



ALPHA  
SERVICES AND HOLDINGS

## **Επιτροπή Αποδοχών**

## **Κανονισμός Λειτουργίας**

**ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2024**

## Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών

### 1. Προοίμιο

- 1.1. Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας αποτελεί έγγραφο της Alpha Υπηρεσιών και Συμμετοχών Α.Ε. (η «Εταιρεία»), το οποίο καθορίζει τις αρχές και το πλαίσιο για την ορθή λειτουργία της Επιτροπής Αποδοχών (η «Επιτροπή»).
- 1.2. Η Επιτροπή έχει συσταθεί και λειτουργεί σύμφωνα με όλους τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς. Η δομή και οι αρμοδιότητές της έχουν μεταβληθεί με την πάροδο των ετών και θα συνεχίσουν να εξελίσσονται σύμφωνα με το ρυθμιστικό και εποπτικό πλαίσιο και τις βέλτιστες πρακτικές του κλάδου.
- 1.3. Η Επιτροπή επικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο στην εκπλήρωση των καθηκόντων του, διευκολύνει τις δραστηριότητές του και το υποστηρίζει αποτελεσματικά στη λήψη αποφάσεων.

### 2. Σκοπός

Η Επιτροπή επικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο στην επίτευξη των ακόλουθων στόχων:

- 2.1. Διασφαλίζει ότι η Πολιτική Αποδοχών του Ομίλου, καθώς και η «Πολιτική Αποδοχών των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4548/2018»:
  - Είναι σύμφωνες με τις αξίες, τις αρχές, την επιχειρησιακή στρατηγική, τη διάθεση ανάληψης κινδύνων και τους στρατηγικούς στόχους της Εταιρείας και των θυγατρικών της (ο «Όμιλος»), λαμβανομένων υπόψη των κινδύνων που σχετίζονται με τους τομείς του Περιβάλλοντος, της Κοινωνίας και της Διακυβέρνησης (Environmental, Social and Governance – ESG), οι οποίοι έχουν βραχυπρόθεσμες, μεσοπρόθεσμες ή μακροπρόθεσμες επιπτώσεις στο επιχειρηματικό περιβάλλον.
  - Εναρμονίζουν τα συμφέροντα της εκτελεστικής ηγεσίας και της Διοίκησης της Εταιρείας με τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Εταιρείας και των Μετόχων της, λαμβανομένων υπόψη των συμφερόντων όλων των άλλων Ενδιαφερόμενων Μερών της Εταιρείας και του Ομίλου.
  - Αποθαρρύνουν την υπερβολική ανάληψη κινδύνων, προάγουν την αποτελεσματική διαχείριση κινδύνων και αποτρέπουν την εμφάνιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων ή ελαχιστοποιούν τυχόν συγκρούσεις συμφερόντων που ενδέχεται να προκύψουν.
  - Καθορίζουν σαφή και διαφανή διαδικασία για τον καθορισμό των αποδοχών εντός της Εταιρείας και του Ομίλου.
  - Διατηρούν δίκαια και ανταγωνιστική δομή μεταβλητών αποδοχών για την Εταιρεία και για τον Όμιλο εντός του πλαισίου της νομοθεσίας. Για τον σκοπό αυτό, η Επιτροπή εξετάζει τη χρήση κατάλληλων εργαλείων και μηχανισμών που διαθέτει η Εταιρεία.

- Είναι σύμφωνες με την ισχύουσα νομοθεσία και με τους κανονισμούς.
  - Προωθούν τη βιωσιμότητα και τις μακροπρόθεσμες προοπτικές των λειτουργιών της Εταιρείας και ενισχύουν τη διαφάνεια.
  - Είναι ουδέτερες ως προς το φύλο και υποστηρίζουν την ίση μεταχείριση των Εργαζομένων, ενώ παράλληλα προάγουν τη συμπερίληψη και σέβονται τη διαφορετικότητα εν γένει, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις σχετικές Κατευθυντήριες Γραμμές της Ευρωπαϊκής Αρχής Τραπεζών.
- 2.2. Λαμβάνει δίκαιες, ισορροπημένες και ορθές αποφάσεις αναφορικά με τις αποδοχές των ατόμων που κατέχουν καίριες θέσεις στην Εταιρεία και στον Όμιλο.
- 2.3. Παρέχει καθοδήγηση όσον αφορά την αξιολόγηση της απόδοσης των Στελεχών και διασφαλίζει ότι η Εταιρεία και ο Όμιλος αξιοποιούν το Ανθρώπινο Δυναμικό μέσω αποτελεσματικής διαδικασίας αξιολόγησης.

### **3. Σύνθεση**

- 3.1. Η Επιτροπή απαρτίζεται κατ' ελάχιστον από τρία Μέλη. Ο ακριβής αριθμός των Μελών της Επιτροπής καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο ή από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων. Όλα τα Μέλη της Επιτροπής είναι Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και στην πλειοψηφία τους είναι Ανεξάρτητα. Στην Επιτροπή συμμετέχει ένα Μέλος της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων και ένα Μέλος της Επιτροπής Ελέγχου, προκειμένου να διασφαλίζεται η ομαλή ανταλλαγή πληροφοριών σε τομείς κοινού ενδιαφέροντος.
- 3.2. Η σύνθεση της Επιτροπής προτείνεται στο Διοικητικό Συμβούλιο από την Επιτροπή Εταιρικής Διακυβέρνησης, Βιωσιμότητας και Ανάδειξης Υποψηφίων, λαμβανομένων υπόψη της Πολιτικής Καταλληλότητας και Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και του σχετικού νομικού και ρυθμιστικού πλαισίου.
- 3.3. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής (ο «Πρόεδρος») είναι Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου. Θα πρέπει να έχει υπηρετήσει στην Επιτροπή ως Μέλος για τουλάχιστον ένα έτος.
- 3.4. Τα Μέλη της Επιτροπής θα πρέπει να διαθέτουν, συλλογικά, κατάλληλες γνώσεις και δεξιότητες και κατάλληλη επαγγελματική εμπειρία όσον αφορά τις πολιτικές και τις πρακτικές αποδοχών, τη διαχείριση κινδύνων και τις δραστηριότητες ελέγχου, καθώς και όσον αφορά τα κίνητρα και τους κινδύνους που μπορούν να προκύψουν από αυτές. Τουλάχιστον ένα Μέλος πρέπει να διαθέτει επαρκή επαγγελματική εμπειρία στη διαχείριση κινδύνων.

### **4. Θητεία**

Ο Πρόεδρος και τα Μέλη της Επιτροπής τοποθετούνται για περίοδο τεσσάρων ετών με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής

Εταιρικής Διακυβέρνησης, Βιωσιμότητας και Ανάδειξης Υποψηφίων. Η θητεία του Προέδρου της Επιτροπής δεν πρέπει κανονικά να υπερβαίνει τα έξι έτη σωρευτικά από τον χρόνο της εκλογής του. Στο μέτρο του δυνατού, οι αλλαγές στη σύνθεση της Επιτροπής πραγματοποιούνται σταδιακά.

## 5. Λειτουργία

- 5.1. Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον σε τριμηνιαία βάση και δύναται να καλεί οποιοδήποτε Μέλος της Διοίκησης ή οποιοδήποτε Στέλεχος να παραστεί στις συνεδριάσεις της. Η Chief Human Resources Officer (CHRO) παρίσταται τακτικά στις συνεδριάσεις της Επιτροπής.
- 5.2. Ο Πρόεδρος συγκαλεί συνεδρίαση της Επιτροπής, εάν οποιοδήποτε Μέλος κρίνει τη σύγκληση συνεδρίασης αναγκαία.
- 5.3. Ο Πρόεδρος, με την υποστήριξη του Γραμματέα, ορίζει την ημερήσια διάταξη κάθε συνεδρίασης της Επιτροπής. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, καθώς και το συνοδευτικό υλικό αποστέλλονται στα Μέλη της Επιτροπής τουλάχιστον πέντε εργάσιμες ημέρες πριν από την προγραμματισμένη ημερομηνία συνεδρίασής της. Συνοδευτικά έγγραφα που αφορούν συγκεκριμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης είναι δυνατόν να υποβληθούν κατ' εξαίρεση σε διάστημα μικρότερο των πέντε εργάσιμων ημερών πριν από τη συνεδρίαση, κατά τη διακριτική ευχέρεια του Προέδρου.
- 5.4. Ο Πρόεδρος διασφαλίζει ότι τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής (τα «Πρακτικά») τηρούνται δεόντως από τον Γραμματέα. Η Επιτροπή εγκρίνει τα Πρακτικά κάθε συνεδρίασης κατά την επόμενη συνεδρίαση και στη συνέχεια ο Πρόεδρος και τα Μέλη τα υπογράφουν.
- 5.5. Οποιοδήποτε Μέλος της Επιτροπής δύναται να ζητήσει να καταγραφεί η γνώμη του στα Πρακτικά.
- 5.6. Η Επιτροπή δύναται να ζητήσει και να λάβει όλες τις πληροφορίες και όλα τα στοιχεία από τις σχετικές εταιρικές μονάδες και μονάδες ελέγχου (π.χ. νομικές υπηρεσίες, χρηματοοικονομικές υπηρεσίες, ανθρώπινο δυναμικό, πληροφορική, εσωτερικός έλεγχος, διαχείριση κινδύνων, κανονιστική συμμόρφωση, συμπεριλαμβανομένων πληροφοριών σχετικά με τη συμμόρφωση σε θέματα πρόληψης και καταστολής της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας και συγκεντρωτικών πληροφοριών για αναφορές ύποπτων συναλλαγών και για παράγοντες κινδύνου σχετικά με τη νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας), τα οποία κρίνει σημαντικά για την ορθή εκτέλεση των καθηκόντων της. Όπου κρίνεται απαραίτητο, η Επιτροπή διασφαλίζει την κατάλληλη συνδρομή των μονάδων εσωτερικού ελέγχου και άλλων συναφών μονάδων της Εταιρείας (ανθρώπινο δυναμικό, νομικές υπηρεσίες, χρηματοοικονομικές υπηρεσίες) εντός του πλαισίου ευθύνης τους ή/και συμβουλευεται εξωτερικούς εμπειρογνώμονες.

- 5.7. Ο Πρόεδρος ενημερώνει τακτικά το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις εργασίες της Επιτροπής. Επίσης, υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο επίσημη ετήσια έκθεση σχετικά με τις εργασίες της Επιτροπής που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια του προηγούμενου έτους, η οποία περιλαμβάνεται εν μέρει στην ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

## **6. Διαδικασία λήψης αποφάσεων**

- 6.1. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον τρία Μέλη της είτε με φυσική παρουσία είτε μέσω εικονοδιάσκεψης ή τηλεδιάσκεψης.
- 6.2. Σε περίπτωση απουσίας του Προέδρου, προεδρεύει της Επιτροπής το αρχαιότερο (κατά διάρκεια θητείας) από τα παρόντα Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
- 6.3. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με πλειοψηφία, ενώ η ψήφος του Προέδρου (ή του αντικαταστάτη του) υπερισχύει σε περίπτωση ισοψηφίας. Όταν οι αποφάσεις δεν λαμβάνονται ομόφωνα, οι απόψεις των μειοψηφούντων πρέπει να καταγράφονται στα Πρακτικά. Οι μη ομόφωνες αποφάσεις πρέπει να αναφέρονται ως τέτοιες στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- 6.4. Η έγκριση των αποφάσεων είναι δυνατόν να λαμβάνει χώρα διά περιφοράς των σχετικών εγγράφων σε όλα τα Μέλη και διά της έγκρισης των Πρακτικών στα οποία καταγράφονται οι αποφάσεις αυτές.

## **7. Αρμοδιότητες**

Η Επιτροπή έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

### Αποδοχές

- 7.1. Είναι αρμόδια για την προετοιμασία των αποφάσεων που πρόκειται να ληφθούν από τα Μη Εκτελεστικά Μέλη σχετικά με τις αποδοχές, ιδίως όσον αφορά τις αποδοχές των Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και άλλων συγκεκριμένων μελών του Προσωπικού\*.
- 7.2. Παρέχει την υποστήριξη και τις συμβουλές της στα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με τον σχεδιασμό των Πολιτικών Αποδοχών για την Εταιρεία και για τον Όμιλο, μεταξύ άλλων, ώστε οι εν λόγω Πολιτικές Αποδοχών να είναι ουδέτερες ως προς το φύλο, σύμφωνα με τις σχετικές νομοθετικές και ρυθμιστικές διατάξεις, να υποστηρίζουν την ίση μεταχείριση των Εργαζομένων, ενώ παράλληλα να προάγουν τη συμπερίληψη και να σέβονται τη διαφορετικότητα εν γένει.

---

\*Μέλη του Προσωπικού των οποίων οι επαγγελματικές δραστηριότητες έχουν ουσιώδη αντίκτυπο στο προφίλ κινδύνου των ιδρυμάτων.

- 7.3. Υποστηρίζει τα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σε ό,τι αφορά την επίβλεψη της αποτελεσματικής εφαρμογής των Πολιτικών Αποδοχών, καθώς και όλων των συναφών πρακτικών και διαδικασιών, προκειμένου να διασφαλίζεται η συμμόρφωση με τις Πολιτικές Αποδοχών.
- 7.4. Ελέγχει αν οι ισχύουσες Πολιτικές Αποδοχών παραμένουν επικαιροποιημένες και, εάν είναι απαραίτητο, προτείνει αλλαγές.
- 7.5. Ενημερώνεται σε ετήσια βάση από κάθε Θυγατρική σχετικά με τις σταθερές ετήσιες αποδοχές των Μη Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της ή σχετικά με τυχόν αλλαγή αυτών, προκειμένου να διασφαλίσει ότι η προσέγγιση που υιοθετεί κάθε Θυγατρική σε σχέση με τις αποδοχές συμμορφώνεται με τις αρχές των Πολιτικών Αποδοχών του Ομίλου και της Πολιτικής Αποδοχών κάθε Θυγατρικής, εφόσον αυτή υφίσταται.
- 7.6. Προτείνει σε τακτική βάση στα Μη Εκτελεστικά Μέλη τις αποδοχές των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- 7.7. Επισκοπεί τις σταθερές αποδοχές, τις παροχές και τις συνολικές αποδοχές στην Εταιρεία και παρέχει συμβουλές επ' αυτών σε τακτική βάση.
- 7.8. Επισκοπεί το πλαίσιο μεταβλητών αποδοχών. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την έγκριση προγραμμάτων μεταβλητών αποδοχών για τους Υπαλλήλους της Εταιρείας και του Ομίλου και προτείνει το συνολικό ποσό για δαπάνες μεταβλητών αποδοχών για την Εταιρεία και για τον Όμιλο.
- 7.9. Διασφαλίζει ότι η Πολιτική Αποδοχών και οι σχετικές πρακτικές της Εταιρείας υπόκεινται σε κεντρική και ανεξάρτητη εσωτερική επισκόπηση από τον Εσωτερικό Έλεγχο, τουλάχιστον σε ετήσια βάση. Η εν λόγω επισκόπηση πρέπει να περιλαμβάνει ανάλυση της συμμόρφωσης με τις σχετικές κανονιστικές διατάξεις, καθώς και με τις Πολιτικές, τις διαδικασίες και τους εσωτερικούς κανόνες του Ομίλου. Επιπλέον, πρέπει να περιλαμβάνει ανάλυση κατά πόσο οι Πολιτικές εφαρμόζονται με αμερόληπτο τρόπο που δεν εισάγει διακρίσεις, συμπεριλαμβανομένης της διάκρισης που αφορά τη διαφοροποίηση ως προς το φύλο. Στο πλαίσιο της κεντρικής και ανεξάρτητης εσωτερικής επισκόπησης, πρέπει να αξιολογείται κατά πόσο οι Πολιτικές και οι συναφείς πρακτικές και διαδικασίες:
  - i. λειτουργούν κατά τα προβλεπόμενα (ειδικότερα, ότι οι καταβολές αποδοχών είναι κατάλληλες και σύμφωνες με την επιχειρησιακή στρατηγική, καθώς και ότι αντικατοπτρίζονται επαρκώς σε αυτές το προφίλ κινδύνου, οι μακροπρόθεσμοι στόχοι και οι λοιποί σκοποί της Εταιρείας και των Θυγατρικών της),
  - ii. συμμορφώνονται με τους κανονισμούς, τις αρχές και τα πρότυπα σε εθνικό και σε διεθνές επίπεδο,
  - iii. εφαρμόζονται με συνέπεια σε ολόκληρο τον Όμιλο.

- 7.10. Επισκοπεί σε ετήσια βάση (ή όπως απαιτείται) τις εκθέσεις ελέγχου που καταρτίζονται από τον Εσωτερικό Έλεγχο αναφορικά με την εφαρμογή της Πολιτικής Αποδοχών σε όλο τον Όμιλο και εξετάζει προτάσεις για την αναθεώρησή της, ώστε η εν λόγω Πολιτική να εναρμονίζεται με τους στόχους του Ομίλου.
- 7.11. Επισκοπεί και αναφέρει τουλάχιστον σε ετήσια βάση στο Διοικητικό Συμβούλιο ευρήματα σχετικά με δεδομένα του Ομίλου που αφορούν τις αποδοχές, τα οποία παρέχει το Ανθρώπινο Δυναμικό στην Επιτροπή αναφορικά με όλα τα είδη αποδοχών, προκειμένου να παρακολουθείται η συνεπής εφαρμογή των Πολιτικών Αποδοχών, να αξιολογείται η ευθυγράμμιση με τους εταιρικούς στόχους και να διασφαλίζεται η πλήρης εναρμόνιση του προγράμματος αποδοχών με το πλαίσιο διάθεσης ανάληψης κινδύνων.
- 7.12. Επισκοπεί τις ενότητες της Ετήσιας Οικονομικής Έκθεσης της Εταιρείας που σχετίζονται με τις αποδοχές και με τις συναφείς γνωστοποιήσεις στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων και εισηγείται σχετικά στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- 7.13. Αξιολογεί την επίτευξη των στόχων απόδοσης και την ανάγκη για εκ των υστέρων προσαρμογή κινδύνων, συμπεριλαμβανομένης της εφαρμογής των ρυθμίσεων περί μη καταβολής (malus) ή περί επιστροφής (clawback) αμοιβών.
- 7.14. Εξετάζει σειρά πιθανών σεναρίων, προκειμένου να ελέγχει τον τρόπο με τον οποίο επηρεάζονται οι Πολιτικές Αποδοχών και οι σχετικές πρακτικές από εξωτερικά και από εσωτερικά γεγονότα, και επανελέγχει εκ των υστέρων τα κριτήρια που χρησιμοποιήθηκαν για τον καθορισμό της απόδοσης και της εκ των προτέρων προσαρμογής με βάση τον κίνδυνο βάσει των πραγματικών αποτελεσμάτων των κινδύνων.
- 7.15. Αξιολογεί την ευθυγράμμιση των Πολιτικών Αποδοχών με τους στόχους της Εταιρείας που σχετίζονται με τους τομείς ESG, π.χ. τη μακροπρόθεσμη ανθεκτικότητα της επιχειρησιακής στρατηγικής, συμπεριλαμβανομένων των θεμάτων που σχετίζονται με τους τομείς ESG και της διάθεσης ανάληψης κινδύνων, προκειμένου να αποφευχθούν οι συγκρούσεις συμφερόντων κατά τη λήψη επιχειρησιακών αποφάσεων και να διευκολυνθεί η υλοποίηση των στόχων που σχετίζονται με τους κινδύνους που αφορούν τους τομείς ESG.

#### Αξιολόγηση Στελεχών και Ανθρώπινου Δυναμικού

- 7.16. Επισκοπεί την απόδοση των Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των Chiefs – Μελών της Εκτελεστικής Επιτροπής και των Προσώπων που Κατέχουν Καίριες Θέσεις της Εταιρείας, βάσει των στοιχείων που λαμβάνει από τους αξιολογητές, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην «Πολιτική Αξιολόγησης Ανώτερων Στελεχών και Προσώπων που Κατέχουν Καίριες Θέσεις».
- 7.17. Επικυρώνει τα Δελτία Αξιολόγησης και τους στόχους των Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των Chiefs – Μελών της Εκτελεστικής Επιτροπής και των Προσώπων που Κατέχουν Καίριες Θέσεις.

- 7.18. Συζητά επί της πιθανής χορήγησης αποδοχών που συνδέονται με την απόδοση για τα Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τους Chiefs – Μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής και τα Πρόσωπα που Κατέχουν Καίριες Θέσεις της Εταιρείας, πριν από την υποβολή των προτάσεων της στο Διοικητικό Συμβούλιο προς τελική έγκριση.
- 7.19. Παρέχει πληροφορίες στην Επιτροπή Εταιρικής Διακυβέρνησης, Βιωσιμότητας και Ανάδειξης Υποψηφίων αναφορικά με πιθανές τροποποιήσεις στην «Πολιτική Αξιολόγησης Ανώτερων Στελεχών και Προσώπων που Κατέχουν Καίριες Θέσεις».
- 7.20. Διασφαλίζει ότι υφίστανται επαρκείς πολιτικές και διαδικασίες για την τακτική αξιολόγηση της απόδοσης των Ανώτερων Στελεχών και των Προσώπων που Κατέχουν Καίριες Θέσεις της Εταιρείας, καθώς και των Υπαλλήλων του Ομίλου, ότι αυτές εφαρμόζονται επαρκώς και ότι είναι σύμφωνες με την Πολιτική Αποδοχών και με τις πολιτικές και τις διαδικασίες Ανθρώπινου Δυναμικού (συμπεριλαμβανομένων του σχεδιασμού διαδοχής των Υπαλλήλων και των συστημάτων αξιοποίησης Ανθρώπινου Δυναμικού).

#### Συνεργασία με Άλλες Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου

- 7.21. Συνεργάζεται με άλλες Επιτροπές των οποίων οι δραστηριότητες ενδέχεται να έχουν αντίκτυπο στον σχεδιασμό και στην ορθή λειτουργία των Πολιτικών Αποδοχών και των σχετικών πρακτικών (π.χ. Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνων, Επιτροπή Ελέγχου και Επιτροπή Εταιρικής Διακυβέρνησης, Βιωσιμότητας και Ανάδειξης Υποψηφίων) και παρέχει επαρκείς πληροφορίες στα Μη Εκτελεστικά Μέλη και, κατά περίπτωση, στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων. Συγκεκριμένα, η Επιτροπή συνεργάζεται με την Επιτροπή Ελέγχου και την Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνων για να διασφαλίσει ότι οι Πολιτικές Αποδοχών είναι σύμφωνες με και προάγουν την άρτια και αποτελεσματική διαχείριση κινδύνων.
- 7.22. Διατυπώνει συστάσεις προς τα Μη Εκτελεστικά Μέλη σχετικά με τον σχεδιασμό του πακέτου αποδοχών και τα ποσά των αποδοχών προς καταβολή στον Chief Risk Officer (CRO), λαμβάνοντας υπόψη τη γνωμοδότηση της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων, καθώς και στον Επικεφαλής του Εσωτερικού Ελέγχου και στον Chief of Compliance, λαμβάνοντας αντίστοιχα υπόψη τη γνωμοδότηση της Επιτροπής Ελέγχου.
- 7.23. Συνεργάζεται με άλλες Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου όσον αφορά ζητήματα που σχετίζονται με τους τομείς ESG.

#### Λοιπές Αρμοδιότητες

- 7.24. Έχει την εξουσιοδότηση να προσφεύγει σε εσωτερικούς πόρους και σε τρίτους - εξωτερικούς συμβούλους, προκειμένου να επιτελέσει το έργο της.



7.25. Συνεδριάζει με τις Επιτροπές Αποδοχών του Ομίλου σε τακτική βάση και επισκοπεί τις Ετήσιες και τις Εξαμηνιαίες Εκθέσεις Πεπραγμένων τους αναφορικά με την εκπλήρωση των καθηκόντων τους.

#### **8. Αναθεώρηση του Κανονισμού Λειτουργίας**

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας αναθεωρείται ετησίως από την Επιτροπή, η οποία ενδέχεται να προτείνει σχετικές τροποποιήσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο προς έγκριση.