

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ Δ.Σ.**

Επιτροπή Ελέγχου

**ΕΘΝΙΚΗ
ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΗ
ΑΕΠΕΥ**



NBG Securities

Πίνακας Περιεχομένων

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



Παράρτημα – Πίνακας Συν τομογραφιών

1. Εισαγωγή

Η Επιτροπή Ελέγχου συστάθηκε το 2021

Πίνακας Ελέγχου & Εγκρίσεων του Εγγράφου



ΕΚΔΟΣΗ
ΕΚΔΟΣΗ 1



ΕΓΚΡΙΤΙΚΟ ΟΡΓΑΝΟ
Δ.Σ.



ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
11/01/2022

Επισκόπηση, Επικαιροποίηση & Τήρηση

01

Η Επιτροπή Ελέγχου («Επιτροπή») εξετάζει τουλάχιστον ανά έτος την επάρκεια του ισχύοντος Κανονισμού Λειτουργίας της και υποβάλλει προτάσεις προς το Δ.Σ. για οποιεσδήποτε τροποποιήσεις κρίνει σκόπιμες.

02

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου είναι σύμφωνος με τους ημεδαπούς κανόνες εταιρικής διακυβέρνησης και με τα διεθνή αποδεκτά πρότυπα και πρακτικές όπως το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (ΙΕΕ).

03

Ο παρών κανονισμός θα εφαρμοστεί μόλις εγκριθεί από το Δ.Σ. της ΕΘΝΙΚΗΣ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΗΣ ΑΕΠΕΥ, εκτός εάν το Δ.Σ. αποφασίσει ρητώς κάτι διαφορετικό, και μπορεί να τροποποιείται οποτεδήποτε με σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου,

2. Εξουσίες & Σκοπός της Επιτροπής

2.1 Εξουσίες της Επιτροπής

(i) Πρόσβαση σε πληροφορίες

Η Επιτροπή έχει πρόσβαση σε όλες τις απαραίτητες πληροφορίες προκειμένου να εκπληρώνει τα καθήκοντά της, συμπεριλαμβανομένης της εξουσίας να:

- Διερευνά οποιαδήποτε δραστηριότητα εμπίπτει στο πλαίσιο λειτουργίας της.
- Λαμβάνει από οποιοδήποτε στέλεχος ή υπάλληλο της Εταιρείας οποιαδήποτε απαραίτητη πληροφορία.
- Η δραστηριότητά της παρακολουθείται από την Επιτροπή Ελέγχου της Τράπεζας
- Διευκολύνει την επικοινωνία μεταξύ των εξωτερικών ελεγκτών, της Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου και του Δ.Σ.

(ii) Ορισμός εξωτερικών συμβούλων

Η Επιτροπή μετά από έγκριση του ΔΣ μπορεί να απασχολεί εξωτερικούς νομικούς ή άλλους επαγγελματίες συμβούλους, σύμφωνα με τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της εταιρείας και στο πλαίσιο του εγκεκριμένου ετήσιου προϋπολογισμού του Δ.Σ., καθώς και σε συμμόρφωση με το εφαρμοστέο νομικό και κανονιστικό πλαίσιο.

(iii) Έξοδα

Η Επιτροπή 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 κατά την εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων επίβλεψης των διαδικασιών ελέγχου και συμμόρφωσης με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο εποπτείας του σχετικά με:

(i) Τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης

Ελέγχει την επιμελή κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας και άλλων σημαντικών πληροφοριών που προορίζονται για γνωστοποίηση.

(ii) Τη διαδικασία εποπτείας του εξωτερικού – υποχρεωτικού τακτικού ελέγχου

Συνεργάζεται με την Επιτροπή Ελέγχου της Τράπεζας (με βάση τις πολιτικές και διαδικασίες της τράπεζας και της εταιρείας) αναφορικά με διορισμό και την αμοιβή της ελεγκτικής εταιρείας (στο εξής, «Ελεγκτής» ή «Εξωτερικός Ελεγκτής») με σκοπό τον διορισμό του από την Ετήσια Γενική Συνέλευση των Μετόχων ("Ετήσια ΓΣΜ"): τη διασφάλιση της ανεξαρτησίας, της αντικειμενικότητας και της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας του καθώς και της περιοδικής εναλλαγής του σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.

(iii) Την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου

Παρακολουθεί και αξιολογεί σε ετήσια βάση το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (system of internal controls), συμπεριλαμβανομένης της Λειτουργίας Διαχείρισης Κινδύνων, της Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου και της Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης και ενημερώνει σχετικά το Δ.Σ.

(iv) Την αποτελεσματικότητα της Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου

α. Διασφαλίζει ότι η Λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου διαθέτει τις κατάλληλες δεξιότητες και τεχνογνωσία ώστε να ασκεί τα καθήκοντα της σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, προκειμένου να είναι σε

θέση να αξιολογεί την αποτελεσματικότητα του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης του οργανισμού, του πλαισίου διαχείρισης κινδύνων και του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, δίνοντας ιδιαίτερη έμφαση σε αναδυόμενους κινδύνους που ενδεχομένως επηρεάσουν δυσμενώς την Εταιρεία.

- β. Εξετάζει ετησίως την ανεξαρτησία, την αντικειμενικότητα, το ετήσιο πρόγραμμα εργασιών του εσωτερικού ελέγχου και την επάρκεια και τη λειτουργική αποτελεσματικότητα της Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας ώστε να διασφαλίζεται η καταλληλότητά της για τις τρέχουσες ανάγκες της Εταιρείας.

Κατά την αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, η Επιτροπή πρέπει επίσης να εξετάζει εάν έχουν προκύψει τάσεις ή γεγονότα σχετικά με τις δραστηριότητες της Εταιρείας ή παράγοντες που σχετίζονται με το εξωτερικό της περιβάλλον, που έχουν αυξήσει ή αναμένεται να αυξήσουν τους κινδύνους που αντιμετωπίζει η Εταιρεία. Μια τέτοια αύξηση του κινδύνου μπορεί επίσης να προκύψει από εσωτερικούς παράγοντες όπως η οργανωτική αναδιάρθρωση ή μεταβολές στις διαδικασίες πληροφόρησης ή τα υποκείμενα πληροφοριακά συστήματα. Επίσης πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τα αποτελέσματα από την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου ή τη συχνή εμφάνιση απροσδόκητων περιστατικών.

- γ. Στο πλαίσιο των ευθυνών της να διευκολύνει την ανοιχτή επικοινωνία, η Επιτροπή θα συναντάται περιοδικά με τη Διοίκηση, τον Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας και τον Εξωτερικό Ελεγκτή σε ξεχωριστές συσκέψεις στελεχών.

Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή ελέγχει και εποπτεύει τους κινδύνους που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές της, όπως ορίζονται στην Ενότητα 3.1 στη συνέχεια, με σκοπό να αποκομίσει την εύλογη βεβαιότητα όσον αφορά τις πρακτικές διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας για τους κινδύνους που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές της.

3. Καθήκοντα & Αρμοδιότητες της Επιτροπής

3.1 Βασικοί Κίνδυνοι που εποπτεύονται από την Επιτροπή

Η Επιτροπή είναι αρμόδια για την εποπτεία των ακόλουθων βασικών κινδύνων:

 Χρηματοπιστωτικός Κίνδυνος	 Ελεγκτικός Κίνδυνος	 Κίνδυνος Συμμόρφωσης & Κανονιστικός Κίνδυνος (στις προβλεπόμενες περιπτώσεις σε συνεργασία με την Επιτροπή Εταιρικής Διακυβέρνησης)	 Κίνδυνος Φήμης	 Κίνδυνος Δικαστικών Διαφορών
--	---	--	--	--

3.2 Βασικά Καθήκοντα & Αρμοδιότητες της Επιτροπής

Για την εκπλήρωση του σκοπού της, η Επιτροπή έχει τα ακόλουθα καθήκοντα και αρμοδιότητες:

I. Οικονομικές Καταστάσεις και συναφείς γνωστοποιήσεις

Οικονομικές Καταστάσεις

α. Αξιολογεί τις διαδικασίες κατάρτισης των ετήσιων και ενδιάμεσων ατομικών οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας και των σχετικών δεξιοτήτων των ελεγκτών και οποιονδήποτε άλλων χρηματοοικονομικών γνωστοποιήσεων.

β. Εξετάζει τις οικονομικές καταστάσεις πριν υποβληθούν στο Δ.Σ. προς έγκριση και εκφράζει τις απόψεις της σχετικά, κυρίως όσον αφορά τα ακόλουθα θέματα:

- τις βασικές λογιστικές πολιτικές και πρακτικές που εφαρμόζονται και τις οποιεσδήποτε μεταβολές τους,
- την τήρηση της υποχρέωσης συμμόρφωσης με τα ισχύοντα λογιστικά πρότυπα,
- τις εκτιμήσεις της Διοίκησης για τη διαμόρφωση προβλέψεων, τη διαμόρφωση αναβαλλόμενων φορολογικών απαιτήσεων και για άλλα θέματα που απαιτούν υψηλή επαγγελματική κρίση (highly judgmental) ή/και απαιτούν κατ' εξοχήν αξιολόγηση και τα οποία μπορούν να επηρεάσουν σημαντικά τις οικονομικές καταστάσεις,
- τις οποιεσδήποτε σημαντικές ή ασυνήθεις συναλλαγές που είχαν ουσιαστική επίδραση στις οικονομικές καταστάσεις κατά τη διάρκεια του έτους, και τον τρόπο γνωστοποίησής τους,
- την ακρίβεια και πληρότητα των γνωστοποιήσεων, καθώς και τη συνοχή τους σε σχέση με τις πληροφορίες που έχει στη διάθεσή της η Επιτροπή,
- τις οποιεσδήποτε σημαντικές μεταβολές που προτείνονται από τον ελεγκτή,

- τις γραπτές διαβεβαιώσεις που απαιτεί ο ελεγκτής, προτού υπογραφούν από τη Διοίκηση της Εταιρείας
- τη συμμόρφωση με τις νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις που διέπουν την δημοσιοποίηση και τη γνωστοποίηση των οικονομικών καταστάσεων, σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο
- τη συζήτηση για τα δελτία τύπου που αφορούν τα αποτελέσματα της Εταιρείας, περιλαμβανομένου του είδους και της παρουσίασης των πληροφοριών.

Παρακολούθηση

- α. Παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα του εσωτερικού ελέγχου ποιότητας και των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας-και, όπου ισχύει, του εσωτερικού ελέγχου της, όσον αφορά τους ελέγχους διαδικασιών χρηματοοικονομικής πληροφόρησης που παράγει η ελεγχόμενη οντότητα, χωρίς να παραβιάζεται η ανεξαρτησία της.
- β. Παρακολουθεί τον οικονομικό έλεγχο των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων, και ειδικότερα την αποτελεσματικότητά του, λαμβάνοντας υπόψη τυχόν πορίσματα και συμπεράσματα της αρμόδιας αρχής σύμφωνα με το Άρθρο 26 (6) του Κανονισμού (ΕΕ) 537/2014.

Ελεγκτικές και μη ελεγκτικές υπηρεσίες

Σε συνεργασία με την Τράπεζα εισηγείται προς το ΔΣ της εταιρείας για να προεγκρίνει όλες τις ελεγκτικές και τις μη ελεγκτικές υπηρεσίες σύμφωνα με τους σχετικούς κανονισμούς που αφορούν στην αντικειμενικότητα και ανεξαρτησία των ελεγκτών (Ελληνικός Νόμος 4449/2017, Κανονισμός (ΕΕ) 537/2014 και Νόμος 3148/2003 άρθρο 12).

II. Εξωτερικός έλεγχος

Διορισμός, αξιολόγηση & εναλλαγή

- α. Μεριμνά , με βάση τις πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας και σε συνεργασία με την Τράπεζα, για την εισήγηση προς το ΔΣ της εταιρείας , για τον διορισμό, επαναδιορισμό, απομάκρυνση, αντικατάσταση, όρους απασχόλησης και αμοιβή του Εξωτερικού Ελεγκτή, με σκοπό την τελική έγκριση από την τακτική ΓΣΜ,
- β. Προβαίνει σε ετήσια αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας, της ανεξαρτησίας και της αντικειμενικότητας του Εξωτερικού Ελεγκτή σε συνεργασία με την Τράπεζα.

Αμοιβές, επιτρεπόμενες υπηρεσίες & ανεξαρτησία

- α. Εισηγείται σε συνεργασία με την Τράπεζα προς το ΔΣ της εταιρείας, την αμοιβή του Εξωτερικού Ελεγκτή, σύμφωνα με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο για τον τακτικό έλεγχο των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων.
- β. Εισηγείται προς έγκριση στο ΔΣ της εταιρείας την παροχή των επιτρεπομένων ελεγκτικών υπηρεσιών εκτός του τακτικού ελέγχου και επίσης των μη ελεγκτικών υπηρεσιών από τον Εξωτερικό Ελεγκτή προς την Εταιρεία στο πλαίσιο αφενός των διατάξεων του Νόμου 3148/2003, και του Νόμου 4449/2017, όπως εκάστοτε ισχύει και του Κανονισμού (ΕΕ) 537/2014 και αφετέρου εφαρμοστέων διατάξεων άλλων νομοθεσιών, σχετικά με την αντικειμενικότητα και ανεξαρτησία των ελεγκτών καθώς και τις αντίστοιχες αμοιβές του. Το ΔΣ της εταιρείας εισηγείται προς την Επιτροπή Ελέγχου της Τράπεζας σύμφωνα με τις πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας και της Τράπεζας.
- γ. Εξετάζει σε συνεργασία με την Τράπεζα και παρακολουθεί την ανεξαρτησία των οικονομικών ελεγκτών ή των ελεγκτικών εταιρειών σύμφωνα με τα Άρθρα 21, 22, 23, 26 και 27 του Νόμου 4449/2017 και του Άρθρου 6 του Κανονισμού (ΕΕ) 537/2014 και ειδικότερα την καταλληλότητα της παροχής μη ελεγκτικών υπηρεσιών σύμφωνα με το Άρθρο 5 του εν λόγω Κανονισμού.
- δ. Στην περίπτωση που η αμοιβή του Εξωτερικού Ελεγκτή για συγκεκριμένη υπηρεσία, ελεγκτική ή μη, πέραν του τακτικού ελέγχου, είναι μικρότερη των Ευρώ 20.000, ενημερώνεται από το ΔΣ ο Γενικός Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών του Ομίλου και της Τράπεζας σύμφωνα με τις πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας και της Τράπεζας.
- ε. Στην περίπτωση που ο Εξωτερικός Ελεγκτής της εταιρείας ανήκει σε ελεγκτική εταιρεία διαφορετική από αυτή του Εξωτερικού Ελεγκτή της Τράπεζας, η παραπάνω παράγραφος β) ισχύει και για τις υπηρεσίες και αμοιβές του ελεγκτή αυτού.
- στ. Σχετικά με τις αμοιβές της παραπάνω παραγράφου β), η Επιτροπή Ελέγχου της Τράπεζας δύναται να εξουσιοδοτεί την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας να εισηγείται προς έγκριση στο ΔΣ της εταιρείας τις υπηρεσίες και αμοιβές αυτές με κοινοποίηση για τελική έγκριση προς την Επιτροπή Ελέγχου της Τράπεζας.

Συνεργασία με τον Εξωτερικό Ελεγκτή

- α. Συσκέπτεται με τον Εξωτερικό Ελεγκτή, κατά το στάδιο προγραμματισμού του ελέγχου, κατά τη διάρκεια εκτέλεσής του και κατά το στάδιο υποβολής εκθέσεων μετά την ολοκλήρωσή του. Επίσης, η Επιτροπή συναντάται με τον Εξωτερικό Ελεγκτή τουλάχιστον μία φορά ετησίως, χωρίς την παρουσία της Διοίκησης, για τη συζήτηση θεμάτων και προβλημάτων σχετικών με τη διεξαγωγή του ελέγχου και επιλύει τυχόν διαφωνίες μεταξύ της διοίκησης και του Εξωτερικού Ελεγκτή.

- β. Συναντάται με τον Εξωτερικό Ελεγκτή και τη διοίκηση προκειμένου να συζητήσει τις ετήσιες ελεγμένες οικονομικές καταστάσεις και τις εξαμηνιαίες η και τριμηνιαίες οικονομικές καταστάσεις, συμπεριλαμβανομένων των γνωστοποιήσεων της εταιρείας.
- γ. Διεξάγει εγκαίρως συζητήσεις με τον Εξωτερικό Ελεγκτή σχετικά με τα ακόλουθα:
- όλες τις κρίσιμες λογιστικές πολιτικές και πρακτικές,
 - όλες τις εναλλακτικές μεθόδους διαχείρισης χρηματοοικονομικών πληροφοριών στο πλαίσιο των γενικά αποδεκτών λογιστικών αρχών σχετικά με σημαντικά θέματα που έχουν συζητηθεί με τη διοίκηση, θέματα σχετικά με τη χρήση αυτών

των εναλλακτικών γνωστοποιήσεων και προσεγγίσεων, και τη μέθοδο διαχείρισης που επιλέγεται από τον Εξωτερικό Ελεγκτή,

- άλλες σημαντικές επικοινωνίες που πραγματοποιούνται εγγράφως ανάμεσα στον Εξωτερικό Ελεγκτή και τη διοίκηση, συμπεριλαμβανομένης, χωρίς περιορισμό, της επιστολής ελέγχου και του προγράμματος μη αναπροσαρμοσμένων διαφορών.
- δ. Υιοθετεί πολιτικές συνεπείς με τους νόμους και κανονισμούς που διέπουν την πρόσληψη προσωπικού του Εξωτερικού Ελεγκτή.

Συνεργασία με το Δ.Σ.

- α. Πληροφορεί το Δ.Σ. σχετικά με το αποτέλεσμα του υποχρεωτικού ελέγχου και εξηγεί, μέσω της έκθεσης που υποβάλλεται από τους εξωτερικούς ελεγκτές, πώς ο υποχρεωτικός έλεγχος συνεισέφερε στην ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και το ρόλο της Επιτροπής σε αυτή τη διαδικασία.
- β. Υποβάλλει προτάσεις προς το Δ.Σ. για τους ειδικούς τομείς στους οποίους επιβάλλεται τυχόν διενέργεια πρόσθετων ελέγχων από τους εξωτερικούς ελεγκτές.

Αξιολόγηση της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)

Εισηγείται στο Δ.Σ. σε συνεργασία με τη τράπεζα και στο πλαίσιο των πολιτικών και διαδικασιών της τράπεζας και της εταιρείας, την ανάθεση, τουλάχιστον ανά τριετία της αξιολόγησης της επάρκειας του ΣΕΕ της Εταιρείας σε τρίτους, πλην των τακτικών, ορκωτούς ελεγκτές/λογιστές οι οποίοι διαθέτουν την απαραίτητη προς τούτο εμπειρία και ανεξαρτησία. Η σχετική έκθεση αξιολόγησης θα γνωστοποιείται στην Εθνική Τράπεζα εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών, ενώ η Εταιρεία και η Τράπεζα θα προβαίνουν σε όποια περαιτέρω υποβολή και γνωστοποίηση προβλέπεται κάθε φορά από το εφαρμοστέο νομικό και κανονιστικό πλαίσιο (π.χ. Τράπεζα Ελλάδος και Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς). Η ελεγκτική εταιρεία που αναλαμβάνει την εργασία αυτή δεν θα αναλαμβάνει περισσότερες από δύο διαδοχικές αξιολογήσεις. Κατά την ανάθεση των καθηκόντων στους ορκωτούς ελεγκτές και λογιστές που πραγματοποιούν την ανά τριετία αξιολόγηση, παρέχεται η εξουσιοδότηση από την Εταιρεία και την Τράπεζα να ενημερώνουν την Τράπεζα της Ελλάδος και την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς σύμφωνα με τις διατάξεις του εφαρμοστέου νομικού πλαισίου.

Εσωτερικός έλεγχος χρηματοοικονομικών εκθέσεων & γνωστοποιήσεων

Επανεξετάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα των ελέγχων και διαδικασιών γνωστοποίησης της εταιρείας και τον εσωτερικό έλεγχο της εταιρείας όσον αφορά την υποβολή χρηματοοικονομικών εκθέσεων, συμπεριλαμβανομένων τυχόν ελαττωμάτων και σημαντικών μεταβολών στους εσωτερικούς ελέγχους.

III. Εσωτερικός Έλεγχος

Επάρκεια, αποτελεσματικότητα και καταλληλότητα της Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου

- α. Παρακολουθεί και εξετάζει την επάρκεια και αποτελεσματικότητα της Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας σύμφωνα με τους ελληνικούς και ευρωπαϊκούς νόμους και κανονισμούς, καθώς και τα Διεθνή Πρότυπα του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (ΙΕΕ).
- β. Διασφαλίζει ότι η λειτουργία εσωτερικού ελέγχου διαθέτει τις κατάλληλες δεξιότητες και δυνατότητες προκειμένου να ελέγχει και να αξιολογεί την αποτελεσματικότητα του πλαισίου εσωτερικού ελέγχου, δίνοντας ιδιαίτερη έμφαση στους τομείς διαχείρισης κινδύνων και κεφαλαίων, καθώς και στον χρηματοπιστωτικό έλεγχο.

Σχέδιο ελέγχων, Κανονισμός Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου & πόροι

Εξετάζει και εγκρίνει το ετήσιο σχέδιο ελέγχων της Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου, συμπεριλαμβανομένων των απαραίτητων πόρων, τον Κανονισμό Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου και τυχόν τροποποιήσεις αυτών, τα οποία και υποβάλλει στο Δ.Σ. για οριστική έγκριση, και επίσης υποβάλλει στο Δ.Σ., κατόπιν συζήτησης με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τον Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου, προτάσεις προκειμένου να διασφαλίσει ότι η Λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας διαθέτει επαρκείς πόρους και το απαραίτητο κύρος και ανεξαρτησία.

Διορισμός, αξιολόγηση & αμοιβή του Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας (Chief Audit Executive)

- α. Σε διαβούλευση με τον Γενικό Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου του Ομίλου και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας, εισηγείται στο Δ.Σ. τον διορισμό του Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας (Chief Audit Executive), καθώς και την αντικατάστασή του, σε περίπτωση που κρίνει ότι δεν πληρούνται τα δέοντα κριτήρια καταλληλότητας ή επάρκειας για την αποτελεσματική εκπλήρωση των καθηκόντων του. Σε κάθε περίπτωση, ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας (Chief Audit Executive) δεν θα πρέπει να απομακρύνεται χωρίς την πρότερη έγκριση της Επιτροπής ή των μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. Η απόδοση του Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου αξιολογείται τουλάχιστον σε ετήσια βάση από την Επιτροπή Ελέγχου σε συνεργασία με τον Γενικό Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου του Ομίλου.
- β. Εισηγείται στο Δ.Σ. την αμοιβή του Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, κατόπιν διαβούλευσης με τις αρμόδιες επιτροπές της εταιρείας (Επιτροπή Ανθρώπινου Δυναμικού & Αμοιβών) και τον Γενικό Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου της Τράπεζας και του Ομίλου.

Συνεργασία με τον Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας (Chief Audit Executive)

- α. Εξετάζει σε συνεργασία με τον Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας (Chief Audit Executive) και τον Γενικό Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου της Τράπεζας και του Ομίλου, τον προϋπολογισμό εσωτερικού ελέγχου, τον προγραμματισμό πόρων, τις δραστηριότητες και την οργανωτική δομή της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου.
- β. Εξουσιοδοτεί τον Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας (Chief Audit Executive) να ενημερώνει την Εκτελεστική Επιτροπή και το Δ.Σ. σχετικά με ενέργειες που απαιτούνται από τη Διοίκηση για τον περιορισμό σημαντικών κινδύνων.
- γ. Συνεδριάζει με τη συμμετοχή του Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας (Chief Audit Executive) τουλάχιστον μία φορά ετησίως, χωρίς την παρουσία άλλων μελών της Διοίκησης, για τη συζήτηση θεμάτων της αρμοδιότητάς του, καθώς και προβλημάτων που, ενδεχομένως, προκύπτουν από τους εσωτερικούς ελέγχους.

IV. Συστήματα εσωτερικού ελέγχου, διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης

- α. Εξετάζει την αποτελεσματικότητα του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, διαχείρισης κινδύνων και χρηματοοικονομικής πληροφόρησης της Εταιρείας και ενημερώνει σχετικά το Δ.Σ.
- β. Λαμβάνει και αξιολογεί, την Ετήσια Έκθεση Κανονιστικής Συμμόρφωσης και την Ετήσια Έκθεση σχετικά με θέματα ξεπλύματος χρήματος και καταπολέμησης της τρομοκρατίας που υποβάλλονται από την Εταιρεία στην Λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Εταιρικής Διακυβέρνησης της Τράπεζας και του Ομίλου. Η Έκθεση σχετικά με θέματα ξεπλύματος χρήματος και καταπολέμησης της τρομοκρατίας, σύμφωνα με τους ν. 4557/2018 και 4734/2020 υποβάλλεται και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς
- γ. Εξετάζει το Σχέδιο Δράσης & τις Αναφορές της Λειτουργίας Internal Control της Εταιρείας:
 - Ενημερώνεται για τη Λειτουργία Internal Control της Εταιρείας και στα πλαίσια των σχετικών πολιτικών της τράπεζας και του ομίλου καθώς και για τυχόν τροποποιήσεις.
 - Εγκρίνει το ετήσιο Σχέδιο Δράσης της Λειτουργίας Internal Control που υποβάλλεται από τον Internal Controller, εξασφαλίζοντας συνέργειες με το Ετήσιο Σχέδιο Ελέγχου της Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου.
 - Ενημερώνεται για Σημαντικές Ελλείψεις F3 και Ουσιώδεις Αδυναμίες F4 σε σχέση με τον επαρκή και αποτελεσματικό σχεδιασμό ή την λειτουργική αποτελεσματικότητα.
- δ. Εξετάζει τυχόν σημαντικά ευρήματα που προκύπτουν από ελέγχους κανονιστικών αρχών και τρίτων ελεγκτών πέραν του εσωτερικού και εξωτερικού.

Συνεργασία με το Δ.Σ.

- α. Υποβάλλει, σε συνεργασία με την Τράπεζα, εισήγηση προς το Δ.Σ. για την επιλογή και το ύψος των αμοιβών σύμφωνα με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο, σε τριετή βάση, της εξωτερικής ελεγκτικής εταιρείας που επιλέγεται προς αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας
- β. Υποβάλλει προτάσεις προς το Δ.Σ. για την αντιμετώπιση των αδυναμιών που έχουν διαπιστωθεί και παρακολουθεί την εφαρμογή των μέτρων που αποφασίζονται (follow up).
- γ. Προβαίνει σε θετική ή αρνητική δήλωση σχετικά με το εάν το σύστημα εσωτερικού ελέγχου της εταιρείας αξιολογήθηκε, ως μέρος της ετήσιας Έκθεσης Πεπραγμένων

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 στο πλαίσιο του παρόντος Κανονισμού,
- εκτελεί οποιοσδήποτε άλλες εργασίες στο πλαίσιο του παρόντος Κανονισμού μετά από σχετικό αίτημα του Προέδρου του Δ.Σ. ή του Δ.Σ. ή σύμφωνα με την Επιτροπή Ελέγχου της ΕΤΕ και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της εταιρείας
- επιβλέπει θέματα εντός των αρμοδιοτήτων της στο γενικότερο πλαίσιο της διατήρησης ενός βιώσιμου επιχειρησιακού μοντέλου για την Εταιρεία

4. Λογοδοσία Στελεχών & Δομές αναφοράς

Λαμβάνοντας υπόψη τους κινδύνους που εποπτεύει η Επιτροπή, η Εταιρεία 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:

 Διευθύνων Σύμβουλος	 Επικεφαλής Οικονομικών Υπηρεσιών της Εταιρείας
 Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας	 Αρμόδιο στέλεχος της Εταιρείας για θέματα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Αρμόδιο Στέλεχος για το Ξέπλυμα Χρήματος (ΕΧ/ΧΤ) Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης
 Επικεφαλής Λειτουργίας Διαχείρισης Κινδύνων της Εταιρείας	 Επικεφαλής Νομικών Υπηρεσιών της Εταιρείας
 Γενικό Διευθυντή της Εταιρείας	 Στελέχη αρμόδια για την παρακολούθηση των λειτουργιών του συστήματος εσωτερικού ελέγχου
 Στελέχη αρμόδια για την παρακολούθηση των ελέγχων από τις κανονιστικές αρχές και των σχέσεων της Εταιρείας με τις εποπτικές αρχές	 Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (Data Protection Officer)
 Διευθυντής Λειτουργικής Στήριξης της Εταιρείας Στελέχη που εποπτεύουν τη λειτουργική στήριξη και τα συστήματα πληροφορικής	 Υπεύθυνος Ασφάλειας Πληροφοριών (Chief Information Security Officer) • Στελέχη που εποπτεύουν την ασφάλεια πληροφοριών
 Internal Controller	

Οι δομές και διαδικασίες υποβολής εκθέσεων που εφαρμόζονται περιλαμβάνουν:

Η Επιτροπή, όσον αφορά τους τομείς αρμοδιότητάς της:

Οικονομικές Καταστάσεις και συναφείς γνωστοποιήσεις

Λαμβάνει από τη Υπηρεσία παροχής Οικονομικών Υπηρεσιών της Εταιρείας και αξιολογεί την Ετήσια Έκθεση της που αναλύει τις εργασίες της Διεύθυνσης αυτής σχετικά με την οργάνωση, ποιότητα, ακαδημαϊκά προσόντα και επάρκεια σε αριθμό των στελεχών και των πόρων που έχει στη διάθεσή της για την έγκαιρη κατάρτιση των Οικονομικών Καταστάσεων της Εταιρείας.

Εξωτερικός έλεγχος

- α. Ενημερώνεται επί του ετήσιου προγράμματος εξωτερικού ελέγχου, πριν από την εφαρμογή του και φροντίζει ώστε να περιλαμβάνονται οι απαιτούμενες ελεγκτικές διαδικασίες, συμπεριλαμβανομένων και των μέτρων ποιοτικού ελέγχου που εφαρμόζει ο Εξωτερικός Ελεγκτής, και της ετοιμότητας του τελευταίου να ανταποκριθεί σε τυχόν μεταβολές του κανονιστικού πλαισίου.
- β. Παρακολουθεί την υποβολή των εκθέσεων του Εξωτερικού Ελεγκτή για την Εταιρεία και ενημερώνεται επ' αυτών.
- γ. Ζητεί από τον Εξωτερικό Ελεγκτή να αναφέρει εγγράφως (Επιστολή Ελέγχου) τυχόν προβλήματα ή αδυναμίες που εντόπισε στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) κατά τον έλεγχο των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων της Τράπεζας καθώς και άλλες ουσιώδεις παρατηρήσεις του υποβάλλοντας σχετικές υποδείξεις του και έχει την ευθύνη και μεριμνά για την υποβολή της Επιστολής Ελέγχου του Εξωτερικού Ελεγκτή στην Τράπεζα.
- δ. Τουλάχιστον ετησίως και σε συνεργασία με την Τράπεζα λαμβάνει και εξετάζει έκθεση από τον Εξωτερικό Ελεγκτή στην οποία περιγράφονται:
 - οι διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου ποιότητας του Εξωτερικού Ελεγκτή,
 - τυχόν σημαντικά ζητήματα που προκύπτουν από την πιο πρόσφατη ανασκόπηση εσωτερικού ελέγχου ποιότητας ή αξιολόγηση από ομότιμους, ή από οποιαδήποτε ερώτηση ή έρευνα κυβερνητικών ή επαγγελματικών αρχών εντός των προηγούμενων πέντε ετών σχετικά με τους ανεξάρτητους ελέγχους που διεξάγονται από τον Εξωτερικό Ελεγκτή και τυχόν μέτρα που λαμβάνονται για την αντιμετώπιση αυτών των ζητημάτων,
 - όλες οι σχέσεις ανάμεσα στον Εξωτερικό Ελεγκτή και την εταιρεία που αφορούν ζητήματα που περιλαμβάνονται στον Κανονισμό (ΕΕ) 537/2014 και στο Νόμο 4449/2017, όπως ισχύει. Η εν λόγω έκθεση θα πρέπει να χρησιμοποιείται για την αξιολόγηση των προσόντων, της απόδοσης και της ανεξαρτησίας του Εξωτερικού Ελεγκτή. Επιπλέον, η Επιτροπή και σε συνεργασία με την Τράπεζα θα επανεξετάσει την εμπειρία και τα προσόντα του κύριου συνεργάτη κάθε έτος και θα αποφασίσει αν τηρούνται όλες οι

απαιτήσεις εναλλαγής συνεργάτη, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες και κανονισμούς. Η Επιτροπή θα εξετάσει επίσης εάν θα πρέπει να πραγματοποιηθεί εναλλαγή του ίδιου του Εξωτερικού Ελεγκτή. Η Επιτροπή Ελέγχου και σε συνεργασία με την Τράπεζα θα πρέπει να παρουσιάσει τα συμπεράσματά της στο σύνολο του Δ.Σ.

Εσωτερικός έλεγχος

- α. Λαμβάνει Εκθέσεις παρακολούθησης της δραστηριότητας και των ευρημάτων Εσωτερικού Ελέγχου (Internal Audit Activity & Findings Follow up Status) τουλάχιστον σε τριμηνιαία βάση και διασφαλίζει ότι τα ανώτατα στελέχη της Διοίκησης λαμβάνουν τα απαραίτητα διορθωτικά μέτρα εγκαίρως προκειμένου να αντιμετωπιστούν αδυναμίες ελέγχου, μη συμμόρφωση με πολιτικές, τους νόμους και κανονισμούς και άλλα σημαντικά ζητήματα που εντοπίζονται από τη Λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου, και πληροφορεί το Δ.Σ. σχετικά.
- β. Ενημερώνεται και παρακολουθεί, μέσω της Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου, τις διαδικασίες που ακολουθεί η Εταιρεία στο πλαίσιο εφαρμογής της Πολιτικής για την πρόληψη και καταστολή των περιπτώσεων απάτης και ενημερώνει άμεσα το Δ.Σ. για τυχόν σημαντικές περιπτώσεις.
- δ. Λαμβάνει και εξετάζει τον Ετήσιο Απολογισμό Ελεγκτικού Έργου και αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και ενημερώνει το Δ.Σ. σχετικά.
- ε. Ενημερώνεται τακτικά για θέματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά της, π.χ. για τις χρηματοοικονομικές επιδόσεις της Εταιρείας, της Τράπεζας και του Ομίλου, και για σημαντικές νομικές υποθέσεις σε εκκρεμότητα.
- στ. Ενημερώνεται, κατά περίπτωση, σχετικά με τα ειδικά θέματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά της.

Σε κάθε περίπτωση, η Επιτροπή καθορίζει τη φύση, την ποσότητα, τη μορφή και τη συχνότητα των πληροφοριών που λαμβάνει για τους κινδύνους που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές της, καθώς και τα στελέχη της Εταιρείας και της Τράπεζας με ευθύνη των ανατεθεισών υπηρεσιών της Εταιρείας-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.

Επίσης, σε περίπτωση που εντοπιστούν βασικοί κίνδυνοι που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Επιτροπής, σε σχέση με δραστηριότητες στο πλαίσιο του τομέα εποπτείας τους, τα ανώτερα στελέχη της Εταιρείας και της Τράπεζας που έχουν αναλάβει τις ανατεθείσες υπηρεσίες της Εταιρείας, 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.

5. Σύνοψη της Επιτροπής

5.1 Μέλη της Επιτροπής

Όλα τα μέλη της Επιτροπής είναι μη εκτελεστικά μέλη Δ.Σ., ενώ το 50% αυτών στρογγυλοποιημένο στον πλησιέστερο ακέραιο είναι ανεξάρτητα μέλη Δ.Σ. Τα μέλη της Επιτροπής είναι τουλάχιστον 3.

5.2 Ορισμός των μελών της Επιτροπής

Τα μέλη της Επιτροπής ορίζονται από το Δ.Σ. ή την Ετήσια ΓΣΜ κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Εταιρικής Διακυβέρνησης & Υποψηφιοτήτων προς τον Πρόεδρο του Δ.Σ.

5.3 Ορισμός Προέδρου / Αντιπροέδρου – Ρόλος Προέδρου της Επιτροπής

Ο/Η Πρόεδρος και ο/η Αντιπρόεδρος της Επιτροπής ορίζονται από τα μέλη της.

Ο/Η Πρόεδρος της Επιτροπής:

- ▶ Επιβλέπει και συντονίζει τις συνεδριάσεις της Επιτροπής:
 - ζητά από τον Γραμματέα της Επιτροπής να συγκαλέσει τις συνεδριάσεις της Επιτροπής (συμπεριλαμβανόμενης της περίπτωσης σχετικού αιτήματος του Προέδρου του ΔΣ η της Επιτροπής Ελέγχου της Τράπεζας 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.

5.4 Καταλληλότητα / Προσόντα των μελών της Επιτροπής



Τα μέλη της Επιτροπής θα πρέπει να εκπληρώνουν τα κριτήρια καταλληλότητας όπως αυτά περιγράφονται στο ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, ενώ το μέγεθος και η συλλογική γνώση της Επιτροπής θα αντανάκλα το επιχειρηματικό μοντέλο και τις οικονομικές συνθήκες της Εταιρείας και του Ομίλου.



Τα περισσότερα μέλη της Επιτροπής πρέπει να έχουν εξειδικευμένες γνώσεις σε θέματα χρηματοοικονομικά, ελέγχου ή/και λογιστικής.



Τουλάχιστον ένα μέλος της Επιτροπής, το οποίο είναι ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, θα πρέπει να έχει επαρκή γνώση και εμπειρία στην ελεγκτική ή τη λογιστική. Το συγκεκριμένο μέλος θα πρέπει να παρίσταται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής που αφορούν την έγκριση οικονομικών καταστάσεων.



Τα μέλη της Επιτροπής θα πρέπει να έχουν εξειδίκευση σχετική με τον Χρηματιστηριακό και τραπεζικό τομέα.

Ο/Η Πρόεδρος της Επιτροπής θα πρέπει:

- να διαθέτει τις απαιτούμενες γνώσεις και εμπειρία για την επίβλεψη των ελεγκτικών διαδικασιών και των λογιστικών θεμάτων που απασχολούν την Επιτροπή.



Ο/Η Πρόεδρος της Επιτροπής δεν θα πρέπει να :

- υπηρετεί ως Πρόεδρος του Δ.Σ.
- υπηρετεί ως Πρόεδρος της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων του Δ.Σ.



Με την επιφύλαξη της προαναφερθείσας εξαίρεσης σχετικά με τον /την Πρόεδρο της Επιτροπής, η συμμετοχή στην Επιτροπή Ελέγχου δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής των μελών και σε άλλες Επιτροπές του Δ.Σ.

5.5 Αμοιβή των μελών της Επιτροπής

Σύμφωνα με τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της εταιρείας και την Πολιτική Αποδοχών των Μελών του Δ.Σ. και των Ανωτάτων Στελεχών, τα μέλη της Επιτροπής λαμβάνουν για τη συμμετοχή τους σε αυτήν και ανάλογα με τη θέση που κατέχουν, ετήσια αμοιβή, επιπλέον της βασικής αμοιβής τους ως μέλη του Δ.Σ. Η πολιτική αποδοχών σύμφωνα με την οποία αμείβονται ο/η Πρόεδρος και τα μέλη της Επιτροπής υπόκειται στην έγκριση της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων.

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 μπορεί να πραγματοποιήσει 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 Εταιρείας για την Ετήσια Αυτοαξιολόγηση της Απόδοσης του Δ.Σ. και των Επιτροπών του. Επίσης, η εκτίμηση της επάρκειας της Επιτροπής παρακολουθείται από την Επιτροπή Ελέγχου της Τράπεζας.

5.7 Θητεία των μελών της Επιτροπής

Η θητεία των μελών της Επιτροπής λήγει αυτόματα όταν παύσουν να είναι μέλη του Δ.Σ. της Εταιρείας, ενώ σύμφωνα με το Νόμο 4449/2017, όπως ισχύει, η θητεία τους αποφασίζεται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

5.8 Παραίτηση & Αντικατάσταση των μελών της Επιτροπής

Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή απώλειας της ιδιότητας του μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει από τα υφιστάμενα μέλη του, νέο μέλος σε αντικατάσταση αυτού που εξέλιπε, για το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της θητείας του, τηρουμένων, εφόσον συντρέχει περίπτωση, των παρ. 1 και 2 του άρθρου 82 του ν. 4548/2018, το οποίο εφαρμόζεται αναλόγως.

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 Εταιρείας 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 Εταιρείας που θα περιέλθουν σε γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, σύμφωνα με τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της εταιρείας

6. Λειτουργία της Επιτροπής

6.1 Συχνότητα και Ημερήσια Διάταξη των συνεδριάσεων

Η Επιτροπή συνεδριάζει τακτικά τουλάχιστον έξι φορές ετησίως ή και έκτακτα, όποτε παρίσταται ανάγκη, τηρεί πρακτικά των συνεδριάσεών της, και υποβάλλει εκθέσεις στο Δ.Σ. ανά τρίμηνο ή και σε μικρότερο χρονικό διάστημα, εφόσον κρίνεται σκόπιμο.

Ο Εξωτερικός Ελεγκτής, ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας ή ο Γενικός Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου της Τράπεζας και του Ομίλου, έχουν δικαίωμα να ζητήσουν συνάντηση με την Επιτροπή.

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.

Οποιοδήποτε μέλος μπορεί να προτείνει θέματα προς εξέταση στο πλαίσιο της ημερησίας διάταξης.

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.

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 θα παραλαμβάνουν γραπτή ειδοποίηση για το χώρο, την ώρα και την ημερομηνία κάθε συνεδρίασης.
- ▶ Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, καθώς και τα σχετικά έγγραφα θα τίθενται στην διάθεση κάθε μέλους τουλάχιστον πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες πριν από τη συνεδρίαση,-
- ▶ 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.

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.
- ▶ Στις συνεδριάσεις που αφορούν την έγκριση οικονομικών καταστάσεων θα πρέπει να παρίσταται το μέλος της Επιτροπής, το οποίο έχει επαρκή γνώση και εμπειρία στην ελεγκτική ή τη λογιστική, όπως αναφέρθηκε ανωτέρω στην υποενότητα «Καταλληλότητα / Προσόντα των μελών της Επιτροπής».
- ▶ 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 Έκθεση Πεπραγμένων
- ▶ Σε περίπτωση παραίτησης, απουσίας ή κωλύματος του/της Προέδρου τον/την αναπληρώνει ο/η Αντιπρόεδρος (αν υπάρχει) ή το μέλος της Επιτροπής με τη μεγαλύτερη θητεία σε αυτή ή οποιοδήποτε άλλο μέλος εκλεγεί από την Επιτροπή ως αντικαταστάτης για τη συγκεκριμένη συνεδρίαση.

6.5 Προσκεκλημένοι

- ▶ Η Επιτροπή μπορεί να προσκαλεί στις συνεδριάσεις της οποιοδήποτε μέλος του Δ.Σ., στέλεχος της Εταιρείας, της Τράπεζας ή θυγατρικής του Ομίλου ή άλλο πρόσωπο (υπάλληλο, συνεργάτη κλπ.) το οποίο θεωρεί ότι μπορεί να συνδράμει στην εκτέλεση των καθηκόντων της.
- ▶ Όταν προσκαλεί εκτελεστικά στελέχη της Εταιρείας ή της Τράπεζας ή θυγατρικής του Ομίλου, η Επιτροπή ενημερώνει τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας και της Τράπεζας σχετικά.
- ▶ Όλα τα στελέχη της Εταιρείας, 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 Εταιρείας ή 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 απόφασης 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. & στην Ετήσια Γενική Συνέλευση

- ✓ Η Επιτροπή θα εξετάζει οποιοδήποτε θέμα, το οποίο παραπέμπεται σε αυτήν από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. ή το Δ.Σ.
- ✓ Η Επιτροπή συζητά οποιοδήποτε θέμα το οποίο παραπέμπεται σε αυτήν από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. ή το Δ.Σ., και στη συνέχεια ο/η Πρόεδρος της Επιτροπής ενημερώνει σχετικά το Δ.Σ.
- ✓ Επίσης, μετά τις συνεδριάσεις της Επιτροπής παρέχεται σχετική ενημέρωση στο Δ.Σ. για όλα τα συναφή θέματα, εφόσον κρίνεται σκόπιμο.
- ✓ Επίσης, η Επιτροπή καταρτίζει και υποβάλλει στο Δ.Σ., ανά τρίμηνο ή και σε μικρότερα διαστήματα, εφόσον απαιτείται, εκθέσεις για τις δραστηριότητές της αναφορικά με σημαντικά θέματα και ετήσια έκθεση πεπραγμένων (συμπεριλαμβανομένης αξιολόγησης του έργου της) στην Ετήσια Γενική Συνέλευση των Μετόχων,

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 παραπέμψει ζητήματα σε άλλες Επιτροπές του Δ.Σ., σε περίπτωση που αυτά εμπίπτουν στην αρμοδιότητά τους, ανάλογα με την περίπτωση.
- ▶ Οι Πρόεδροι της Επιτροπής Ελέγχου και της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων του Δ.Σ. συντονίζουν τις δραστηριότητες τους, όποτε και με όποιο τρόπο κρίνουν σκόπιμο.
- ▶ Επίσης, η Επιτροπή συνεργάζεται με τις άλλες επιτροπές του ΔΣ της εταιρείας για θέματα που έχουν εντοπιστεί και εμπίπτουν στις αρμοδιότητες τους στο πλαίσιο της συνεργασίας μεταξύ των Επιτροπών.
- ▶ Η Επιτροπή μπορεί να λαμβάνει στήριξη και συμβουλές από κάθε γνωμοδοτικό

συμβούλιο, όποτε κρίνεται σκόπιμο.

- ▶ Επίσης, η Επιτροπή συνεργάζεται με κάθε άλλο στέλεχος της Εταιρείας και της Τράπεζας ή εταιρειών του Ομίλου, εφόσον κρίνεται σκόπιμο για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων της.

Παράρτημα – Πίνακας Συντομογραφιών

Συντομογραφία	Περιγραφή
Ετήσια ΓΣΜ	Ετήσια Γενική Συνέλευση των Μετόχων
ΞΧ/ΧΤ	Ξέπλυμα Χρήματος/Χρηματοδότηση της Τρομοκρατίας
Δ.Σ.	Διοικητικό Συμβούλιο
ΣΕΕ	Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου
ΙΕΕ	Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών