου δυναμικού της Τράπεζας
- iii) το συντονισμό των αρμοδίων στελεχών για τη διαμόρφωση προτάσεων προς την Επιτροπή Κινδύνων και το Δ.Σ. σχετικά με τη συνολική διάθεση ανάληψης κινδύνων της Τράπεζας, με γνώμονα την προστασία πελατών και αντισυμβαλλομένων, καθώς και ο τακτικός έλεγχος του επιπέδου ανειλημμένων κινδύνων στο πλαίσιο της υλοποίησης της συμφωνημένης από το Δ.Σ. διάθεσης ανάληψης κινδύνων
- iv) την καθημερινή διαχείριση των εργασιών της Τράπεζας είτε με τη λήψη έγκαιρων αποφάσεων είτε με την παροχή οδηγιών και συμβουλών στα στελέχη της Τράπεζας σε σχέση με όλα τα σημαντικά θέματα που αντιμετωπίζει η Τράπεζα. Για το σκοπό αυτό, ο Διευθύνων Σύμβουλος προεδρεύει της Εκτελεστικής Επιτροπής.
- v) την ηγεσία των διοικητικών στελεχών της Τράπεζας, την εποπτεία της αποτελεσματικής αξιολόγησης και ανταμοιβής των επιδόσεων τους, τη διαμόρφωση υψηλού επιπέδου ηγετικής ομάδας στην Τράπεζα και υποβολή σχετικών προτάσεων στην Επιτροπή Αποδοχών και στο Δ.Σ. ως προς τον διορισμό και τις αμοιβές των ανώτερων διοικητικών στελεχών της Τράπεζας
- vi) τη στενή επαφή με τους εργαζόμενους με στόχο τη δημιουργία κλίματος αμοιβαίας εμπιστοσύνης βασισμένης στη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση τους.
- vii) τη διασφάλιση επαρκούς συστήματος εσωτερικού ελέγχου, διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης
- viii) τη διασφάλιση σε συνεργασία με τον Πρόεδρο, πλήρους και έγκαιρης πληροφόρησης του Δ.Σ. για όλα τα θέματα που το αφορούν
- ix) την παρουσίαση και συζήτηση, σε συνεργασία με τον Πρόεδρο, με μετόχους και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη των επιδόσεων, των στρατηγικών στόχων και άλλων σημαντικών θεμάτων που τους αφορούν και η ορθή και έγκαιρη ενημέρωση των αγορών και των εποπτικών αρχών για τα αποτελέσματα της Τράπεζας και για κάθε άλλο γεγονός για το οποίο οφείλεται γνωστοποίηση από το νόμο

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	19 από 49



## Αρμοδιότητες των μη εκτελεστικών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών Δ.Σ.

Οι αρμοδιότητες των μη εκτελεστικών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών Δ.Σ. είναι:

- i) η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Τράπεζας και η προώπιση του γενικού εταιρικού συμφέροντος, η επίβλεψη της λήψης αποφάσεων και μέτρων και η διασφάλιση της αποτελεσματικής εποπτείας των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεων τους σε ατομικό και συλλογικό επίπεδο, καθώς και της υλοποίησης της στρατηγικής και των στόχων της Τράπεζας
- ii) η επανεξέταση κατά τρόπο εποικοδομητικό και η αξιολόγηση με κριτικό πνεύμα των προτάσεων και της πληροφόρησης που παρέχουν τα εκτελεστικά μέλη, καθώς και των αποφάσεων του·
- iii) η επίβλεψη και παρακολούθηση της συνεπούς υλοποίησης της επιχειρησιακής στρατηγικής, των στρατηγικών στόχων, και της εγκεκριμένης στρατηγικής κινδύνου, συμπεριλαμβανομένης της διάθεσης ανάληψης κινδύνου και του πλαισίου διαχείρισης κινδύνου, καθώς και άλλων πολιτικών (π.χ. πολιτική αποδοχών) και του πλαισίου δημοσιοποίησης
- iv) η επίβλεψη της αρτιότητας της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και αναφοράς
- v) η διασφάλιση και η περιοδική αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του πλαισίου εσωτερικής διακυβέρνησης και η λήψη κατάλληλων μέτρων για την αντιμετώπιση τυχόν ανεπαρκειών που διαπιστώνονται·
- vi) η παρακολούθηση της συνεπούς εφαρμογής και λειτουργίας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, συμπεριλαμβανομένου του πλαισίου αποτελεσματικής και χρηστής διαχείρισης κινδύνου η διασφάλιση ότι οι επικεφαλής των λειτουργιών του ΣΕΕ είναι σε θέση να ενεργούν ανεξάρτητα και, ασχέτως της ευθύνης υποβολής αναφορών σε άλλα εσωτερικά όργανα, επιχειρηματικούς τομείς ή μονάδες, να μπορούν να διατυπώνουν προβληματισμούς και να προειδοποιούν απευθείας τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον κρίνεται αναγκαίο, σε περίπτωση που η Τράπεζα επηρεάζεται ή ενδέχεται να επηρεαστεί από δυσμενείς εξελίξεις όσον αφορά τον κίνδυνο
- vii) η παρακολούθηση της εξασφάλισης συστηματικής και διαρκούς εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας
- viii) η παρακολούθηση της συνεπούς υλοποίησης της στρατηγικής για τη διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων και των δανείων σε καθυστέρηση
- ix) η υιοθέτηση και περιοδική αναθεώρηση των γενικών αρχών της πολιτικής αποδοχών καθώς και η επίβλεψη υλοποίησής της
- x) η παρακολούθηση ότι ο επιχειρηματικός σχεδιασμός για την επίτευξη των εταιρικών στόχων είναι σύμφωνος με τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης και του Δ.Σ.
- xi) η επίβλεψη της εφαρμογής και της διατήρησης του κώδικα δεοντολογίας και αποτελεσματικών πολιτικών για τον εντοπισμό, τη διαχείριση και τον περιορισμό των πραγματικών και των δυνητικών συγκρούσεων συμφερόντων

### 1.2.4 Αμοιβές και Αποζημιώσεις Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Δ.Σ., κατόπιν πρότασης της Επιτροπής Αποδοχών, διαμορφώνει την πρόταση που υποβάλλεται στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων όσον αφορά στις αμοιβές των μελών του.
2. Οι κάθε είδους αμοιβές που καταβάλλει η Τράπεζα στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθορίζονται από την Πολιτική Αποδοχών των μελών Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.), ενώ παράλληλα είναι συνεπείς με την ευρύτερη στρατηγική του Ομίλου για το ανθρώπινο δυναμικό και τις αρχές της Πολιτικής Αποδοχών Ομίλου. Για τις αμοιβές που καταβάλλονται στο Δ.Σ., λαμβάνονται υπόψη οι διατάξεις της τραπεζικής νομοθεσίας που αφορούν μέλη του προσωπικού, των οποίων οι επαγγελματικές δραστηριότητες έχουν ουσιώδη αντίκτυπο στο προφίλ κινδύνου του Ομίλου (Material Risk Takers) και τα οποία αποτελούν μια ευρεία ομάδα εργαζομένων που προσδιορίζεται τόσο από ποιοτικά όσο και από ποσοτικά κριτήρια.
3. Τα Μη Εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ., συμπεριλαμβανομένου του Προέδρου, λαμβάνουν ετήσια αμοιβή που προβλέπεται για τα Μέλη του Δ.Σ. και πρόσθετη αμοιβή για τη συμμετοχή τους σε Επιτροπές του Δ.Σ. με την ιδιότητα του μέλους ή του Προέδρου. Οι αμοιβές καταβάλλονται σε μετρητά και υπόκεινται σε τακτή αναθεώρηση προκειμένου να διασφαλίζεται η επάρκειά τους για την προσέλκυση υψηλού δυναμικού ατόμων, με το κατάλληλο επίπεδο προσόντων και εμπειρίας, και οι οποίες τους επιτρέπουν να έχουν την απαιτούμενη συνεισφορά, δέσμευση και χρόνο προς το Δ.Σ.
4. Τα Εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ. λαμβάνουν σταθερές αποδοχές, καταβαλλόμενες σε μετρητά, σε μηνιαία βάση. Η Τράπεζα έχει αναπτύξει ένα πλαίσιο σταθερών αποδοχών, το οποίο ορίζει τη δομή και το εύρος των αποδοχών, με σκοπό την προσέλκυση και διακράτηση ταλέντων, με αναφορά στο ιεραρχικό τους επίπεδο (seniority), όπως προκύπτει από την κρισιμότητα της θέσης καθώς και σε εξωτερικές συσχετίσεις, βάσει ερευνών αγοράς. Η Τράπεζα φιλοδοξεί να προσφέρει ανταγωνιστικά και δίκαια πακέτα αμοιβών και παροχών στα Εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ. (συμπεριλαμβανομένων ασφαλιστικών προγραμμάτων) και κάλυψη επαγγελματικών εξόδων, σε πλήρη ευθυγράμμιση με τη σχετική πρακτική της αγοράς. Οι παροχές δύνανται να περιλαμβάνουν (αλλά δεν περιορίζονται σε) ιατροφαρμακευτικά προγράμματα, προγράμματα ζωής/ατυχήματος, προγράμματα αρωγής τέκνων,

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	20 από 49



συνταξιοδοτικά σχήματα, τα οποία παρέχονται στο σύνολο του προσωπικού, προαιρετικές συνταξιοδοτικές παροχές, εταιρικό αυτοκίνητο. Η Τράπεζα προσφέρει συνταξιοδοτικές παροχές σε όλους τους εργαζομένους, μέσω σχήματος καθορισμένης εισφοράς, πέραν της υποχρεωτικής δια νόμου εισφοράς κοινωνικής ασφάλισης. Ο Πρόεδρος και τα Εκτελεστικά Μέλη του Δ.Σ. δύνανται να συμμετέχουν σε αυτές. Η Τράπεζα καλύπτει στα Μη Εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ. έξοδα λόγω επαγγελματικών μετακινήσεων, διαμονής και λοιπές δαπάνες που πραγματοποιούνται, σε λογικό πλαίσιο, κατά τη διάρκεια των εργασιών της Τράπεζας.

5. Οι μεταβλητές αποδοχές αποτελούν συνιστώσα των αποδοχών των Εκτελεστικών Μελών του Δ.Σ., καθώς ενισχύουν την παροχή κινήτρων για την προώθηση της Τράπεζας προς τη στρατηγική κατεύθυνση που έχει υιοθετήσει το Δ.Σ. και σε ευθυγράμμιση με τα συμφέροντα των μετόχων. Τα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Δ.Σ. δεν λαμβάνουν μεταβλητές αποδοχές
6. Συμβάσεις με Μέλη Δ.Σ., που εξετάζονται κατά περίπτωση, δύνανται να περιλαμβάνουν ειδικούς όρους που προβλέπουν συγκεκριμένες αποζημιώσεις αποχώρησης, που εγκρίνονται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων. Επιπρόσθετα, συμβάσεις Μελών Δ.Σ. δύνανται να καταγγελλθούν για σπουδαίο λόγο, χωρίς υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης και χωρίς προηγούμενη προειδοποίηση. Σε κάθε περίπτωση, οι αποζημιώσεις αποχώρησης θα πρέπει να συμμορφώνονται με τους περιορισμούς που ορίζει το κανονιστικό πλαίσιο.
7. Η Επιτροπή Αποδοχών, επικουρούμενη από όλες τις αρμόδιες μονάδες και εξωτερικούς συμβούλους (εφόσον κρίνεται απαραίτητο), και σε συνεργασία με άλλες Επιτροπές του Δ.Σ., όπου απαιτείται, σχεδιάζει την Πολιτική Αποδοχών των Μελών Δ.Σ., την Πολιτική Αποδοχών του Ομίλου και τις αντίστοιχες πρακτικές, συνεκτιμώντας τους μακροπρόθεσμους στόχους και τις αξίες της Τράπεζας, τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα των μετόχων, των επενδυτών και λοιπών ενδιαφερομένων. Στη συνέχεια, η Επιτροπή Αποδοχών αναπτύσσει τις εισηγήσεις της οι οποίες υποβάλλονται προς έγκριση στα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Δ.Σ.
8. Διαφάνεια αμοιβών Δ.Σ.: Η Τράπεζα συμμορφώνεται με τις υποχρεώσεις διαφάνειας σχετικά με τις αποδοχές που προβλέπονται από το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, όπως ισχύει.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	21 από 49



## 2. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ)

Σημαντικό μέλημα της Τράπεζας Πειραιώς αποτελεί η ανάπτυξη και η συνεχής αναβάθμιση, σε ατομικό και σε επίπεδο Ομίλου της, του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, το οποίο αποτελεί σύνολο επαρκώς τεκμηριωμένων και λεπτομερώς καταγεγραμμένων ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, ενσωματώνει τις βέλτιστες αρχές της εταιρικής διακυβέρνησης και καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα και συναλλαγή της Τράπεζας, συντελώντας στην αποτελεσματική και ασφαλή λειτουργία της. Η θέσπιση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου αποσκοπεί, ιδίως:

- στη συνεπή υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής της Τράπεζας και του Ομίλου της με αποτελεσματική χρήση των εκάστοτε διαθέσιμων πόρων,
- στην αναγνώριση και διαχείριση των αναλαμβανόμενων ή δυνητικών κινδύνων,
- στη διασφάλιση της πληρότητας και της αξιοπιστίας των στοιχείων, τα οποία είναι απαραίτητα για τη σύνταξη αξιόπιστων χρηματοοικονομικών καταστάσεων σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς, και εν γένει για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της χρηματοοικονομικής κατάστασης της Τράπεζας και του Ομίλου της,
- στη συμμόρφωση της λειτουργίας της Τράπεζας και του Ομίλου της με τις εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις, καθώς και με τις διατάξεις των εκάστοτε θεσπιζόμενων πολιτικών και διαδικασιών της,
- στη διαφύλαξη των περιουσιακών στοιχείων της Τράπεζας και του Ομίλου της, στην ξεχωριστή και αναλυτική τήρηση και φύλαξη των περιουσιακών στοιχείων των πελατών της και στη διασφάλιση των συμφερόντων της Τράπεζας και του Ομίλου της, των μετόχων της και των συναλλασσόμενων με αυτή,
- στο διαρκή έλεγχο των εργασιών και δραστηριοτήτων, των οποίων η διεκπεραίωση ανατίθεται σε τρίτους, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στις διατάξεις της Πολιτικής Εξωτερικής Ανάθεσης Εργασιών (Outsourcing).

Η Τράπεζα έχει υιοθετήσει το πλαίσιο COSO Internal Control Integrated Framework για την εφαρμογή ενός αποτελεσματικού και ισχυρού ΣΕΕ, το οποίο βασίζεται σε πέντε κύρια συστατικά:

- Το Περιβάλλον Ελέγχου,
- Την Αξιολόγηση Κινδύνων,
- Τις Δικλείδες Ασφαλείας,
- Την Πληροφόρηση και Επικοινωνία και
- Την Παρακολούθηση

Άλλα πρότυπα, όπως PCAOB (Public Company Accounting Oversight Board) και COBIT (Control Objectives for Information and Related Technologies), υιοθετούνται επιπλέον, ως οδηγοί για την εφαρμογή ενός αποτελεσματικού και αποδοτικού συστήματος εσωτερικού ελέγχου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αξιολογεί την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου σε ετήσια βάση και χαράσσει τη στρατηγική για τη βελτίωσή του, λαμβάνοντας υπ' όψιν τα πορίσματα, τις προτάσεις και τις παρατηρήσεις της Επιτροπής Ελέγχου. Η αξιολόγηση της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου σε επίπεδο Τράπεζας και Ομίλου της ανατίθεται περιοδικά και τουλάχιστον ανά τριετία, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ελέγχου, σε τρίτους, πλην των τακτικών, ορκωτούς ελεγκτές λογιστές που διαθέτουν την απαραίτητη εμπειρία. Η σχετική έκθεση αξιολόγησης γνωστοποιείται στην Τράπεζα της Ελλάδος εντός του πρώτου εξαμήνου του έτους μετά από τη λήξη της ανωτέρω αναφερόμενης τριετίας.

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου της Τράπεζας υποστηρίζεται, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, από ολοκληρωμένο Σύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης (MIS – Management Information System) και επικοινωνίας, η λειτουργία του οποίου διασφαλίζει την ομοιόμορφη και βάσει καταγεγραμμένων διαδικασιών συλλογή και επεξεργασία στοιχείων, καθώς και την έγκαιρη διάθεση, ακρίβεια, αξιοπιστία και πληρότητα των πληροφοριών, και ως εκ τούτου την αποτελεσματική, έγκαιρη και έγκυρη πληροφόρηση κάθε διοικητικού οργάνου της Τράπεζας. Η Τράπεζα δίδει ιδιαίτερη έμφαση στο σχεδιασμό και τη διαρκή ανάπτυξη του Συστήματος Διοικητικής Πληροφόρησης, η αποτελεσματικότητα του οποίου κρίνεται απαραίτητη για τη λήψη αποφάσεων ως προς τη διαχείριση των αναλαμβανόμενων κινδύνων.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	22 από 49



Η αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ διασφαλίζεται, μεταξύ άλλων με τη διεξαγωγή περιοδικών, ή και έκτακτων ελέγχων από τον Εσωτερικό Έλεγχο Ομίλου της Τράπεζας Πειραιώς για τη διαπίστωση της συνεπούς εφαρμογής των προβλεπόμενων κανόνων και διαδικασιών από όλες τις υπηρεσιακές μονάδες της Τράπεζας και των θυγατρικών της.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	23 από 49



### 3. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΡΑΠΕΖΑΣ

#### 3.1. Διάρθρωση Οργανωτικής Δομής

Η οργανωτική δομή της Τράπεζας ευθυγραμμίζεται με τις εκάστοτε ισχύουσες αρχές του ρυθμιστικού πλαισίου, το οποίο διέπει τη λειτουργία των πιστωτικών ιδρυμάτων, και είναι διαρθρωμένη κατά τέτοιο τρόπο, ώστε να ανταποκρίνεται στις ανάγκες των κύριων επιχειρησιακών τομέων, στους οποίους δραστηριοποιείται. Η διασφάλιση αποτελεσματικής οργανωτικής δομής και ο σαφής καθορισμός των αρμοδιοτήτων και ορίων ευθύνης κάθε μονάδας της Τράπεζας αποτελούν τη βάση, στην οποία στηρίζονται η λειτουργία και οι εργασίες της. Ιδιαίτερη έμφαση δίδεται στο σχεδιασμό σαφούς οργανωτικής διάρθρωσης με ευκρινείς, διαφανείς και συνεπείς γραμμές ευθύνης, στη θέσπιση αποτελεσματικών και αναλυτικών διαδικασιών διεξαγωγής των εργασιών της Τράπεζας και επαρκών μηχανισμών ελέγχου αυτών, καθώς και στον εντοπισμό, τη διαχείριση, παρακολούθηση και αναφορά των κινδύνων, τους οποίους αναλαμβάνει ή ενδέχεται να αναλάβει η Τράπεζα στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της. Με τον τρόπο αυτό επιτυγχάνεται η ανάπτυξη και διάχυση ενιαίας επιχειρηματικής αντίληψης και διασφαλίζεται:

- ο διαχωρισμός μεταξύ των αρμοδιοτήτων διαπραγμάτευσης, διακανονισμού και λογιστικοποίησης των συναλλαγών,
- η ανεξαρτησία μεταξύ των δραστηριοτήτων ανάληψης κινδύνων, της διαχείρισης κινδύνων και των λειτουργιών ελέγχου,
- ο διαχωρισμός των αρμοδιοτήτων που αφορούν στη φύλαξη των περιουσιακών στοιχείων της Τράπεζας ή των πελατών της από τις αμέσως προηγούμενες αρμοδιότητες,
- η ανεξαρτησία των οργάνων ελέγχου από τις ελεγχόμενες δραστηριότητες,

και αποφεύγονται περιπτώσεις ασυμβίβαστων ρόλων, συγκρουόμενων αρμοδιοτήτων, σύγκρουσης συμφερόντων μεταξύ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, της Διοίκησης και των στελεχών, αλλά και μεταξύ αυτών, της Τράπεζας και των συναλλασσόμενων με αυτή, καθώς και αθέμιτης χρήσης εμπιστευτικών πληροφοριών ή περιουσιακών στοιχείων.

Βασικούς άξονες της διάρθρωσης των λειτουργιών της Τράπεζας αποτελούν, συμπληρωματικά των ανωτέρω αναφερόμενων:

- η υιοθέτηση για κάθε δραστηριότητα και ελεγκτική λειτουργία της Τράπεζας της αρχής άμεσης ή έμμεσης εμπλοκής δύο τουλάχιστον λειτουργιών της (four eyes principle),
- η υποχρεωτική συμμετοχή των αρμοδίων μονάδων των λειτουργιών εσωτερικής επιθεώρησης (internal control functions), ήτοι του Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου, της Διαχείρισης Κινδύνων Ομίλου και της Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου στο σχεδιασμό νέων προϊόντων και διαδικασιών στο πλαίσιο της λήψης των σχετικών επιχειρηματικών αποφάσεων, για την εκτίμηση της συμβατότητας των σχεδιαζόμενων προϊόντων ή διαδικασιών με τους ισχύοντες κανόνες και των σχετικών κινδύνων που ενδέχεται να προκύψουν, και με σκοπό την έγκαιρη θέσπιση των κατάλληλων ελεγκτικών μηχανισμών και μηχανισμών διαχείρισης κινδύνων,
- η θέσπιση κατάλληλων διαδικασιών, οι οποίες συνάδουν με το ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο, για τη δυνατότητα πραγματοποίησης από υπαλλήλους της Τράπεζας ανώνυμων αναφορών στην Επιτροπή Αξιολόγησης Επυνύμων & Ανωνύμων Αναφορών, αναφορικά με σοβαρές παρατυπίες ή αξιόποινες πράξεις που υποπίπτουν στην αντίληψή τους κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, και τη διαχείριση των αναφορών αυτών,
- η θέσπιση αυστηρών και αναλυτικών προϋποθέσεων και διαδικασιών για τη φυσική και ηλεκτρονική πρόσβαση του προσωπικού της Τράπεζας σε περιουσιακά και λογιστικά στοιχεία, και εν γένει εμπιστευτικές πληροφορίες, και η δημιουργία στεγανών στη ροή των πληροφοριών, χωρίς να κωλύεται η εύρυθμη λειτουργία της Τράπεζας, με σκοπό την ελαχιστοποίηση μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης και των κινδύνων από τυχόν λάθη και απάτη.

Η Τράπεζα έχοντας ως αμετακίνητο στόχο την αποδοτικότερη και παραγωγικότερη λειτουργία της προβαίνει, όταν απαιτείται, σε τροποποίηση της οργανωτικής δομής της, και ειδικότερα του οργανογράμματος και των αρμοδιοτήτων των μονάδων.

#### 3.2. Εκτελεστικές & Διοικητικές Επιτροπές και Συμβούλια

Το Διοικητικό Συμβούλιο, με στόχο την αποτελεσματικότερη και ασφαλέστερη λειτουργία της Τράπεζας, έχει αναθέσει την αρμοδιότητα διαχείρισης και λήψης αποφάσεων επί εξειδικευμένων θεμάτων στην Εκτελεστική Επιτροπή Ομίλου. Επιπλέον, με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου ή της Εκτελεστικής Επιτροπής Ομίλου δύνανται να ανατίθενται/έχουν ανατεθεί ειδικότερα καθήκοντα σε Εκτελεστικές, Διοικητικές & Λοιπές Επιτροπές και Συμβούλια. Οι

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	24 από 49





αρμοδιότητες, το πλαίσιο λειτουργίας και η σύνθεση αυτών περιλαμβάνονται και περιγράφονται αναλυτικά στο Προσάρτημα 03 «Κανονισμοί Λειτουργίας Επιτροπών Δ.Σ., Εκτελεστικών, Διοικητικών & Λοιπών Επιτροπών και Συμβουλίων» και «Σύνθεση Επιτροπών Δ.Σ., Εκτελεστικών, Διοικητικών & Λοιπών Επιτροπών και Συμβουλίων» του παρόντος Κανονισμού.

### 3.3. Οργανόγραμμα

Το οργανόγραμμα αποτυπώνει την οργανωτική διάρθρωση της Τράπεζας και περιλαμβάνει την απεικόνιση των οργανωτικών μονάδων, καθώς και τη σχέση εποπτείας μεταξύ των μονάδων. Η ανάπτυξη του οργανογράμματος ανά Εποπτεία και Μονάδα παρατίθεται στο Προσάρτημα 01 «Οργανόγραμμα» του παρόντος Κανονισμού

Η τροποποίηση της οργανωτικής δομής της Τράπεζας αποφασίζεται από την Εκτελεστική Επιτροπή Ομίλου και κοινοποιείται στο προσωπικό με Εγκύκλιο Διοίκησης ή Πράξη Προέδρου. Η τροποποίηση του οργανογράμματος των μονάδων εγκρίνεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Τράπεζας και κοινοποιείται στο προσωπικό με Εγκύκλιο Διοίκησης. Σε κάθε περίπτωση, αντίστοιχα τροποποιείται το «Προσάρτημα 01 Οργανόγραμμα» του παρόντος Κανονισμού.

### 3.4. Αρμοδιότητες Οργανωτικών Μονάδων

Οι αρμοδιότητες των οργανωτικών μονάδων της Τράπεζας και η διοικητική τους αναφορά περιγράφονται αναλυτικά στο Προσάρτημα 02 «Αρμοδιότητες Οργανωτικών Μονάδων» του παρόντος Κανονισμού.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	25 από 49



## 4. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Ο Εσωτερικός Έλεγχος ασκείται στην Τράπεζα Πειραιώς και στις θυγατρικές της αποκλειστικά από τον Εσωτερικό Έλεγχο Ομίλου της Τράπεζας Πειραιώς (“ΕΕΟ-ΤΠ”), ο οποίος αποτελεί τη «Μονάδα Εσωτερικής Επιθεώρησης» που αναφέρεται στο Κεφάλαιο V παρ. α της Πράξης του Διοικητή της Τράπεζας της Ελλάδος 2577/2006 και λειτουργεί σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ίδιο κεφάλαιο, τις εκάστοτε Κατευθυντήριες Γραμμές της Ευρωπαϊκής Αρχής Τραπεζών (“EBA Guidelines on Internal Governance”) καθώς και το σχετικό ισχύον κανονιστικό και θεσμικό πλαίσιο. Στο πλαίσιο αυτό, ο ΕΕΟ- ΤΠ έχει την ευθύνη εποπτείας και συντονισμού της δραστηριότητας των Μονάδων / Λειτουργιών Εσωτερικού Ελέγχου (ΜΕΕ) των Θυγατρικών εταιρειών στον Όμιλο της Τράπεζας Πειραιώς.

### 4.1. Αποστολή

Η αποστολή του ΕΕΟ-ΤΠ είναι να παρέχει εύλογη, αντικειμενική και ανεξάρτητη τεκμηριωμένη άποψη για την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) στον Όμιλο της. Επιπρόσθετα, συμβάλλει στην προστασία και την ενίσχυση της οικονομικής αξίας του Ομίλου και στην επίτευξη των αντικειμενικών στόχων του, μέσω της υιοθέτησης μιας συστηματικής και επαγγελματικής προσέγγισης για την αξιολόγηση και ενίσχυση της αποτελεσματικότητας του πλαισίου εταιρικής διακυβέρνησης, των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων και των ελεγκτικών μηχανισμών.

Ο ΕΕΟ-ΤΠ:

- διενεργεί πάσης φύσης ελέγχων σε όλες τις μονάδες, δραστηριότητες και παρόχους ουσιωδών δραστηριοτήτων της Τράπεζας και όλων των θυγατρικών εταιρειών του Ομίλου της, προκειμένου να διαμορφώνει εύλογη, αντικειμενική, ανεξάρτητη και τεκμηριωμένη άποψη για την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (Internal Control System),
- παρέχει αντικειμενική διαβεβαίωση, κατά τα οριζόμενα, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου της Τράπεζας, του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και της Διοίκησης της, σχετικά με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

Η λειτουργία του ΕΕΟ-ΤΠ βασίζεται στην τήρηση του πλαισίου των Διεθνών Επαγγελματικών Πρακτικών του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (IPPFs) και του εκάστοτε ισχύοντος θεσμικού και κανονιστικού πλαισίου.

### 4.2. Λειτουργία και Οργανωτική Σύνθεση

Ο ΕΕΟ-ΤΠ λειτουργεί ως ενιαίο σύνολο (pool) με τις εκάστοτε μονάδες που υπάγονται οργανωτικά σε αυτόν και τις ΜΕΕ. Ο Επικεφαλής του ΕΕΟ-ΤΠ φέρει τον τίτλο Chief Audit Executive και έχει τη γενική ευθύνη για τον καθορισμό της στρατηγικής και την εύρυθμη λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου στην Τράπεζα και τον Όμιλό της με βάση το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και τις διεθνείς βέλτιστες πρακτικές. Ο Chief Audit Executive διατυπώνει γνώμη προς το αρμόδιο Διοικητικό Συμβούλιο για την επιλογή και την καταλληλότητα των επικεφαλής των ΜΕΕ και αξιολογεί την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των ΜΕΕ.

Για την ομαλή άσκηση των καθηκόντων του, ο Chief Audit Executive υποβοηθείται από Ελεγκτές και διοικητικά στελέχη. Οι Ελεγκτές κατανέμονται σε Ελεγκτικές Ομάδες (audit teams) αναλόγως των απαιτήσεων και των χρονικών αναγκών του ελεγκτικού έργου. Σε κάθε περίπτωση, για λειτουργικούς λόγους, τη συνολική ευθύνη διενέργειας του ελέγχου στην Τράπεζα έχει ο Chief Audit Executive και στις άλλες εταιρείες του Ομίλου της Τράπεζας Πειραιώς ο επικεφαλής της ΜΕΕ της συγκεκριμένης θυγατρικής εταιρείας. Ελεγκτικά έργα είναι δυνατό να διενεργούνται με συμμετοχή εξειδικευμένων συνεργατών (εξωτερικών ή από τον Όμιλο) στην περίπτωση που κριθεί απαραίτητο και μετά από έγκριση της Επιτροπής Ελέγχου ως προς την αναγκαία δαπάνη. Επίσης, με γνώμονα τον καλύτερο συντονισμό και διάχυση της γνώσης προσδιορίζονται ελεγκτικές περιοχές (audit areas) που αντιστοιχούν στις κύριες λειτουργίες/δραστηριότητες του Ομίλου.

### 4.3. Ανεξαρτησία και Δικαιοδοσία

Ο Chief Audit Executive αναφέρεται λειτουργικά (functionally) μέσω της Επιτροπής Ελέγχου της Τράπεζας στο Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας και υπάγεται διοικητικά στον CEO της Τράπεζας.

Ο ΕΕΟ-ΤΠ:

- Είναι διοικητικά ανεξάρτητος από τις υπόλοιπες μονάδες του Ομίλου και απέχει από πάσης φύσης εκτελεστικές και λειτουργικές αρμοδιότητες,

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	26 από 49



- Διαθέτει προσωπικό πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης, το οποίο δεν υπάγεται ιεραρχικά σε άλλη υπηρεσιακή μονάδα του Ομίλου, η δε μετακίνησή του σε άλλη οργανική μονάδα γίνεται μόνο μετά από σύμφωνη γνώμη του Chief Audit Executive με ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου της Τράπεζας.

Η Επιτροπή Ελέγχου της Τράπεζας και κατ' επέκταση το Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας και η Διοίκηση της Τράπεζας διασφαλίζουν:

- την ανεξαρτησία του ΕΕΟ-ΤΠ και την επίλυση θεμάτων που σχετίζονται με την ανεξαρτησία του και
- την επαρκή και άμεση πληροφόρηση και ενημέρωση του ΕΕΟ-ΤΠ μέσω σχετικών διαδικασιών και μηχανισμών, ιδιαίτερα στις περιπτώσεις εμφάνισης σημαντικών προβλημάτων και εκτάκτων περιστατικών.
- Την επάρκεια των ελεγκτικών εργαλείων και των μεθόδων ανάλυσης κινδύνων του ΕΕΟ-ΤΠ, λαμβάνοντας υπόψη το μέγεθος, τη φύση, το εύρος και την πολυπλοκότητα του Ομίλου καθώς και τους κινδύνους που συνδέονται με το επιχειρηματικό μοντέλο, τις δραστηριότητες και την κουλτούρα του Ομίλου.

Ο Chief Audit Executive και οι Ελεγκτές:

- έχουν απρόσκοπτη πρόσβαση σε όλες τις δραστηριότητες, μονάδες και χώρους, καθώς και σε πάσης φύσεως και μορφής στοιχεία και πληροφορίες (βιβλία, έγγραφα, αρχεία, εταιρικά/υπηρεσιακά e-mails, τραπεζικοί λογαριασμοί, χαρτοφυλάκια, συστήματα, εφαρμογές, δεδομένα κλπ.) του Ομίλου,
- επικοινωνούν ακώλυτα με οποιαδήποτε στελέχη, συλλογικά όργανα και προσωπικό του Ομίλου χρησιμοποιώντας κάθε διαθέσιμο μέσο (συνάντηση με φυσική παρουσία, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, τηλεδιάσκεψη),
- ζητούν και λαμβάνουν από οποιαδήποτε πηγή (στελέχη / προσωπικό / συλλογικά όργανα του Ομίλου, συστήματα, φυσικά αρχεία κλπ.) όλες τις πληροφορίες και εξηγήσεις, που είναι απαραίτητες για να εκπληρώσουν την αποστολή τους στο πλαίσιο διενεργούμενων ελέγχων, χρησιμοποιώντας κάθε διαθέσιμο μέσο. Σε περίπτωση εξαιρετικά απορρήτων ή ευαίσθητων πληροφοριών, γνώση αυτών λαμβάνει μόνον ο CAE.

#### 4.4. Ποιοτική Διασφάλιση

Πρώτιστο μέλημα για τον Εσωτερικό Έλεγχο είναι η ποιότητα της ελεγκτικής εργασίας, που στοχεύει στην αποτελεσματικότητα, λειτουργικότητα και αντικειμενική τεκμηρίωση των Εκθέσεων και των λοιπών αναφορών που πηγάζουν από την εργασία αυτή. Η ποιότητα αυτή για τον Εσωτερικό Έλεγχο αποτελεί το θεμέλιο για τα πρότυπα, τις προσλήψεις, το εκπαιδευτικό πρόγραμμα, περιλαμβανόμενων των επαγγελματικών πιστοποιήσεων και τις ακολουθούμενες διαδικασίες κατά την εκτέλεση των εργασιών του.

Στον ΕΕΟ-ΤΠ και τις ΜΕΕ διενεργούνται περιοδικά «εσωτερικές επισκοπήσεις ποιότητας» (internal quality assessment reviews). Με την αρωγή της Επιτροπής Ελέγχου, ο ΕΕΟ-ΤΠ μεριμνά για τη διενέργεια περιοδικών «εξωτερικών επισκοπήσεων ποιότητας» (external quality assessment reviews) τουλάχιστον ανά τριετία.

#### 4.5. Διενέργεια Ελεγκτικού Έργου

Ο προγραμματισμός των ελεγκτικών έργων βασίζεται σε μια διαδικασία αξιολόγησης κινδύνων. Επιπρόσθετα, καθορίζεται ο Ελεγκτικός Κύκλος κατά τη διάρκεια του οποίου πρέπει να καλύπτονται οι περιοχές αναλόγως της σημαντικότητας των κινδύνων τους. Ο Ελεγκτικός Κύκλος εγκρίνεται και τροποποιείται μόνο με απόφαση της Επιτροπής Ελέγχου της Τράπεζας.

Με βάση τον Ελεγκτικό Κύκλο και το αποτέλεσμα της διαδικασίας αξιολόγησης κινδύνων, ο ΕΕΟ-ΤΠ εκπονεί ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης με προτεραιότητα στις περιοχές υψηλού κινδύνου, το οποίο εγκρίνεται από την Επιτροπή Ελέγχου της Τράπεζας.

Οι Ελεγκτές, στα πλαίσια υλοποίησης του Ετήσιου Προγράμματος Δράσης, διενεργούν πάσης φύσεως ελέγχους σε όλες τις μονάδες, δραστηριότητες και παρόχους ουσιωδών δραστηριοτήτων της Τράπεζας και όλων των θυγατρικών εταιρειών του Ομίλου της, προκειμένου να διαμορφώσουν εύλογη, αντικειμενική, ανεξάρτητη και τεκμηριωμένη άποψη για την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ).

Τα αποτελέσματα και τα ευρήματα που απορρέουν από την διεξαγωγή των ελέγχων, στα οποία ενσωματώνονται οι διορθωτικές ενέργειες για την ενδυνάμωση του περιβάλλοντος ελέγχου και του πλαισίου εταιρικής διακυβέρνησης

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	27 από 49



καθώς επίσης και για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, περιλαμβάνονται σε εκθέσεις ελέγχου που επικοινωνούνται καταλλήλως στη Διοίκηση.

Οι διορθωτικές ενέργειες, αποτελούν αντικείμενο της διαδικασίας επανελέγχου (follow-up), ώστε να διασφαλιστεί η έγκαιρη ενημέρωση της Διοίκησης για την πορεία της υλοποίησής τους.

#### 4.6. Συμβουλευτική Συμμετοχή σε Έργα

Οι Ελεγκτές συμμετέχουν συμβουλευτικά μετά από πρόσκληση της Διοίκησης της Τράπεζας σε διάφορα επιμέρους στάδια στην ανάπτυξη πολιτικών, διαδικασιών, πληροφοριακών συστημάτων, και γενικά παρέχουν βελτιωτικές προτάσεις για τη διαρκή (on going) βελτίωση και δημιουργία ενός επαρκούς ΣΕΕ. Τα αποτελέσματα της συμμετοχής τους σε παρόμοια έργα δεν θεωρείται ελεγκτικό έργο.

Τα ανωτέρω εξειδικεύονται και συμπληρώνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου του Ομίλου της Τράπεζας Πειραιώς.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	28 από 49



## 5. ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ

Η Κανονιστική Συμμόρφωση Ομίλου (Group Compliance) συγκροτήθηκε στο πλαίσιο εφαρμογής των κανόνων του εποπτικού πλαισίου ΒΑΣΙΛΕΙΑ II και των διατάξεων της Π.Δ./Τ.Ε. 2577/9.3.2006 ως διοικητικά ανεξάρτητη από τις επιχειρηματικές και τις εσωτερικές Μονάδες που ελέγχει. Διαθέτει επαρκείς εξουσίες, κύρος και πόρους για την εκτέλεση των καθηκόντων της.

Η Κανονιστική Συμμόρφωση Ομίλου είναι επιφορτισμένη με την υλοποίηση της Πολιτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου που θεσπίζει το Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας για τη διαχείριση του κινδύνου συμμόρφωσης προς το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο. Η Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου κοινοποιείται σε όλο το προσωπικό του Ομίλου της Τράπεζας.

Η Κανονιστική Συμμόρφωση Ομίλου συνεργάζεται με τη Διαχείριση Κινδύνου Ομίλου και, όταν απαιτείται, ανταλλάσσουν πληροφορίες προκειμένου να είναι σε θέση να εκτελούν τα αντίστοιχα καθήκοντά τους.

Η Κανονιστική Συμμόρφωση Ομίλου υπόκειται στον έλεγχο του Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου ως προς την επάρκεια και αποτελεσματικότητα των διαδικασιών της, έχει δυνατότητα απρόσκοπτης πρόσβασης σε όλα τα στοιχεία και τις πληροφορίες που είναι απαραίτητες για την εκπλήρωση των καθηκόντων της, και διευθύνεται από επιλεγμένο πρόσωπο (Group Compliance Officer) με επαρκείς γνώσεις των τραπεζικών και επενδυτικών δραστηριοτήτων, η τοποθέτηση και η αντικατάσταση του οποίου γνωστοποιούνται εκάστοτε στην Τράπεζα της Ελλάδος.

Ο Επικεφαλής της Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου, Group Compliance Officer και η Μονάδα, αναφέρονται τόσο διοικητικά όσο και για τα θέματα λειτουργικής αρμοδιότητας (Compliance Function) στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Τράπεζας και στο Δ.Σ. μέσω της Επιτροπής Ελέγχου. Η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί και αξιολογεί μέσω των απολογιστικών αναφορών και εκθέσεων, οι οποίες υποβάλλονται σε τακτική βάση, την ενίσχυση των δομών του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και το έργο της Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου.

Ο Επικεφαλής της Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου έχει την εποπτεία του συνόλου της λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Compliance Function) στον Όμιλο της Τράπεζας. Στο πλαίσιο αυτό, επιβλέπει, εποπτεύει και συντονίζει τη δραστηριότητα των Μονάδων Κανονιστικής Συμμόρφωσης και των αντίστοιχων Compliance Officers των θυγατρικών εταιρειών στον Όμιλο, τόσο στο εσωτερικό όσο και στο εξωτερικό.

Επιπλέον, ο Επικεφαλής της Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου έχει οριστεί ως «Outsourcing Officer» με αρμοδιότητα να ενημερώνει το Δ.Σ. της Τράπεζας αναδεικνύοντας πιθανούς κινδύνους που πηγάζουν από την εξωτερική ανάθεση δραστηριοτήτων, (outsourcing), καθώς και την Ευρωπαϊκή Κεντρική Τράπεζα (ΕΚΤ) και την Τράπεζα της Ελλάδος (ΤτΕ) σχετικά με την εξωτερική ανάθεση δραστηριοτήτων & την τήρηση μητρώου πληροφοριών συμφωνιών εξωτερικής ανάθεσης, και ως «Responsible Officer» της Τράπεζας στο IRS με αρμοδιότητα τη συμμόρφωση της Τράπεζας με τη συμφωνία Qualified Intermediary και με το νόμο της FATCA.

Οι κύριες αρμοδιότητες της Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου (ΚΣΟ) είναι οι εξής:

- Θεσπίζει και εφαρμόζει κατάλληλες διαδικασίες και εκπονεί σχετικό ετήσιο Πρόγραμμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, με στόχο να επιτυγχάνεται η έγκαιρη και διαρκής συμμόρφωση της Τράπεζας και του Ομίλου προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και τις διατάξεις της Πολιτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου, την οποία έχει θεσπίσει η Τράπεζα, και να υφίσταται ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για το βαθμό επίτευξης του στόχου αυτού.
- Μεριμνά ώστε η Τράπεζα Πειραιώς και ο Όμιλός της να συμμορφώνονται με το κανονιστικό πλαίσιο που σχετίζεται με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας. Για το σκοπό αυτό, ελέγχει τη συμμόρφωση των Μονάδων και των θυγατρικών της Τράπεζας με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το ως άνω πλαίσιο, καθώς και από την Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου την οποία έχει θεσπίσει η Τράπεζα, και δομεί κατάλληλο περιβάλλον για τον έγκαιρο εντοπισμό, αποτροπή, διερεύνηση και αναφορά σχετικών ενεργειών.
- Ενημερώνει τη Διοίκηση της Τράπεζας και το Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω των τακτικών και λοιπών αναφορών της, για θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης, και, ιδίως, για κάθε διαπιστωθείσα σημαντική παράβαση του ισχύοντος ρυθμιστικού πλαισίου ή για τυχόν σημαντικές ελλείψεις στην τήρηση των υποχρεώσεων που αυτό επιβάλλει.
- Ενημερώνει τακτικά για το έργο της ΚΣΟ, το Διοικητικό Συμβούλιο μέσω της Επιτροπής Ελέγχου με αναφορές και εκθέσεις που υποβάλλει σε περιοδική βάση. Οι εκθέσεις αυτές είναι οιακόλουθες:

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	29 από 49



- (α) ετήσια Έκθεση Θεμάτων Αρμοδιότητας της ΚΣΟ, η οποία είναι απολογιστική για το συνολικό έργο της ΚΣΟ, η οποία μετά την έγκριση της από Διοικητικό Συμβούλιο υποβάλλεται στην Τράπεζα της Ελλάδος σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κεφάλαιο V – ενότητα γ – παρ. 2 της 2577/09.03.2006 ΠΔ/ΤΕ,
- (β) ετήσια Έκθεση του Αρμόδιου Διευθυντικού Στελέχους (ΑΔΣ) για τη συμμόρφωση της Τράπεζας και του Ομίλου της με τις διατάξεις για την πρόληψη και καταστολή του ΞΧ/ΧΤ της 281/5/17.03.09 Απόφασης της Επιτροπής Τραπεζικών και Πιστωτικών Θεμάτων (ΕΤΠΘ) της Τράπεζας της Ελλάδος (ΤτΕ). Η Έκθεση είναι απολογιστική, υποβάλλεται στην ΤτΕ, μετά την έγκριση της από Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ως άνω Απόφαση και περιλαμβάνει την ετήσια αξιολόγηση πελατών Υψηλού Κινδύνου, καθώς και το εγκεκριμένο Πρόγραμμα Δράσης της ΚΣΟ για το επόμενο έτος. Σημειώνεται ότι το ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης της ΚΣΟ εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από προηγούμενη ενημέρωση και αξιολόγηση του από την Επιτροπή Ελέγχου,
- (γ) τριμηνιαία απολογιστικά στοιχεία (QUARTELY ACTIVITY REPORT) του έργου της ΚΣΟ και των θυγατρικών Εταιρειών της Τράπεζας για θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης.
- Σε περίπτωση τροποποιήσεων του εκάστοτε ισχύοντος ρυθμιστικού πλαισίου παρέχει, με τη συνδρομή των νομικών υπηρεσιών της Τράπεζας ή και των κατά τόπους νομικών συμβούλων των θυγατρικών εξωτερικού, σχετικές οδηγίες και συμμετέχει σε έργα για την αντίστοιχη προσαρμογή ή και δημιουργία εσωτερικών διαδικασιών/πολιτικών/κανονισμών που εφαρμόζονται από τις Μονάδες της Τράπεζας, καθώς και από τα καταστήματα και τις θυγατρικές εταιρείες εσωτερικού και εξωτερικού κατά περίπτωση.
  - Διασφαλίζει τη διαρκή ενημέρωση των υπαλλήλων σύμφωνα με την Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου για τις εξελίξεις στο σχετικό με τις αρμοδιότητές τους ρυθμιστικό πλαίσιο, με τη θέσπιση κατάλληλων διαδικασιών και ενημερωτικών σημειωμάτων. .
  - Συμμετέχει -σε συνεργασία με την αρμόδια μονάδα Ανθρωπίνου Δυναμικού Ομίλου-, στη διαμόρφωση εκπαιδευτικού υλικού σε θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης και διενεργεί θεματικά σεμινάρια στο προσωπικό της Τράπεζας.
  - Συμμετέχει συμβουλευτικά (τουλάχιστον) στο σχεδιασμό νέων προϊόντων και διαδικασιών, σε θέματα που αφορούν στη λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων, καθώς και στην εκτίμηση του κανονιστικού κινδύνου που μπορεί να προκύψει σε περιπτώσεις σημαντικών αλλαγών (συγχωνεύσεις, εξαγορές κ.λπ.), προκειμένου να διασφαλισθεί η συμβατότητα με τα οριζόμενα στο ρυθμιστικό πλαίσιο.
  - Αξιολογεί τη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του ρυθμιστικού πλαισίου όσον αφορά στη διαμόρφωση της αγοράς στόχου (θετικής αρνητικής) των επενδυτικών προϊόντων και ενημερώνει περιοδικά την Επιτροπή Ελέγχου.
  - Διασφαλίζει, με κατάλληλες διαδικασίες, την τήρηση των προθεσμιών για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που προβλέπονται από το ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και παρέχει για το σκοπό αυτό σχετική έγγραφη διαβεβαίωση προς το Διοικητικό Συμβούλιο μέσω των ετήσιων αναφορών της.
  - Συντονίζει και παρακολουθεί το έργο των υπευθύνων κανονιστικής συμμόρφωσης (Compliance Officers) των εταιρειών του Ομίλου, ώστε ο Όμιλος να συμμορφώνεται πλήρως προς τις εφαρμοστέες εκάστοτε διατάξεις και προς τις διατάξεις του Ν. 2656/1998 για καταπολέμηση της δωροδοκίας αλλοδαπών δημόσιων λειτουργών σε διεθνείς επιχειρηματικές συναλλαγές.
  - Διατυπώνει γνώμη για την επιλογή και την καταλληλότητα των επικεφαλής των αντίστοιχων Μονάδων των θυγατρικών και αξιολογεί την αποδοτικότητά τους.
  - Εξετάζει και απαντά, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, και με την υποστήριξη των Νομικών Υπηρεσιών Διοίκησης, σε αιτήματα Δημοσίων / Εποπτικών Αρχών σχετικά με την παροχή πληροφοριών ή/και την απαγόρευση κίνησης λογαριασμών / θυρίδων πελατών.
  - Διατυπώνει γνώμη κατά τη διαδικασία έγκρισης νέων χορηγήσεων και αναδιαρθρώσεων δανείων προς την αρμόδια εγκριτική επιτροπή της Τράπεζας.
  - Παρακολουθεί τις συμμετοχές σε Αυξήσεις Μετοχικού Κεφαλαίου της Piraeus Financial Holdings, έναντι άμεσων και έμμεσων χρηματοδοτήσεων.
  - Διαχειρίζεται καταγγελίες πελατών που λαμβάνονται μέσω των Εποπτικών Αρχών.
  - Συνδράμει τον Outsourcing Officer σε θέματα και ερωτήματα των Μονάδων της Τράπεζας που σχετίζονται με την εξωτερική ανάθεση δραστηριοτήτων σε τρίτους και συμμετέχει στη διαδικασία αξιολόγησης των περιπτώσεων

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	30 από 49



εξωτερικής ανάθεσης δραστηριοτήτων σε τρίτους (OUTSOURCING) σύμφωνα με τις διατάξεις της ΠΕΕ 178/2.10.2020 και τις σχετικές διαδικασίες της Τράπεζας,

- Σχεδιάζει και εφαρμόζει διαδικασίες και συστήματα με στόχο την πρόληψη τυχόν περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων που ζημιώνουν τα συμφέροντα των πελατών και υιοθετεί κατάλληλες διαδικασίες, μηχανισμούς και συστήματα για τη διαχείριση των εν λόγω συγκρούσεων.
- Εξετάζει και αξιολογεί καταστάσεις, οι οποίες συνιστούν ή μπορεί να προκαλέσουν συγκρούσεις συμφερόντων που ενδεχομένως ενέχουν ουσιαστικό κίνδυνο ζημίας για τα συμφέροντα ενός ή περισσότερων πελατών ή /και του Ομίλου και παρέχει καθοδήγηση στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, στα διευθυντικά στελέχη και στους υπαλλήλους των εταιρειών του Ομίλου της Τράπεζας για το πώς ορίζονται οι συγκρούσεις συμφερόντων, πώς μπορούν να αναγνωριστούν και ποιες διαδικασίες πρέπει να ακολουθηθούν όταν λαμβάνουν χώρα, ώστε να προστατευθούν τα συμφέροντα των πελατών και του ίδιου του Ομίλου.
- Διατυπώνει γνώμη σε αιτήματα για εξωτραπεζική απασχόληση του προσωπικού της τράπεζας και των θυγατρικών Εσωτερικού που απασχολείται με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας.
- Λαμβάνει κάθε απαραίτητο μέτρο προκειμένου να συμμορφώνεται ο Όμιλος με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας του τραπεζικού απορρήτου.
- Συμμετέχει στη διαμόρφωση κατάλληλου πλαισίου μέτρων με στόχο την πρόληψη της εσωτερικής ή/και εξωτερικής δόλιας συμπεριφοράς (καταπολέμηση διαφθοράς) και τη συμμόρφωση όλου του προσωπικού του Ομίλου στις κανονιστικές απαιτήσεις και στον εσωτερικό Κώδικα Δεοντολογίας και Ηθικής.
- Παρακολουθεί συναλλαγές επενδυτών σε συμμόρφωση με το ρυθμιστικό πλαίσιο περί Κατάχρησης Προνομιακής Πληροφορίας και Χειραγώγησης Αγοράς.
- Παρέχει ενημέρωση προς τη Διοίκηση για παραβάσεις του ρυθμιστικού πλαισίου και τυχόν κυρώσεις που επιβάλλουν οι Εποπτικές Αρχές στην Τράπεζα και στις Θυγατρικές Εσωτερικού.
- Παρακολουθεί την υλοποίηση των διορθωτικών ενεργειών που απαιτούνται σε θέματα που εντοπίζονται Εποπτικών Αρχών, Εξωτερικών και Εσωτερικών Ελεγκτών.
- Διαχειρίζεται τα αιτήματα των Εποπτικών Αρχών για θέματα συμμόρφωσης της Τράπεζας με το ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο.
- Επίσης, λαμβάνει ενημέρωση από τις αρμόδιες Μονάδες για αποκλίσεις που εντοπίστηκαν από το ρυθμιστικό πλαίσιο και τις εσωτερικές διαδικασίες της Τράπεζας κατά τη διενέργεια ελέγχων από Εποπτικές Αρχές και Εξωτερικούς Ελεγκτές, και παρακολουθεί την υλοποίηση των απαιτούμενων διορθωτικών ενεργειών. Συνδράμει τον Responsible Officer σε ερωτήματα και αιτήματα των μονάδων της Τράπεζας που σχετίζονται με θέματα Tax Compliance και αφορούν στις νομοθεσίες FATCA, CRS/DAC2, DAC6 και στη συμφωνία διαμεσολάβησης «Qualified Intermediary\_QI» με το IRS.

Για την αποτελεσματική διαχείριση του κινδύνου χρήσης των υπηρεσιών της Τράπεζας για σκοπούς Ξεπλύματος Χρήματος και Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας, έχει συσταθεί εντός της Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου η Ειδική Υπηρεσία για την πρόληψη και καταστολή του ξεπλύματος χρήματος και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις διατάξεις του Ν. 4557/2018, όπως ισχύει, και της ΕΠΘ 281/5/17.3.2009 απόφασης της ΤτΕ. Επικεφαλής της ως άνω υπηρεσίας, ορίζεται από το Δ.Σ. της Τράπεζας το Αρμόδιο Διευθυντικό Στέλεχος για το ΞΧ/ΧΤ με κριτήρια το ήθος, την ακεραιότητα, το κύρος, την επιστημονική επάρκεια, την εμπειρία σε αντίστοιχες εργασίες και τη γνώση των εργασιών της Τράπεζας.

Το Αρμόδιο Διευθυντικό Στέλεχος, καθώς και ο Αναπληρωτής του, δεν μπορεί να κατέχει άλλη θέση στην Τράπεζα, η οποία να έρχεται σε σύγκρουση με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την θέση του, τυχόν δε δραστηριότητά του, εκτός Τράπεζας, δεν μπορεί να έρχεται σε σύγκρουση με το ρόλο και τα καθήκοντά του.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει την ανεξαρτησία του Αρμόδιου Διευθυντικού Στελέχους, σε σχέση κυρίως με τις υποχρεώσεις του για την υποβολή Αναφορών Υποπτων Συναλλαγών προς την Αρχή Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες (εφεξής Αρχή Καταπολέμησης).

Το Αρμόδιο Διευθυντικό Στέλεχος έχει ορισθεί ως Υπεύθυνος Συντονιστής του Ομίλου της Τράπεζας για την εξασφάλιση της τήρησης των υποχρεώσεων του Ν. 4557/2018 και της Απόφασης ΕΠΘ 281/5/17.03.2009, όπως ισχύουν εκάστοτε, από όλες τις θυγατρικές της Τράπεζας, καθώς και της JSC Piraeus Bank ICB στην Ουκρανία.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	31 από 49



Στο πλαίσιο αυτό, το Αρμόδιο Διευθυντικό Στέλεχος, έχει τα ακόλουθα καθήκοντα:

- Λήψη αναφορών από υπαλλήλους της Τράπεζας για ασυνήθεις ή ύποπτες συναλλαγές ή για απόπειρα διάπραξης τους, καθώς και λήψη πληροφοριών για κάθε γεγονός του οποίου λαμβάνουν γνώση λόγω της υπηρεσίας τους και το οποίο θα μπορούσε να αποτελέσει ένδειξη ΞΧ ή ΧΤ.
- Λήψη ενημέρωσης για τις αναφορές υπαλλήλων των θυγατρικών για ασυνήθεις ή ύποπτες συναλλαγές ή για απόπειρα διάπραξης τους, καθώς και λήψη πληροφοριών μέσω των Μονάδων Κανονιστικής Συμμόρφωσης των θυγατρικών για κάθε γεγονός του οποίου λαμβάνουν γνώση λόγω της υπηρεσίας τους και το οποίο θα μπορούσε να αποτελέσει ένδειξη ΞΧ ή ΧΤ.
- Κατάρτιση κατάλληλων διαδικασιών σχετικά με την ανάθεση και επεξεργασία των ειδοποιήσεων (alerts) που παράγονται από το AML σύστημα για ασυνήθεις ή ύποπτες συναλλαγές και παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των αντίστοιχων διαδικασιών. Η επεξεργασία των ειδοποιήσεων (alerts) που παράγονται από το AML σύστημα διενεργείται, σε 1<sup>ο</sup> επίπεδο από την πλησιέστερη Μονάδα στην πηγή προέλευσης του κινδύνου ΞΧ/ΧΤ. Ως πλησιέστερη Μονάδα ορίζεται αυτή που εμφανίζεται ως “Υπεύθυνος Προσώπου” στο πελατοκεντρικό σύστημα της Τράπεζας (Καταστήματα ή Κεντρικές Μονάδες). Το 2<sup>ο</sup> επίπεδο επεξεργασίας τους διενεργείται από τα στελέχη της Ειδικής Υπηρεσίας για την πρόληψη του ΞΧ/ΧΤ, της ΚΣΟ.
- Αξιολόγηση και εξέταση των κατά τα ανωτέρω λαμβανομένων Αναφορών Ύποπτων Συναλλαγών (ΑΥΣ) και υποβολή τους στην Αρχή Καταπολέμησης, εφόσον κρίνεται ότι υπάρχει υπόνοια ΞΧ ή ΧΤ.
- Άμεση επαφή με την Αρχή Καταπολέμησης τόσο κατά την έναρξη όσο και καθ’ όλη τη διάρκεια της διερεύνησης των υποθέσεων που εξετάζονται μετά την υποβολή σχετικής ΑΥΣ και απάντηση στα ερωτήματα και σε τυχόν διευκρινίσεις που θα ζητηθούν.
- Διαρκής παρακολούθηση με ιδιαίτερη προσοχή των συναλλαγών των προσώπων για τα οποία έχει υποβληθεί ΑΥΣ στην Αρχή Καταπολέμησης. Σε περίπτωση υποβολής επανειλημμένων Αναφορών για συγκεκριμένο πελάτη προς την Αρχή Καταπολέμησης, το ΑΔΣ, κρίνοντας κατά περίπτωση, εισηγείται στην αρμόδια Μονάδα για τον πελάτη τη διακοπή της επιχειρηματικής σχέσης ή τη μη κατάρτιση συναλλαγών.
- Τήρηση αρχείου με στατιστικά στοιχεία για τις ΑΥΣ προς το ΑΔΣ και τις ΑΥΣ προς την Αρχή Καταπολέμησης.
- Συμμετοχή, μαζί με άλλες Μονάδες της Τράπεζας, στο σχεδιασμό διαδικασιών και ελέγχων καταπολέμησης του ΞΧ και της ΧΤ. Οι εν λόγω διαδικασίες εξειδικεύουν τις προβλέψεις της Πολιτικής για το ΞΧ/ΧΤ και, αφού εγκριθούν από τα αρμόδια όργανα της Τράπεζας, κοινοποιούνται στο Intranet, προκειμένου να ακολουθούνται από όλους τους υπαλλήλους που χειρίζονται, παρακολουθούν ή ελέγχουν με οποιοδήποτε τρόπο συναλλαγές πελατών και έχουν την ευθύνη για την εφαρμογή της Πολιτικής, των διαδικασιών και των ελέγχων που έχουν αποφασιστεί. Η επάρκεια των διαδικασιών αξιολογείται μέσω ειδικών ελέγχων που διενεργεί η ΚΣΟ και αναθεωρούνται όταν διαπιστώνονται ελλείψεις, ή όταν προκύπτει η ανάγκη προσαρμογής τους λόγω αλλαγών στο ρυθμιστικό πλαίσιο για το ΞΧ/ΧΤ, ή στις παρεχόμενες υπηρεσίες της Τράπεζας.
- Παρακολούθηση και αξιολόγηση της ορθής και αποτελεσματικής εφαρμογής της Πολιτικής που έχει θεσπίσει η Τράπεζα για την πρόληψη και καταστολή του ΞΧ και ΧΤ και των μέτρων αποτελεσματικής εφαρμογής της. Για τον σκοπό αυτό το ΑΔΣ μεριμνά για τη διενέργεια ειδικών ελέγχων σε Μονάδες, Καταστήματα και θυγατρικές της Τράπεζας, προκειμένου να διαπιστώνεται ο βαθμός συμμόρφωσής τους με τις εκάστοτε ισχύουσες προβλέψεις της Πολιτικής και των διαδικασιών, καθώς και των επιμέρους οδηγιών που έχουν δοθεί μέσω διαδικασιών, Υπηρεσιακών Σημειωμάτων κ.λπ. Στις περιπτώσεις που εντοπισθούν παραλείψεις ή αδυναμίες ή κίνδυνοι που προέρχονται από υφιστάμενους πελάτες, νέους πελάτες, προϊόντα και υπηρεσίες, το ΑΔΣ προτείνει εγγράφως τη λήψη κατάλληλων διορθωτικών μέτρων. Οι εν λόγω έλεγχοι διενεργούνται από ειδική Υπηρεσία εντός της ΚΣΟ.
- Διασφάλιση της ορθής λειτουργίας του AML συστήματος της Τράπεζας, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, όπως αυτό προβλέπεται από την Απόφαση ΕΤΠΘ 281/5/17.3.2009 της Τράπεζας της Ελλάδος, όπως ισχύει.
- Ανταπόκριση σε αιτήματα της Τράπεζας της Ελλάδος, καθώς και παροχή με ασφαλή τρόπο κάθε στοιχείου που ζητείται ως προς τα θέματα αρμοδιότητάς του.
- Παροχή καθοδήγησης στους υπαλλήλους της Τράπεζας σε θέματα που σχετίζονται με την πρόληψη και καταστολή του ΞΧ και της ΧΤ.
- Λήψη ενημέρωσης σε ετήσια βάση, από τη Μονάδα Εκπαίδευσης του Ανθρώπινου Δυναμικού Ομίλου, για το σύνολο των εκπαιδευτικών σεμιναρίων που διενεργήθηκαν στο προσωπικό της Τράπεζας για θέματα πρόληψης και καταστολής ΞΧ/ΧΤ και τον αριθμό των στελεχών που τα παρακολούθησαν. Το ΑΔΣ αξιολογεί την επάρκεια της

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	32 από 49





εκπαίδευσης που παρέχεται στους υπαλλήλους της Τράπεζας για θέματα πρόληψης και καταστολής ΞΧ/ΧΤ, σε συνεργασία με τη Μονάδα Εκπαίδευσης του Ανθρώπινου Δυναμικού Ομίλου, και εισηγείται τη διενέργεια κατάλληλων εκπαιδευτικών ημερίδων/σεμιναρίων για τις Κεντρικές Μονάδες, Καταστήματα ή/και υπαλλήλους που κρίνεται ότι χρειάζονται περαιτέρω επιμόρφωση στα εν λόγω θέματα.

- Αξιολόγηση της επάρκειας της πολιτικής, των διαδικασιών, των συστημάτων και των ελέγχων ΞΧ και ΧΤ που εφαρμόζουν τα Πιστωτικά Ιδρύματα που αιτούνται τη σύναψη ή έχουν συνάψει σχέση διασυνοριακής τραπεζικής ανταπόκρισης (όταν πρόκειται για τρίτες χώρες εκτός ΕΕ).
- Λήψη ή εισήγηση, κατά περίπτωση, διορθωτικών μέτρων σε θέματα πρόληψης και καταστολής ΞΧ και ΧΤ σύμφωνα με τις διαπιστώσεις των πορισμάτων ελέγχου της Τράπεζας της Ελλάδος.
- Αξιολόγηση των πορισμάτων του Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου για τα Καταστήματα και τις Κεντρικές Μονάδες της Τράπεζας για τη λήψη διορθωτικών μέτρων σε θέματα πρόληψης και καταστολής ΞΧ και ΧΤ.
- Σύνταξη Ετήσιας Έκθεσης, μέσω της οποίας αξιολογεί το βαθμό συμμόρφωσης του Ομίλου της Τράπεζας Πειραιώς με τις διατάξεις πρόληψης και καταστολής του ΞΧ και της ΧΤ, η οποία υποβάλλεται προς αξιολόγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου Δ.Σ. (όπως προβλέπεται από την Απόφαση ΕΤΠΘ 281/5/17.03.09, σε ισχύ). Η εν λόγω Έκθεση αξιολογείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου Δ.Σ., εγκρίνεται και υποβάλλεται εντός του Μαρτίου στην Τράπεζα της Ελλάδος (Διεύθυνση Εποπτείας Πιστωτικού Συστήματος - Τομέας Πρόληψης Νομιμοποίησης Εσόδων από Παράνομες Δραστηριότητες), συνοδευόμενη από τα αποτελέσματα της ετήσιας αξιολόγησης της επάρκειας και αποτελεσματικότητας της πολιτικής καταπολέμησης του ΞΧ και της ΧΤ, η οποία διενεργείται από την Επιτροπή Ελέγχου Δ.Σ.
- Σύνταξη ετήσιας αναφοράς για την αξιολόγηση των πελατών πολύ υψηλού κινδύνου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Απόφαση ΕΤΠΘ 281/5/17.03.2009 της Τράπεζας της Ελλάδος, όπως ισχύει, την οποία αποστέλλει στον Group Compliance Officer, προς ενημέρωσή του. Ο τελευταίος την επισκοπεί και εν συνεχεία την προωθεί στον CEO της Τράπεζας προς έγκριση.
- Στην έκθεση αυτή περιλαμβάνονται τα συγκεντρωτικά στοιχεία των ως άνω πελατών όπως προκύπτουν από τις αξιολογήσεις των επιμέρους Μονάδων της Τράπεζας, καθώς και η εισήγηση του ΑΔΣ για τη διακοπή της σχέσης με όσους πελάτες υπερβαίνουν τα όρια μη αποδεκτού κινδύνου. Η εν λόγω αναφορά, μετά την έγκρισή της από τον CEO της Τράπεζας, επισυνάπτεται ως Παράρτημα της ανωτέρω Ετήσιας Έκθεσης του ΑΔΣ που υποβάλλεται στην ΤτΕ.

Η Τράπεζα ενημερώνει την Τράπεζα της Ελλάδος για οποιαδήποτε μεταβολή στο πρόσωπο του Επικεφαλής της Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου εντός δέκα εργάσιμων ημερών από τη μεταβολή αυτή.. Επίσης, η Τράπεζα ενημερώνει την Τράπεζα της Ελλάδος για την ανάθεση ή την παύση καθηκόντων του Αρμόδιου Διευθυντικού Στελέχους και του Αναπληρωτή του.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	33 από 49



## 6. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

Η Τράπεζα δίνει ιδιαίτερη έμφαση στην αποτελεσματική παρακολούθηση και διαχείριση των κινδύνων, σε ατομικό και επίπεδο Ομίλου, με γνώμονα τη διατήρηση της σταθερότητας και συνέχειας των εργασιών της. Στο πλαίσιο αυτό, τα αρμόδια όργανα της Τράπεζας μεριμνούν για την καταγραφή και τακτική επαναξιολόγηση της Επιχειρησιακής Στρατηγικής της αναφορικά με την ανάληψη, παρακολούθηση και διαχείριση των κινδύνων, τη θέσπιση επαρκούς και σύμφωνου με τις βέλτιστες πρακτικές πλαισίου για τη διαχείρισή τους, συμπεριλαμβανομένου πλαισίου αποδεκτών ανωτάτων ορίων ανάληψης κινδύνου συνολικά για κάθε είδους κίνδυνο και την περαιτέρω εξειδίκευση καθενός εκ των ως άνω ορίων.

Η Τράπεζα μεριμνά, επίσης, για τη θέσπιση αξιόπιστων, αποτελεσματικών και ολοκληρωμένων πολιτικών και διαδικασιών για την αξιολόγηση και διατήρηση σε διαρκή βάση του ύψους, της σύνθεσης και της κατανομής των ιδίων κεφαλαίων, τα οποία κρίνονται εκάστοτε από τη Διοίκηση της Τράπεζας κατάλληλα για την κάλυψη της φύσης και του επιπέδου των κινδύνων που αναλαμβάνει ή ενδέχεται να αναλάβει η Τράπεζα. Οι ως άνω πολιτικές και διαδικασίες υπόκεινται σε τακτική εσωτερική επανεξέταση και αξιολόγηση από τον Τομέα Διαχείρισης Κινδύνων Ομίλου, με στόχο να διασφαλίζεται ότι αυτές παραμένουν πλήρεις, επαρκείς και ανάλογες με τη φύση, την έκταση και την πολυπλοκότητα των εκάστοτε δραστηριοτήτων της Τράπεζας.

Στη διαδικασία του σχεδιασμού, της παρακολούθησης και της διαχείρισης κινδύνων, καθώς και της αξιολόγησης της επάρκειας των ιδίων κεφαλαίων και της ρευστότητας σε σχέση με το ύψος και τη μορφή των αναλαμβανόμενων κινδύνων εμπλέκονται κατά κύριο λόγο οι ακόλουθες Επιτροπές και οργανωτικές μονάδες:

- Η Επιτροπή Κινδύνων, στην οποία ανατίθενται από το Διοικητικό Συμβούλιο αρμοδιότητες σχετικές με τη διαχείριση κινδύνων κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις της Π.Δ./Τ.Ε. 2577/2006 και του Ν. 4261/2014, ούτως ώστε να καλύπτονται αποτελεσματικά για όλο το φάσμα των δραστηριοτήτων της Τράπεζας όλες οι μορφές κινδύνων, και να διασφαλίζεται ο ενοποιημένος έλεγχός τους, η εξειδικευμένη αντιμετώπισή τους και ο απαιτούμενος συντονισμός σε επίπεδο Τράπεζας και Ομίλου.
- Ο Τομέας Διαχείρισης Κινδύνων Ομίλου, ο οποίος είναι υπεύθυνος για το σχεδιασμό, την εξειδίκευση και υλοποίηση της πολιτικής της Τράπεζας σε θέματα διαχείρισης κινδύνων και κεφαλαιακής επάρκειας, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία καλύπτει όλο το φάσμα των δραστηριοτήτων της Τράπεζας για όλες τις μορφές κινδύνων.
- Ο Τομέας Πίστης Ομίλου, ο οποίος συνιστά τη σε βάθος αξιολόγηση της ανάληψης του πιστωτικού κινδύνου κατά την εγκριτική διαδικασία και είναι αρμόδιος για την κατάρτιση και την συντήρηση της Πιστωτικής Πολιτικής.
- Η Επιτροπή Διαχείρισης Στοιχείων Ενεργητικού – Παθητικού (ALCO), η οποία είναι υπεύθυνη για την υλοποίηση της στρατηγικής ανάπτυξης των στοιχείων ενεργητικού και παθητικού του Ομίλου, ανάλογα με τα εκάστοτε ποιοτικά και ποσοτικά δεδομένα και τις εξελίξεις του επιχειρηματικού περιβάλλοντος, με στόχο τη διασφάλιση της υψηλής ανταγωνιστικότητας και αποδοτικότητας, με παράλληλη διατήρηση των αναλαμβανόμενων επιχειρηματικών κινδύνων σε προκαθορισμένα όρια. Οι κύριες αρμοδιότητες της Επιτροπής Διαχείρισης Ενεργητικού – Παθητικού (ALCO) περιγράφονται αναλυτικά στο Προσάρτημα 03 «Κανονισμοί Λειτουργίας Επιτροπών Δ.Σ., Εκτελεστικών, Διοικητικών & Λοιπών Επιτροπών και Συμβουλίων» του παρόντος Κανονισμού.
- Η Επιτροπή Διαχείρισης Λειτουργικού Κινδύνου (ORCO), η οποία είναι υπεύθυνη για την αποτελεσματική παρακολούθηση και διαχείριση του εν λόγω κινδύνου, μέσω της έγκρισης κατάλληλου πλαισίου πολιτικών και μεθόδων, της διασφάλισης της αποτελεσματικής λειτουργίας των Internal Control functions της πρώτης γραμμής άμυνας (Segment & Unit Controllers), της έγκρισης και παρακολούθησης της υλοποίησης του ετήσιου πλάνου εργασιών του Group Control, της έγκαιρης και αποτελεσματικής υλοποίησης των ενεργειών για την αντιμετώπιση των εντοπισμένων αδυναμιών του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και της έγκρισης των αιτημάτων αποδοχής κινδύνου (Management Accept Risk).

Ο Τομέας Διαχείρισης Κινδύνων Ομίλου είναι διοικητικά ανεξάρτητη μονάδα σε σχέση με μονάδες της Τράπεζας, οι οποίες έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες ή αρμοδιότητες για την πραγματοποίηση και λογιστικοποίηση συναλλαγών και επιτελεί τις αρμοδιότητες της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων κατά τις διατάξεις της Π.Δ.Τ.Ε. 2577/9.3.2006, καθώς και της Μονάδας Ελέγχου Πιστωτικού Κινδύνου κατά τις διατάξεις της Π.Δ.Τ.Ε. 2589/20.8.2007 και Π.Δ.Τ.Ε. 2594/20.8.2007 αντίστοιχα. Η οργάνωση και οι αρμοδιότητες του Τομέα Διαχείρισης Κινδύνων προσδιορίζονται λεπτομερώς σε Κανονισμό με τίτλο «Οργάνωση και Αρμοδιότητες Τομέα Διαχείρισης Κινδύνων», ο οποίος προσαρτάται στο Προσάρτημα 02 «Αρμοδιότητες Οργανωτικών Μονάδων» του παρόντος Κανονισμού. Ο Τομέας Διαχείρισης Κινδύνων Ομίλου εποπτεύεται από τον Chief Risk Officer Ομίλου ο οποίος αναφέρεται για τα θέματα της αρμοδιότητάς του στη Διοίκηση και στην Επιτροπή Κινδύνων, ή / και μέσω αυτής στο Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	34 από 49



Ο Τομέας Διαχείρισης Κινδύνων, υπόκειται στον έλεγχο του Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου, ως προς την επάρκεια και αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων. Οι αρμοδιότητες του Τομέα Διαχείρισης Κινδύνων Ομίλου συνίστανται, κυρίως:

- στην διαμόρφωση συνολικού πλαισίου και την εισήγηση στρατηγικής, πολιτικών και διαδικασιών διαχείρισης και ελέγχου των κινδύνων που αναλαμβάνει ο Όμιλος, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του Διοικητικού Συμβουλίου,
- στον καθορισμό πολιτικών και διαδικασιών σχετικά με:
  - i. τον ορισμό, την αναγνώριση, τη μέτρηση, την αξιολόγηση, την άμβλυνση και την αναφορά των αναλαμβανόμενων κινδύνων,
  - ii. τον καθορισμό, την κατανομή και την παρακολούθηση καταλλήλων ορίων ανάληψης κινδύνων (π.χ. πιστωτικό, αγοράς, ρευστότητας και λειτουργικό) ανά αντισυμβαλλόμενο, δραστηριότητα, οικονομικό κλάδο, γεωγραφική περιοχή, επιχειρηματική μονάδα σε συνεργασία με τις αρμόδιες επιτροπές και εκτελεστικές μονάδες της Τράπεζας, και τις αντίστοιχες αρμόδιες επιτροπές και μονάδες των θυγατρικών,
  - iii. την προετοιμασία, διαμόρφωση και τήρηση του πλαισίου διάθεσης ανάληψης κινδύνων, συμπεριλαμβανομένων και των σχετικών ορίων σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της Επιτροπής Κινδύνων και το Δ.Σ.
  - iv. την μέτρηση της προσαρμοσμένης ως προς τον κίνδυνο αποδοτικότητας και την κατανομή του κεφαλαίου μεταξύ των επιχειρηματικών μονάδων,
  - v. την ανάπτυξη, υλοποίηση και περιοδική αξιολόγηση μεθόδων και εργαλείων προσαρμοσμένης σε σχέση με τον κίνδυνο τιμολόγησης των προϊόντων και υπηρεσιών και εκπαίδευση των επιχειρηματικών μονάδων για τη χρήση τους.
  - vi. την αξιολόγηση των κινδύνων και την έγκριση της εισαγωγής νέων ή της τροποποίησης των υφιστάμενων προϊόντων και υπηρεσιών
- στην ανάπτυξη, εφαρμογή και περιοδική αξιολόγηση της επάρκειας των μεθόδων, κριτηρίων, υποδειγμάτων και συστημάτων για τον έγκαιρο εντοπισμό, μέτρηση, παρακολούθηση, αντιστάθμιση, μείωση, αναφορά και εν γένει διαχείριση των κινδύνων που αναλαμβάνει ή στους οποίους ενδέχεται να εκτεθεί η Τράπεζα,
- στην αναγνώριση και μέτρηση όλων των μορφών κινδύνου που αναλαμβάνουν οι επιχειρηματικές μονάδες της Τράπεζας και η παροχή αναλυτικής πληροφόρησης κινδύνων προς τις μονάδες αυτές με σκοπό την αποτελεσματική διαχείρισή τους,
- στον τακτικό έλεγχο της ισχύος των υποθέσεων και εκτιμήσεων του Σχεδίου Αντιμετώπισης Καταστάσεων Κρίσης Ρευστότητας (Contingency Funding Plan), και στην τακτική διενέργεια ασκήσεων ετοιμότητας του Σχεδίου στο σύνολό του,
- στη διενέργεια περιοδικών ή/και έκτακτων δοκιμών προσομοίωσης καταστάσεων κρίσης (stress tests) με σενάρια προσαρμοσμένα στη φύση και το εύρος των δραστηριοτήτων της Τράπεζας για όλες τις μορφές κινδύνων (συμπεριλαμβανομένου του κινδύνου ρευστότητας), τα αποτελέσματα των οποίων κοινοποιούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος και χρησιμοποιούνται ως βάση για το σχεδιασμό των κατάλληλων πολιτικών και διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων,
- στη σύνταξη περιοδικών αναφορών επί θεμάτων της αρμοδιότητάς του, με σκοπό την τακτική και επαρκή πληροφόρηση της Διοίκησης και του Διοικητικού Συμβουλίου, και των εποπτικών απαιτήσεων που απορρέουν από σχετικές οδηγίες / Πράξεις Διοικητού της Τράπεζας της Ελλάδος,
- στην ενεργή και ουσιαστική συμμετοχή στις διαδικασίες σχεδιασμού και προϋπολογισμού με συμμετοχή σε όλες τις σχετικές επιτροπές προκειμένου να αξιολογεί τη συμβατότητα προς την εγκεκριμένη διάθεση ανάληψης κινδύνων, τα επίπεδα κεφαλαιακής επάρκειας, και την πιθανότητα καθοδικών κινδύνων.
- Στη δημιουργία και στενή παρακολούθηση της υλοποίησης των ορίων και της προσήλωσης στη πολιτική που διέπει τις σχέσεις με πιστούχους με ειδική σχέση με την Τράπεζα ή «ευαίσθητους αντισυμβαλλόμενους» ώστε να εξασφαλίζεται η ανεξαρτησία των αποφάσεων στις συναλλαγές

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	35 από 49



- στον τακτικό έλεγχο της εφαρμογής της Διαδικασίας Αξιολόγησης της Επάρκειας του Εσωτερικού Κεφαλαίου (ΔΑΕΕΚ) της Τράπεζας και του Ομίλου της και του βαθμού ενσωμάτωσης της ΔΑΕΕΚ στη λειτουργία και τις δραστηριότητες της Τράπεζας και εταιρειών του Ομίλου της (ιδίως στις διαδικασίες διαχείρισης κινδύνου, στη λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων και στο Σύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης της Τράπεζας), στην παρακολούθηση και αξιολόγηση της ορθολογικής κατανομής κεφαλαίων σε σχέση με το σύνολο των σημαντικών αναλαμβανόμενων κινδύνων εντός του Ομίλου της και της επάρκειας του εσωτερικού κεφαλαίου, και στην περιοδική επαναξιολόγηση της ΔΑΕΕΚ,
- Στο σχεδιασμό και την υλοποίηση της Διαδικασίας Εσωτερικής Αξιολόγησης Επάρκειας Ρευστότητας (ΔΑΕΕΚ – Internal Liquidity Adequacy Assessment Process ILAAP), ενώ συντονίζει την προετοιμασία και διενέργεια ασκήσεων προσομοίωσης καταστάσεων κρίσης σχετικά με τη ρευστότητα (liquidity stress tests).
- στον προσδιορισμό των κεφαλαιακών απαιτήσεων της Τράπεζας για την κάλυψη όλων των κινδύνων, στους οποίους αυτή εκτίθεται ή ενδέχεται να εκτεθεί,
- στην αποτελεσματική διαχείριση της κεφαλαιακής βάσης αποσκοπώντας στη βελτιστοποίηση της κατανομής και χρήσης του κεφαλαίου (εποπτικό και εσωτερικό) και κατά συνέπεια στη βελτίωση της κερδοφορίας του Ομίλου.
- στην εισήγηση για τη χάραξη της πολιτικής του Ομίλου σε θέματα τραπεζικής εποπτείας και συμμόρφωσης προς τις σχετικές, με τη διαχείριση κινδύνων και την κεφαλαιακή επάρκεια, οδηγίες που θεσπίζουν οι Εποπτικές Αρχές, καθώς και ο υπολογισμός του αντίστοιχου Εποπτικού Κεφαλαίου που απαιτείται για την κάλυψη των αναλαμβανόμενων κινδύνων,
- στη διαμόρφωση επίγνωσης σχετικά με τους αναλαμβανόμενους κινδύνους και τη προώθηση της κουλτούρας διαχείρισης κινδύνων σε κάθε ιεραρχικό επίπεδο του Ομίλου.

Για την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της, τα αρμόδια στελέχη του Τομέα Διαχείρισης Κινδύνων Ομίλου έχουν πρόσβαση σε όλες τις δραστηριότητες και μονάδες της Τράπεζας, καθώς και σε όλα τα στοιχεία και πληροφορίες της Τράπεζας και των εταιρειών του Ομίλου της, τα οποία είναι απαραίτητα για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους.

Ο Επικεφαλής του Τομέα Διαχείρισης Κινδύνων Ομίλου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Κινδύνων, και η τοποθέτησή του, καθώς και η τυχόν αντικατάστασή του κατόπιν έγκρισης της Επιτροπής Κινδύνων, γνωστοποιούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος. Αναφέρεται στον CEO και στην Επιτροπή Κινδύνων, . Στα καθήκοντα του επικεφαλής του Τομέα Διαχείρισης Κινδύνων Ομίλου περιλαμβάνονται, μεταξύ άλλων, τα ακόλουθα:

- υποβάλλει ετησίως έκθεση στο Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας, μέσω της Επιτροπής Κινδύνων, σχετικά με τα θέματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Τομέα Διαχείρισης Κινδύνων Ομίλου,
- είναι υπεύθυνος για την εποπτεία των διαδικασιών υπολογισμού του εσωτερικού και εποπτικού κεφαλαίου και για την υποβολή στις εποπτικές αρχές αναφορών σχετικά με την κεφαλαιακή επάρκεια και τη διαχείριση κινδύνων. Συμμετέχει στη διαδικασία αξιολόγησης από τις εποπτικές αρχές της επάρκειας του εσωτερικού και εποπτικού κεφαλαίου,
- συμμετέχει στη διαδικασία λήψης αποφάσεων για τον καθορισμό των όρων των χρηματοδοτήσεων που δεν υπόκεινται σε προκαθορισμένες ή γενικές παραμέτρους,
- συμμετέχει στη διατύπωση εισηγήσεων και προτάσεων στη Διοίκηση και, μέσω της Επιτροπής Κινδύνων, στο Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας αναφορικά με μεταβολές στη σύνθεση των χαρτοφυλακίων της Τράπεζας, για την αναδιάρθρωση/ρύθμιση υφιστάμενων δανείων, τη διαφοροποίηση της πολιτικής των προβλέψεων και τον καθορισμό μοντέλων απομείωσης δανείων
- επιβλέπει την εφαρμογή των πολιτικών διαχείρισης κινδύνων και υποβάλλει σχετικές αναφορές στην Επιτροπή Κινδύνων σε τριμηνιαία βάση
- Στην Ανώτατη Επιτροπή Πιστοδοτήσεων, στη Recovery Credit Committee, στην Επιτροπή Προβλέψεων καθώς και στην ALCO , ο CRO διατηρεί δικαίωμα αρνησικυρίας (veto) σε περίπτωση διαφωνίας του για λόγους που αφορούν παράβαση της εγκεκριμένης πολιτικής διαχείρισης κινδύνων της Τράπεζας.
- Επιβλέπει τη συμμόρφωση με τα εγκεκριμένα όρια διάθεσης ανάληψης κινδύνων. Οι αποκλίσεις από τα όρια αναφέρονται έγκαιρα στην Επιτροπή Κινδύνων.
- Διατυπώνει γνώμη για τις τροποποιήσεις της πιστωτικής πολιτικής πριν εισαχθούν προς έγκριση από την Εκτελεστική Επιτροπή Ομίλου και την Επιτροπή Κινδύνων (σε περίπτωση που η τροποποίηση αφορά τη διάθεση ανάληψης κινδύνου) και επιβλέπει την υλοποίησή της. Αναφέρει άμεσα στην Επιτροπή Κινδύνων οποιαδήποτε

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	36 από 49



ουσιώδη παρέκκλιση από την πιστωτική πολιτική ή ενδεχόμενη ουσιώδη σύγκρουση με την εγκεκριμένη στρατηγική διαχείρισης κινδύνων ή το προφίλ κινδύνου της Τράπεζας.

- εποπτεύει και συντονίζει τη δραστηριότητα των λοιπών υπηρεσιακών μονάδων διαχείρισης κινδύνων της Τράπεζας και των εταιρειών του Ομίλου της, όπως εκάστοτε του ανατίθενται από τη Διοίκηση,
- εκτελεί τα καθήκοντα του Εκτελεστικού Γραμματέα της Επιτροπής Κινδύνων.

## Αρχές Διαχείρισης Κινδύνων

1. Η λειτουργία Διαχείρισης Κινδύνων στοχεύει στην υποστήριξη της υλοποίησης των στρατηγικών στόχων και των δεσμεύσεων του Ομίλου, σε συμμόρφωση με το κανονιστικό πλαίσιο και τις εποπτικές απαιτήσεις προς το συμφέρον των ενδιαφερομένων μελών (stakeholders). Οι διεργασίες Διαχείρισης Κινδύνων του Ομίλου διέπονται από μεθόδους και πρακτικές που ακολουθούν τα διεθνή πρότυπα και ενισχύονται συστηματικά με σκοπό τη βελτιστοποίηση και εναρμόνιση με τις συνεχώς μεταβαλλόμενες εποπτικές απαιτήσεις.
2. Η λειτουργία Διαχείρισης Κινδύνων δεν περιορίζεται στις δραστηριότητες που εκτελεί το Group Risk Management αλλά περιλαμβάνει τις διεργασίες που επιτελούνται από τις 3 γραμμές άμυνας (σε στρατηγικό, τακτικό και επιχειρησιακό επίπεδο) αναφορικά με το συνολικό πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων. Η βέλτιστη συνεργασία μεταξύ των 3 γραμμών άμυνας, η ενεργή υποστήριξη και συμμετοχή της Διοίκησης καθώς και η ύπαρξη κατάλληλου πλαισίου πολιτικών και διαδικασιών αποτελούν βασικές προϋποθέσεις για την αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων και την επίτευξη των στόχων του Ομίλου.
3. Το Δ.Σ. εγκρίνει τη Στρατηγική Κινδύνων & Κεφαλαίου και τις κύριες Πολιτικές Διαχείρισης Κινδύνων μετά από εισήγηση του Chief Risk Officer (CRO) και των αρμοδίων μονάδων Group Risk Management. Το Δ.Σ. λαμβάνει και παρακολουθεί, σε τακτική βάση, αναλυτικές αναφορές διαχείρισης κινδύνων που περιλαμβάνουν αναλύσεις και δεδομένα για την έκθεση του Ομίλου σε διακριτές κατηγορίες κινδύνων και παρέχει κατευθυντήριες γραμμές για τη διαχείρισή τους.
4. Ο Όμιλος αναπτύσσει και επικαιροποιεί το πλαίσιο διαχείρισης κινδύνου (διακυβέρνηση, στρατηγική/πολιτικές/μεθοδολογίες και διαδικασίες κινδύνου) διασφαλίζοντας κατάλληλη τεχνολογική υποδομή ώστε να επιτυγχάνονται αποτελεσματικές διεργασίες αναγνώρισης, εκτίμησης/μέτρησης, ελέγχου/διαχείρισης, παρακολούθησης και αναφοράς, στη Διοίκηση και τους εποπτικούς φορείς, όλων των τύπων κινδύνου που προκύπτουν από τις δραστηριότητες του, όπως πιστωτικοί κίνδυνοι, κίνδυνοι αγοράς, ρευστότητας, λειτουργικοί κίνδυνοι και κίνδυνοι κεφαλαίου. Το πλαίσιο στοχεύει να αυξήσει την επίγνωση και την κουλτούρα διαχείρισης κινδύνων σε όλες τις μονάδες και σε όλα τα ιεραρχικά επίπεδα.
5. Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ICS) αποτελεί περιοχή εστίασης με σκοπό την ενδυνάμωση της δομής και των διεργασιών στοχεύοντας στη διασφάλιση αποτελεσματικών και ασφαλών διεργασιών στον Όμιλο. Οι ελεγκτικές μονάδες του Ομίλου συμβάλλουν στη διασφάλιση της ορθής ανάληψης κινδύνων σε συμμόρφωση με τις ισχύουσες πολιτικές και διαδικασίες καθώς και το νομικό/κανονιστικό πλαίσιο.
6. Ο Όμιλος δίνει ιδιαίτερη βαρύτητα στην εφαρμογή του εγκεκριμένου πλαισίου Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου με έμφαση στην αποτελεσματική και έγκαιρη διαχείριση των ευρημάτων ελέγχου (εσωτερικών ή εξωτερικών ελεγκτών). Εξειδικευμένα στελέχη (Segment and Unit Controllers) είναι τοποθετημένα σε όλες τις μονάδες του Ομίλου προκειμένου να διασφαλίζεται η τήρηση του ισχύοντος πλαισίου αναγνώρισης, εκτίμησης και αποτελεσματικής διαχείρισης των κινδύνων.
7. Το πλαίσιο διακυβέρνησης κινδύνων είναι άρρηκτα συνδεδεμένο με τις αρχές Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ομίλου που διασφαλίζουν τη διαφάνεια στη διεξαγωγή των επιχειρηματικών λειτουργιών καθώς και τη σωστή κατανομή ευθυνών με βάση την προέλευση του κινδύνου (risk ownership). Δίνεται έμφαση στα υψηλά πρότυπα ηθικής και στον διαχωρισμό των καθηκόντων.
8. Ο Όμιλος προωθεί τακτικούς και διαφανείς μηχανισμούς επικοινωνίας εντός του Ομίλου, ώστε το Διοικητικό Συμβούλιο, η Ανώτατη Διοίκηση και οι μονάδες των 3 γραμμών να είναι σε θέση να διενεργούν ανοικτές συζητήσεις αναφορικά με την έκθεση του Ομίλου στους κινδύνους καθώς και τη λήψη αποφάσεων για τη διαχείρισή τους.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	37 από 49



## 7. ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ – ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

### 7.1. Εταιρικές Ανακοινώσεις

Κάθε ανακοίνωση της Τράπεζας περιλαμβάνει εκείνα τα στοιχεία, τα οποία είναι απαραίτητα για την ορθή, επαρκή και σαφή πληροφόρηση των μετόχων, των πελατών και της επενδυτικής κοινότητας, και δεν περιέχει στοιχεία που επιδέχονται διττή ή ασαφή ερμηνεία.

Στις περιπτώσεις που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία, οι ανακοινώσεις της Τράπεζας υποβάλλονται κατά περίπτωση στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και σε επίσημα καθορισμένο μηχανισμό κεντρικής αποθήκευσης ρυθμιζόμενων πληροφοριών (σύμφωνα με την Οδηγία 2004/109/ΕΕ και τον Κανονισμό (ΕΕ) υπ'άρ. 596/2014) και δημοσιοποιούνται κατά τρόπο που επιτρέπει την ταχεία, χωρίς διακρίσεις και με τη μικρότερη χρονική διαφορά πρόσβαση στις ανακοινώσεις της Τράπεζας στο επενδυτικό κοινό σε ολόκληρη την Ευρωπαϊκή Ένωση. Οι ανακοινώσεις της Τράπεζας αναρτώνται, επιπρόσθετα, με ταυτόσημο περιεχόμενο, στην ελληνική και αγγλική γλώσσα, στην ιστοσελίδα της για τουλάχιστον πέντε (5) έτη.

### 7.2. Οικονομική Πληροφόρηση

Η Τράπεζα συντάσσει σε ατομική και ενοποιημένη βάση τις οικονομικές καταστάσεις με βάση τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης. Οι οικονομικές καταστάσεις της Τράπεζας σε ατομική και ενοποιημένη βάση δημοσιοποιούνται με τα μέσα και εντός των προθεσμιών που προβλέπει ο νόμος, στην ελληνική και την αγγλική γλώσσα, και αναρτώνται στην ιστοσελίδα της Τράπεζας.

Ο έλεγχος των ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων διενεργείται σύμφωνα με τις αρχές των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων από ανεξάρτητους ορκωτούς ελεγκτές-λογιστές οι οποίοι ορίζονται από την Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της.

### 7.3. Διαδικασία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

Επιπλέον των όσων ορίζονται στις σχετικές παραγράφους του παρόντος Κανονισμού για τη διαχείριση των προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού από τις αρμόδιες υπηρεσίες της Τράπεζας, έχει υιοθετηθεί και εφαρμόζεται στο πλαίσιο της Πολιτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου της Τράπεζας (Προσάρτημα του παρόντος) πολιτική που αποσκοπεί στη συμμόρφωση της Τράπεζας με τις διατάξεις του ρυθμιστικού πλαισίου που αφορούν στην κατάχρηση αγοράς.

Η ευθύνη κατάρτισης και τακτικής ενημέρωσης του καταλόγου των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 18 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 ανήκει στην αρμοδιότητα της Μονάδας Εταιρικής Διακυβέρνησης Ομίλου, η οποία μεριμνά και για την αποστολή του στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, εφόσον ζητηθεί.

### 7.4. Διαδικασία Παρακολούθησης Συναλλαγών σε Κινητές Αξίες του Ομίλου ή Παράγωγα ή Άλλα Χρηματοπιστωτικά Μέσα που είναι συνδεδεμένα με αυτές

Η Τράπεζα παρακολουθεί τις συναλλαγές που πραγματοποιούν τα πρόσωπα που απασχολεί είτε με σύμβαση εργασίας είτε άλλως και τα οποία έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες, καθώς και τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Τράπεζα και οι έχοντες στενό δεσμό με αυτά τα πρόσωπα, σε κινητές αξίες του Ομίλου ή παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που είναι συνδεδεμένα με αυτές.

Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Τράπεζα είναι:

- Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του
- Τα μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής Ομίλου (Group Executive Committee)
- Τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη χωρίς την ιδιότητα του μέλους των οργάνων που αναφέρονται ανωτέρω, τα οποία έχουν τακτική πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες που σχετίζονται, άμεσα ή έμμεσα, με την Τράπεζα, καθώς και την εξουσία να λαμβάνουν διευθυντικές αποφάσεις που επηρεάζουν τη μελλοντική πορεία και τις επιχειρηματικές προοπτικές της.

Ως πρόσωπα που έχουν στενό δεσμό με πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα θεωρούνται:

α) ο (η) σύζυγος ή ο (η) σύντροφος που, σύμφωνα με τον νόμο, εξομοιώνεται με σύζυγο

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	38 από 49



β) τα εξαρτώμενα τέκνα, σύμφωνα με τον νόμο·

γ) συγγενής ο οποίος, κατά την ημερομηνία της σχετικής συναλλαγής, συνοικούσε στο ίδιο σπίτι επί τουλάχιστον ένα έτος·

δ) νομικό πρόσωπο, καταπίστευμα ή προσωπική εταιρεία, τα διευθυντικά καθήκοντα του οποίου ασκούνται από πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα ή από πρόσωπο που αναφέρεται στο στοιχείο α), β) ή γ), ή το οποίο ελέγχεται άμεσα ή έμμεσα από ένα τέτοιο πρόσωπο, ή το οποίο συστάθηκε προς όφελος ενός τέτοιου προσώπου, ή του οποίου τα οικονομικά συμφέροντα είναι ουσιωδώς ταυτόσημα με τα οικονομικά συμφέροντα ενός τέτοιου προσώπου·

Η παρακολούθηση των συναλλαγών των Μελών Δ.Σ. και των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Τράπεζα και των εχόντων στενό δεσμό με αυτά, καθώς και των προσώπων που απασχολεί η Τράπεζα είτε με σύμβαση εργασίας είτε άλλως και τα οποία έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες ανήκει στην αρμοδιότητα της Μονάδας Εταιρικής Διακυβέρνησης.

Η ευθύνη κατάρτισης και τακτικής ενημέρωσης των καταλόγων των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Τράπεζα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 19 παρ.5 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 ανήκει στην αρμοδιότητα της Μονάδας Εταιρικής Διακυβέρνησης, η οποία μεριμνά και για την αποστολή του στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

### 7.5. Υποχρέωση Γνωστοποίησης Συναλλαγών κατά τον Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014

Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Τράπεζα ενημερώνονται εγγράφως για τις υποχρεώσεις τους, που απορρέουν από την εφαρμογή των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή την εκάστοτε αρμόδια Μονάδα της Τράπεζας.

Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Τράπεζα δηλώνουν ενυπόγραφα ότι έχουν λάβει γνώση των υποχρεώσεών τους και δεσμεύονται για την ενημέρωση των προσώπων που έχουν στενό δεσμό με αυτούς. Επίσης, ενημερώνουν την Μονάδα Εταιρικής Διακυβέρνησης για κάθε μεταβολή στην ιδιότητά τους αυτή ή των προσώπων με τα οποία έχουν στενό δεσμό. Το υπόδειγμα της σχετικής δήλωσης μπορεί να τροποποιείται από καιρού εις καιρό, προκειμένου να διατηρείται ενήμερο προς το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο και την κρατούσα πρακτική.

### 7.6. Διαδικασία Δημόσιας Γνωστοποίησης Συναλλαγών των Προσώπων που ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα στην Τράπεζα και των Προσώπων που έχουν Στενό Δεσμό με αυτά

Για τη δημόσια γνωστοποίηση στο επενδυτικό κοινό συναλλαγών που διενεργούνται από πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Τράπεζα, και από πρόσωπα που έχουν στενό δεσμό με αυτά (όπως ορίζονται στον αριθμό 25 της παρ. 1 του άρθρου 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 και έχουν εξειδικευθεί από την Τράπεζα κατά τα ανωτέρω οριζόμενα) σε κινητές αξίες του Ομίλου ή παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που είναι συνδεδεμένα με αυτά ακολουθείται η εξής διαδικασία:

Μετά την παραλαβή στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχει υποδειχθεί στους υπόχρεους της σχετικής γνωστοποίησης εκ μέρους τους, ενημερώνεται άμεσα η Μονάδα Εταιρικής Διακυβέρνησης.

Η Μονάδα Εταιρικής Διακυβέρνησης προβαίνει σύμφωνα με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο στην γνωστοποίηση αυτών άμεσα και το αργότερο εντός (2) εργάσιμων ημερών από την παραλαβή της σχετικής γνωστοποίησης.

### 7.7. Υποχρέωση Τριμηνιαίας Γνωστοποίησης Συναλλαγών συνδεδεμένων μερών» σύμφωνα με το ΔΛΠ 24

Στο πλαίσιο της εφαρμογής των Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Αναφοράς, η Τράπεζα υποχρεούται βάσει του Προτύπου 24 «Γνωστοποιήσεις Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών», κατά την κατάρτιση των οικονομικών της καταστάσεων ανά τρίμηνο, να γνωστοποιεί συγκεντρωτικά τις συναλλαγές που διενεργούν με την Τράπεζα ή με εταιρείες του Ομίλου της, τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα που ορίζονται ως συνδεδεμένα μέρη στο εν λόγω Πρότυπο και στην υιοθετηθείσα «Πολιτική Εφαρμογής του Δ.Λ.Π.24\_ Γνωστοποιήσεις συνδεδεμένων μερών».

Οι ορκωτοί ελεγκτές-λογιστές της Τράπεζας λαμβάνουν γνώση των αναλυτικών στοιχείων των ως άνω συναλλαγών προς επαλήθευση-έλεγχο της σχετικής συγκεντρωτικής κατάστασης.

Στους υπόχρεους κατά τα ανωτέρω αποστέλλεται στο τέλος κάθε τριμήνου το σχετικό έντυπο από την Μονάδα Εταιρικής Διακυβέρνησης, στην οποία και επιστρέφεται συμπληρωμένο εντός του πρώτου 10ημέρου από τη λήξη του οικείου τριμήνου. Στη συνέχεια, η Μονάδα Εταιρικής Διακυβέρνησης αποστέλλει με τη σειρά της τα στοιχεία που έχει συλλέξει στις Οικονομικές Υπηρεσίες.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	39 από 49



## 7.8. Κανόνες που διέπουν τις Συναλλαγές με Συνδεδεμένες Εταιρείες

Η Τράπεζα εφαρμόζει σε όλες τις συναλλαγές της με τις εταιρείες, οι οποίες είναι συνδεδεμένες με αυτή, την αρχή των ίσων αποστάσεων (arm's length principle), υπό την έννοια ότι οι όροι, υπό τους οποίους συναλλάσσεται με τις ως άνω εταιρείες, είναι ταυτόσημοι ή όμοιοι, και σε κάθε περίπτωση δεν αποκλίνουν ανατιολόγητα από τους όρους, τους οποίους θα εφάρμοζε για τις ίδιες ή παρόμοιες συναλλαγές με τρίτες ανεξάρτητες επιχειρήσεις. Η παρακολούθηση των συναλλαγών μεταξύ της Τράπεζας και των συνδεδεμένων με αυτή εταιρειών διενεργείται σε συνεχή βάση μέσω του πληροφοριακού συστήματος της Τράπεζας.

## 7.9. Συναλλαγές με μέλη του Δ.Σ. και συνδεδεμένα μέρη αυτών

Οι Οικονομικές Υπηρεσίες έχουν την ευθύνη παρακολούθησης των συναλλαγών της Τράπεζας με μέλη Δ.Σ. και συνδεδεμένα μέρη αυτών κατά την έννοια της παρ. 3β του άρθρου 80 του Ν. 4261/2014 και του ΔΛΠ24. Οι κάθε είδους συναλλαγές της Τράπεζας, ιδίως πιστοδοτήσεις και συμμετοχές, με τα πρόσωπα τα ανωτέρω πρόσωπα συνάπτονται κατόπιν απόφασης του εκάστοτε αρμοδίου οργάνου της Τράπεζας και ρυθμίζονται από ειδικούς όρους και διαδικασίες, οι οποίες έχουν θεσπισθεί προκειμένου να διασφαλίζεται ότι οι εν λόγω συναλλαγές διενεργούνται με ισοδύναμους τουλάχιστον όρους σε σχέση με τους γενικούς όρους που εφαρμόζει η Τράπεζα σε αντίστοιχες κατηγορίες συναλλαγών με τρίτα πρόσωπα και με τρόπο που συνάδει με τους κανόνες χρηστής και συνετής διαχείρισης της Τράπεζας.

Στο πλαίσιο αυτό, τα μέλη Δ.Σ. και τα συνδεδεμένα μέρη τους κατά την έννοια της παρ.3β του άρθρου 80 του Ν. 4261/2014 γνωστοποιούν στο Διοικητικό Συμβούλιο το σύνολο του υφιστάμενου υπολοίπου των πιστοδοτήσεων τους από συνδεδεμένες με την Τράπεζα επιχειρήσεις, κατά την έννοια του άρθρου 32 του Ν. 4308/2014, εντός είκοσι (20) ημερών από το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους.

## 7.10. Διαχείριση Παραπόνων - Καταγγελιών

Η εξέταση και διευθέτηση των παραπόνων πελατών και των καταγγελιών που υποβάλλονται από Φορείς Εξωδικαστικής Επίλυσης Διαφορών και από τη Γενική Διεύθυνση Προστασίας Καταναλωτή του Υπουργείου Ανάπτυξης προς την Τράπεζα ανήκει στην αρμοδιότητα της Μονάδας «Εξυπηρέτηση Παραπόνων Πελατών» (ΕΕΠ), η οποία έχει συσταθεί στο πλαίσιο των σχετικών διατάξεων της ΠΔ/ΤΕ 2501/31.10.2002. Ο χειρισμός Παραπόνων και Καταγγελιών απορρέει από τις διατάξεις της Πράξης της Εκτελεστικής Επιτροπής της ΤτΕ (ΠΕΕ) 157/1/2.4.2019 με τίτλο «Υιοθέτηση των κατευθυντηρίων γραμμών της Μεικτής Επιτροπής των Ευρωπαϊκών Εποπτικών Αρχών σχετικά με τον χειρισμό παραπόνων που υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι σε εποπτευόμενα ιδρύματα».

Η ΕΕΠ εξετάζει δίκαια, αμερόληπτα και με διαφανείς διαδικασίες τις διαφορές των συναλλασσόμενων με την Τράπεζα επιδιώκοντας την διευθέτησή τους και γνωστοποιεί τα αποτελέσματα με τρόπο σαφή και κατανοητό. Προς το σκοπό αυτό, συνεργάζεται με τις εκάστοτε εμπλεκόμενες μονάδες για την αποτελεσματική διαχείριση των Παραπόνων /Καταγγελιών και την ολοκλήρωσή τους σύμφωνα με το χρονικό περιθώριο που ορίζεται βάση της ΠΕΕ 157.

Το πλαίσιο μηχανισμού διαχείρισης παραπόνων και οι βασικές αρχές του, αποτυπώνονται στην Πολιτική Διαχείρισης Παραπόνων και περιγράφεται αναλυτικά στις αντίστοιχες εσωτερικές διαδικασίες. Η Πολιτική λαμβάνει έγκριση και υιοθετείται από το Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο φέρει την ευθύνη εφαρμογής της και παρακολούθησης της συμμόρφωσης με αυτή. Τα δεδομένα που συλλέγονται κατά τη διαχείριση των παραπόνων αναλύονται και αξιολογούνται σε διαρκή βάση με ένα συστηματικό και δομημένο τρόπο, που ορίζεται ως Μηχανισμός Βελτίωσης και περιγράφονται αναλυτικά τα στάδιά του στην αντίστοιχη διαδικασία. Κύριο στόχο αποτελεί ο εντοπισμός και η αντιμετώπιση τυχόν επαναλαμβανόμενων θεμάτων, αδυναμιών των συστημάτων καθώς και πιθανών νομικών και λειτουργικών κινδύνων.

Οι αρμοδιότητες της Μονάδας «Εξυπηρέτηση Παραπόνων Πελατών» (ΕΕΠ), καταγράφονται αναλυτικά στο Προσάρτημα 02 του παρόντος Κανονισμού.

## 7.11. Τήρηση Απορρήτου – Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

Η Τράπεζα και οι καθ' οιονδήποτε τρόπο απασχολούμενοι σε αυτή υποχρεούνται στην τήρηση του ειδικού τραπεζικού απορρήτου αναφορικά με την τήρηση, το υπόλοιπο και τις κινήσεις λογαριασμών καταθέσεων πελατών της Τράπεζας. Επιπρόσθετα, οι καθ' οιονδήποτε τρόπο απασχολούμενοι στην Τράπεζα υποχρεούνται στην τήρηση του επαγγελματικού απορρήτου αναφορικά με τις κάθε είδους εμπιστευτικές πληροφορίες, οι οποίες περιέχονται σε γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ή εξ αφορμής αυτής. Ειδικότερα, οι καθ' οιονδήποτε τρόπο απασχολούμενοι στην Τράπεζα οφείλουν να επιδεικνύουν άκρα διακριτικότητα και χεμύθεια κατά τη διαχείριση των πληροφοριών που περιέχονται σε γνώση τους οποτεδήποτε στο πλαίσιο της εκτέλεσης των καθηκόντων τους και να μην τις αποκαλύπτουν ή κοινοποιούν σε τρίτους, να χρησιμοποιούν τις πληροφορίες αυτές αποκλειστικά προς το σκοπό της εκπλήρωσης των

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	40 από 49





καθηκόντων που έχουν ανατεθεί σε αυτούς από την Τράπεζα, και να λαμβάνουν κάθε εύλογο και εφικτό μέτρο για τη νόμιμη και ασφαλή τήρηση των ως άνω πληροφοριών, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις και τις ισχύουσες πολιτικές και διαδικασίες της Τράπεζας.

Περαιτέρω, για την κατ' εξαίρεση κοινοποίηση από την Τράπεζα εμπιστευτικών πληροφοριών σε κάθε είδους συμβούλους και εξωτερικούς της συνεργάτες και σε κάθε τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο απαιτείται η προηγούμενη κατάρτιση σύμβασης εμπιστευτικότητας, οι διατάξεις της οποίας επιβάλλουν στα ως άνω πρόσωπα υποχρέωσης τήρησης του εμπιστευτικού χαρακτήρα των ανωτέρω πληροφοριών καθ' όλη τη διάρκεια της συναλλακτικής τους σχέσης με την Τράπεζα.

Επιπρόσθετα, για την τήρηση του απορρήτου των προνομιακών πληροφοριών έως τη δημοσιοποίησή τους από την Τράπεζα σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις διενεργούνται συστηματικοί έλεγχοι της πρόσβασης μόνο εξουσιοδοτημένων ατόμων σε περιουσιακά, λογιστικά στοιχεία και εν γένει εμπιστευτικές πληροφορίες, και έχει θεσπισθεί διαδικασία ενημέρωσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των τυχόν τρίτων, στους οποίους έχει εκχωρηθεί η άσκηση αρμοδιοτήτων του Διοικητικού Συμβουλίου, των Διευθυντικών Στελεχών και άλλων προσώπων, τα οποία έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφόρηση, για την υποχρέωσή τους διατήρησης του εμπιστευτικού χαρακτήρα των ως άνω πληροφοριών και αποφυγής ενεργειών, οι οποίες συνιστούν κατάχρηση των πληροφοριών αυτών κατά την κείμενη νομοθεσία.

Περαιτέρω, η Τράπεζα έχει θεσπίσει και εφαρμόζει διαδικασίες και λαμβάνει τα εκάστοτε ενδεικνυόμενα μέτρα για την προστασία και διαφύλαξη των προσωπικών δεδομένων των πελατών της σύμφωνα με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας των Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679, (στο εξής: «ΓΚΠΔ» ή «Κανονισμός ο οποίος τέθηκε σε εφαρμογή την 25η Μαΐου 2018, όπως ενσωματώθηκε στην Εθνική Νομοθεσία με το Ν. 4624/2019.»). Ο «Κανονισμός» θεσπίζει τους κανόνες που αφορούν την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τους κανόνες που αφορούν την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, προστατεύει θεμελιώδη δικαιώματα και ελευθερίες των φυσικών προσώπων - και ειδικότερα το δικαίωμά τους στην προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα - και εν γένει καθορίζει το γενικό πλαίσιο για την επεξεργασία προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Σχετική ενημέρωση για την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα της Τράπεζας και του Ομίλου.

## 7.12. Διασφάλιση Συνεχούς και Ασφαλούς Λειτουργίας Πληροφοριακών Συστημάτων

Η λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής της Τράπεζας στοχεύει, αφενός στην αποτελεσματική υποστήριξη της επιχειρησιακής στρατηγικής και λειτουργίας της Τράπεζας και αφετέρου στην ασφαλή διακίνηση, επεξεργασία και αποθήκευση των κρίσιμων επιχειρησιακών πληροφοριών και στοιχείων της Τράπεζας. Για το λόγο αυτό, η Τράπεζα δίδει ιδιαίτερη έμφαση στη χάραξη και στην περιοδική αξιολόγηση και ενημέρωση της στρατηγικής του Ομίλου για την Πληροφορική, καθώς και στη διαμόρφωση και διαρκή ανάπτυξη πλαισίου αρχών ασφαλούς, αποτελεσματικής και απρόσκοπτης λειτουργίας των συστημάτων της και των συστημάτων Ηλεκτρονικής Τραπεζικής, ιδίως αναφορικά με την οργάνωση, ανάπτυξη, υποστήριξη και διαρκή έλεγχο αυτών. Το πλαίσιο αυτό περιλαμβάνει το σύνολο των επιχειρησιακών και διοικητικών δομών και διαδικασιών της Τράπεζας, μέσω των οποίων διασφαλίζεται:

- η επαρκής και αποτελεσματική λογιστική και μηχανογραφική υποστήριξη της στρατηγικής, των στόχων και των εργασιών της Τράπεζας από τα συστήματά της,
- η αποτελεσματική διαχείριση των διαθέσιμων πόρων,
- η «φυσική» και «λογική» ασφάλεια των επιχειρησιακών πληροφοριών και δεδομένων, των συστημάτων και των προσβάσεων σε αυτά, καθώς και των υποδομών που τα υποστηρίζουν,
- η αξιολόγηση και η έγκαιρη και αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων που απορρέουν από τη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων και τη τυχόν συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες σε θέματα πληροφορικής,
- η πιστή εφαρμογή από το προσωπικό της Τράπεζας της εγκεκριμένης από τη Διοίκηση της Τράπεζας Πολιτικής Ασφαλείας για τα πληροφοριακά συστήματα,
- η αμεροληψία και ανεξαρτησία της Μονάδας Ασφάλειας και του Υπευθύνου Ασφαλείας των Πληροφοριακών Συστημάτων της Τράπεζας,
- η καταγραφή και διαρκής ενημέρωση πολιτικών, προτύπων, διαδικασιών και μεθοδολογιών για το σχεδιασμό, την ανάπτυξη και την καθημερινή λειτουργία και υποστήριξη των πληροφοριακών συστημάτων της Τράπεζας, καθώς και για τη διαχείριση και τη διασφάλιση της ποιότητας των έργων πληροφορικής,
- η δυνατότητα μέτρησης της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των συστημάτων, και

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	41 από 49



- η υλοποίηση ενός συνόλου αποτελεσματικών και επαρκών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, ιδίως σε σχέση με τους κινδύνους που απορρέουν από την ανάπτυξη, ενσωμάτωση και λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων.

Η Τράπεζα αναγνωρίζει την ανάγκη ύπαρξης πλάνου αντιμετώπισης εκτάκτων προβλημάτων λειτουργίας και σχεδίου ανάκτησης από πιθανή καταστροφή και έχει θεσπίσει Σχέδιο Συνέχειας Εργασιών (ΣΣΕ) για τα πληροφοριακά της συστήματα, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η συνέχεια των κρίσιμότερων λειτουργιών της. Επιπρόσθετα, η Τράπεζα διαθέτει αποτελεσματικό Σχέδιο Ανάκαμψης από Καταστροφή (ΣΑΚ), το οποίο εφαρμόζεται στις περιπτώσεις καταστροφικών συμβάντων που μπορεί να προκαλέσουν παρατεταμένη διακοπή της λειτουργίας ενός κρίσιμου συστήματος, ή ακόμη και ολόκληρου του μηχανογραφικού κέντρου της Τράπεζας. Συγκεκριμένα, έχει αποφασίσει την τήρηση εξοπλισμού και λογισμικού σε εφεδρικό μηχανογραφικό κέντρο που θα χρησιμοποιείται αποκλειστικά για σκοπούς διασφάλισης της συνεχούς και αδιάλειπτης λειτουργίας των συστημάτων της. Με τη χρήση του εξοπλισμού και του λογισμικού αυτού ανακτάται σε εύλογο χρονικό διάστημα η λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων σε περίπτωση διακοπής. Επιπλέον, τηρούνται αντίγραφα ασφαλείας όλων των απαραίτητων ηλεκτρονικών δεδομένων, πληροφοριών και αρχείων, έτσι ώστε να καθίσταται δυνατή η ανάκτησή τους σε περίπτωση καταστροφής. Στο πλαίσιο αυτό, οι διαδικασίες της Τεχνολογίας Ομίλου προβλέπουν, ιδίως, ότι:

- από τα κεντρικά μηχανογραφικά συστήματα της Τράπεζας λαμβάνονται εφεδρικά αρχεία για όλες τις εφαρμογές και τα συστήματα,
- τα εφεδρικά αρχεία φυλάσσονται σε χώρο ξεχωριστού κτηρίου, το οποίο πληροί όλες τις προδιαγραφές πυρασφάλειας και ασφαλούς φύλαξης,
- τα καταστήματα και οι κεντρικές υπηρεσίες λαμβάνουν εφεδρικά αρχεία, τα οποία φυλάσσονται σε χώρους, οι οποίοι πληρούν όλες τις προδιαγραφές πυρασφάλειας και ασφαλούς φύλαξης,
- τα αντίγραφα ασφαλείας λαμβάνονται πριν και μετά το κλείσιμο ημέρας σε καθημερινή βάση. Τα ημερήσια αυτά αντίγραφα περιλαμβάνουν τα δεδομένα των πληροφοριακών συστημάτων και φυλάσσονται για ένα μήνα,
- τα μηνιαία αντίγραφα που λαμβάνονται περιλαμβάνουν τόσο τα δεδομένα όσο και το λογισμικό και φυλάσσονται επ' αόριστον,
- τα μαγνητικά μέσα αποθήκευσης διαφυλάσσονται επαρκώς από φυσικές καταστροφές, ατυχήματα ή καταχρήσεις τόσο σε ειδικό χώρο του κτιρίου της Μονάδας Group Technology όσο και σε άλλο χώρο εκτός του κτιρίου αυτού.

Στο πλαίσιο των διατάξεων της ΠΕΕ 190/16.06.2021 η Τράπεζα έχει συγκροτήσει την Ειδική Συντονιστική Επιτροπή για την Πληροφορική (με την ονομασία IT Steering Committee), η οποία επιτελεί το έργο της προβλεπόμενης από τις διατάξεις της ως άνω ΠΕΕ.

### 7.13. Κώδικας Δεοντολογίας και Ηθικής

Ο Όμιλος Πειραιώς έχει θεσπίσει Κώδικα Δεοντολογίας και Ηθικής των εργαζομένων, επί τη βάσει γενικών αποδεκτών αρχών (απαγόρευση κοινοποίησης εμπιστευτικών πληροφοριών, τήρηση επαγγελματικού απορρήτου, απαγόρευση ενεργειών νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματική δραστηριότητα, τήρηση ενδεδειγμένων προτύπων συμπεριφοράς και συνεργασίας, τον οποίο υποχρεούται να εφαρμόζει η Διοίκηση και το σύνολο του ανθρώπινου δυναμικού της Τράπεζας και του Ομίλου.

Ο Κώδικας έχει αναπτυχθεί σε αντιστοιχία με τις εταιρικές αξίες και πως αυτές μετουσιώνονται σε επιθυμητές συμπεριφορές. Εφαρμόζεται από όλα τα ιεραρχικά επίπεδα με έμφαση στις αρχές της υπευθυνότητας, της αξιοκρατίας και της διαφάνειας. Περιλαμβάνει σε συγκεντρωτική μορφή τις βασικότερες Πολιτικές και τους Κανονισμούς του Ομίλου και θέτει, ως σημείο ελέγχου, ένα κοινό πλαίσιο λήψης αποφάσεων, εντός του εργασιακού πλαισίου.

Στον Κώδικα γίνεται διακριτή αναφορά στη διαδικασία Whistle Blowing, ώστε οποιαδήποτε παρατυπία εντοπίζεται, να καταγγέλλεται αξιοποιώντας τα κανάλια επικοινωνίας για την καταγγελία επώνυμων και ανώνυμων αναφορών.

Το περιεχόμενο του Κώδικα δεν είναι εξαντλητικό, αλλά περιλαμβάνει τις ελάχιστες απαιτήσεις που πρέπει να εφαρμόζονται και οι οποίες συμπληρώνονται από τις Πολιτικές, Διαδικασίες κι άλλα εσωτερικά έγγραφα ή/και απορρέουν από τις Συμβατικές Υποχρεώσεις και από τις Εγκυκλίους Διοίκησης, τα οποία είναι εξίσου δεσμευτικά.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	42 από 49



#### 7.14. Άλλες βασικές πολιτικές και διαδικασίες

Η Τράπεζα εποπτεύει τις εξελίξεις στο εφαρμοστέο πλαίσιο και τις σχετικές οδηγίες και βέλτιστες πρακτικές και προβαίνει στις κατάλληλες ενέργειες προκειμένου να διασφαλίσει ότι οι πολιτικές που ακολουθούνται είναι εναρμονισμένες προς το εκάστοτε εφαρμοστέο κανονιστικό πλαίσιο και τις σχετικές οδηγίες.

Μεταξύ άλλων, το πλαίσιο πολιτικών διακυβέρνησης της Τράπεζας περιλαμβάνει τις παρακάτω Πολιτικές:

- Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης στην οποία περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων:
  - Πολιτική σύγκρουσης συμφερόντων
  - Πολιτική διαχείρισης επώνυμων και ανώνυμων αναφορών & καταγγελιών (whistle blowing policy)
  - Πολιτική κατά της δωροδοκίας και της διαφθοράς
  - Πολιτική για την πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας
  - Πολιτική Εξωτερικής Ανάθεσης Εργασιών (Outsourcing)
  - Πολιτική Διαφάνειας Συναλλαγών & Διαχείρισης Παραπόνων Πελατών
- Πολιτική κατά της απάτης
- Πολιτική Διαχείρισης επιχειρησιακής συνέχειας Ομίλου
- Πλαίσιο πολιτικής ασφάλειας πληροφοριακών πόρων Ομίλου
- Data governance framework

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	43 από 49



## 8. GROUP HUMAN RESOURCES

### 8.1. Group Human Resources

Αποστολή του Group HR είναι η καλλιέργεια κουλτούρας υψηλής απόδοσης που προάγει την επιχειρηματική στρατηγική και τις αξίες της Τράπεζας σε εναρμόνιση με το εν ισχύ νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, καθώς και η δημιουργία ενός σύγχρονου και υγιούς εργασιακού περιβάλλοντος που φροντίζει συστηματικά για την ενσωμάτωση της διαφορετικότητας, τη διαφύλαξη της ίσης μεταχείρισης και των ίσων ευκαιριών, σε αντιστοιχία με τους στρατηγικούς στόχους του Ομίλου.

Προτεραιότητά είναι ο εκσυγχρονισμός και εξορθολογισμός των διαδικασιών, των πολιτικών, των συστημάτων και των υποδομών ανθρώπινου δυναμικού για τη δημιουργία θετικής εμπειρίας του εργαζόμενου, με γνώμονα την αξιοκρατία, τη διαφάνεια και την υπευθυνότητα, καθώς και την εργασιακή ηθική σε όλα τα επίπεδα του Οργανισμού.

Δίνεται βαρύτητα στην ανάπτυξη και εξέλιξη του ανθρώπινου δυναμικού, τη συνεχή εκπαίδευση, τη βέλτιστη αξιοποίηση, την επιβράβευση της υψηλής απόδοσης και τη διακράτηση του ταλέντου· τη διαμόρφωση κουλτούρας που προάγει την ελκρινή επικοινωνία, το ομαδικό πνεύμα, την ευελιξία και τη δημιουργικότητα.

Έμφαση ακόμα δίδεται στη διαμόρφωση ανταγωνιστικών πακέτων αμοιβών και παροχών και μισθολογικών επιπέδων που αποθαρρύνουν την ανάληψη εκτεταμένου κινδύνου, πιθανών συγκρούσεων συμφερόντων ή και παραβίασης κανονισμών και νόμων, ευθυγραμμίζοντας τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Τράπεζας, των εργαζόμενων και των μετόχων.

### 8.2. Πρόσληψη Διευθυντικών Στελεχών

Η πρόσληψη διευθυντικών στελεχών καλύπτεται από την «Πολιτική Στελέχωσης Ομίλου Πειραιώς», στην οποία ορίζονται τα παρακάτω:

- Έγκριση κάλυψης θέσης
- Αναζήτηση εσωτερικών / εξωτερικών υποψήφιων – Αξιολόγηση ικανοτήτων/ δεξιοτήτων
- Επιλογή υποψήφιου

#### 8.2.1 Έγκριση κάλυψης θέσης

Όσον αφορά στις ανάγκες στελέχωσης θέσεων Executive General Manager (L1), ο Επικεφαλής του Group Human Resources, σε συνεργασία με τον CEO του Ομίλου, εκκινούν τη διαδικασία στελέχωσης, περιγράφοντας το ρόλο και τις βασικές αρμοδιότητές του.

Αντίστοιχα, για την κάλυψη θέσεων General Manager (L2) ή θέσεων επιπέδου Senior Directors (L3), ο Επικεφαλής Εποπτείας σε επίπεδο L1 ή L2, εισηγείται, διατυπώνοντας με σαφή αιτιολόγηση την αναγκαιότητα κάλυψης της θέσης προς το Group Human Resources, ενώ για θέσεις επιπέδου Director (L4) εισηγείται ο Επικεφαλής Εποπτείας σε επίπεδο  $\geq L3$ .

Η διαδικασία έγκρισης κάλυψης θέσης με εσωτερικό υποψήφιο ολοκληρώνεται με εισήγηση του εκάστοτε αρμόδιου Επικεφαλής HRBP και έγκριση του Group CHRO (για επίπεδα ευθύνης από L5 και πάνω), ενώ με εξωτερικό υποψήφιο ολοκληρώνεται με εισήγηση του Deputy Group CHRO και έγκριση από τον Group CHRO και τον CEO.

#### 8.2.2 Αναζήτηση Εσωτερικών / Εξωτερικών Υποψήφιων – Αξιολόγηση Ικανοτήτων / Δεξιοτήτων

Η αναζήτηση και επιλογή του κατάλληλου υποψήφιου, είτε εσωτερικού είτε εξωτερικού γίνεται με ευθύνη του Talent Acquisition & Workforce Planning.

Για την αναζήτηση και την αξιολόγηση εξωτερικών υποψήφιων, κατόπιν σχετικής έγκρισης από το Group Human Resources, ενδέχεται να κριθεί απαραίτητη η ανάθεση του έργου σε εξειδικευμένα γραφεία επιλογής στελεχών.

Σε κάθε περίπτωση, από την αναζήτηση θα προκύψει η λίστα προτεινόμενων υποψήφιων.

Ανάλογα με το επίπεδο ευθύνης, την περιπλοκότητα του ρόλου καθώς και το απαιτούμενο πλαίσιο δεξιοτήτων που αναζητείται κάθε φορά, αξιοποιούνται εργαλεία αξιολόγησης, είτε μεμονωμένα είτε σε συνδυασμό.

Για την αξιολόγηση επιπέδων ευθύνης L1-L2 πραγματοποιείται αξιολόγηση από τον Group CHRO & τον CEO ή/και Εξωτερικό Σύμβουλο και επιπρόσθετα «Fit & Proper» διαδικασία για συγκεκριμένους ρόλους. Για αξιολόγηση επιπέδων ευθύνης L3-L4 πραγματοποιείται Δομημένη Συνέντευξη Δεξιοτήτων (Competency Based Interview) ή/και διεξαγωγή Κέντρου Αξιολόγησης και Ανάπτυξης.

Για την πρόσληψη των διευθυντικών στελεχών δίνεται έμφαση ακόμη:

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	44 από 49



- στην παροχή ίσων ευκαιριών και στην ίση μεταχείριση μεταξύ των υποψήφιων στελεχών, ανεξαρτήτως φύλου, εθνικότητας, γενετήσιου προσανατολισμού, θρησκείας, ηλικίας.
- στη διασφάλιση επαρκούς και πολύπλευρης επαγγελματικής εμπειρίας και κατάρτισης, για τη μεγιστοποίηση της δυνατότητας να ηγηθεί και να οδηγήσει τις εξελίξεις του τραπεζικού χώρου.

### 8.3. Εκπαίδευση & Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού

Η στρατηγική της Τράπεζας Πειραιώς, το Job Family Model μέσα από το οποίο ταυτοποιούνται οι ρόλοι, το θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο, οι νέες τεχνολογίες και τα σύγχρονα εργαλεία στην εργασία καθώς και οι εταιρικές αξίες, διαμορφώνουν τον εκπαιδευτικό προγραμματισμό και καθορίζουν τις ενέργειες που σχεδιάζονται και υλοποιούνται για το σύνολο του Οργανισμού.

Η αποτελεσματική εκπαίδευση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, συμβάλλει στην επίτευξη των επιχειρησιακών αποτελεσμάτων και ταυτόχρονα στοχεύει σε:

- Κατανόηση των στρατηγικών προτεραιοτήτων του Οργανισμού
- Σύνδεση με τις εταιρικές αξίες
- Υψηλότερα επίπεδα αποδοτικότητας
- Κατανόηση των παραγόντων που επηρεάζουν την απόδοση
- Ανταλλαγή ιδεών, γνώσεων και διάδοση των «άριστων» πρακτικών
- Αποτελεσματική διαχείριση και προσαρμογή στις αλλαγές
- Προσωπική ανάπτυξη
- Ενδυνάμωση του ομαδικού πνεύματος
- Αύξηση της δέσμευσης του ανθρώπινου δυναμικού
- Συμμόρφωση με το εποπτικό και κανονιστικό πλαίσιο

Η ανάγκη για εξειδίκευση και προσαρμογή σε νέες απαιτήσεις, καθιστούν απαραίτητη την ανάπτυξη υφισταμένων δεξιοτήτων στελεχών στον ίδιο ρόλο (Upskilling), καθώς και την απόκτηση νέων δεξιοτήτων για την αξιοποίηση στελεχών σε νέους ρόλους (Reskilling) ώστε να καλύπτονται οι ανάγκες που προέρχονται από οργανωτικές αλλαγές, εσωτερικές μετακινήσεις και διαχείριση ταλέντου.

#### 8.3.1 Εκπαίδευση BoD

Οι εκπαιδευτικές ανάγκες του Διοικητικού Συμβουλίου (BoD) αξιολογούνται και εγκρίνονται σε ετήσια βάση από την Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ.. Γνωστοποιούνται στο Group Human Resources μαζί με την agenda των θεματικών εκπαίδευσης. Σε αυτή ορίζεται, ανάλογα με το περιεχόμενο κάθε θεματικής, ο υπεύθυνος για το συντονισμό της εκπαίδευσης από τον σχετιζόμενο πυλώνα ή μονάδα.

Οι παρουσιάσεις/εκπαιδεύσεις γίνονται από στελέχη της εταιρίας ή από επιλεγμένους εξωτερικούς συνεργάτες στην Ελλάδα ή το εξωτερικό. Το Group Human Resources συντονίζει την εκπαίδευση και διαμορφώνει το εκπαιδευτικό υλικό όπου χρειάζεται.

#### 8.3.2 Εκπαίδευση Ανώτατης Διοίκησης

Η εκπαίδευση των στελεχών της Ανώτατης Διοίκησης σχεδιάζεται και προγραμματίζεται με βάση τις στρατηγικές προτεραιότητες και τους στόχους του Οργανισμού σε κάθε δεδομένη χρονική στιγμή. Στόχος είναι η ενίσχυση της εταιρικής κουλτούρας, η συνεχής ανάπτυξη των ηγετικών δεξιοτήτων και η πλήρης αξιοποίηση της δυναμικής τους για τη χάραξη της στρατηγικής και των στόχων του Οργανισμού.

Επιπλέον, προγραμματίζονται ενέργειες για τη συμμετοχή στελεχών της Ανώτατης Διοίκησης σε εκπαιδεύσεις, συνέδρια και fora καθώς και σε προγράμματα επαγγελματικής πιστοποίησης ανάλογα με τον τομέα εξειδίκευσής τους, σε συνεργασία με εκπαιδευτικούς οργανισμούς του εξωτερικού. Στόχος είναι ο εμπλουτισμός των εμπειριών και γνώσεων τους σε ποικίλα θέματα όπως: τάσεις της αγοράς, παγκόσμια οικονομία, νέες τεχνολογίες, ψηφιοποίηση και εταιρικός μετασχηματισμός.

#### Σχετικές Πολιτικές:

Πολιτική Εκπαίδευσης & Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	45 από 49



#### 8.4 Διοίκηση Απόδοσης Διευθυντικών Στελεχών

Η διαδικασία διοίκησης της απόδοσης των Διευθυντικών Στελεχών της Τράπεζας, καλύπτει μια σειρά κριτηρίων απόδοσης, τα οποία απορρέουν από την επιχειρηματική δράση της Τράπεζας και αντανακλούν τις αξίες της.

Η προσέγγιση για τη διοίκηση της απόδοσης βασίζεται σε τρεις αρχές: στην υψηλή απόδοση, στη διοικητική υπευθυνότητα και προσωπική ευθύνη και στην αμοιβαία εμπιστοσύνη. Συνδέει ξεκάθαρα την καθημερινή εργασία με τη στρατηγική της τράπεζας, αναγνωρίζει την προσωπική συνεισφορά στους κοινούς στόχους της ομάδας και δημιουργεί συνεχείς ευκαιρίες ανάπτυξης για όλους τους εργαζόμενους. Η διαδικασία διοίκησης της απόδοσης αναφέρεται στην περίοδο του τελευταίου οικονομικού έτους της Τράπεζας.

Πιο συγκεκριμένα, για τη διοίκηση της απόδοσης των Διευθυντικών Στελεχών της Τράπεζας, ομοίως όπως και για το σύνολο των εργαζομένων, ανεξαρτήτως ιεραρχικού επιπέδου, λαμβάνονται υπόψη δύο βασικές διαστάσεις: α) η προσωπική συνεισφορά στους ομαδικούς στόχους και β) οι συμπεριφορές που επιδεικνύουν και ο βαθμός που αυτές εκφράζουν τις αξίες του Οργανισμού και τον τρόπο με τον οποίο αξιοποιούν τις δεξιότητες, τη γνώση και την εμπειρία τους για να μεγιστοποιήσουν την αποτελεσματικότητά τους, διαφοροποιώντας την απόδοσή τους.

Τα στάδια κάθε κύκλου απόδοσης είναι τα εξής:

- Συνεισφορά στους στόχους της ομάδας: Κάθε μονάδα καθορίζει τις επιχειρησιακές της επιδιώξεις, οι οποίες συνδέονται με τις στρατηγικές προτεραιότητες του Οργανισμού. Ο κύκλος της απόδοσης ξεκινάει με την καταχώριση της συνεισφοράς στους ομαδικούς στόχους από τον εργαζόμενο και της σύνδεσής της με τη «μεγάλη εικόνα».
- Διάλογοι απόδοσης και ανάπτυξης /Check-in: Τα check-ins είναι διάλογοι απόδοσης & ανάπτυξης που πραγματοποιούνται σε όλη τη διάρκεια του έτους, με πρωτοβουλία, είτε του εργαζόμενου είτε του προϊσταμένου του. Τα check-ins ενεργοποιούνται μετά την οριστικοποίηση της συνεισφοράς στους στόχους της ομάδας.
- Feedback σε άμεσο προϊστάμενο και συναδέλφους/ Peer and Team Feedback: Κάθε εργαζόμενος δίνει feedback στον προϊστάμενό του, ενώ μπορεί να δώσει και να ζητήσει feedback από άλλους συναδέλφους, εντός και εκτός της μονάδας του. Είναι υποχρεωτικό για όσους έχουν ευθύνη ομάδας, διαχείρισης έργων (project manager), ή/και αναφέρονται σε περισσότερους από έναν προϊστάμενους (matrix reporting line).
- Συναντήσεις ευθυγράμμισης/ Calibration: Ο κύκλος της απόδοσης ολοκληρώνεται με τις συναντήσεις ευθυγράμμισης & τη συνολική αξιολόγηση της απόδοσης. Στα calibration meetings, οι επικεφαλής ομάδας, συζητούν την απόδοση των direct reports τους για την προηγούμενη χρονιά, παρουσία του άμεσου προϊσταμένου τους. Στόχος είναι η ευθυγράμμιση της συνολικής αποτίμησης της απόδοσης με έναν ενιαίο και τεκμηριωμένο τρόπο, δημιουργώντας κοινά πρότυπα απόδοσης.
- Συνολική αξιολόγηση της απόδοσης/ Finalization: Το finalization είναι το τελευταίο στάδιο του Become & Achieve, για κάθε ετήσιο κύκλο απόδοσης. Ο άμεσος προϊστάμενος αποτυπώνει στο σύστημα το επίπεδο απόδοσης κάθε στελέχους της ομάδας του όπως συμφωνήθηκε στο calibration meeting.
- Ατομικό Πλάνο Ανάπτυξης/IDP: Πρόκειται για ένα δυναμικό εργαλείο για τη συστηματική καταγραφή των στόχων για την προσωπική & επαγγελματική ανάπτυξη, παρέχοντας μια «σουίτα» αναπτυξιακών ενεργειών.
- Υποβολή ένστασης: Ο εργαζόμενος έχει τη δυνατότητα να υποβάλλει ένσταση σχετικά με την αξιολόγηση της απόδοσής του, σε περίπτωση που εκτιμά ότι δεν αποτυπώνει την πραγματική εικόνα της απόδοσής του ή δεν τηρήθηκαν οι προβλεπόμενες αρχές. Η ένσταση αυτή εξετάζεται στο πλαίσιο της λειτουργίας της Επιτροπής Εξέτασης Ενστάσεων.

#### Σχετικές Πολιτικές:

Πολιτική Διοίκησης της Απόδοσης

#### 8.5 Προγραμματισμός Διαδοχής (Succession Planning)

Ο Προγραμματισμός Διαδοχής έχει ως βασικό σκοπό τη δημιουργία ενός πλαισίου για τον εντοπισμό με συστηματικό τρόπο και τη διαδοχή στελεχών που κατέχουν κρίσιμες θέσεις στον οργανισμό, ώστε μέσα από την κατάλληλη προετοιμασία και ανάπτυξή τους να είναι σε θέση να αναλάβουν τις θέσεις αυτές, όταν προκύψει η ανάγκη. Μέσω της Πολιτικής για τον Προγραμματισμό Διαδοχής επιτυγχάνεται:

- Η επιχειρησιακή συνέχεια του Ομίλου και η εύρυθμη λειτουργία του καθώς και
- Η διακράτηση και η συστηματική και στοχευμένη επαγγελματική εξέλιξη των πλέον ικανών και αποδοτικών στελεχών του.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	46 από 49



Συνοπτικά, τα βήματα για την υλοποίηση της Πολιτικής Προγραμματισμού Διαδοχής είναι τα ακόλουθα:

1. Εντοπισμός ή/και επικαιροποίηση των κρίσιμων θέσεων για τον Όμιλο
2. Εντοπισμός των κατάλληλων στελεχών που είναι σε θέση να οριστούν ως πιθανοί διάδοχοι για τις κρίσιμες θέσεις και αξιολόγηση του βαθμού ετοιμότητας/ καταλληλότητάς τους
3. Επικύρωση Πλάνων Διαδοχής (σύνδεση κρίσιμης θέσης με πιθανούς διαδόχους)
4. Σχεδιασμός και υλοποίηση ενεργειών ανάπτυξης για την προετοιμασία των διαδόχων και αύξηση του βαθμού ετοιμότητας/ καταλληλότητάς τους για την κάλυψη της κρίσιμης θέσης

Ειδικότερα, για τις θέσεις που αφορούν στην Εκτελεστική Επιτροπή Ομίλου και στα μέλη του Δ.Σ., η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ (Nomination Committee) είναι υπεύθυνη για τον μακροπρόθεσμο σχεδιασμό της διαδοχής μελών του Δ.Σ., ενώ ενημερώνεται για την ύπαρξη Πλάνου Διαδοχής των ανώτατων εκτελεστικών διοικητικών στελεχών και παρακολουθεί την εφαρμογή του βάσει της ισχύουσας Πολιτικής Προγραμματισμού Διαδοχής.

#### Σχετικές Πολιτικές:

Πολιτική Προγραμματισμού Διαδοχής

### **8.6 Διοίκηση Ταλέντου (Talent Management)**

Η δημιουργία και εφαρμογή του Κανονισμού για τη Διοίκηση του Ταλέντου έχει ως σκοπό τον εντοπισμό των εργαζομένων με υψηλή απόδοση και δυναμική εξέλιξης στον Οργανισμό και τη διαμόρφωση και εφαρμογή του κατάλληλου πλαισίου διαχείρισης αυτών, με στόχο την αναγνώριση, ανάπτυξη και διακράτησή τους, ώστε να διασφαλίζεται η επιχειρησιακή συνέχεια και η ανάδειξη των ηγετών του αύριο.

Συνοπτικά, τα εκτιμώμενα οφέλη από τη δημιουργία και εφαρμογή ενός πλαισίου καταγραφής και διοίκησης του ταλέντου στον Οργανισμό με τρόπο διάφανο, τεκμηριωμένο και αξιοκρατικό, είναι:

- Δυνατότητα εντοπισμού και βέλτιστης αξιοποίησης του ταλέντου στον Οργανισμό
- Δυνατότητα διακράτησης και ανάπτυξης των πιο ικανών στελεχών
- Προετοιμασία διαδοχής και στελέχωσης των κρίσιμων θέσεων
- Ενδυνάμωση της κουλτούρας αναγνώρισης της υψηλής απόδοσης και των δυνατοτήτων εξέλιξης
- Δυνατότητα για αποτελεσματικό σχεδιασμό και υλοποίηση εστιασμένων προγραμμάτων εκπαίδευσης και ανάπτυξης

Το ταλέντο προσδιορίζεται με βάση την αξιολόγηση των τελευταίων δύο κύκλων της απόδοσης (Become & Achieve), τη δυναμική εξέλιξη του εργαζόμενου και την ετοιμότητά του να αναλάβει νέο ή και πιο σύνθετο/ μεγαλύτερο (οριζόντια ή κάθετα) ρόλο μέσα στους επόμενους 24 μήνες.

Στο πλαίσιο του Κανονισμού Διοίκησης του Ταλέντου που έχει καταρτιστεί, σχεδιάζονται εστιασμένες ενέργειες που βοηθούν στην αναγνώριση, διακράτηση και συνεχή ανάπτυξη του ταλέντου στον Οργανισμό.

Ο Κανονισμός Διοίκησης Ταλέντου απευθύνεται σε όλο το Ανθρώπινο Δυναμικό και εφαρμόζεται για όλες τις θέσεις στον Όμιλο Πειραιώς.

#### Σχετικές Πολιτικές:

Κανονισμός Διοίκησης Ταλέντου

### **8.7 Πολιτική Αποδοχών**

Επιδιώκοντας την μεγιστοποίηση της αξίας της Τράπεζας Πειραιώς, έχει αναπτυχθεί και εφαρμόζεται Πολιτική Αποδοχών που είναι σύμφωνη με την επιχειρησιακή στρατηγική της.

Η Πολιτική Αποδοχών έχει ως στόχο:

- Την προσέλκυση, διατήρηση και παρακίνηση εργαζομένων υψηλού δυναμικού που θα επιτυγχάνουν τα επιθυμητά αποτελέσματα με συνέπεια στην εταιρική κουλτούρα και αξίες.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	47 από 49



- Την υιοθέτηση πολιτικής ίσης αμοιβής για άνδρες και γυναίκες στελέχη για ίση εργασία ή εργασία ίσης αξίας υποστηρίζοντας μια κουλτούρα δικαίου.
- Την ενίσχυση μιας κουλτούρας που βασίζεται στην απόδοση, στην αριστεία και στη δημιουργία βιώσιμης ανάπτυξης, λαμβάνοντας υπόψη κριτήρια που αφορούν σε θέματα κλίματος, καθώς και Περιβάλλοντος, Κοινωνίας και Εταιρικής Διακυβέρνησης (ESG).
- Την ευθυγράμμιση των αποδοχών με την κερδοφορία, την κεφαλαιακή επάρκεια και τη ρευστότητα
- Την προώθηση κουλτούρας συμμόρφωσης και αποτελεσματικού ελέγχου κινδύνων.
- Την ενίσχυση της εσωτερικής και εξωτερικής διαφάνειας.

Οι βασικές αρχές της Πολιτικής Αποδοχών αντικατοπτρίζουν τους πιο πρόσφατους κανονισμούς όσον αφορά στις αποδοχές και στις πρακτικές παροχής κινήτρων, είναι ευθυγραμμισμένες με τις μακροπρόθεσμες στρατηγικές του οργανισμού και συνδεδεμένες με την ατζέντα της Τράπεζας για δημιουργία προστιθέμενης αξίας σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη (όπως μέτοχοι, εργαζόμενοι). Ταυτόχρονα, συμβάλλει στην καθιέρωση μιας κουλτούρας ανταποκρινόμενης στον κίνδυνο με στόχο την αύξηση της αποτελεσματικότητας και την απλοποίηση των διαδικασιών, τη συμμόρφωση με τις εσωτερικές πολιτικές και τους ελέγχους και συνεπώς την αποθάρρυνση της υπερβολικής ανάληψης κινδύνου, καθώς και την αποφυγή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

Η Πολιτική Αποδοχών καλύπτει όλους τους τύπους των αποδοχών. Οι αποδοχές κατανέμονται σε σταθερά και μεταβλητά μέρη και ως εκ τούτου διασφαλίζεται ότι οι αποδοχές συνδέονται με τη βραχυπρόθεσμη και μακροπρόθεσμη αποδοτικότητα του Οργανισμού. Περιλαμβάνει όλους τους τρόπους απόδοσης, όπως μετρητά, μετοχές και δικαιώματα προαίρεσης αγοράς μετοχών, καθώς και άλλα μέσα, είτε αφορούν εφάπαξ καταβολές είτε αναβαλλόμενες, λαμβάνοντας υπόψη τις προβλέψεις και περιορισμούς του ισχύοντος νομικού και κανονιστικού πλαισίου.

#### Ειδικότερα:

- Τα επίπεδα αποδοχών συγκρίνονται με αντίστοιχα επίπεδα της ελληνικής τραπεζικής αγοράς αλλά και της ευρωπαϊκής, όπου κρίνεται αναγκαίο,
- Αντικατοπτρίζοντας τις αρχές της Τράπεζας για υπευθυνότητα, αξιοκρατία και διαφάνεια, διαμορφώνεται ένα εύρος αποδοχών με στόχο αφενός να υπάρχει ευθυγράμμιση με την αγορά και αφετέρου να προβλέπεται συγκεκριμένο ύψος αποδοχών είτε για ρόλους εξειδικευμένους που έχουν ζωτική σημασία για την ανάπτυξη της Τράπεζας είτε για περιπτώσεις εξέχουσας απόδοσης,
- Τα σταθερά μέρη των αποδοχών αποσκοπούν στην ανταμοιβή των εργαζόμενων με βάση προκαθορισμένα κριτήρια όπως είναι το επίπεδο ευθύνης, εκπαίδευσης, επαγγελματικής εμπειρίας και δεξιοτήτων που απαιτούνται για την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Τα μεταβλητά μέρη μπορούν, μεταξύ άλλων, να έχουν τη μορφή ετησιοποιημένου σχήματος επιβράβευσης της απόδοσης, στοχεύοντας στη παροχή κινήτρων για επιμέρους ατομικές επιδόσεις ή τη μορφή ενός προγράμματος παροχής κινήτρων πωλήσεων / rally που αποσκοπεί στην επιπλέον κινητοποίηση για την επίτευξη συγκεκριμένων επιχειρηματικών αποτελεσμάτων.
- Για να ενισχυθεί η αποτελεσματικότητα των κινήτρων των εργαζομένων, στις αρχές κάθε έτους τίθενται ξεκάθαροι, μετρήσιμοι στόχοι, τόσο ποσοτικοί όσο και ποιοτικοί. Οι στόχοι αυτοί ενσωματώνουν τη μεσοπρόθεσμη και μακροπρόθεσμη στρατηγική του Ομίλου, επιτυγχάνουν την ευθυγράμμιση μεταξύ των συμφερόντων των εργαζόμενων και των συμφερόντων του οργανισμού και των μετόχων, εξασφαλίζοντας την αποφυγή ανάληψης υπέρμετρων κινδύνων, ενώ τα αποδιδόμενα ποσά των μεταβλητών αποδοχών δεν πρέπει να είναι αποτρεπτικά για τη διατήρηση μιας υγιούς κεφαλαιακής βάσης.
- Η Τράπεζα δεν έχει δεσμευτική υποχρέωση καταβολής μεταβλητών αποδοχών. Αυτό σημαίνει ότι η Τράπεζα δύναται να αποφασίσει τη μη καταβολή ή/και την επιστροφή τους, όταν οι συνθήκες το απαιτούν.

#### Σχετικές Πολιτικές:

Πολιτική Αποδοχών Ομίλου

Πολιτική Αποδοχών Μελών Διοικητικού Συμβουλίου

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	48 από 49





## 9. ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΑ και ESG (Environmental, Social & Governance)

Η Εταιρική Υπευθυνότητα, είναι η ευθύνη των επιχειρήσεων για τον αντίκτυπό τους στην κοινωνία. Συγκεκριμένα, αφορά στην ευθύνη που οφείλουν να αναλάβουν οι επιχειρήσεις για τις επιδράσεις που έχει η δραστηριότητά τους στη βιώσιμη ανάπτυξη, δηλαδή στην κοινωνία, την οικονομία και στο περιβάλλον όπου λειτουργούν. Στο πλαίσιο αυτό η Τράπεζα Πειραιώς λαμβάνει υπόψη κριτήρια περιβαλλοντικά (Environmental), κοινωνικά (Social) και εταιρικής διακυβέρνησης (Governance), εν συντομία κριτήρια ESG, στη λειτουργία της, στις επιχειρηματικές δραστηριότητες και πρακτικές καθώς και στις επαφές με τα ενδιαφερόμενα μέρη, ώστε να ενισχύεται ο θετικός αντίκτυπος του οργανισμού στην οικονομία, την κοινωνία και το περιβάλλον.

Με σκοπό την ενίσχυση της βιώσιμης ανάπτυξης και με όραμα να αποτελεί την πλέον αξιόπιστη Τράπεζα στην Ελλάδα, η Τράπεζα Πειραιώς, ακολουθεί αλλά και διαμορφώνει τις τάσεις στην αειφορία, δημιουργώντας αξία για τους μετόχους, τους πελάτες και τους εργαζομένους της. Είναι η μοναδική τράπεζα στην Ελλάδα που συνέβαλε ουσιαστικά στη διαμόρφωση των Αρχών Υπεύθυνης Τραπεζικής των Ηνωμένων Εθνών.

Η Τράπεζα Πειραιώς ακολουθεί ή και υιοθετεί διεθνείς πράξεις και κατευθυντήριες αρχές αειφορίας όπως:

- Οι Στόχοι Βιώσιμης Ανάπτυξης των Η.Ε. (UN Sustainable Development Goals)
- Οι δέκα (10) αρχές του Οικουμενικού Συμφώνου των Η.Ε. (UN Global Compact) που έχει προσυπογράψει
- Η Συμφωνία του Παρισιού για τη Σύμβαση – Πλαίσιο των Ηνωμένων Εθνών για την Κλιματική Αλλαγή
- Οι έξι (6) Αρχές Υπεύθυνης Τραπεζικής του UNEP FI (Principles for Responsible Banking)
- Οι Αρχές Ενδυνάμωσης των Γυναικών του UN Global Compact και του UN Women (Women Empowerment Principles)
- Οι Αρχές Υπεύθυνων Επενδύσεων των Η.Ε. (UN Principles for Responsible Investment)
- Οι δεσμεύσεις στις πρωτοβουλίες για θέσπιση κλιματικών στόχων: Science Based Targets Initiative και Collective Commitment to Climate Action
- Η δέσμευση στην πρωτοβουλία του UNEP FI για θέσπιση στόχων χρηματοοικονομικής συμπερίληψης: Financial Health & Inclusion
- Οι συστάσεις του Συμβουλίου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας για τη δημοσιοποίηση χρηματοοικονομικών πληροφοριών όσον αφορά κινδύνους που συνδέονται με το κλίμα (TCFD Recommendations)
- Οι εθνικές και διεθνείς πρωτοβουλίες ή οργανισμοί, στους οποίους συμμετέχει και έχουν σκοπό την προώθηση της αειφόρου ανάπτυξης (UNEP FI και οι επίμαχες πρωτοβουλίες του όπως Positive Impact Initiative και άλλες πρωτοβουλίες όπως United in the Business for a Better World, Caring for Climate, Paris Pledge for Action, EU Business & Biodiversity Platform, Finance for Biodiversity Pledge, CSR Hellas, κ.ά.).
- Εποπτικές προσδοκίες σχετικά με τη διαχείριση και τη δημοσιοποίηση κλιματικών και περιβαλλοντικών κινδύνων

Επιπρόσθετα, η Τράπεζα Πειραιώς αξιολογείται συστηματικά από δείκτες εταιρικής αειφορίας (ESG rating agencies), που παρακολουθούν την απόδοση των κορυφαίων εταιρειών παγκοσμίως με οικονομικά, περιβαλλοντικά και κοινωνικά κριτήρια, και προβάλλουν τις εταιρείες με τις υψηλότερες αποδόσεις. Μέσω της συνεχούς διαδικασίας αξιολόγησης, η Τράπεζα βελτιώνει τις πρακτικές αειφορίας της σύμφωνα με τις πλέον επίκαιρες και διαδεδομένες εξελίξεις.

Η Τράπεζα αναγνωρίζει το σημαντικό ρόλο που διαδραματίζει στην ελληνική κοινωνία, και συνυπολογίζοντας ότι η επενδυτική κοινότητα εστιάζει στη μετάβαση σε μια οικονομία χαμηλού άνθρακα, έχει διαμορφώσει ολοκληρωμένη προσέγγιση αειφορίας, όπως αυτή εκφράζεται μέσα από τη δημοσιευμένη Πολιτική του Ομίλου για την Αειφόρο Ανάπτυξη.

Ο Όμιλος λειτουργεί βάσει των Αρχών Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει ορίσει και έχει προσαρμοστεί στα οριζόμενα από το θεσμικό πλαίσιο περί εταιρικής διακυβέρνησης με σκοπό τη διαφύλαξη του εταιρικού συμφέροντος και των συμφερόντων των μετόχων της. Για τη βέλτιστη εταιρική διακυβέρνηση, η Τράπεζα έχει θεσπίσει και εξειδικευμένες πολιτικές όπως: η Πολιτική Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων του Ομίλου, ο Κώδικας Δεοντολογίας & Ηθικής, η Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης του Ομίλου, η Πολιτική Διαχείρισης Επώνυμων και Ανώνυμων Αναφορών & Καταγγελιών (Whistleblowing Policy), η Πολιτική κατά της Δωροδοκίας και της Διαφθοράς, η Πολιτική Διαφοροποίησης Μελών Δ.Σ., η Πολιτική Καταλληλότητας, η Πολιτική Αποδοχών Μελών Δ.Σ. και η Στρατηγική για την Κλιματική Αλλαγή.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΜΙΛΟΥ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.1	26/01/2023	49 από 49