

## **ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ**

### **1. Γενικά**

Η Επιτροπή Αποδοχών συγκροτείται κατά τρόπο, ώστε να είναι σε θέση να εκφέρει εξειδικευμένη και ανεξάρτητη γνώμη για την πολιτική αποδοχών και την εφαρμογή της, καθώς και για τα κίνητρα που δημιουργούνται κατά τη διαχείριση των κινδύνων, των κεφαλαίων και της ρευστότητας. Είναι υπεύθυνη για την προετοιμασία των αποφάσεων σχετικά με τις αποδοχές, περιλαμβανομένων όσων έχουν επιπτώσεις στους αναλαμβανομένους κινδύνους και τη διαχείρισή τους. Οι εν λόγω αποφάσεις λαμβάνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Τα μέλη της Επιτροπής, συμπεριλαμβανομένου και του Προέδρου της, δεν πρέπει να κατέχουν παράλληλες θέσεις ή ιδιότητες ή να διενεργούν συναλλαγές που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ασυμβίβαστες με την αποστολή της Επιτροπής.

### **2. Θητεία – Μέλη**

Η θητεία των μελών της Επιτροπής Αποδοχών συμπίπτει με εκείνη των μελών του Δ.Σ. με δυνατότητα ανανέωσης του διορισμού τους. Σε κάθε περίπτωση η θητεία των μελών δε μπορεί να υπερβαίνει τα εννέα (9) έτη συνολικά.

Η Επιτροπή Αποδοχών αποτελείται, κατ' ελάχιστον, από τρία (3) μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ., τα οποία στην πλειοψηφία τους είναι ανεξάρτητα. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής συγκαταλέγεται στα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Η συμμετοχή των μελών στην Επιτροπή δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής και σε άλλες Επιτροπές του Δ.Σ.

Τα μέλη της Επιτροπής, διαθέτουν, στο σύνολό τους, τις απαραίτητες γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία για την αποτελεσματική εκπλήρωση των καθηκόντων της Επιτροπής.

### **3. Λειτουργία**

Η Επιτροπή συνεδριάζει τακτικά, τουλάχιστον μία φορά το χρόνο, και εκτάκτως όποτε κριθεί αναγκαίο. Στις συνεδριάσεις μπορούν να συμμετέχουν χωρίς ψήφο και όποια πρόσωπα (Στελέχη, Υπάλληλοι, Σύμβουλοι) προσκληθούν από τον Πρόεδρο αυτής. Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής μπορούν να πραγματοποιούνται και με τηλεδιάσκεψη ενός ή του συνόλου των μελών.

Για την εκτέλεση των καθηκόντων της, η Επιτροπή δύναται να χρησιμοποιεί οποιουσδήποτε πόρους κρίνει πρόσφορους, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους.

Ο Πρόεδρος ορίζει το Γραμματέα της Επιτροπής με καθήκοντα την παροχή υποστήριξης στην κατάρτιση και διανομή των θεμάτων της Ημερήσιας διάταξης, στην καταγραφή και στην ηλεκτρονική τήρηση των πρακτικών τα οποία υπογράφονται από τον Πρόεδρο, τα Μέλη και το Γραμματέα της. Η υπογραφή των μελών μπορεί να αντικαθίσταται με ανταλλαγή μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή οποιοδήποτε άλλο ηλεκτρονικό μέσο.

Ο Πρόεδρος καταρτίζει την Ημερήσια Διάταξη, τα θέματα της οποίας καθώς και τα σχετικά υποστηρικτικά έγγραφα, τίθενται υπόψη των Μελών σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν από τη συνεδρίαση.

Η Επιτροπή ενημερώνει το Δ.Σ. για τα αποτελέσματα του έργου της.

#### **4. Βασικές Αρμοδιότητες**

Η Επιτροπή Αποδοχών:

1. Προετοιμάζει τις αποφάσεις, που αφορούν τις αποδοχές συμπεριλαμβανομένων των σταθερών και μεταβλητών αποδοχών των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
2. Διατυπώνει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την Πολιτική Αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με το άρθρο 110 παρ. 2 του Ν. 4548/2018. Όσον αφορά την Πολιτική Αποδοχών της Τράπεζας, η Επιτροπή διασφαλίζει τα εξής:
  - Ότι είναι σαφείς, διαφανείς και προωθούν την αποτελεσματική ενασχόληση των προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής αυτών με τα καθήκοντά τους.
  - Ότι είναι απλές και κατανοητές.
  - Ότι διασφαλίζουν τον εντοπισμό και τη διαχείριση κινδύνων που μπορεί να είναι αποτέλεσμα τυχόν υπερβολικών ανταμοιβών ή προγραμμάτων κινήτρων βάσει στόχων.
  - Ότι προσδιορίζουν και εξηγούν το εύρος και τη φύση των πιθανών αμοιβών που μπορεί να αποδοθούν σε καθένα από τα πρόσωπα που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής αυτών.
  - Ότι αξιολογούν τη συμβολή των ανωτέρω προσώπων στην πραγμάτωση της στρατηγικής και στην προώθηση της μακροπρόθεσμης αξίας της Τράπεζας.
  - Ότι συμμορφώνονται με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο καθώς και με το άρθρο 21 του Χάρτη των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων το οποίο απαγορεύει τις διακρίσεις για οποιονδήποτε λόγο (όπως το φύλο, η φυλή, το χρώμα, η εθνοτική καταγωγή ή κοινωνική προέλευση, τα γενετικά χαρακτηριστικά, η γλώσσα, η θρησκεία ή οι πεποιθήσεις, τα πολιτικά φρονήματα ή κάθε άλλη γνώμη, η ιδιότητα μέλους εθνικής μειονότητας, η περιουσία, η γέννηση, η αναπηρία, η ηλικία ή ο γενετήσιος προσανατολισμός).
  - Ότι ευθυγραμμίζονται με την κουλτούρα, το σκοπό, τις αξίες και τη στρατηγική της Τράπεζας.
3. Υποστηρίζει τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σε ό,τι αφορά την επίβλεψη, το σχεδιασμό, τη διατήρηση και την αξιολόγηση της Πολιτικής Αποδοχών.
4. Υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αποδοχές της Διοίκησης και των μελών του Δ.Σ. Η Επιτροπή δύναται να προτείνει τη σύνδεση των κινήτρων της αμοιβής των εκτελεστικών μελών Δ.Σ. με δείκτες που σχετίζονται με περιβαλλοντικούς, κοινωνικούς και σχετικούς με τη διακυβέρνηση παράγοντες (ESG) και θέματα βιώσιμης ανάπτυξης, διασφαλίζοντας ότι οι δείκτες αυτοί είναι σχετικοί και αποτελεσματικοί ήτοι συνεισφέρουν στην επίτευξη των στρατηγικών στόχων, που έχει θέσει η Τράπεζα, για τη βιωσιμότητα.
5. Εποπτεύει άμεσα τις αποδοχές των ανώτερων στελεχών της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων, Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Εσωτερικής Επιθεώρησης.
6. Φροντίζει ώστε η ισχύουσα πολιτική αποδοχών να παραμένει επικαιροποιημένη και, εφόσον κριθεί απαραίτητο, διατυπώνει προτάσεις για αλλαγές.

7. Διασφαλίζει ότι οι πληροφορίες που παρέχονται στους μετόχους σχετικά με τις πολιτικές και τις πρακτικές αποδοχών, ιδίως σε σχέση με προτεινόμενη υψηλότερη μέγιστη αναλογία μεταξύ Σταθερών και Μεταβλητών Αποδοχών, είναι επαρκείς.
8. Αξιολογεί τους μηχανισμούς και τα συστήματα που θεσπίζονται προκειμένου να διασφαλίζεται ότι στο σύστημα αποδοχών λαμβάνονται δεόντως υπόψη τα επίπεδα όλων των ειδών κινδύνων, της ρευστότητας και των κεφαλαίων και ότι η συνολική Πολιτική Αποδοχών προάγει και συνάδει με την άρτια και αποτελεσματική διαχείριση κινδύνων και είναι σύμφωνη με την επιχειρηματική στρατηγική, τους στόχους, την εταιρική κουλτούρα, τις εταιρικές αξίες και τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Τράπεζας.
9. Αξιολογεί την επίτευξη των στόχων για τις επιδόσεις και την ανάγκη για την εκ των υστέρων προσαρμογή με βάση τον κίνδυνο, περιλαμβανομένης της εφαρμογής ρυθμίσεων malus και ρυθμίσεων επιστροφής αποδοχών.
10. Εξετάζει διάφορα πιθανά σενάρια προκειμένου να ελέγχει τον τρόπο με τον οποίο επηρεάζονται η Πολιτική και οι πρακτικές αποδοχών από εξωτερικά και εσωτερικά γεγονότα και επανελέγχει εκ των υστέρων τα κριτήρια που χρησιμοποιήθηκαν για τον καθορισμό της απόδοσης βάσει των πραγματικών αποτελεσμάτων των κινδύνων.
11. Διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τον σχεδιασμό του πακέτου αποδοχών και τα ποσά των αποδοχών προς καταβολή στα ανώτερα διοικητικά στελέχη (Γενικοί Διευθυντές, Ανώτεροι Διευθυντές Ανθρώπινου Δυναμικού, Πίστης, Διαχείρισης Κινδύνων, Νομικής & Εταιρικής Διακυβέρνησης).

Επιπλέον η Επιτροπή Αποδοχών:

- Έχει πρόσβαση σε όλες τις απαραίτητες πληροφορίες που απαιτούνται κατά τη διαδικασία λήψης αποφάσεων σχετικά με το σχεδιασμό, την εφαρμογή, την επίβλεψη και την αξιολόγηση της πολιτικής αποδοχών.
- Συνεργάζεται με άλλες Επιτροπές των οποίων οι δραστηριότητες ενδέχεται να έχουν αντίκτυπο στο σχεδιασμό και στην ορθή λειτουργία της πολιτικής αποδοχών (πχ Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνων, Επιτροπή Ελέγχου και Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ.).
- Παρέχει επαρκή πληροφόρηση στα μέλη του Δ.Σ. και, κατά περίπτωση, στη Γενική Συνέλευση σχετικά με τις ανωτέρω δραστηριότητες.

Σημειώνεται ότι ο εκάστοτε Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής δεν υποκαθιστά τα όσα ορίζονται από τις σχετικές νομοθετικές, κανονιστικές και εποπτικές ρυθμίσεις, που σε κάθε περίπτωση υπερσχύουν. Τυχόν αναθεωρήσεις αυτού εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν εισήγησης του Προέδρου αυτής.