

**Κανονισμός
Λειτουργίας της
Επιτροπής
Στρατηγικής και
Μετασχηματισμού
του ΔΣ της ΕΤΕ**



I. ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Ο σκοπός της Επιτροπής Στρατηγικής και Μετασχηματισμού («η Επιτροπή») είναι να συνδράμει το Διοικητικό Συμβούλιο («το ΔΣ») της ΕΤΕ κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του σε σχέση με:

- την ανασκόπηση και έγκριση της στρατηγικής κατεύθυνσης της Τράπεζας και του Ομίλου και τη λήψη αποφάσεων σχετικά με όλα τα ζητήματα στρατηγικής του Ομίλου της ΕΤΕ, και την επίβλεψη και παροχή καθοδήγησης στη διοίκηση κατά την υλοποίηση των εν λόγω ενεργειών,
- την εκπλήρωση της εποπτικής του αρμοδιότητας όσον αφορά την ανασκόπηση και την παρακολούθηση της αξιολόγησης και της διαχείρισης ορισμένων βασικών κινδύνων που εμπíπτουν στις αρμοδιότητές της Επιτροπής, όπως ορίζονται στο κεφάλαιο II στη συνέχεια,
- εποπτεία και παρακολούθηση των πρωτοβουλιών της Τράπεζας στο πλαίσιο του στρατηγικού και εταιρικού μετασχηματισμού της,
- καθοδήγηση των αρμόδιων Εκτελεστικών Οργάνων για τη διαμόρφωση των στρατηγικών επιλογών του Ομίλου,
- τακτικός έλεγχος όσον αφορά την υλοποίηση της στρατηγικής του Ομίλου από τα διοικητικά όργανα του Ομίλου.

II. ΚΙΝΔΥΝΟΙ ΥΠΟ ΤΗΝ ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

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

- Στρατηγικό κίνδυνο
- Κίνδυνο Μετασχηματισμού
- Κίνδυνο Διακοπής/ Απαξίωσης
- Χρηματοπιστωτικό κίνδυνο

III. ΕΥΘΥΝΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΟΣΟΝ ΑΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΚΙΝΔΥΝΩΝ ΠΟΥ ΕΜΠΙΠΤΟΥΝ ΣΤΙΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ

Η Επιτροπή, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, είναι υπεύθυνη για τα ακόλουθα:

A. Επιχειρησιακό Σχέδιο

Υποβολή προτάσεων στο ΔΣ σχετικά με την έγκριση του τριετούς επιχειρησιακού σχεδίου της Τράπεζας και του Ομίλου, το αργότερο μέχρι την 31η Δεκεμβρίου του έτους που προηγείται του πρώτου έτους εφαρμογής του επιχειρησιακού σχεδίου, ανασκόπηση του εν λόγω σχεδίου σε ετήσια βάση, ή όποτε κρίνεται απαραίτητο, και παρακολούθηση σε τακτική βάση της εφαρμογής του. Για το σκοπό αυτό, η Επιτροπή θα εξετάζει όλες τις ουσιώδεις πληροφορίες και τα έγγραφα που σχετίζονται με το σχεδιασμό και τη στρατηγική.

B. Ετήσιος Προϋπολογισμός

Ανασκόπηση (στο αρχικό και στο τελικό στάδιο) και υποβολή πρότασης στο ΔΣ για την έγκριση του Ετήσιου Προϋπολογισμού της Τράπεζας και του Ομίλου το αργότερο μέχρι την 31η Δεκεμβρίου του έτους που προηγείται του έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός, και παρακολούθηση της εφαρμογής του σε τριμηνιαία βάση.

Γ. Στρατηγικός και Εταιρικός Μετασχηματισμός

Υποβολή προτάσεων σε σχέση με πρωτοβουλίες που λαμβάνονται στο πλαίσιο του στρατηγικού και εταιρικού μετασχηματισμού, επίβλεψη των σχετικών δραστηριοτήτων και παρακολούθηση σε τακτική βάση της υλοποίησης των Έργων Στρατηγικού και Εταιρικού Μετασχηματισμού που έχει αναλάβει η Τράπεζα.

Δ. Ενέργειες σχετικές με την Εταιρική Δομή

Ανασκόπηση όλων των σημαντικών ενεργειών που αφορούν την εταιρική δομή και τη δομή του Ομίλου, όπως αποεπενδύσεις, συγχωνεύσεις, εξαγορές συμμετοχών σε τράπεζες ή άλλες εταιρείες ή δημιουργία εταιρειών ειδικού σκοπού, δημιουργία κοινοπραξιών και άλλων σημαντικών επενδύσεων από τον όμιλο της ΕΤΕ, εκτός εκείνων που είναι αμιγώς χρηματοοικονομικές εταιρείες ειδικού σκοπού και, σε όποια περίπτωση κρίνεται απαραίτητο, υποβολή προτάσεων στο ΔΣ σχετικά με όλα τα παραπάνω ζητήματα. Για το σκοπό αυτό, ο Διευθύνων Σύμβουλος θα πρέπει να διασφαλίσει

την έγκαιρη παροχή όλων των σχετικών ουσιωδών πληροφοριών στην Επιτροπή.

E. Ζητήματα στρατηγικής σημασίας

Ανασκόπηση και, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, υποβολή προτάσεων στο ΔΣ σε σχέση με όλα τα ζητήματα στρατηγικής σημασίας για την Τράπεζα, όπως αυτά τίθενται προς συζήτηση από τον Πρόεδρο ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

ΣΤ. Άλλα ζητήματα

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

- διατυπώνει προτάσεις προς εξέταση από το ΔΣ για οποιοδήποτε θέμα στα πλαίσια του παρόντος Κανονισμού,
- εκτέλεση οποιωνδήποτε άλλων εργασιών στα πλαίσια του παρόντος Κανονισμού μετά από σχετικό αίτημα του Προέδρου του ΔΣ ή του ΔΣ ή σύμφωνα με τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της ΕΤΕ.

IV. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΚΑΙ ΔΟΜΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ ΥΠΟ ΤΗΝ ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Λαμβάνοντας υπόψη τους κινδύνους που εποπτεύει η Επιτροπή, η Τράπεζα έχει ορίσει 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 τα ακόλουθα επίπεδα στελεχών:

- Διευθύνων Σύμβουλος
- Γενικός Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών και Στελέχη που είναι υπεύθυνα για την εποπτεία της Διοικητικής Πληροφόρησης (MIS)
- Στελέχη υπεύθυνα για την εποπτεία των Έργων Μετασχηματισμού
- Στελέχη υπεύθυνα για την εποπτεία της Στρατηγικής
- Γενικός Διευθυντής Πληροφορικής
- Γενικός Διευθυντής Εταιρικής Τραπεζικής
- Γενικός Διευθυντής Λιανικής Τραπεζικής

- Γενικός Διευθυντής Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Σύμφωνα με τις ισχύουσες δομές και διαδικασίες υποβολής αναφορών:

- Η Επιτροπή λαμβάνει και αξιολογεί αναφορές από το αρμόδιο Γραφείο Προγράμματος Μετασχηματισμού σχετικά με τη διαδικασία υλοποίησης του Προγράμματος Μετασχηματισμού:
- Η Επιτροπή λαμβάνει αναφορές από τους Επικεφαλής των Αξόνων Δράσης και Πρωτοβουλιών σχετικά με πρωτοβουλίες που λαμβάνονται στο πλαίσιο του Προγράμματος Μετασχηματισμού του Ομίλου.
- Μέσω των αναφορών των Διευθύνσεων Οικονομικών Υπηρεσιών και Διοικητικής Πληροφόρησης και των αντίστοιχων αναφορών του Γενικού Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών, η Επιτροπή παρακολουθεί την υλοποίηση του επιχειρησιακού σχεδίου της Τράπεζας.
- Μέσω των αναφορών των Διευθύνσεων Οικονομικών Υπηρεσιών και Διοικητικής Πληροφόρησης και των αντίστοιχων αναφορών του Γενικού Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών, η Επιτροπή επανεξετάζει τον Ετήσιο Προϋπολογισμό της Τράπεζας και του Ομίλου και παρακολουθεί την υλοποίησή του σε τριμηνιαία βάση.
- Η Επιτροπή λαμβάνει ειδοποιήσεις από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τον Γενικό Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών σχετικά με τυχόν αποκλίσεις από το εγκεκριμένο επιχειρησιακό σχέδιο/ τον ετήσιο προϋπολογισμό και ζητήματα μη συμμόρφωσης με τα παραπάνω και με την πιθανότητα δυσμενών εξελίξεων αναφορικά με το εγκεκριμένο (από το ΔΣ) επιχειρησιακό σχέδιο.
- Η Επιτροπή λαμβάνει ειδοποιήσεις και ενημερώσεις από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και από Στελέχη υπεύθυνα για την εποπτεία της Στρατηγικής του Ομίλου σχετικά με δεσμεύσεις στο πλαίσιο του Σχεδίου Αναδιάρθρωσης και δεσμεύσεις σχετικές με αποεπενδύσεις.

- Η Επιτροπή πληροφορείται από τους Γενικούς Διευθυντές της Εταιρικής και Λιανικής Τραπεζικής, σχετικά με στρατηγικά ζητήματα ανά τομέα.
- Η Επιτροπή ενημερώνεται από τον Γενικό Διευθυντή Πληροφορικής σχετικά με οποιοδήποτε σχετικό με την Πληροφορική στρατηγικό ζήτημα.
- Η Επιτροπή λαμβάνει αναφορές από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο σχετικά με οποιαδήποτε ζητήματα στρατηγικής σημασίας για τον Όμιλο.

Σε κάθε περίπτωση, η Επιτροπή προσδιορίζει τον χαρακτήρα, την ποσότητα, τη μορφή και τη συχνότητα των πληροφοριών που πρέπει να λαμβάνει, καθώς και τα στελέχη του Ομίλου τα οποία απαιτείται να παρέχουν πληροφορίες στην Επιτροπή.

Επίσης, σε περίπτωση που εντοπιστούν βασικοί κίνδυνοι που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες 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.

Αναφορά της Επιτροπής στο ΔΣ

- Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ενημερώνει συνοπτικά το Διοικητικό Συμβούλιο για το έργο της Επιτροπής μετά από κάθε συνεδρίασή της.
- Η Επιτροπή καταρτίζει και υποβάλλει στο ΔΣ 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.

V. ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

1) Σύνθεση

Η Επιτροπή αποτελείται από:

- τουλάχιστον πέντε μέλη,
- τουλάχιστον τρία εξ αυτών είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ.

- Ο Διευθύνων Σύμβουλος συμμετέχει ως μέλος *ex officio*.
- Πρόεδρος της Επιτροπής δύναται να είναι ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της Τράπεζας.
- Ο Εκπρόσωπος του ΤΧΣ ορίζεται ως μέλος της Επιτροπής σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στη Σύμβαση Πλαισίου Συνεργασίας με το ΤΧΣ και έχει τα δικαιώματα που προβλέπονται από το Ν.3864/2010, καθώς και από τη Σύμβαση Πλαισίου Συνεργασίας μεταξύ της Τράπεζας και του ΤΧΣ.
- Κατόπιν ενημέρωσης εκ μέρους του ΤΧΣ, διορίζεται στην Επιτροπή Παρατηρητής του ΤΧΣ, ο οποίος ενεργεί ως παρατηρητής χωρίς δικαίωμα ψήφου.
- Η Επιτροπή δύναται να ορίσει Αντιπρόεδρο μεταξύ των μελών της.

2) Διαδικασία διορισμού μελών της Επιτροπής

- Τα μέλη της ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο βάσει πρότασης του Προέδρου του και κατόπιν διαβούλευσης του τελευταίου με την Επιτροπή Εταιρικής Διακυβέρνησης και Υποψηφιοτήτων.

3) Καταλληλότητα των μελών της Επιτροπής

- Τα μέλη επιλέγονται βάσει των ικανοτήτων και της εμπειρίας τους.
- Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων του ΔΣ και ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ανθρωπίνου Δυναμικού και Αμοιβών θα πρέπει να υπηρετούν ως μέλη της Επιτροπής.
- Η συμμετοχή στην Επιτροπή δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής και σε άλλες Επιτροπές του ΔΣ της Τράπεζας.

4) Διάρκεια θητείας

- 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 πάψουν να είναι μέλη του ΔΣ της ΕΤΕ.

5) Αμοιβές

- Σύμφωνα με τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της ΕΤΕ και την Πολιτική Αποδοχών των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, τα μέλη της Επιτροπής λαμβάνουν για τη συμμετοχή και ανάλογα με τη θέση τους σε αυτήν ετήσια αμοιβή, πέραν της βασικής αμοιβής τους ως μέλη του ΔΣ. Η πολιτική αποδοχών σύμφωνα με την οποία αμείβονται ο Πρόεδρος και τα μέλη της Επιτροπής υπόκειται στην έγκριση της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων.

VI. ΕΞΟΥΣΙΕΣ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

1) Πρόσβαση σε Πληροφορίες

- Η Επιτροπή πρέπει να έχει πρόσβαση σε όλες τις πληροφορίες που κρίνει απαραίτητες για την εκτέλεση των καθηκόντων της.

2) Διορισμός εξωτερικών συμβούλων

- Η Επιτροπή εξουσιοδοτείται από το ΔΣ να προσλαμβάνει και να απασχολεί ανεξάρτητους συμβούλους που θα την συνδράμουν σε ζητήματα στρατηγικής, διαχείρισης έργου, νομικά ή άλλα ζητήματα, κατά την απόλυτη κρίση της, και να εγκρίνει τις σχετικές αμοιβές και τους όρους απασχόλησής τους σύμφωνα με τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της ΕΤΕ και στο πλαίσιο του εγκεκριμένου ετήσιου προϋπολογισμού του ΔΣ.

3) Έξοδα

- Η Επιτροπή λαμβάνει οποιαδήποτε χρηματοδότηση κρίνει αναγκαία ή σκόπιμη για τακτικά διαχειριστικά έξοδα, στο πλαίσιο του εγκεκριμένου ετήσιου προϋπολογισμού του ΔΣ.

4) Προσκλήσεις για συμμετοχή σε συνεδριάσεις της Επιτροπής

- Η Επιτροπή μπορεί να προσκαλεί στις συνεδριάσεις της οποιοδήποτε μέλος του ΔΣ, 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. Οποιοδήποτε στέλεχος της Τράπεζας και του Ομίλου καλείται να παραστεί σε συνεδρίαση της Επιτροπής έχει υποχρέωση να παραστεί σε αυτήν.

5) Συνεργασία με άλλες Επιτροπές του ΔΣ και στελέχη

- Στο πλαίσιο της αποτελεσματικής εκπλήρωσης των καθηκόντων της, η Επιτροπή συνεργάζεται με οποιαδήποτε άλλη Επιτροπή του ΔΣ και έχει τη δυνατότητα σύγκλησης κοινών συνεδριάσεων, αν κρίνεται απαραίτητο, για την εξέταση ζητημάτων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά της ή έχει τη δυνατότητα να παραπέμψει ζητήματα σε άλλες Επιτροπές του ΔΣ, σε περίπτωση που αυτά εμπίπτουν στην αρμοδιότητά τους, ανάλογα την περίπτωση. Επίσης, η Επιτροπή συνεργάζεται με κάθε στέλεχος αρμόδιο σε θέματα στρατηγικής και οποιοδήποτε άλλο στέλεχος της Τράπεζας ή εταιρειών του Ομίλου, εφόσον κρίνεται σκόπιμο για την εκτέλεση των καθηκόντων της.

6) Ανάθεση αρμοδιοτήτων

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

VII. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

1) Διαδικαστικά θέματα συνεδριάσεων

Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον τρεις φορές ετησίως, τηρεί πρακτικά των συνεδριάσεών της και υποβάλλει τακτικά αναφορές στο ΔΣ. Στην πρώτη συνεδρίαση κάθε ημερολογιακού έτους, η Επιτροπή λαμβάνει αποφάσεις σχετικά με τον ετήσιο προγραμματισμό συνεδριάσεων και το πρόγραμμα εργασιών της.

2) Σύγκληση συνεδριάσεων και ειδοποίηση των μελών

Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής συγκαλούνται από τον Γραμματέα της Επιτροπής μετά από εντολή του Προέδρου της. Κάθε μέλος της και ο Παρατηρητής

του ΤΧΣ θα ειδοποιείται σχετικά με τον τόπο, την ώρα και την ημερομηνία κάθε συνεδρίασης. Ειδικότερα, όσον αφορά τον εκπρόσωπο του ΤΧΣ, όταν ο ίδιος υποβάλει γραπτό αίτημα στον Πρόεδρο της Επιτροπής για την σύγκληση συνεδρίασης της Επιτροπής αλλά ο Πρόεδρος δεν συγκαλέσει συνεδρίαση εντός επτά (7) ημερολογιακών ημερών από την εν λόγω γραπτή αίτηση, ο εκπρόσωπος του ΤΧΣ δύναται να συγκαλέσει έκτακτη συνεδρίαση εντός 5 ημερών μετά την παρέλευση του 7ημέρου.

3) Ειδοποίηση για την ημερήσια διάταξη

Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης προς εξέταση σε κάθε συνεδρίαση, καθώς και τα σχετικά έγγραφα θα τίθενται στη 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 ΤΧΣ.

Θέματα της ημερήσιας διάταξης και σχετικά έγγραφα που θα αποστέλλονται στα μέλη της Επιτροπής σε διάστημα μικρότερο των πέντε (5) ημερών πριν την προγραμματισμένη ημερομηνία συνεδρίασής της, θα γίνονται αποδεκτά προς συζήτηση στην επικείμενη συνεδρίαση μόνο έπειτα από ομόφωνη απόφαση των μελών της Επιτροπής.

Ο εκπρόσωπος του ΤΧΣ έχει το δικαίωμα να ζητά την προσθήκη θεμάτων στην ημερήσια διάταξη της συνεδρίασης της Επιτροπής, υποβάλλοντας αυτά γραπτώς στον Πρόεδρο της Επιτροπής τουλάχιστον μία (1) ημέρα πριν τη συνεδρίαση της Επιτροπής.

Τα σχετικά έγγραφα μπορούν να διακινούνται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή μέσω του λογισμικού που χρησιμοποιεί η Γραμματεία του ΔΣ.

4) Τηλεδιασκέψεις/ τηλεφωνικές διασκέψεις – Συνεδριάσεις διά περιφοράς

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

μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τηλεομοιοτυπιών ή επιστολών.

5) Κανόνες περί απαρτίας

Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα αν παρίστανται σε αυτήν το ήμισυ πλέον ενός των μελών της, περιλαμβανομένου του Προέδρου αυτής ή του αναπληρωτή του/της.

Δεόντως συγκληθείσα συνεδρίαση της Επιτροπής στην οποία υπάρχει απαρτία θα είναι αρμόδια 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 ΔΣ σε συνεδριάσεις της Επιτροπής πρέπει να γνωστοποιείται στην ετήσια δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης.

Σε περίπτωση παραίτησης, απουσίας ή κωλύματος του Προέδρου, τον αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος (εάν υπάρχει) ή το Μέλος με την πιο μακροχρόνια θητεία στην Επιτροπή, ή οποιοδήποτε άλλο Μέλος εκλεγεί από την Επιτροπή ως αντικαταστάτης για τη συγκεκριμένη συνεδρίαση.

6) Λήψη και έκδοση αποφάσεων

Για την έγκυρη λήψη αποφάσεων της Επιτροπής απαιτείται η απλή πλειοψηφία των παρόντων μελών της. Σε περίπτωση αδιεξόδου, υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου της Επιτροπής.

Σε περίπτωση μη ομοφώνου αποφάσεως επί οιοδήποτε θέματος της Επιτροπής, θα καταγράφονται στα πρακτικά οι απόψεις της μειοψηφίας.

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 συνεδρίαση.

7) Γραμματέας της Επιτροπής

Κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων της, η Επιτροπή υποστηρίζεται από Γραμματέα, ο οποίος μπορεί να είναι ο Γραμματέας του ΔΣ.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής έχει το δικαίωμα να ζητήσει από τον Πρόεδρο του ΔΣ αντικατάσταση του Γραμματέα της Επιτροπής όταν η γραμματειακή στήριξη της Επιτροπής δεν θεωρείται επαρκής.

8) Επάρκεια του κανονισμού της Επιτροπής

Η Επιτροπή εξετάζει τουλάχιστον σε ετήσια βάση την επάρκεια του παρόντος Κανονισμού και υποβάλλει προτάσεις προς το ΔΣ για οποιεσδήποτε τροποποιήσεις κρίνει σκόπιμες.

VIII. ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ

1) Γνώσεις και Ανάπτυξη

Η Επιτροπή καθορίζει τομείς τους οποίους ενδείκνυται να εξετάσουν ενδελεχώς τα μέλη της ή ζητήματα για τα οποία ενδεχομένως ενδείκνυται να εκπαιδευτούν, και, λαμβάνοντας υπόψη την ισχύουσα πολιτική για την εκπαίδευση του ΔΣ, έχει τη δυνατότητα να διοργανώσει σε βάθος αναλύσεις ή εκπαιδευτικά προγράμματα σε συγκεκριμένους τομείς, τα οποία μπορεί να διεξάγονται στην Τράπεζα ή να υλοποιούνται με τη βοήθεια εξωτερικών παρόχων.

2) Αξιολόγηση απόδοσης

Η Επιτροπή υπόκειται σε αξιολόγηση της απόδοσής της σύμφωνα με την πολιτική της Τράπεζας για την ετήσια αυτοαξιολόγηση της απόδοσης του ΔΣ 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 ΔΣ που πραγματοποιείται για λογαριασμό του Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας σύμφωνα με τον Νόμο 3864/2010, όπως ισχύει.

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.

Εγκρίθηκε από το Δ.Σ. την 29.07.2019.