



ALPHA BANK

Επιτροπή Αποδοχών

Κανονισμός Λειτουργίας

ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ 2022

Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών

1. Προοίμιο

- 1.1. Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας αποτελεί έγγραφο της Alpha Τράπεζα Α.Ε. (η «Τράπεζα»), 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.

2. Σκοπός

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

- 2.1. Διασφαλίζει ότι η Πολιτική Αποδοχών του Ομίλου:
 - Είναι σύμφωνη με τις αξίες, τις αρχές, την επιχειρησιακή στρατηγική, τη διάθεση ανάληψης κινδύνων και τους στρατηγικούς στόχους της Τράπεζας και των θυγατρικών της (ο «Τραπεζικός 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.
 - Εναρμονίζει τα συμφέροντα της εκτελεστικής ηγεσίας και της Διοίκησης της Τράπεζας με τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Τράπεζας και των Μετόχων της, λαμβανομένων υπόψη των συμφερόντων όλων των άλλων Ενδιαφερόμενων Μερών της Τράπεζας και του Τραπεζικού Ομίλου.
 - Αποθαρρύνει την υπερβολική ανάληψη κινδύνων, προάγει την αποτελεσματική διαχείριση κινδύνων και αποτρέπει την εμφάνιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων ή ελαχιστοποιεί τυχόν συγκρούσεις συμφερόντων που ενδέχεται να προκύψουν.
 - Καθορίζει σαφή και διαφανή διαδικασία για τον καθορισμό των αποδοχών εντός της Τράπεζας και του Τραπεζικού Ομίλου.
 - Διατηρεί δίκαια και ανταγωνιστική δομή μεταβλητών αποδοχών για την Τράπεζα και για τον Τραπεζικό Όμιλο εντός του πλαισίου της νομοθεσίας. Για τον σκοπό αυτό, η Επιτροπή εξετάζει τη χρήση κατάλληλων εργαλείων και μηχανισμών που διαθέτει η Τράπεζα.
 - Είναι σύμφωνη με την ισχύουσα νομοθεσία και με τους κανονισμούς.
 - Προωθεί τη βιωσιμότητα και τις μακροπρόθεσμες προοπτικές των λειτουργιών της Τράπεζας και ενισχύει τη διαφάνεια.
 - Είναι ουδέτερη ως προς το φύλο και υποστηρίζει την ίση μεταχείριση των Εργαζομένων, ενώ παράλληλα προάγει τη συμπερίληψη και σέβεται 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 Τράπεζα και στον Τραπεζικό Όμιλο.
- 2.3. Παρέχει καθοδήγηση όσον αφορά την αξιολόγηση των Στελεχών και διασφαλίζει ότι η Τράπεζα και ο Τραπεζικός Όμιλος αξιοποιούν το Ανθρώπινο Δυναμικό μέσω αποτελεσματικής διαδικασίας αξιολόγησης.

3. Σύνοψη

- 3.1. Η Επιτροπή απαρτίζεται κατ' ελάχιστον από τρία Μέλη και όχι από περισσότερα από το 40% του συνολικού αριθμού των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Τράπεζας (στρογγυλοποιούμενου στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό), μη συμπεριλαμβανομένου του εκπροσώπου του Ταμείου Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας (το «ΤΧΣ»). 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, στην πλειοψηφία τους Ανεξάρτητα (μη συμπεριλαμβανομένου του εκπροσώπου του ΤΧΣ). Ο εκπρόσωπος του ΤΧΣ είναι Μέλος της Επιτροπής. Στην Επιτροπή συμμετέχει ένα Μέλος της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων, καθώς και ένα Μέλος της Επιτροπής Ελέγχου, προκειμένου να διασφαλίζεται η ομαλή ανταλλαγή πληροφοριών σε τομείς κοινού ενδιαφέροντος.
- 3.2. Η σύνοψη 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 και Προσώπων που Κατέχουν Καίριες Θέσεις, καθώς και του σχετικού νομικού και κανονιστικού 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 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. Τα

Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη είναι δυνατόν να τοποθετηθούν για περίοδο έως εννέα έτη από την ημερομηνία της πρώτης τοποθέτησής τους. Στο μέτρο του δυνατού, οι αλλαγές στη σύνθεση της Επιτροπής πραγματοποιούνται σταδιακά.

5. Λειτουργία

- 5.1. Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον τριμηνιαίως κάθε έτος και δύναται να καλεί οποιοδήποτε Μέλος της Διοίκησης ή οποιοδήποτε Στέλεχος να παραστεί στις συνεδριάσεις της. Ο Επικεφαλής του Ανθρώπινου Δυναμικού παρίσταται τακτικά στις συνεδριάσεις της Επιτροπής.
- 5.2. Ο Πρόεδρος συγκαλεί συνεδρίαση της Επιτροπής, εάν οποιοδήποτε Μέλος κρίνει τη σύγκληση συνεδρίασης αναγκαία. Ο εκπρόσωπος του ΤΧΣ δύναται να συγκαλέσει έκτακτη συνεδρίαση, εάν ο Πρόεδρος δεν έχει συγκαλέσει συνεδρίαση εντός επτά ημερών από την υποβολή του σχετικού αιτήματος από τον εκπρόσωπο του ΤΧΣ. Σε αυτή την περίπτωση, η συνεδρίαση συγκαλείται εντός πέντε ημερών από τη λήξη της περιόδου των επτά ημερών.
- 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 συνεδριάσής 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. Ο εκπρόσωπος του ΤΧΣ δύναται να ζητήσει την προσθήκη συγκεκριμένων θεμάτων στην ημερήσια διάταξη.
- 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 Τράπεζας (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 Τράπεζας.

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 της Πολιτικής Αποδοχών για την Τράπεζα και για τον Τραπεζικό Όμιλο, μεταξύ άλλων, ώστε η εν λόγω

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

Πολιτική Αποδοχών να είναι ουδέτερη ως προς το φύλο, σύμφωνα με τις σχετικές νομοθετικές και εποπτικές διατάξεις, να υποστηρίζει την ίση μεταχείριση των Εργαζομένων, ενώ παράλληλα να προάγει τη συμπερίληψη και να σέβεται τη διαφορετικότητα εν γένει.

- 7.3. Υποστηρίζει τα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σε ό,τι αφορά την επίβλεψη της αποτελεσματικής εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών, καθώς και όλων των συναφών πρακτικών και διαδικασιών, προκειμένου να διασφαλίζεται η συμμόρφωση με την Πολιτική Αποδοχών.
- 7.4. Ελέγχει αν η ισχύουσα Πολιτική Αποδοχών παραμένει επικαιροποιημένη 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 της Πολιτικής Αποδοχών του Τραπεζικού Ομίλου και της Πολιτικής Αποδοχών κάθε Θυγατρικής, εφόσον αυτή υφίσταται.
- 7.6. Προτείνει στα Μη Εκτελεστικά Μέλη τις αποδοχές των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- 7.7. Επισκοπεί τις σταθερές αποδοχές, τις παροχές και τις συνολικές αποδοχές στην Τράπεζα και παρέχει συμβουλές επ' αυτών.
- 7.8. Επισκοπεί το πλαίσιο μεταβλητών αποδοχών. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την έγκριση προγραμμάτων μεταβλητών αποδοχών για τους Υπαλλήλους της Τράπεζας και του Τραπεζικού Ομίλου και προτείνει το συνολικό ποσό για δαπάνες μεταβλητών αποδοχών για την Τράπεζα και για τον Τραπεζικό Όμιλο.
- 7.9. Διασφαλίζει ότι η Πολιτική Αποδοχών και οι σχετικές πρακτικές της Τράπεζας υπόκεινται σε κεντρική και ανεξάρτητη εσωτερική επισκόπηση από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, 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 Τραπεζικού 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 αξιολογηθεί 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 Τράπεζας 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 Τραπεζικό Όμιλο.
- 7.10. Τουλάχιστον σε ετήσια βάση επισκοπεί και αναφέρει ευρήματα σχετικά με τα στοιχεία αποδοχών της Τράπεζας και του Τραπεζικού Ομίλου που αφορούν όλα τα στοιχεία αποδοχών που παρέχει η Μονάδα Ανθρώπινου Δυναμικού στην Επιτροπή, προκειμένου να παρακολουθείται η συνεπής εφαρμογή της Πολιτικής Αποδοχών, να αξιολογείται η ευθυγράμμιση με τους εταιρικούς στόχους και να διασφαλίζεται η πλήρης εναρμόνιση του προγράμματος αποδοχών με το πλαίσιο διάθεσης ανάληψης κινδύνων.
- 7.11. Σε ετήσια βάση (ή όπως απαιτείται) επισκοπεί τις εκθέσεις ελέγχου που καταρτίστηκαν από τη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου αναφορικά με την εφαρμογή της Πολιτικής Αποδοχών σε όλο τον Τραπεζικό Όμιλο και εξετάζει προτάσεις για την αναθεώρησή της, ώστε η εν λόγω Πολιτική να εναρμονίζεται με τους στόχους του Τραπεζικού Ομίλου.
- 7.12. Επισκοπεί τις ενότητες της Ετήσιας Οικονομικής Έκθεσης της Τράπεζας που σχετίζονται με τις αποδοχές και με τις συναφείς γνωστοποιήσεις στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων και εισηγείται σχετικά στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- 7.13. Συνεργάζεται με το Διοικητικό Συμβούλιο, την Επιτροπή Ελέγχου και την Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνων για να διασφαλίσει ότι η Πολιτική Αποδοχών υιοθετεί και προάγει την άρτια και αποτελεσματική διαχείριση κινδύνων.
- 7.14. Αξιολογεί την επίτευξη στόχων απόδοσης και την ανάγκη για εκ των υστέρων προσαρμογή κινδύνων, περιλαμβανομένης της εφαρμογής των ρυθμίσεων περί μη καταβολής (malus) ή περί επιστροφής (clawback) αμοιβών.
- 7.15. Εξετάζει σειρά πιθανών σεναρίων, προκειμένου να ελέγχει τον τρόπο με τον οποίο επηρεάζονται η Πολιτική Αποδοχών και οι σχετικές πρακτικές από εξωτερικά και από εσωτερικά γεγονότα, και επανελέγχει εκ των υστέρων τα κριτήρια που χρησιμοποιήθηκαν για τον καθορισμό της χορήγησης και της εκ των προτέρων προσαρμογής με βάση τον κίνδυνο βάσει των πραγματικών αποτελεσμάτων των κινδύνων.
- 7.16. Αξιολογεί την ευθυγράμμιση της Πολιτικής Αποδοχών με τους στόχους της Τράπεζας όσον αφορά τα θέματα σχετικά με τους τομείς του Περιβάλλοντος, της Κοινωνίας και της Διακυβέρνησης (Environmental, Social and Governance – ESG), π.χ. τη μακροπρόθεσμη ανθεκτικότητα της επιχειρησιακής στρατηγικής, λαμβανομένων υπόψη των ESG θεμάτων 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 ESG θέματα.

Αξιολόγηση Στελεχών και Ανθρώπινου Δυναμικού

- 7.17. Επισκοπεί την απόδοση των Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των Γενικών Διευθυντών και των Προσώπων που Κατέχουν Καίριες Θέσεις της Τράπεζας, βάσει των στοιχείων που λαμβάνει από τους αξιολογητές, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην «Πολιτική Αξιολόγησης Ανώτερων Στελεχών και Προσώπων που Κατέχουν Καίριες Θέσεις» της Τράπεζας.
- 7.18. Επικυρώνει τα Δελτία Αξιολόγησης και τους στόχους των Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των Γενικών Διευθυντών και των Προσώπων που Κατέχουν Καίριες Θέσεις.
- 7.19. Συζητά επί της πιθανής χορήγησης αποδοχών που συνδέονται με την απόδοση για τα Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τους Γενικούς Διευθυντές και τα Πρόσωπα που Κατέχουν Καίριες Θέσεις της Τράπεζας, πριν από την υποβολή των προτάσεων της στο Διοικητικό Συμβούλιο προς τελική έγκριση.
- 7.20. 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».
- 7.21. Διασφαλίζει ότι υφίστανται επαρκείς πολιτικές και διαδικασίες για την τακτική αξιολόγηση της απόδοσης των Ανώτερων Στελεχών και των Προσώπων που Κατέχουν Καίριες Θέσεις της Τράπεζας, καθώς και των Υπαλλήλων του Τραπεζικού Ομίλου και ότι αυτές εφαρμόζονται επαρκώς, καθώς και ότι είναι σύμφωνες με την Πολιτική Αποδοχών του Τραπεζικού Ομίλου 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

- 7.22. Συνεργάζεται με άλλες Επιτροπές των οποίων οι δραστηριότητες ενδέχεται να έχουν αντίκτυπο στον σχεδιασμό και στην ορθή λειτουργία της Πολιτικής 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.
- 7.23. 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), στον Επικεφαλής του Εσωτερικού Ελέγχου και στον Επικεφαλής της Κανονιστικής Συμμόρφωσης, λαμβάνοντας πλήρως υπόψη τη γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου και της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων.

7.24. Συνεργάζεται με άλλες Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου όσον αφορά ζητήματα που σχετίζονται με τους τομείς του Περιβάλλοντος, της Κοινωνίας και της Διακυβέρνησης (Environmental, Social and Governance – ESG).

Λοιπές Αρμοδιότητες

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

7.26. Επισκοπεί τις ετήσιες Εκθέσεις Πεπραγμένων των Επιτροπών Αποδοχών του Τραπεζικού Ομίλου 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.