

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ Δ.Σ.**

**Επιτροπή
Εταιρικής
Διακυβέρνησης &
Υποψηφιοτήτων**



**Εθνική
Τράπεζα της
Ελλάδος Α.Ε.**

Πίνακας Περιεχομένων

1. Εισαγωγή
2. Εξουσίες & Σκοπός της Επιτροπής
3. Καθήκοντα & Αρμοδιότητες της Επιτροπής
4. Λογοδοσία Στελεχών & Δομές αναφοράς
5. Σύνθεση της Επιτροπής
6. Λειτουργίας της Επιτροπής
7. Αναφορά στο Δ.Σ.
8. Σχέση & Συνεργασία με άλλες Επιτροπές Δ.Σ. /
όργανα / Στελέχη






Παράρτημα – Πίνακας Συντομογραφιών

1. Εισαγωγή

Η Επιτροπή Εταιρικής Διακυβέρνησης και Υποψηφιοτήτων συστάθηκε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Τράπεζας (συνεδρίαση υπ' αριθ. 1259/5.5.2005).

Από το 2010, έχουν εγκριθεί οι παρακάτω εκδόσεις του Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής Εταιρικής Διακυβέρνησης και Υποψηφιοτήτων:

Πίνακας Ελέγχου & Εγκρίσεων του Εγγράφου

		
ΕΚΔΟΣΗ	ΕΓΚΡΙΤΙΚΟ ΟΡΓΑΝΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
ΕΚΔΟΣΗ 1	Δ.Σ.	26.05.2011
ΕΚΔΟΣΗ 2	Δ.Σ.	28.02.2013
ΕΚΔΟΣΗ 3	Δ.Σ.	27.11.2013
ΕΚΔΟΣΗ 4	Δ.Σ.	18.12.2014
ΕΚΔΟΣΗ 5	Δ.Σ.	26.04.2017
ΕΚΔΟΣΗ 6	Δ.Σ.	01.03.2019
ΕΚΔΟΣΗ 7	Δ.Σ.	29.07.2019
ΕΚΔΟΣΗ 8	Δ.Σ.	31.03.2021
ΕΚΔΟΣΗ 9	Δ.Σ.	24.03.2022

Επισκόπηση, Επικαιροποίηση & Τήρηση

01

Η Επιτροπή Εταιρικής Διακυβέρνησης και Υποψηφιοτήτων («η Επιτροπή») εξετάζει τουλάχιστον σε ετήσια βάση την επάρκεια του παρόντος Κανονισμού και υποβάλλει προτάσεις προς το Δ.Σ. για οποιεσδήποτε τροποποιήσεις κρίνει σκόπιμες.

02

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ αμέσως μόλις εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΕΤΕ, εκτός των περιπτώσεων εκείνων όπου ρητά προβλέπεται διαφορετικά, και μπορεί να τροποποιείται οποτεδήποτε με σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ενώ παρέχεται στο ΤΧΣ, σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας Σύμβασης Πλαισίου Συνεργασίας μεταξύ της Τράπεζας και του ΤΧΣ.

2. Εξουσίες & Σκοπός της Επιτροπής

2.1 Εξουσίες της Επιτροπής

(i) Πρόσβαση σε πληροφορίες

Η Επιτροπή έχει πρόσβαση σε μέλη της διοίκησης και το προσωπικό, καθώς και σε έγγραφα και πληροφορίες που απαιτούνται προκειμένου να εκπληρώνει τα καθήκοντά της και έχει τη δυνατότητα να ζητήσει τη σύμπραξη των σχετικών μονάδων εσωτερικού ελέγχου (Διαχείρισης Κινδύνων, Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Εταιρικής Διακυβέρνησης, Εσωτερικού Ελέγχου) και άλλων αρμόδιων μονάδων, εφόσον κρίνεται σκόπιμο.

(ii) Ορισμός εξωτερικών συμβούλων

Η Επιτροπή εξουσιοδοτείται από το Δ.Σ. να προσλαμβάνει και να απασχολεί ανεξάρτητους συμβούλους που θα την συνδράμουν σε ζητήματα αρμοδιότητάς της, όπως νομικά θέματα, θέματα εντοπισμού υποψήφιων μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. ή άλλα θέματα, κατά την απόλυτη κρίση της, και να εγκρίνει τις αμοιβές και τους όρους απασχόλησής τους σύμφωνα με τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της ΕΤΕ και στο πλαίσιο του εγκεκριμένου ετήσιου προϋπολογισμού του ΔΣ, καθώς και σε συμμόρφωση με το ισχύον νομικό και

κανονιστικό πλαίσιο.

(iii) Έξοδα

Η Επιτροπή θα προβαίνει σε διαχειριστικά έξοδα που θεωρεί αναγκαία στο πλαίσιο του

εγκεκριμένου ετήσιου προϋπολογισμού του Δ.Σ.

2.2 Σκοπός της Επιτροπής

Ο σκοπός της Επιτροπής είναι να συνδράμει το Διοικητικό Συμβούλιο («το Δ.Σ.») της ΕΤΕ κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του σε σχέση με:

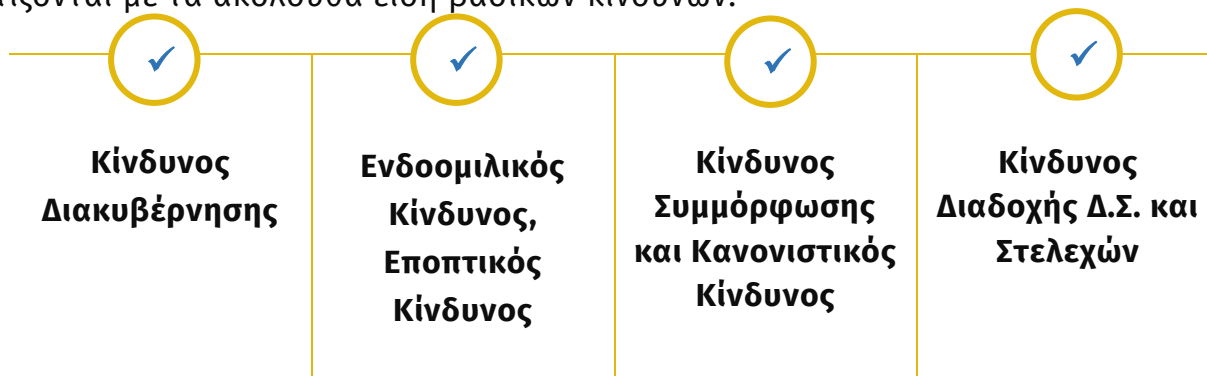
- τη διασφάλιση ότι η σύνθεσή του, η οργάνωση, οι πολιτικές και οι διαδικασίες του πληρούν πλήρως όλες τις σχετικές νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις στις οποίες υπόκειται η Τράπεζα,
- την εκπλήρωση της εποπτικής του αρμοδιότητας όσον αφορά την αναθεώρηση και την παρακολούθηση της αξιολόγησης και της διαχείρισης ορισμένων βασικών κινδύνων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Επιτροπής, όπως ορίζονται στην Ενότητα 3.1 στη συνέχεια, και
- τη διευκόλυνση της ανάπτυξης και εφαρμογής ενός πλαισίου χρηστής εταιρικής διακυβέρνησης του Ομίλου και της ευθυγράμμισης της εταιρικής διακυβέρνησης της Τράπεζας και του Ομίλου με το κανονιστικό πλαίσιο και τις διεθνείς βέλτιστες πρακτικές.

Στο πλαίσιο του Μοντέλου Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου της Τράπεζας, θέματα που σχετίζονται με τομείς ευθύνης της Επιτροπής θα συζητούνται σε επίπεδο Διοικητικού Συμβουλίου, όπως αυτό μπορεί να απαιτείται ιδίως σε σχέση με θέματα που αφορούν σημαντικά στρατηγικά ζητήματα.

3. Καθήκοντα & Αρμοδιότητες της Επιτροπής

3.1 Βασικοί Κίνδυνοι που εποπτεύονται από την Επιτροπή

Η Επιτροπή είναι αρμόδια για την παρακολούθηση κατά κύριο λόγο κινδύνων που σχετίζονται με τα ακόλουθα είδη βασικών κινδύνων:



Επιπλέον, στους τομείς αρμοδιότητάς της, η Επιτροπή μπορεί να εκμεταλλευτεί ευκαιρίες για περαιτέρω βελτιώσεις και εξέλιξη (π.χ. σχετικά με την υιοθέτηση νέων τάσεων εταιρικής διακυβέρνησης).

3.2 Βασικά Καθήκοντα & Αρμοδιότητες της Επιτροπής

Η Επιτροπή, κατά την επιτέλεση του σκοπού της, είναι υπεύθυνη για τα ακόλουθα:

I. Εταιρική Διακυβέρνηση

1. Αποτελεσματικότητα του πλαισίου εταιρικής διακυβέρνησης

Παροχή συνδρομής στο Δ.Σ. για την παρακολούθηση και περιοδική αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του πλαισίου εταιρικής διακυβέρνησης της Τράπεζας και του Ομίλου.

2. Πολιτικές εταιρικής διακυβέρνησης

Συντάσσει και επισκοπεί τακτικά (ή όποτε κρίνεται αναγκαίο) τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της ΕΤΕ και άλλες πολιτικές εταιρικής διακυβέρνησης της Τράπεζας (όπως η Πολιτική Διακυβέρνησης του Ομίλου) και υποβάλλει στο Δ.Σ. σχετικές προτάσεις για τυχόν τροποποιήσεις ή εξαιρέσεις από την εφαρμογή του.

3. Οργανόγραμμα – Ανάθεση αρμοδιοτήτων

Επισκοπεί ετησίως (ή όποτε κρίνεται αναγκαίο) το οργανόγραμμα της Τράπεζας και την υφιστάμενη ανάθεση αρμοδιοτήτων, σύμφωνα με το Καταστατικό της Τράπεζας και την οργανωτική της δομή, κατά τρόπο που διασφαλίζει την εσωτερική διαφάνεια σε ολόκληρη την Τράπεζα και τον Όμιλο, και υποβάλλει στο Δ.Σ. σχετικές προτάσεις.

4. Μοντέλο διακυβέρνησης κινδύνων/ Κατανομή κινδύνων και αρμοδιοτήτων

Αναθεωρεί τις αρμοδιότητες και την ανάθεση καθηκόντων στο πλαίσιο του υποδείγματος για τη διακυβέρνηση κινδύνων σε όργανα διακυβέρνησης ή ανώτατα στελέχη.

5. Σύγκρουση συμφερόντων

Εξετάζει, σε συνεργασία με την Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης, Ηθικής & Κουλτούρας του Δ.Σ. της ΕΤΕ, πιθανές περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων μεταξύ μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. και της ΕΤΕ, συμπεριλαμβανομένων των συναλλαγών που εκτελούνται από μέλη του Δ.Σ. με εταιρείες του Ομίλου ΕΤΕ, και υποβάλλει στο Δ.Σ. σχετικές προτάσεις σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό της ΕΤΕ (όπως απαιτείται σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο) και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της ΕΤΕ. Ως εκ τούτου, θα πρέπει να κοινοποιούνται στην Επιτροπή αντίγραφα των εκθέσεων του Εσωτερικού Ελέγχου που αναφέρονται στο θέμα αυτό, σε περίπτωση που αυτές ενδέχεται να αφορούν σε θέματα αρμοδιότητας της Επιτροπής.

6. Αξιολόγηση του Δ.Σ./Επιτροπών Δ.Σ.

- α. Σχεδιάζει και επισκοπεί τακτικά τη διαδικασία αξιολόγησης της ατομικής και συλλογικής επίδοσης και αποτελεσματικότητας του Δ.Σ., σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο και τις ισχύουσες εσωτερικές διαδικασίες και με την επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων της Επιτροπής Ανθρώπινου Δυναμικού και Αμοιβών όσον αφορά την αξιολόγηση της επίδοσης των Ανωτάτων Στελεχών της ΕΤΕ αναφορικά με την επίδοσή τους υπό την ιδιότητά τους αυτή.
- β. Επιλέγει τον εξωτερικό σύμβουλο, ο οποίος διενεργεί την ανά τριετία αξιολόγηση του Δ.Σ. και των μελών του.
- γ. Συντονίζει και εποπτεύει τη διαδικασία αξιολόγησης του Δ.Σ. και των επιτροπών του σύμφωνα με την πολιτική για την ετήσια αυτοαξιολόγηση του Δ.Σ., και

εποπτεύει οποιαδήποτε άλλη διαδικασία αξιολόγησης της εταιρικής διακυβέρνησης, όπως αυτή που πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3864/2010, όπως ισχύει.

7. Αξιολόγηση επίδοσης Διευθύνοντος Συμβούλου

Επισκοπεί και υποβάλλει προτάσεις στο Δ.Σ. ως προς το πλαίσιο αξιολόγησης και τους στόχους αναφορικά με την αξιολόγηση της επίδοσης του Διευθύνοντος Συμβούλου και αξιολογεί την επίδοσή του υπό το πρίσμα των εν λόγω στόχων.

8. Αξιολόγηση επίδοσης Εκτελεστικών Μελών Δ.Σ.

Εποπτεύει την αξιολόγηση της επίδοσης των Εκτελεστικών Μελών Δ.Σ.

9. Εκπαιδευτικό πρόγραμμα του Δ.Σ.

Υποβάλλει προτάσεις προς τον Πρόεδρο του Δ.Σ. για τον σχεδιασμό των προγραμμάτων εισαγωγής και συνεχούς επιμόρφωσης και ανάπτυξης των μελών του Δ.Σ., σύμφωνα με το εκπαιδευτικό πρόγραμμα για τα μέλη του Δ.Σ. και τον εγκεκριμένο ετήσιο προϋπολογισμό του Δ.Σ.

10. Ετήσια έκθεση εταιρικής διακυβέρνησης

Επισκοπεί το σχέδιο ετήσιας έκθεσης εταιρικής διακυβέρνησης, σύμφωνα με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της ΕΤΕ.

11. Εκθέσεις επί θεμάτων εταιρικής διακυβέρνησης

Λαμβάνει από τον Γενικό Διευθυντή Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Εταιρικής Διακυβέρνησης της Τράπεζας και του Ομίλου, τουλάχιστον ετησίως και κατά περίπτωση όποτε θεωρείται αναγκαίο, πληροφορίες για θέματα εταιρικής διακυβέρνησης και εξελίξεις στο κανονιστικό πλαίσιο.

12. Συστάσεις επί αιτημάτων μελών Δ.Σ.

Υποβάλλει συστάσεις προς το Δ.Σ. σε περίπτωση μη αποδοχής αιτήματος μέλους του Δ.Σ. για παροχή πληροφοριών ή για πρόσβαση σε στελέχη της

Τράπεζας και του Ομίλου.

13. Παρακολούθηση τάσεων και βέλτιστων πρακτικών της αγοράς

Παρακολουθεί τις τάσεις και τις βέλτιστες πρακτικές της αγοράς σε θέματα εταιρικής διακυβέρνησης και υποψηφιοτήτων, με σκοπό τη σωστή εκπλήρωση των καθηκόντων της.

14. Εποπτεία της εταιρικής διακυβέρνησης του Ομίλου

- α. Επισκοπεί τις ρυθμίσεις και τις πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης στις θυγατρικές του Ομίλου της ΕΤΕ και υποβάλλει σχετικές προτάσεις στο ΔΣ ή/και στο ΔΣ της θυγατρικής του Ομίλου, συμπεριλαμβανομένων προτάσεων για την εκλογή μελών του ΔΣ θυγατρικών, σύμφωνα με τις εσωτερικές πολιτικές και πρακτικές του Ομίλου.
- β. Διασφαλίζει ότι οι οντότητες του Ομίλου της ΕΤΕ τηρούν τις πολιτικές διακυβέρνησης του Ομίλου και ότι εφαρμόζονται ισχυρές ρυθμίσεις διακυβέρνησης σε κάθε θυγατρική.
- γ. Θεσπίζει ειδικές υποχρεώσεις υποβολής εκθέσεων, εφόσον κρίνεται σκόπιμο ανά περίπτωση στο πλαίσιο της εποπτείας θυγατρικών.
- δ. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα στο πλαίσιο της Πολιτικής Διακυβέρνησης του Ομίλου.

II.Επιλογή υποψηφιοτήτων και διαρκής αξιολόγηση της καταλληλότητας των μελών του Δ.Σ. και των Ανωτάτων Στελεχών

15. Πολιτική Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων Μελών Δ.Σ. / Πολιτική και Διαδικασία Αξιολόγησης της Καταλληλότητας του Διοικητικού Συμβουλίου

Διαμορφώνει και αναθεωρεί τακτικά την αναλυτική πολιτική κριτηρίων επιλογής υποψηφίων μελών ΔΣ, η οποία πολιτική υποβάλλεται στο ΤΧΣ και γνωστοποιείται με την έκθεση εταιρικής διακυβέρνησης, και υποβάλλει στο Δ.Σ. σχετικές προτάσεις για αλλαγές στην πολιτική. Στο πλαίσιο της εφαρμογής της εν λόγω πολιτικής, η Επιτροπή είναι υπεύθυνη, μεταξύ άλλων, για την επικαιροποίηση του επιθυμητού προφίλ του ΔΣ, σύμφωνα με τις κανονιστικές διατάξεις και τις επιθυμητές ιδιότητες των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου,

ανάλογα με την περίπτωση. Διαμορφώνει και επισκοπεί τακτικά την Πολιτική και Διαδικασία Αξιολόγησης της Καταλληλότητας του Διοικητικού Συμβουλίου και υποβάλλει σχετικές προτάσεις προς το Δ.Σ. αναφορικά με τυχόν αλλαγές σε αυτή. Η εν λόγω Πολιτική και Διαδικασία, καθώς και κάθε ουσιώδης τροποποίησή της υπόκειται στην έγκριση της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων της Τράπεζας, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4706/2020· διασφαλίζει ότι οι υποψήφιοι πληρούν τις προϋποθέσεις και τα κριτήρια που τίθενται στην Πολιτική και Διαδικασία Αξιολόγησης της Καταλληλότητας των Μελών Δ.Σ., καθώς και ότι οι διαδικασίες που προβλέπονται σε αυτή εφαρμόζονται κατάλληλα.

16. Πολιτική Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αξιολόγησης της Καταλληλότητας των Ανωτάτων Στελεχών της ΕΤΕ

Διαμορφώνει και αναθεωρεί περιοδικά ή όποτε κρίνεται αναγκαίο, λαμβάνοντας υπόψη ιδίως τις εξελίξεις αναφορικά με τους στρατηγικούς στόχους της Τράπεζας, τις προκλήσεις, τους κινδύνους και το εφαρμοστέο νομικό και κανονιστικό πλαίσιο, την πολιτική για τις υποψηφιότητες και την αξιολόγηση της καταλληλότητας των Ανωτάτων Στελεχών (συμπεριλαμβανομένων των θέσεων από το επίπεδο Βοηθού Γενικού Διευθυντή/ Γενικού Διευθυντή και άνω, καθώς και των «κατόχων καίριων θέσεων» της Τράπεζας), και υποβάλλει στο Δ.Σ. σχετικές προτάσεις για αλλαγές στην πολιτική. Προτείνει υποψηφιότητες για τις προαναφερθείσες θέσεις Ανωτάτων Στελεχών, για τις οποίες διατυπώνονται συγκεκριμένοι συμβατικοί όροι όπως προβλέπεται και από τον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ανθρώπινου Δυναμικού και Αμοιβών.

17. Διαδικασία ανάδειξης υποψηφιοτήτων μελών Δ.Σ.

Σχεδιάζει και συντονίζει την εφαρμογή διαδικασίας επιλογής υποψηφίων μελών ΔΣ με σκοπό τη διαμόρφωση προτάσεων προς το Δ.Σ., για την εκλογή τους ως μέλη ΔΣ σύμφωνα με το Καταστατικό, τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, την Πολιτική Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων Μελών του Δ.Σ., την Πολιτική και Διαδικασία Αξιολόγησης της Καταλληλότητας του Διοικητικού Συμβουλίου και γενικά το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο. Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή εντοπίζει και προτείνει, για έγκριση από το Δ.Σ. ή από τη Γενική Συνέλευση, υποψηφίους για τις κενές θέσεις του Δ.Σ. ή για επανεκλογή, συμπεριλαμβανομένων των υποψηφιοτήτων για τη θέση του Διευθύνοντος

Συμβούλου και κατόπιν πρότασης του Διευθύνοντος Συμβούλου για τις θέσεις άλλων εκτελεστικών μελών του Δ.Σ., αξιολογεί το συνδυασμό γνώσεων επί του αντικειμένου, δεξιοτήτων και εμπειρίας των μελών του Δ.Σ. και προβαίνει στην περιγραφή των επιμέρους δεξιοτήτων και προσόντων που κατά την κρίση της απαιτούνται για την πλήρωση των θέσεων των μελών του Δ.Σ. και εκτιμά τον χρόνο που πρέπει να αφιερώνεται στην αντίστοιχη θέση. Επίσης, πριν από κάθε εκλογή μέλους στο Δ.Σ., η Επιτροπή εξασφαλίζει ότι ο υποψήφιος μπορεί να αφιερώσει επαρκή χρόνο στον ρόλο του/της.

18. Πολυμορφία

Επιδιώκει να συμπεριλάβει ένα ευρύ φάσμα ικανοτήτων και προσόντων κατά την επιλογή μελών του Δ.Σ., για την επίτευξη πλήθους απόψεων και εμπειριών και τη διευκόλυνση της ανεξαρτησίας των απόψεων και της ορθής λήψης αποφάσεων εντός του Δ.Σ., και στο πλαίσιο αυτό να διαμορφώσει μια πολιτική αναφορικά με διάφορες πτυχές πολυμορφίας, όπως το εκπαιδευτικό και επαγγελματικό υπόβαθρο, το φύλο, την ηλικία και τη γεωγραφική προέλευση, λαμβάνοντας επίσης υπόψη ειδικές διατάξεις σχετικά με τα κριτήρια επιλεξιμότητας των μελών του Δ.Σ. στα οποία υπόκειται η Τράπεζα, όπως εκάστοτε ισχύουν. Ο στόχος, η πολιτική και η εφαρμογή τους δημοσιεύονται σύμφωνα με το άρθρο 435 παράγραφος 2 στοιχείο γ) του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 575/2013, όπως ισχύει.

19. Σύνθεση Επιτροπών του Δ.Σ.

Υποβάλλει στο Δ.Σ. προτάσεις, σε σχέση με μέλη, προέδρους και αντιπροέδρους (κατά περίπτωση) των Επιτροπών του Δ.Σ., σύμφωνα με τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της ΕΤΕ και το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο.

20. Αξιολόγηση της καταλληλότητας του Δ.Σ. και των μελών του Δ.Σ.

- α. Με τη στήριξη της Διεύθυνσης Εταιρικής Διακυβέρνησης: επιβλέπει την εφαρμογή της Πολιτικής και Διαδικασίας Αξιολόγησης της Καταλληλότητας του Διοικητικού Συμβουλίου, παρακολουθώντας σε συνεχή βάση την καταλληλότητα των μελών του Δ.Σ. επί τη βάση κριτηρίων και διαδικασιών που τίθενται σε αυτή· διασφαλίζει ότι η προαναφερθείσα Πολιτική και Διαδικασία αναθεωρείται περιοδικά ή όποτε κρίνεται αναγκαίο, ιδιαίτερα σε περίπτωση αλλαγών στο σχετικό κανονιστικό πλαίσιο και υποβάλλει σχετικές προτάσεις

στο Δ.Σ. αναφορικά με τυχόν τροποποιήσεις της.

- β. Επισκοπεί περιοδικά και τουλάχιστον ετησίως τη δομή, το μέγεθος, τη σύνθεση και των αξιολόγηση της επίδοσης του Δ.Σ., σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο και την Πολιτική και Διαδικασία Αξιολόγησης της Καταλληλότητας του Διοικητικού Συμβουλίου, και υποβάλλει συστάσεις προς το Δ.Σ. σχετικά με τυχόν αλλαγές που κρίνει σκόπιμες.
- γ. Αξιολογεί τακτικά και τουλάχιστον σε ετήσια βάση, τις γνώσεις, τις δεξιότητες και την εμπειρία ανά αντικείμενο μεμονωμένων μελών του Δ.Σ. και του Δ.Σ. ως συνόλου, σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο και την Πολιτική και Διαδικασία Αξιολόγησης της Καταλληλότητας του Διοικητικού Συμβουλίου, και αναφέρεται στο Δ.Σ. σχετικά.
- δ. Ελέγχει εάν τα μέλη του Δ.Σ. πληρούν τα κριτήρια ανεξαρτησίας, βάσει κατάλληλης τεκμηρίωσης.
- ε. Ελέγχει κάθε μεταβολή της κατάστασης (συμπεριλαμβανομένης και της πλήρωσης των απαιτήσεων ανεξαρτησίας) και των επαγγελματικών διασυνδέσεων των υφιστάμενων μελών του Δ.Σ. και υποβάλλει στο Δ.Σ. σχετικές προτάσεις σύμφωνα με τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της ΕΤΕ.

21. Σχεδιασμός διαδοχής του Δ.Σ. και των Ανωτάτων Στελεχών

Αναπτύσσει και αναθεωρεί τακτικά την πολιτική για το σχεδιασμό διαδοχής για τα μέλη του Δ.Σ. και τα Ανώτατα Στελέχη. Επιπλέον, η Επιτροπή είναι αρμόδια για τον σχεδιασμό διαδοχής όλων των μελών του Δ.Σ. και των Ανωτάτων Στελεχών της Τράπεζας, και διασφαλίζει την εφαρμογή του.

22. Πολιτική Αποδοχών των Μελών του Δ.Σ. και των Ανωτάτων Στελεχών της ΕΤΕ – Αποδοχές των μελών του Δ.Σ.

- α. Διαμορφώνει και αναθεωρεί την Πολιτική Αποδοχών των Μελών του Δ.Σ. και των Ανωτάτων Στελεχών της ΕΤΕ και υποβάλλει σχετικές προτάσεις στο Δ.Σ. αναφορικά με τυχόν τροποποιήσεις της πολιτικής, η οποία θα πρέπει να υποβάλλεται περαιτέρω στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων προς έγκριση, σε συνεργασία με την Επιτροπή Ανθρώπινου Δυναμικού και Αμοιβών, κατά περίπτωση, και με την επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων της ΕΑΔΑ σχετικά με τις αμοιβές των Ανωτάτων Στελεχών.
- β. Υποβάλλει στο Δ.Σ. προτάσεις για τις αμοιβές των μελών του Δ.Σ., οι οποίες

περαιτέρω υποβάλλονται στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων προς έγκριση, όπως ορίζουν οι διατάξεις του ισχύοντος κανονιστικού και εσωτερικού πλαισίου.

- γ. Εξετάζει τις πληροφορίες αναφορικά με τις αμοιβές των μελών του Δ.Σ. που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της Ετήσιας Έκθεσης Αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της προς το Δ.Σ., πριν από την υποβολή της στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Τράπεζας, σύμφωνα με το Άρθρο 112 του Ν. 4548/2018.

3.3 Επιπλέον Καθήκοντα & Αρμοδιότητες της Επιτροπής

Πέραν όσων ειδικώς ορίζονται παραπάνω, σε κάθε περίπτωση, η Επιτροπή είναι αρμόδια να:

- διατυπώνει προτάσεις προς εξέταση από το Δ.Σ. για οποιοδήποτε θέμα στα πλαίσια του παρόντος Κανονισμού,
- εκτελεί οποιεσδήποτε άλλες εργασίες στο πλαίσιο του παρόντος Κανονισμού μετά από σχετικό αίτημα του Προέδρου του Δ.Σ. ή του Δ.Σ. ή σύμφωνα με τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της ΕΤΕ.
- προάγει ρυθμίσεις χρηστής διακυβέρνησης στο γενικότερο πλαίσιο της διατήρησης βιώσιμου επιχειρηματικού μοντέλου για την Τράπεζα.

4. Λογοδοσία Στελεχών & Δομές αναφοράς

Λαμβάνοντας υπόψη τους κινδύνους που ελέγχει η Επιτροπή, η Τράπεζα εφαρμόζει κατάλληλα επίπεδα ευθύνης στελεχών όσον αφορά την καθημερινή διαχείριση των σχετικών κινδύνων και την παροχή όλων των απαραίτητων παρατηρήσεων που χρειάζεται η Επιτροπή για την αποτελεσματική εκτέλεση των καθηκόντων της. Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή μπορεί να λαμβάνει αναφορές και πληροφορίες από τις ακόλουθες θέσεις στελεχών:



Γενικός Διευθυντής Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Εταιρικής Διακυβέρνησης της Τράπεζας και του Ομίλου και στελέχη που εποπτεύουν την Εταιρική Διακυβέρνηση



Στελέχη που εποπτεύουν τις θυγατρικές/τις δραστηριότητες του Ομίλου



Στελέχη που είναι αρμόδια για την παρακολούθηση των ελέγχων από τις κανονιστικές αρχές και των σχέσεων της Τράπεζας με τις εποπτικές αρχές



Γενικός Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου της Τράπεζας και του Ομίλου

Οι δομές και διαδικασίες αναφοράς που εφαρμόζονται περιλαμβάνουν τα εξής:

- α. Ο Γενικός Διευθυντής Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Εταιρικής Διακυβέρνησης της Τράπεζας και του Ομίλου υποβάλλει στην Επιτροπή τουλάχιστον σε ετήσια βάση έκθεση για το πλαίσιο εταιρικής διακυβέρνησης της Τράπεζας και του Ομίλου.
- β. Η Επιτροπή ενημερώνεται από τον Γενικό Διευθυντή Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Εταιρικής Διακυβέρνησης της Τράπεζας και του Ομίλου για θέματα εταιρικής διακυβέρνησης που ενδέχεται να προκύψουν κατά περίπτωση.
- γ. Η Επιτροπή λαμβάνει πληροφορίες σχετικά με την αρμοδιότητά της να επιβλέπει τον κίνδυνο εταιρικής διακυβέρνησης και τον ενδοομιλικό κίνδυνο μέσω της παραλαβής εκθέσεων οι οποίες, ανάλογα με τα ειδικά χαρακτηριστικά κάθε υπόθεσης, μπορούν να υποβάλλονται από τον Γενικό Διευθυντή Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Εταιρικής Διακυβέρνησης της Τράπεζας και του Ομίλου ή οποιοδήποτε άλλο αρμόδιο στέλεχος ανά περίπτωση που μπορεί να παρέχει στην Επιτροπή τις σχετικές πληροφορίες.
- δ. Η Επιτροπή ενημερώνεται για τις εξελίξεις στο κανονιστικό πλαίσιο που σχετίζονται με ζητήματα εταιρικής διακυβέρνησης που επιβλέπει μέσω ενημερώσεων από τον Γενικό Διευθυντή Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Εταιρικής Διακυβέρνησης της Τράπεζας και του Ομίλου.
- ε. Επίσης, σε περίπτωση που εντοπιστούν βασικοί κίνδυνοι που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές της Επιτροπής, σε σχέση με δραστηριότητες στο πλαίσιο του τομέα εποπτείας τους, τα ανώτερα στελέχη της Τράπεζας έχουν την ευθύνη να εγείρουν τα θέματα αυτά ώστε η Επιτροπή να ενημερώνεται επαρκώς σε σχέση με οποιονδήποτε σημαντικό κίνδυνο στο πλαίσιο των τομέων εποπτείας της.
- στ. Επιπλέον, η Επιτροπή λαμβάνει και αξιολογεί εξωτερικές εκθέσεις σχετικά με θέματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά της, όπως η έκθεση για την τριετή αξιολόγηση του Δ.Σ. που υποβάλλεται από εξωτερικό σύμβουλο και η ετήσια αξιολόγηση αποτελεσματικότητας του Δ.Σ. και των Επιτροπών του από το ΤΧΣ.

Σε κάθε περίπτωση, η Επιτροπή καθορίζει τη φύση, την ποσότητα, τη μορφή και τη συχνότητα των πληροφοριών που λαμβάνει, καθώς και τα στελέχη του Ομίλου από τα οποία θα ζητείται να παρέχουν πληροφορίες στην Επιτροπή, στο ευρύτερο πλαίσιο των διαθέσιμων κατά περίπτωση κατευθύνσεων αναφορικά με την υποβολή αναφορών στις Επιτροπές του Δ.Σ. και, όπου είναι απαραίτητο, να διασφαλίζουν την σωστή συμμετοχή των λειτουργιών εσωτερικού ελέγχου και άλλων σχετικών λειτουργιών που τυχόν απαιτούνται εντός του πλαισίου των αντίστοιχων τομέων ειδικότητάς τους.

Επίσης, σε περίπτωση που εντοπιστούν βασικοί κίνδυνοι που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές της Επιτροπής, σε σχέση με δραστηριότητες στον τομέα εποπτείας τους, τα ανώτερα στελέχη της Τράπεζας έχουν την ευθύνη να εγείρουν αυτά τα ζητήματα ώστε η Επιτροπή να ενημερώνεται επαρκώς σε σχέση με οποιονδήποτε σημαντικό κίνδυνο προκύπτει στους τομείς εποπτείας της.

5. Σύνθεση της Επιτροπής

Κατά τον καθορισμό της δομής και της σύνθεσης της Επιτροπής, ακολουθούνται οι αρχές που ισχύουν σύμφωνα με την Πολιτική-Μεθοδολογία της Τράπεζας για την αναθεώρηση της σύνθεσης των Επιτροπών του Δ.Σ, καθώς επίσης και κάθε άλλη ειδικότερη οδηγία σχετικά με τις συνθέσεις/μέλη των Επιτροπών που αποφασίζεται από το Δ.Σ. κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Εταιρικής Διακυβέρνησης και Υποψηφιοτήτων. Σε κάθε περίπτωση, η σύνθεση της Επιτροπής ακολουθεί όλες τις σχετικές νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις, συμπεριλαμβανομένου του πλαισίου εταιρικής διακυβέρνησης στο οποίο υπόκειται η Τράπεζα.

5.1 Μέλη της Επιτροπής

Η Επιτροπή αποτελείται από:

Τουλάχιστον τρία (3) μέλη του Δ.Σ.

Τα μέλη της Επιτροπής δεν μπορούν να υπερβαίνουν το 40% (στρογγυλοποιημένο στον πλησιέστερο ακέραιο) του συνόλου των μελών του Δ.Σ. (μη συμπεριλαμβανομένου του Εκπροσώπου του ΤΧΣ).

Όλα τα μέλη της Επιτροπής είναι μη εκτελεστικά μέλη Δ.Σ.

Τα περισσότερα μέλη της Επιτροπής (μη συμπεριλαμβανομένου του Εκπροσώπου του ΤΧΣ) συμπεριλαμβανομένου του Προέδρου, είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη Δ.Σ., σύμφωνα με τον ορισμό της ανεξαρτησίας όπως ορίζεται στον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της ΕΤΕ και, σε κάθε περίπτωση, σύμφωνα με τις διατάξεις του ισχύοντος νομικού και του κανονιστικού πλαισίου.

Ο εκπρόσωπος του ΤΧΣ στο Δ.Σ. της Τράπεζας ορίζεται ως μέλος της Επιτροπής σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στη Σύμβαση Πλαισίου Συνεργασίας με το ΤΧΣ και με τα δικαιώματα που προβλέπονται από το Ν.3864/2010, καθώς και από τη Σύμβαση Πλαισίου Συνεργασίας μεταξύ της Τράπεζας και του ΤΧΣ.

Ορίζεται Παρατηρητής του ΤΧΣ στην Επιτροπή κατόπιν ενημέρωσης από το ΤΧΣ, ο οποίος θα ενεργεί ως παρατηρητής και δεν θα έχει δικαιώματα ψήφου.

5.2 Ορισμός των μελών της Επιτροπής

Τα μέλη της Επιτροπής (συμπεριλαμβανομένου του/της Προέδρου και του/της Αντιπροέδρου) ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν εισήγησης του Προέδρου του Δ.Σ., σε διαβούλευση με τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Εταιρικής Διακυβέρνησης και Υποψηφιοτήτων.

5.3 Ορισμός Προέδρου / Αντιπροέδρου – Ρόλος Προέδρου της Επιτροπής

Ο/Η Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται από το Δ.Σ. Ο/Η Πρόεδρος της Επιτροπής δεν μπορεί επίσης να ασκεί καθήκοντα Προέδρου της Επιτροπής Ανθρώπινου Δυναμικού και Αμοιβών.

Ο/Η Πρόεδρος της Επιτροπής:

- ▶ Επιβλέπει και συντονίζει τις συνεδριάσεις της Επιτροπής:
 - ζητά από τον Γραμματέα της Επιτροπής να συγκαλέσει τις συνεδριάσεις της Επιτροπής (συμπεριλαμβανομένης της περίπτωσης σχετικού αιτήματος του Εκπροσώπου του ΤΧΣ, κατά τα αναφερόμενα στην Ενότητα 6 «Λειτουργία της Επιτροπής»),
 - καθορίζει τα θέματα συζήτησης, τη συχνότητα και τη διάρκεια των συνεδριάσεων και προωθεί την αποτελεσματικότητα της Επιτροπής στην άσκηση των καθηκόντων της,
 - αποφασίζει τη διενέργεια συνεδριάσεων μέσω τηλεδιάσκεψης (video/conference call) και/ή διά περιφοράς συνεδριάσεων, κατά τα αναφερόμενα Ενότητα 6 «Λειτουργία της Επιτροπής»,
- ▶ Εποπτεύει και συντονίζει το έργο της Επιτροπής, όπως περιγράφεται στον παρόντα Κανονισμό.

Σε περίπτωση παραίτησης, απουσίας ή κωλύματος του/της Προέδρου τον/την αναπληρώνει ο/η τυχόν Αντιπρόεδρος, άλλως το αρχαιότερο (βάσει ημερομηνίας ορισμού) μέλος της Επιτροπής ή οποιοδήποτε άλλο μέλος εκλεγεί από την Επιτροπή.

5.4 Καταλληλότητα / Προσόντα των μελών της Επιτροπής



Τα μέλη της Επιτροπής θα πρέπει να εκπληρώνουν σε κάθε περίπτωση τα κριτήρια καταλληλότητας όπως αυτά περιγράφονται στο ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, ενώ το μέγεθος και η συλλογική γνώση της Επιτροπής

θα αντανακλά το επιχειρηματικό μοντέλο και τις οικονομικές συνθήκες της Τράπεζας.



Τα μέλη επιλέγονται βάσει των ικανοτήτων και της εμπειρίας τους σε θέματα εταιρικής διακυβέρνησης.



Ο/Η Πρόεδρος της Επιτροπής πρέπει να είναι εμπειρογνώμονας δυνάμει των διατάξεων του άρθρου 10 παρ. 8 του Νόμου 3864/2010, όπως ισχύει.



Η συμμετοχή στην Επιτροπή δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής των μελών και σε άλλες Επιτροπές του Δ.Σ.

5.5 Αμοιβή σχετική με τα καθήκοντα της Επιτροπής

Η αμοιβή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και η αμοιβή που σχετίζεται με τα καθήκοντα της Επιτροπής καθορίζεται από τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της Τράπεζας και την Πολιτική Αποδοχών των Μελών ΔΣ και των Ανωτάτων Στελεχών της ΕΤΕ, και υπόκειται στην έγκριση της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων. Τα μέλη του ΔΣ λαμβάνουν ετήσια αμοιβή για τη συμμετοχή τους στο ΔΣ ως μέλη και δεν προβλέπεται πρόσθετη αμοιβή για τη συμμετοχή τους ως μέλη σε Επιτροπές ΔΣ, ενώ παράλληλα ο Πρόεδρος της Επιτροπής αμείβεται σύμφωνα με τη δομή των αποδοχών που αντιστοιχεί στη θέση του Προέδρου Επιτροπής ΔΣ, όπως αυτή καθορίζεται κάθε φορά με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων. Σε κάθε περίπτωση, η αμοιβή ακολουθεί τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων, όπως κάθε φορά ισχύουν.

5.6 Ανάπτυξη & Αξιολόγηση Απόδοσης

Γνώσεις και Ανάπτυξη

Η Επιτροπή καθορίζει τομείς που θεωρείται σκόπιμο να εξετάσουν ενδελεχώς τα μέλη της ή ζητήματα για τα οποία μπορεί να χρειάζεται εκπαίδευση, και λαμβάνοντας υπόψη τις διατάξεις της ισχύουσας Πολιτικής για την Εκπαίδευση του Δ.Σ. μπορεί να πραγματοποιήσει λεπτομερείς έρευνες ή εκπαιδευτικά σεμινάρια σε συγκεκριμένους τομείς, τα οποία διεξάγονται στην Τράπεζα ή υλοποιούνται με τη βοήθεια εξωτερικών παρόχων.

Αξιολόγηση Απόδοσης

Η Επιτροπή υπόκειται σε αξιολόγηση της απόδοσής της σύμφωνα με την Πολιτική της Τράπεζας για την Ετήσια Αυτοαξιολόγηση της Απόδοσης του Δ.Σ. και των Επιτροπών του. Επίσης, η εκτίμηση της επάρκειας της Επιτροπής καλύπτεται και από την ανασκόπηση και αξιολόγηση του πλαισίου διακυβέρνησης και της απόδοσης του Δ.Σ. που πραγματοποιείται για λογαριασμό του Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας σύμφωνα με τον Νόμο 3864/2010, όπως ισχύει.

5.7 Θητεία των μελών της Επιτροπής

Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι ετήσια και ανανεώνεται αυτόματα για ένα επιπλέον συναπτό έτος, εκτός εάν ληφθεί διαφορετική απόφαση.

Σε κάθε περίπτωση, η θητεία των μελών της Επιτροπής λήγει αυτόματα όταν παύσουν να είναι μέλη του Δ.Σ. της ΕΤΕ.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής δεν δύναται να υπερβαίνει συνολικά τα εννέα έτη.

5.8 Παραίτηση & Αντικατάσταση των μελών της Επιτροπής

Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή απώλειας της ιδιότητας του μέλους, εξετάζεται κατά πόσον οι απαιτήσεις για τη σύνθεση της Επιτροπής εξακολουθούν να πληρούνται και, σε περίπτωση που κριθεί σκόπιμο, υποβάλλεται πρόταση για τον ορισμό νέου μέλους στην Επιτροπή.

5.9 Γραμματέας της Επιτροπής

Κατά τη διεξαγωγή των εργασιών της, η Επιτροπή υποστηρίζεται από Γραμματέα, ο οποίος μπορεί να είναι ο Γραμματέας του Δ.Σ. της Τράπεζας ή άλλο πρόσωπο οριζόμενο από το Δ.Σ.

5.10 Σύγκρουση Συμφερόντων

Τα μέλη της Επιτροπής, κατά τη διάρκεια της θητείας τους, δεν πρέπει να κατέχουν θέσεις ή να έχουν ιδιότητες ή να διενεργούν συναλλαγές που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ασυμβίβαστες με την αποστολή της Επιτροπής.

5.11 Πρόσβαση & Εμπιστευτικότητα πληροφοριών

Όπως αναφέρθηκε παραπάνω, μία από τις εξουσίες της Επιτροπής είναι η πρόσβαση σε όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για την άσκηση των καθηκόντων της. Τα μέλη της Επιτροπής λαμβάνουν κάθε εύλογο μέτρο και μεριμνούν για την τήρηση του απορρήτου και της εμπιστευτικότητας όλων των εμπιστευτικών πληροφοριών της Τράπεζας και του Ομίλου που θα περιέλθουν σε γνώση τους

κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, σύμφωνα με τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της ΕΤΕ.

6. Λειτουργία της Επιτροπής

6.1 Συχνότητα και Ημερήσια Διάταξη των συνεδριάσεων

<p>Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον τρεις φορές ετησίως και τηρεί πρακτικά των συνεδριάσεών της.</p>	<p>Ο/Η Πρόεδρος της Επιτροπής καθορίζει τα θέματα συζήτησης, τη συχνότητα και τη διάρκεια των συνεδριάσεων και φροντίζει ώστε η Επιτροπή να ασκεί αποτελεσματικά τα καθήκοντά της.</p>	<p>Οποιοδήποτε μέλος μπορεί να προτείνει θέματα προς εξέταση στο πλαίσιο της ημερησίας διάταξης.</p>	<p>Ο εκπρόσωπος του ΤΧΣ έχει το δικαίωμα να ζητά την προσθήκη θεμάτων στην ημερήσια διάταξη της συνεδρίασης της Επιτροπής, υποβάλλοντας τα γραπτώς στον/στην Πρόεδρο της Επιτροπής τουλάχιστον μία (1) ημέρα πριν την προγραμματισμένη συνεδρίαση της Επιτροπής.</p>	<p>Στην πρώτη συνεδρίαση κάθε ημερολογιακού έτους, η Επιτροπή αποφασίζει σχετικά με τις προτεραιότητες και το πλάνο για το υπόλοιπο έτος, μέσα στο ευρύτερο πλαίσιο των περιοχών προτεραιότητας που έχουν προσδιοριστεί σε επίπεδο Δ.Σ.</p>
--	--	--	--	---

6.2 Σύγκληση συνεδριάσεων & ειδοποίηση των μελών

- ▶ Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής συγκαλούνται από τον Γραμματέα μετά από εντολή του/της Προέδρου της.
- ▶ Κάθε μέλος της Επιτροπής και ο Παρατηρητής του ΤΧΣ θα παραλαμβάνουν γραπτή ειδοποίηση για το χώρο, την ώρα και την ημερομηνία κάθε συνεδρίασης.
- ▶ Τα θέματα της ημερησίας διάταξης, καθώς και τα σχετικά έγγραφα θα τίθενται στην διάθεση κάθε μέλους και του Παρατηρητή του ΤΧΣ

τουλάχιστον πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες πριν από τη συνεδρίαση, με την επιφύλαξη τήρησης σε κάθε περίπτωση των απαιτήσεων της Σύμβασης Πλαισίου Συνεργασίας μεταξύ της Τράπεζας και του ΤΧΣ ως προς την ενημέρωση του εκπροσώπου του Ταμείου.

- ▶ Σε περίπτωση αποστολής των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης (περιλαμβανομένου και του αντίστοιχου συνοδευτικού υλικού) σε διάστημα μικρότερο των πέντε (5) ημερών πριν την προγραμματισμένη ημερομηνία συνεδρίασής της, τα εν λόγω θέματα θα γίνονται αποδεκτά προς συζήτηση στην επικείμενη συνεδρίαση μόνο έπειτα από ομόφωνη απόφαση των μελών της Επιτροπής.
- ▶ Τα σχετικά έγγραφα μπορούν να διακινούνται/εγκρίνονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή μέσω του λογισμικού που χρησιμοποιεί η Γραμματεία του Δ.Σ.
- ▶ Όσον αφορά ειδικότερα τον/την εκπρόσωπο του ΤΧΣ, εάν υποβάλει γραπτό αίτημα στον/στην Πρόεδρο της Επιτροπής να συγκαλέσει συνεδρίαση της Επιτροπής, η οποία θα περιλαμβάνει όλα τα προτεινόμενα θέματα της ημερήσιας διάταξης, αλλά ο/η Πρόεδρος δεν συγκαλέσει συνεδρίαση εντός επτά (7) ημερολογιακών ημερών από το εν λόγω γραπτό αίτημα ή δεν συμπεριλάβει όλα τα προτεινόμενα θέματα της ημερήσιας διάταξης, ο/η εκπρόσωπος του ΤΧΣ δύναται να συγκαλέσει τη συνεδρίαση εντός 5 ημερών μετά την παρέλευση του 7ημέρου. Η σχετική πρόσκληση θα απευθύνεται σε όλα τα μέλη της Επιτροπής και στον Παρατηρητή του ΤΧΣ.

6.3 Μέθοδοι συνεδριάσεων

Η Επιτροπή μπορεί, με απόφαση του/της Προέδρου της, να συνεδριάζει με βιντεοκλήση ή τηλεφωνική συνδιάσκεψη. Ο/Η Πρόεδρος μπορεί επίσης να ζητά από την Επιτροπή να λαμβάνει αποφάσεις σχετικά με ορισμένα έγγραφα μέσω ανταλλαγής μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή επιστολών.

6.4 Απαρτία συνεδριάσεων & οδηγίες παράστασης σε αυτές

- ▶ Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα, όταν παρίστανται σε αυτήν το ήμισυ πλέον ενός των μελών της συμπεριλαμβανομένου του/της Προέδρου ή του/της Αντιπροέδρου ή του/της αντικαταστάτη του/της.
- ▶ Δεόντως συγκληθείσα συνεδρίαση της Επιτροπής στην οποία υπάρχει απαρτία θα είναι εξουσιοδοτημένη να ασκεί όλες ή οποιεσδήποτε από τις αρμοδιότητες της Επιτροπής.
- ▶ Η συμμετοχή μέλους της Επιτροπής σε συνεδρίαση μέσω οπτικής ή

ακουστικής σύνδεσης θεωρείται έγκυρη για το σκοπό αυτό.

- ▶ Η συμμετοχή των μελών του Δ.Σ. σε συνεδριάσεις της Επιτροπής πρέπει να γνωστοποιείται στην ετήσια δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης.

6.5 Προσκεκλημένοι

- ▶ Η Επιτροπή μπορεί να προσκαλεί στις συνεδριάσεις της οποιοδήποτε μέλος του Δ.Σ., στέλεχος της Τράπεζας ή θυγατρικής του Ομίλου της ή άλλο πρόσωπο το οποίο θεωρεί ότι μπορεί να συνδράμει στην εκτέλεση των καθηκόντων της.
- ▶ Όταν προσκαλεί εκτελεστικά στελέχη της Τράπεζας ή θυγατρικής του Ομίλου της, η Επιτροπή ενημερώνει τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Τράπεζας σχετικά.
- ▶ Όλα τα στελέχη της Τράπεζας και του Ομίλου έχουν υποχρέωση να παρουσιαστούν ενώπιον της Επιτροπής κατόπιν προσκλήσεώς της.

6.6 Ανάθεση αρμοδιοτήτων

Η Επιτροπή μπορεί να αναθέτει ειδικά καθήκοντα και αρμοδιότητες σε ένα ή περισσότερα επιμέρους μέλη της, που εμπίπτουν στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων της, στο βαθμό που αυτό επιτρέπεται από το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο και τους εσωτερικούς κανονισμούς της Τράπεζας και δεν υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων.

6.7 Οδηγίες ψηφοφορίας

- ▶ Για την έγκυρη λήψη αποφάσεων της Επιτροπής απαιτείται η πλειοψηφία των παρόντων μελών της. Σε περίπτωση αδιεξόδου, υπερισχύει η ψήφος του/της Προέδρου της Επιτροπής· σε περίπτωση απουσίας του/της Προέδρου, καθοριστική είναι η ψήφος του/της Αντιπροέδρου/αντικαταστάτη.
- ▶ Σε περίπτωση μη ομοφώνου αποφάσεως της Επιτροπής επί οιοδήποτε θέματος, θα καταγράφονται στα πρακτικά οι απόψεις της μειοψηφίας.

6.8 Πρακτικά των συνεδριάσεων

Οι αποφάσεις και τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής θα είναι διαθέσιμα (και θα αποστέλλονται στα μέλη της Επιτροπής) εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από τις σχετικές συνεδριάσεις και θα εγκρίνονται από τα μέλη της Επιτροπής σε επόμενη συνεδρίασή της.

7. Αναφορά στο Δ.Σ.

- ✓ Ο/Η Πρόεδρος της Επιτροπής ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για το έργο της Επιτροπής μετά από κάθε συνεδρίασή της.
- ✓ Η Επιτροπή καταρτίζει και υποβάλλει στο Δ.Σ. ετήσιο συνοπτικό απολογισμό του έργου της, στον οποίο περιλαμβάνεται και αξιολόγηση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας του Κανονισμού της, καθώς και προτάσεις για οποιεσδήποτε αλλαγές κρίνει σκόπιμες.
- ✓ Η Επιτροπή θα εξετάζει οποιοδήποτε θέμα, το οποίο παραπέμπεται σε αυτήν από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. ή το Δ.Σ.
- ✓ Επίσης, μετά τις συνεδριάσεις της Επιτροπής παρέχεται σχετική ενημέρωση στο Δ.Σ. για όλα τα συναφή θέματα, εφόσον κρίνεται σκόπιμο. Υπό την επίβλεψη του Προέδρου της Επιτροπής, προωθείται η παροχή επαρκών πληροφοριών στο Διοικητικό Συμβούλιο για θέματα που συζητούνται από την Επιτροπή.

8. Σχέση & Συνεργασία με άλλες Επιτροπές Δ.Σ. / όργανα / Στελέχη

- ▶ Στο πλαίσιο της αποτελεσματικής εκπλήρωσης των καθηκόντων της, η Επιτροπή συνεργάζεται με οποιαδήποτε άλλη Επιτροπή του Δ.Σ. και μπορεί να συγκαλεί κοινές συνεδριάσεις, αν κρίνεται απαραίτητο, για την εξέταση ζητημάτων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά της ή έχει τη δυνατότητα να παραπέμπει ζητήματα σε άλλες Επιτροπές του Δ.Σ., σε περίπτωση που αυτά εμπίπτουν στην αρμοδιότητά τους, ανάλογα με την περίπτωση.
- ▶ Η Επιτροπή μπορεί να λαμβάνει στήριξη και συμβουλές από κάθε γνωμοδοτικό συμβούλιο, όποτε κρίνεται σκόπιμο.
- ▶ Επίσης, η Επιτροπή συνεργάζεται με στελέχη αρμόδια σε θέματα στρατηγικής και οποιοδήποτε άλλο στέλεχος της Τράπεζας ή εταιρειών του Ομίλου, εφόσον κρίνεται σκόπιμο για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων της.

Παράρτημα – Πίνακας Συντομογραφιών

Συντομογραφία	Περιγραφή
Δ.Σ.	Διοικητικό Συμβούλιο της ΕΤΕ
ΤΧΣ	Ταμείο Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας
ΕΑΔΑ	Επιτροπή Ανθρώπινου Δυναμικού και Αμοιβών