

ΚΩΔΙΚΑΣ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Περιεχόμενα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 – ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	5
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 – ΕΤΑΙΡΙΚΕΣ ΑΞΙΕΣ.....	5
2.1 Αρχές.....	5
2.2 Δεσμεύσεις.....	6
2.3 Κώδικας Δεοντολογίας & Συμπεριφοράς.....	7
2.4 Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων.....	8
2.5 Καταγγελία Δυσλειτουργιών (whistleblowing).....	8
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ.....	9
3.1 Προοίμιο.....	9
3.2 Μέγεθος & σύνθεση Διοικητικού Συμβουλίου.....	10
3.3 Καθήκοντα Μελών Διοικητικού Συμβουλίου.....	10
3.3.1 Πρόεδρος & Αντιπρόεδρος.....	11
3.3.2 Εκτελεστικά Μέλη.....	12
3.3.3 Μη-Εκτελεστικά Μέλη.....	12
3.3.4 Ανεξάρτητα Μη-Εκτελεστικά Μέλη.....	13
3.3.5 Ανώτερο Ανεξάρτητο Μέλος.....	14
3.4 Γραμματέας Διοικητικού Συμβουλίου.....	14
3.5 Οργάνωση & Λειτουργία Διοικητικού Συμβουλίου.....	15
3.5.1 Συνεδριάσεις Διοικητικού Συμβουλίου.....	15
3.5.2 Πρακτικά των συνεδριάσεων.....	17
3.5.3 Χειρισμός σύγκρουσης συμφερόντων.....	17
3.6 Ανάδειξη υποψηφίων, επιλογή και διαδοχή Μελών Διοικητικού Συμβουλίου... ..	18
3.7 Αξιολόγηση Διοικητικού Συμβουλίου.....	19
3.8 Καθήκοντα και Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου.....	20
3.9 Αμοιβές Μελών Διοικητικού Συμβουλίου.....	20
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 - ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ.....	20
4.1 Προοίμιο.....	20
4.2 Σύνθεση Επιτροπών.....	21
4.3 Οργάνωση και Λειτουργία των Επιτροπών.....	21
4.4 Επιτροπή Ελέγχου.....	22
4.4.1 Καθήκοντα και Αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου.....	23
4.5 Επιτροπή Κινδύνων.....	23
4.5.1 Καθήκοντα και Αρμοδιότητες της Επιτροπής Κινδύνων.....	23
4.6 Επιτροπή Εταιρικής Διακυβέρνησης και Ανάδειξης Υποψηφίων.....	23
4.6.1 Καθήκοντα και Αρμοδιότητες της Επιτροπής Εταιρικής Διακυβέρνησης και Ανάδειξης Υποψηφίων.....	24
4.7 Επιτροπή Αποδοχών.....	24
4.7.1 Καθήκοντα και Αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών.....	24



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 - ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΩΝ ΜΕΤΟΧΩΝ	24
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 - ΔΟΜΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	24
6.1 Λειτουργική Δομή	24
6.2 Επιτροπές Διοίκησης	25
6.2.1 Εκτελεστική Επιτροπή και Συμβούλιο Εργασιών	25
6.2.2 Επιτροπή Διαχείρισης Ενεργητικού και Παθητικού (ALCO)	25
6.2.3 Επιτροπή Πιστωτικού Κινδύνου (Credit Risk Committee)	25
6.3 Κάτοχοι καίριας θέσης & Καθήκοντα	26
6.3.1 Διευθύνων Σύμβουλος	26
6.3.2 Γενικός Διευθυντής Operations	26
6.3.3 Γενικός Διευθυντής Risk	26
6.3.4 Γενικός Διευθυντής Business Development	26
6.3.5 Σύμβουλος Διοικήσεως Καθυστερήσεων	26
6.3.6 Διευθυντής Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου	26
6.3.7 Διευθυντής Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης	27
6.3.8 Διευθυντής Διεύθυνσης Ασφάλειας Πληροφοριών και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων	27
6.3.9 Διευθυντής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού	27
6.3.10 Διευθυντής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών	27
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7- ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	27
7.1 Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου	27
7.2 Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης	27
7.3 Τομέας Διαχείρισης Κινδύνων	28
7.4 Διεύθυνσης Ασφάλειας Πληροφοριών και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων	28
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8 -ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	28



1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ως Εταιρική Διακυβέρνηση, ορίζεται το σύστημα διοίκησης, οργάνωσης, λειτουργίας, ελέγχου των εταιρειών και κατανομής αρμοδιοτήτων και εξουσιών. Απώτερος σκοπός της Εταιρικής Διακυβέρνησης είναι η διαφάνεια, η διατήρηση επαρκούς ανεξαρτησίας του Διοικητικού Συμβουλίου στη λήψη αποφάσεων και η ευθυγράμμιση των μακροπρόθεσμων συμφερόντων της εταιρείας με τα συμφέροντα των Μετόχων της και άλλων Ενδιαφερόμενων Μερών.

Η Alpha Bank Cyprus Ltd (εφεξής η «Τράπεζα») ως μέλος του Ομίλου Alpha Bank συμμορφώνεται με τις αρχές/πρόνοιες του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ομίλου και του σχετικού Κανονιστικού Πλαισίου για τη σωστή εφαρμογή του πλαισίου εταιρικής διακυβέρνησης. Η Τράπεζα στοχεύει σε ένα ισχυρό πλαίσιο διακυβέρνησης που πληροί τον σκοπό του και ανταποκρίνεται στις προσδοκίες των Μετόχων, των Πελατών και των Εποπτικών Αρχών, ενισχύοντας τη φήμη της και βελτιώνοντας την μακροπρόθεσμη οικονομική αξία της.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας είναι το αρμόδιο Όργανο για της εφαρμογή του πλαισίου χρηστής εταιρικής διακυβέρνησης με σκοπό την μακροπρόθεσμη επιτυχία της Τράπεζας. Ο παρών Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης (ο «Κώδικας»), καθορίζει το πλαίσιο και τις κατευθυντήριες γραμμές για τη διακυβέρνηση της Τράπεζας. Ο Κώδικας αναρτάται στην ιστοσελίδα της Τράπεζας, μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο. Κατά την τακτική αναθεώρησή του, η Τράπεζα λαμβάνει υπόψη τις σχετικές τροποποιήσεις των τοπικών και Ευρωπαϊκών Νόμων, Κανονισμών, των βέλτιστων διεθνών πρακτικών εταιρικής διακυβέρνησης, όπως εκάστοτε ισχύουν, καθώς και τυχόν συστάσεις των Εποπτικών Αρχών προς την Τράπεζα.

2. ΕΤΑΙΡΙΚΕΣ ΑΞΙΕΣ

2.1 Αρχές

Οι αρχές που διέπουν την προσέγγιση της Τράπεζας όσον αφορά τη διακυβέρνηση, είναι η διαφάνεια, η ευθύνη, η λογοδοσία και η δικαιοσύνη.

Διαφάνεια

Η διαφάνεια και η πλήρης πρόσβαση σε πληροφορίες είναι απαραίτητες για την οικοδόμηση εμπιστοσύνης τόσο εντός της Τράπεζας όσο και προς τους Μετόχους, και τα λοιπά Ενδιαφερόμενα Μέρη, από τα οποία εξαρτάται η μακροχρόνια σταθερότητα και ανάπτυξη της Τράπεζας. Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει ότι η οργάνωση της Τράπεζας, καθώς και οι διαδικασίες και τα συστήματα, δίνουν τη δυνατότητα στους υπεύθυνους για τη λήψη αποφάσεων να έχουν πρόσβαση στις βέλτιστες, ορθές, έγκαιρες και αξιοποιήσιμες πληροφορίες που σχετίζονται με τις αποφάσεις που πρέπει να λαμβάνουν και με τις διαχειριστικές αρμοδιότητές τους. Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει επίσης ότι οι Οικονομικές Καταστάσεις και η Ετήσια Οικονομική Έκθεση, καθώς και η ετήσια Έκθεση Εταιρικής Διακυβέρνησης και άλλες σημαντικές δημοσιεύσιμες πληροφορίες, είναι υψηλής ποιότητας και συντάσσονται και δημοσιεύονται με βάση τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς.

Ευθύνη

Το Διοικητικό Συμβούλιο αναγνωρίζει ότι φέρει τη γενική ευθύνη για τη διοίκηση και τον έλεγχο της Τράπεζας, συμπεριλαμβανομένης της ευθύνης για τη χάραξη στρατηγικής και διασφάλιση ισορροπημένης ανάληψης κινδύνων, ώστε να προωθείται η σταθερότητα, η ανάπτυξη και η ασφάλεια της Τράπεζας. Στο πλαίσιο αυτό, το Διοικητικό Συμβούλιο φέρει την ευθύνη για τη λήψη βασικών στρατηγικών αποφάσεων και τη διασφάλιση ενός κατάλληλου περιβάλλοντος ελέγχου που περιλαμβάνει την εκχώρηση εξουσιών και την ανάθεση αρμοδιοτήτων στις κατάλληλες βαθμίδες εντός του Οργανισμού.



Ο Όμιλος Alpha Bank αναμένει από τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και από όλους τους Λειτουργούς και τους Υπαλλήλους της Τράπεζας και των θυγατρικών της να επιδεικνύουν πίστη στην Τράπεζα και τον Όμιλο, να ενεργούν αποκλειστικά με σκοπό το εταιρικό συμφέρον, να αποφεύγουν τις συγκρούσεις συμφερόντων και να διεκπεραιώνουν με τη δέουσα δεξιότητα, φροντίδα και επιμέλεια τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις τους με σεβασμό προς τις αξίες της Τράπεζας.

Λογοδοσία

Το Διοικητικό Συμβούλιο καθιστά τα Ανώτερα Στελέχη της Τράπεζας υπεύθυνα για τις εκχωρηθείσες αρμοδιότητες και τις ευθύνες που τους έχουν ανατεθεί, συμπεριλαμβανομένης και της καθημερινής διαχείρισης των εργασιών της Τράπεζας. Κατά την άσκηση των καθηκόντων του, το Διοικητικό Συμβούλιο λογοδοτεί στους Μετόχους της Τράπεζας. Το Διοικητικό Συμβούλιο εξασφαλίζει επίσης ότι η Τράπεζα λογοδοτεί πλήρως στις Εποπτικές Αρχές, σε κάθε τομέα που χρήζει κανονιστικής εποπτείας και επίβλεψης.

Δικαιοσύνη

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει ότι οι μηχανισμοί λήψης αποφάσεων και λογοδοσίας είναι δίκαιοι και ότι όλα τα Ενδιαφερόμενα Μέρη, περιλαμβανομένων των Μετόχων, των Υπαλλήλων και κυρίως των Πελατών της Τράπεζας, τυγχάνουν δίκαιης και ίσης μεταχείρισης. Η δικαιοσύνη είναι η κοινή αξία που διατηρεί τη συνοχή του Δικτύου και διέπει την οργάνωση της Τράπεζας.

2.2 Δεσμεύσεις

Η Τράπεζα και ο Όμιλος στον οποίο ανήκει, θεμελιώνουν την επιχειρηματική δραστηριότητά τους στις ακόλουθες βασικές δεσμεύσεις:

Έναντι των πελατών, ο Όμιλος δίνει προτεραιότητα στην εξυπηρέτηση των ατομικών και επιχειρηματικών αναγκών τους, παρέχοντας υπηρεσίες υψηλής ποιότητας, όπως:

- Προστασία των εμπιστευτικών πληροφοριών των Πελατών.
- Προστασία των προσωπικών δεδομένων μέσω της ασφαλούς και κατάλληλης διαχείρισης τους.
- Παροχή σαφών πληροφοριών σχετικά με τις υπηρεσίες και τα προϊόντα που προσφέρονται, ανεξαρτήτως του δικτύου παροχής.
- Διαφάνεια στην προώθηση των υπηρεσιών του καθ' όλη τη διάρκεια της σχέσης με τους Πελάτες.
- Προσεκτική αντιμετώπιση των παραπόνων και μέτρηση της ικανοποίησης των πελατών.
- Προστασία των νόμιμων συμφερόντων των πελατών.
- Δημιουργία κατάλληλης οργανωτικής δομής και κατάλληλων πολιτικών και διαδικασιών για την αποφυγή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.
- Εφαρμογή κατάλληλων πολιτικών και διαδικασιών για την εξασφάλιση επαρκών ελέγχων κατά της διαφθοράς, των παραβιάσεων αντιμονοπωλιακών κανόνων, των καταχρηστικών συμβατικών όρων, της χρήσης προνομιακής πληροφόρησης προς ίδιον όφελος, της σύγκρουσης συμφερόντων, της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, της δωροδοκίας και της κατασκευής παραπλανητικών χρηματοοικονομικών στοιχείων και πληροφοριών.



Έναντι των Μετόχων, μόνιμη δέσμευση της Τράπεζας, είναι να:

- Αποφέρει κέρδη στην επένδυσή τους.
- Παρέχει σαφείς πληροφορίες σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους.
- Παρέχει διαφάνεια σχετικά με την οικονομική απόδοση του Ομίλου, τις Γενικές Συνελεύσεις, τις αυξήσεις μετοχικού κεφαλαίου και τη γνωστοποίηση πληροφοριών, σύμφωνα με τη Νομοθεσία.
- Παρέχει πληροφορίες με τρόπο άμεσο και συνεχή σχετικά με τις πολιτικές Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ομίλου μέσω συνεχούς επικοινωνίας και διαλόγου.
- Εφαρμόζει βέλτιστες πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης και πολιτικές που δημιουργούν υψηλά πρότυπα δεοντολογικής συμπεριφοράς.
- Προωθεί τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα του Ομίλου.

Έναντι του Προσωπικού, ο Όμιλος δεσμεύεται να:

- Εξασφαλίζει ποιοτικές συνθήκες εργασίας, ευκαιρίες εξέλιξης και δίκαιη αμοιβή, με βάση την αξία και την ίση μεταχείριση, χωρίς διακρίσεις.
- Σέβεται και προωθεί τη διαφορετικότητα (όσον αφορά την ηλικία, το φύλο, την εθνική καταγωγή, τη θρησκεία, την αναπηρία/τις ειδικές ικανότητες, το σεξουαλικό προσανατολισμό κ.λπ.).
- Παρέχει συνεχή εκπαίδευση και κατάρτιση.
- Παρέχει υγιές και ασφαλές εργασιακό περιβάλλον και βοηθά τους εργαζομένους να επιτύχουν ισορροπία μεταξύ της επαγγελματικής και της προσωπικής τους ζωής αναγνωρίζοντας τη σημασία της ισορροπίας αυτής για την ευημερία και για την παραγωγικότητά τους.
- Σέβεται τα ανθρώπινα δικαιώματα και απαγορεύει κάθε μορφή κοινωνικού αποκλεισμού, επιδεικνύοντας μηδενική ανοχή στον εκφοβισμό και σε οποιαδήποτε μορφή παρενόχλησης.

2.3 Κώδικας Δεοντολογίας & Συμπεριφοράς

Η Τράπεζα εφαρμόζει βέλτιστες πρακτικές, οι οποίες προάγουν την αποτελεσματική εταιρική διακυβέρνηση και την ορθή ατομική συμπεριφορά στο πλαίσιο υψηλού επιπέδου δεοντολογίας. Ο Κώδικας Δεοντολογίας απευθύνεται:

- Στα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Τράπεζας και των Εταιριών του Ομίλου.
- Στους Γενικούς Διευθυντές, Ανώτερα Διοικητικά Στελέχη και εργαζομένους του Ομίλου.
- Στα τρίτα μέρη που συναλλάσσονται με τον Όμιλο Alpha Bank.
- Στους συμβούλους της Τράπεζας και των Εταιριών του Ομίλου.

Όλες οι δραστηριότητες της Τράπεζας και των Εταιριών του Ομίλου έχουν ως απώτερο σκοπό την ανάπτυξη και ευημερία του Ομίλου και διέπονται από αρχές που επιτάσσουν ηθική και η νομοθεσία, όπως:



- Ακεραιότητα και ειλικρίνεια.
- Αντικειμενικότητα και ανεξαρτησία.
- Διακριτικότητα και εμπιστευτικότητα.
- Πειθαρχημένη και ορθολογική ανάληψη κινδύνου.
- Διαφάνεια.

Οι Εργαζόμενοι του Ομίλου:

- Λαμβάνουν γνώση του Κώδικα Δεοντολογίας, οφείλουν να τον τηρούν αυστηρά και αποφεύγουν οποιαδήποτε ενέργεια που δεν συνάδει με αυτόν.
- Λαμβάνουν γνώση του Εγχειριδίου Προσωπικού που καλύπτει θέματα όπως τα γενικά καθήκοντα των Εργαζομένων, την εχεμύθεια, τη συμπεριφορά εκτός Τράπεζας, τις συζητήσεις περί πολιτικών πεποιθήσεων, τη δημοσίευση άρθρων, τη δημιουργία προσωπικών χρεών και τα τυχερά παιχνίδια και οφείλουν να συμμορφώνονται με αυτά.
- Συμμορφώνονται με την πολιτική μη αποδοχής άμεσων ή έμμεσων δώρων για την εκτέλεση των καθηκόντων τους ή για την απόκτηση λοιπών πλεονεκτημάτων ή παροχών.
- Δύνανται να αναφέρουν πιθανές παραβάσεις του Κώδικα Δεοντολογίας σύμφωνα με τις διαδικασίες που περιγράφονται στην Πολιτική Ανωνύμων Αναφορών.

Οποιαδήποτε πιθανή παράβαση του Κώδικα Δεοντολογίας εξετάζεται σε σχέση με το εκάστοτε ισχύον νομικό πλαίσιο και το Εγχειρίδιο Προσωπικού και ενδέχεται να οδηγήσει σε πειθαρχικές ενέργειες, σύμφωνα με τις Πολιτικές του Ομίλου.

Επιπλέον, η Τράπεζα εφαρμόζει τον Κώδικα Τραπεζικής Δεοντολογίας του Συνδέσμου Τραπεζών Κύπρου, του οποίου είναι μέλος.

2.4 Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων

Η Τράπεζα εφαρμόζει και διατηρεί Πολιτική Αποφυγής Σύγκρουσης Συμφερόντων, η οποία καθορίζει τους κανόνες, τα πρότυπα και τις αρχές επαγγελματικής δεοντολογίας για τον εντοπισμό, την αξιολόγηση, τη διαχείριση και τον περιορισμό ή πρόληψη πραγματικών και δυνητικών καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, που ενδεχομένως αναφύονται στο πλαίσιο της παροχής προϊόντων και υπηρεσιών, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του Κανονιστικού Πλαισίου και των βέλτιστων πρακτικών.

Σκοπός της Πολιτικής είναι η:

- Πρόληψη καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, οι οποίες δύναται να αποβούν επιζήμιες ή να έχουν αρνητικές επιπτώσεις στα συμφέροντα των υφιστάμενων ή δυνητικών πελατών.
- Εφαρμογή διαδικασιών για τη διαχείριση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, οι οποίες περιλαμβάνουν οργανωτικά και διοικητικά μέτρα για την αντιμετώπισή τους, και τη διαφύλαξη των συμφερόντων των πελατών.
- Εφαρμογή και λειτουργία μηχανισμών ελέγχου, οι οποίοι καθιστούν αδύνατη την πρόσβαση μη εξουσιοδοτημένων λειτουργών σε πληροφορία, η χρήση της οποίας ενδέχεται να δημιουργήσει κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων.

2.5 Πολιτική Ανώνυμων Αναφορών (whistleblowing)

Στα πλαίσια της δέσμευσης της για διασφάλιση ανώτατου επιπέδου ηθικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς και μηδενικής ανοχής σε παράνομες ή παράτυπες ενέργειες,

οι οποίες πλήττουν το κύρος και τη φήμη της, η Τράπεζα υιοθετεί κατάλληλη διαδικασία καταγγελίας δυσλειτουργιών και/ή άλλων αξιόποινων πράξεων, η οποία περιγράφεται στην Πολιτική Ανώνυμων Αναφορών.

Η διαδικασία υποβολής αναφορών:

- Αφορά όλο το Προσωπικό, τους Πελάτες, καθώς και οποιονδήποτε παρέχει υπηρεσίες στην Τράπεζα και λειτουργεί συμπληρωματικά με βάση το Εγχειρίδιο Προσωπικού και τις σχετικές Εγκυκλίους της Τράπεζας.
- Αποσκοπεί στην ενδυνάμωση της διαφάνειας, η οποία ενθαρρύνει την αναφορά περιστατικών που εγείρουν υποψία για σοβαρές παραβάσεις των διαδικασιών και των πολιτικών της Τράπεζας καθώς και στην αποκάλυψη περιστατικών απάτης, διαφθοράς, εξαναγκασμού ή άλλων παραβάσεων.
- Οι αναφορές πραγματοποιούνται στο Διευθυντή της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης και τον Πρόεδρο Αξιολόγησης Αναφορών μέσω των δικτύων επικοινωνίας που περιγράφονται στην Πολιτική.

Βασική αρχή της Πολιτικής είναι η προστασία της ανωνυμίας και της αρχής της εμπιστευτικότητας των προσωπικών δεδομένων των προσώπων που υποβάλλουν τέτοιες αναφορές και, εφόσον είναι υπάλληλοι της Τράπεζας, η μη διακύβευση της παρούσας θέσης τους ή της μελλοντικής επαγγελματικής ανέλιξής τους. Η Τράπεζα διασφαλίζει ότι το πρόσωπο που υποβάλλει την αναφορά, καθώς και το πρόσωπο για το οποίο γίνεται η αναφορά, προστατεύονται κατάλληλα από πιθανές αρνητικές επιπτώσεις και σε κάθε περίπτωση ότι δεν στοχοποιούνται.

3. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

3.1 Προοίμιο

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει την τελική και γενική ευθύνη για την εσωτερική διακυβέρνηση της Τράπεζας. Ανά πάσα στιγμή ορίζει, επιβλέπει και λογοδοτεί για την υλοποίηση των ρυθμίσεων διακυβέρνησης που διασφαλίζουν την αποτελεσματική και συνετή διοίκηση της Τράπεζας, συμπεριλαμβανομένου του διαχωρισμού αρμοδιοτήτων και της πρόληψης αντικρουόμενων συμφερόντων.

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο να διασφαλίζει ότι έχει τις κατάλληλες δεξιότητες, γνώσεις, πολυμορφία και εμπειρία για να εκτελεί αποτελεσματικά το ρόλο του. Η πρώτη υποχρέωση και καθήκον του Διοικητικού Συμβουλίου είναι να θέτει τους στρατηγικούς στόχους της Τράπεζας καθώς και η διαρκής διασφάλιση της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Τράπεζας και η προάσπιση του γενικότερου εταιρικού συμφέροντος.

Δεδομένου ότι η Τράπεζα είναι μέλος Ομίλου και αποτελεί θυγατρική εταιρεία, το Διοικητικό Συμβούλιο αξιολογεί τυχόν αποφάσεις διακυβέρνησης που λήφθηκαν σε επίπεδο Ομίλου ή πρακτικές και υποβάλλει εισηγήσεις στις αρμόδιες Μονάδες του Ομίλου, ώστε να διασφαλίζεται ότι:

- Δεν είναι κατά παράβαση των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 575/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με τις απαιτήσεις προληπτικής εποπτείας για πιστωτικά ιδρύματα και επιχειρήσεις επενδύσεων, του Περί Εργασιών Πιστωτικών Ιδρυμάτων Νόμου και των Οδηγιών που εκδίδονται δυνάμει του Νόμου και, όπου εφαρμόζεται, άλλων νομοθετικών πράξεων ή προτύπων ή Οδηγιών της Κεντρικής Τράπεζας της Κύπρου.
- Δεν είναι επιζήμιες για την ορθή και συνετή διαχείριση της Τράπεζας, την οικονομική ευρωστία της και για τα έννομα συμφέροντα των ενδιαφερόμενων μερών της Τράπεζας.



3.2 Μέγεθος και σύνθεση Διοικητικού Συμβουλίου

Το μέγεθος και η σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου καθορίζονται λαμβάνοντας υπόψη το μέγεθος και τη πολυπλοκότητα της Τράπεζας. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από τουλάχιστον επτά (7) και όχι περισσότερα από δεκατρία (13) Μέλη. Απαρτίζεται από τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο και τα Μέλη. Η Γενική Συνέλευση ενημερώνεται και υιοθετεί τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου σε σχέση με τους διορισμούς των Μελών του.

Τουλάχιστον το 50% των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στρογγυλοποιημένο προς τα κάτω συν ένα Μέλος, πρέπει να είναι Ανεξάρτητα.

Τα Εκτελεστικά Μέλη είναι τουλάχιστον δύο και όχι περισσότερα από το 25% του συνόλου των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στρογγυλοποιημένο προς τα κάτω, ένα εκ των οποίων πρέπει να είναι ο Διευθύνων Σύμβουλος.

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι επαρκώς διαφοροποιημένο όσον αφορά την ηλικία, το φύλο το εκπαιδευτικό και επαγγελματικό υπόβαθρο, ώστε να αποτυπώνει ένα αρκούντως ευρύ φάσμα εμπειριών και γνώσεων και να διευκολύνει τη διαμόρφωση ποικιλίας ανεξάρτητων απόψεων και κριτικών σκέψεων.

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ως σύνολο, κατέχουν τις απαραίτητες γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία για την άσκηση των καθηκόντων τους και κατανόηση των δραστηριοτήτων της Τράπεζας, συμπεριλαμβανομένων και των κυριότερων κινδύνων.

Στο Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζεται η αποτελεσματική αλληλεπίδραση μεταξύ της εποπτικής λειτουργίας και της εκτελεστικής λειτουργίας του, με την ανταλλαγή επαρκών πληροφοριών, ώστε αμφότερες να έχουν τη δυνατότητα να επιτελούν τους αντίστοιχους ρόλους τους.

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν δύνανται να ορίσουν αναπληρωματικά Μέλη σε αντικατάστασή τους.

3.3 Καθήκοντα Μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου συμμετέχουν ενεργά στην επιχειρηματική δραστηριότητα της Τράπεζας και οφείλουν να είναι σε θέση να διαμορφώνουν τις δικές τους τεκμηριωμένες, αντικειμενικές και ανεξάρτητες θέσεις και αποφάσεις για την εκπλήρωση των προσωπικών και συλλογικών αρμοδιοτήτων τους. Ως εκ τούτου, κάθε Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου:

- (i) Διασφαλίζει ότι έχει πλήρη επίγνωση των ρυθμίσεων διακυβέρνησης της Τράπεζας και του ρόλου του σε αυτό το πλαίσιο.
- (ii) Διασφαλίζει ότι έχει καλή αντίληψη των εργασιών της Τράπεζας συμπεριλαμβανομένων των τομέων για τους οποίους δεν είναι άμεσα υπεύθυνο, αλλά είναι συλλογικά υπόλογο.
- (iii) Αφιερώνει επαρκή χρόνο για την εκτέλεση των καθηκόντων που αφορούν την Τράπεζα και την προετοιμασία για τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.
- (iv) Ενεργεί με ειλικρίνεια, ακεραιότητα και ανεξάρτητη βούληση ώστε να εκτιμά και να αμφισβητεί τις αποφάσεις των Ανώτατων Διοικητικών Στελεχών, όποτε αυτό χρειάζεται, να επιβλέπει αποτελεσματικά και να παρακολουθεί τη λήψη των αποφάσεων από τη διοίκηση.
- (v) Δεν χρησιμοποιεί τη θέση του για απόκτηση προσωπικού οφέλους ή για να προκαλέσει οποιαδήποτε ζημιά στην Τράπεζα.
- (vi) Γνωστοποιεί στην Τράπεζα οποιοδήποτε θέμα το οποίο οδηγεί ή μπορεί να οδηγήσει σε σύγκρουση συμφερόντων ή σε μη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις των εκάστοτε σε ισχύ Οδηγιών της Κεντρικής Τράπεζας της Κύπρου.
- (vii) Διασφαλίζει ότι οι όποιες ανησυχίες του για τη διοίκηση της Τράπεζας, οι οποίες δεν μπορούν να επιλυθούν, καταγράφονται στα πρακτικά των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.



- (viii) Διαθέτει και εμβαθύνει τις γνώσεις και δεξιότητες του για να είναι επαρκείς για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του.
- (ix) Έχει καλή φήμη και τη διατηρεί πάντοτε με τις σωστές ενέργειες και συμπεριφορά.

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ιδίως τα Μη-Εκτελεστικά Μέλη:

- (i) Λαμβάνουν στοχευμένη εκπαίδευση για να αναπτύξουν και να επεκτείνουν τις γνώσεις και δεξιότητες τους.
- (ii) Έχουν πρόσβαση στις συμβουλές και υπηρεσίες του Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου και της Διεύθυνσης Γραμματείας της Τράπεζας.

3.3.1 Πρόεδρος και Αντιπρόεδρος

Ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος εκλέγονται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Τη θέση του Προέδρου κατέχει Ανεξάρτητο Μέλος. Σε περίπτωση όπου το Διοικητικό Συμβούλιο κρίνει σκόπιμο να διορίσει Αντιπρόεδρο, τη θέση του Αντιπρόεδρου, κατέχει Μη-Εκτελεστικό Μέλος και αναλαμβάνει τους ρόλους και τις αρμοδιότητες του Προέδρου σε περίπτωση απουσίας του τελευταίου.

Οι κύριες αρμοδιότητες του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου περιλαμβάνουν:

- (i) Τη διασφάλιση της αποτελεσματικής λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου.
- (ii) Τη διασφάλιση της καταλληλότητας του μεγέθους και της σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου, υπό το φως των εκάστοτε δεδομένων στην Τράπεζα και σύμφωνα με τις εφαρμοστέες απαιτήσεις διακυβέρνησης.
- (iii) Τη διασφάλιση της αποτελεσματικής επικοινωνίας με τις Εποπτικές Αρχές και τα ενδιαφερόμενα μέρη.
- (iv) Τη συμβολή του στη σαφή κατανομή των καθηκόντων μεταξύ των Μελών.

Ο Πρόεδρος προεδρεύει των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και διασφαλίζει:

- (i) Την τακτική πραγματοποίηση συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
- (ii) Τον καθορισμό της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων, λαμβάνοντας υπόψη τα θέματα και τις ανησυχίες όλων των Μελών.
- (iii) Τη διάθεση στα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ακριβούς και έγκαιρης πληροφόρησης, έτσι ώστε να δίνεται η δυνατότητα στα Μέλη να συνεισφέρουν εποικοδομητικά στα θέματα υπό συζήτηση και να ασκούν το δικαίωμα ψήφου τους, ορθά και με επαρκή πληροφόρηση, επιτρέποντας στο Διοικητικό Συμβούλιο να εκτελεί τις διοικητικές και εποπτικές του αρμοδιότητες.
- (iv) Την παροχή επαρκούς χρόνου στα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου για την εξέταση πολύπλοκων ή επίμαχων θεμάτων και τη λήψη απαντήσεων σε οποιεσδήποτε ερωτήσεις ή ανησυχίες που δύνανται να έχουν και όπου κρίνεται σκόπιμο, την οργάνωση ανεπίσημων συναντήσεων εκ των προτέρων, για να καταστεί δυνατή η ενδεδειγμένη προετοιμασία για τη συζήτηση.
- (v) Την ενθάρρυνση και προαγωγή της διεξαγωγής ανοιχτής συζήτησης και ενεργούς συμμετοχής των Μελών, με κριτικό πνεύμα, διασφαλίζοντας ότι οι αποκλίνουσες απόψεις μπορούν να εκφράζονται με τρόπο που προωθεί την εποικοδομητική συζήτηση και την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
- (vi) Την κοινοποίηση των συγκρουόμενων συμφερόντων και την αποχή των Μελών από τη διαδικασία λήψης αποφάσεων ή ψηφοφορίας για οποιοδήποτε θέμα για το οποίο δύνανται να έχουν σύγκρουση συμφερόντων.
- (vii) Την τήρηση πρακτικών των συνεδριάσεων.
- (viii) Αναλαμβάνει οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα του ανατεθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Ο Πρόεδρος διασφαλίζει την αποτελεσματική επικοινωνία με τις Εποπτικές Αρχές και τα ενδιαφερόμενα μέρη. Σε αυτό το πλαίσιο:

- (i) Διατηρεί επαφή με την Κεντρική Τράπεζα Κύπρου και τις άλλες Εποπτικές Αρχές και διαμορφώνει αντίληψη των απόψεων και ανησυχιών των κύριων Μετόχων της Τράπεζας.



- (ii) Διασφαλίζει ότι οι απόψεις και οι ανησυχίες της Κεντρικής Τράπεζας Κύπρου και των άλλων Εποπτικών Αρχών και των κύριων Μέτοχων, κοινοποιούνται στο σύνολο τους στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Ο Πρόεδρος διασφαλίζει την αποτελεσματική ανάπτυξη και αξιολόγηση της απόδοσης και αποτελεσματικής συνεισφοράς των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ως εξής:

- (i) Διασφαλίζει ότι τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου διαθέτουν τις απαιτούμενες γνώσεις και δεξιότητες για την εκτέλεση των καθηκόντων τους.
- (ii) Διασφαλίζει ότι τα νέα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου συμμετέχουν σε ολοκληρωμένο και εξατομικευμένο εισαγωγικό πρόγραμμα επιμόρφωσης, το οποίο προετοιμάζεται από τον Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου.
- (iii) Διασφαλίζει την προβλεπόμενη διεξαγωγή της αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου, των Επιτροπών του και έκαστου Μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου και προβαίνει σε ενέργειες ανάλογες με τα αποτελέσματα των αξιολογήσεων.

3.3.2 Εκτελεστικά Μέλη

Τα Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τα Μέλη τα οποία έχουν σύμβαση εργοδότησης με την Τράπεζα και ασκούν καθήκοντα Διευθυντή. Διευθύνουν τις καθημερινές εργασίες και εκπροσωπούν την Τράπεζα στους τομείς ευθύνης τους και συμμετέχουν καθ' όλη τη διάρκεια των διαβουλεύσεων, της λήψης αποφάσεων και άλλων δραστηριοτήτων του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τα Εκτελεστικά Μέλη είναι αρμόδια για την υποβολή εισηγήσεων στρατηγικής στο Διοικητικό Συμβούλιο και την εκτέλεση και υλοποίηση των αποφάσεων και στρατηγικών που υιοθετεί το Διοικητικό Συμβούλιο, με τις υψηλότερες δυνατές προδιαγραφές.

3.3.3 Μη-Εκτελεστικά Μέλη

Τα Μη-Εκτελεστικά Μέλη είναι αρμόδια για την παρακολούθηση των ενεργειών των Ανώτατων Διοικητικών Στελεχών και συμβάλλουν στην ανάπτυξη των στρατηγικών της Τράπεζας.

Στο πλαίσιο αυτό, τα Μη-Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να:

- (i) Διαδραματίζουν πρωτεύοντα ρόλο στην εμπέδωση του κατάλληλου επιχειρηματικού πνεύματος στην Τράπεζα, ενεργώντας, εντός πλαισίου συνεννόησης και αποτελεσματικών ελέγχων που να διασφαλίζει την αξιολόγηση και τη διαχείριση των κινδύνων.
- (ii) Βεβαιώνουν ότι οι οικονομικές πληροφορίες είναι ακριβείς.
- (iii) Έχουν κεντρικό ρόλο, σε συνεννόηση με τη Μητρική (που είναι ο μόνος Μέτοχος) στον διορισμό και όπου χρειάζεται, την απομάκρυνση των Ανώτατων Διοικητικών Στελεχών και των στελεχών σε θέσεις κλειδιά των Τμημάτων Ελέγχου και στον προγραμματισμό της διαδοχής του εν λόγω προσωπικού.
- (iv) Έχουν πρωταρχικό ρόλο στην εφαρμογή και την επίβλεψη της Πολιτικής Αποδοχών που αναφέρεται στην εκάστοτε ισχύουσα Οδηγία της Κεντρικής Τράπεζας Κύπρου περί Ρυθμίσεων Διακυβέρνησης και Διαχείρισης.
- (v) Διασφαλίζουν ότι υπάρχουν οι απαραίτητοι οικονομικοί πόροι, το ανθρώπινο δυναμικό και τα πρότυπα συμπεριφοράς που απαιτείται για την Τράπεζα, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι της Τράπεζας και αξιολογούν την απόδοση της Διοίκησης.
- (vi) Καθορίζουν τις αξίες και τα πρότυπα της Τράπεζας και διασφαλίζουν ότι οι υποχρεώσεις της προς τους Μετόχους της και τα άλλα ενδιαφερόμενα Μέρη, γίνονται κατανοητές και επιτυγχάνονται.

Τα Μη-Εκτελεστικά Μέλη οφείλουν να είναι πλήρως ενήμερα για τις εργασίες και το εξωτερικό περιβάλλον εντός του οποίου λειτουργεί η Τράπεζα και να είναι γνώστες των θεμάτων που σχετίζονται με τις τραπεζικές εργασίες. Κάθε Μη-Εκτελεστικό Μέλος, πριν το διορισμό του, πρέπει να απαιτεί όπως τύχει μιας ολοκληρωμένης και εξειδικευμένης ενημέρωσης αναφορικά με τις εργασίες της Τράπεζας.

Τα Μη-Εκτελεστικά Μέλη πραγματοποιούν συνεδριάσεις:

- (i) Για την αξιολόγηση της απόδοσης του Προέδρου χωρίς την παρουσία του, τουλάχιστον ετησίως.
- (ii) Για την εξέταση θεμάτων σύγκρουσης συμφερόντων μεταξύ της Τράπεζας και των Εκτελεστικών Μελών, όπως προνοείται από το σχετικό Κανονιστικό Πλαίσιο καθώς και από την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων της Τράπεζας, τουλάχιστον ετησίως.
- (iii) Για την εξέταση θεμάτων που αφορούν τις εργασίες του Διοικητικού Συμβουλίου, όποτε κρίνεται σκόπιμο.
- (iv) Με τους εξωτερικούς ελεγκτές και/ή τους επικεφαλής των Τμημάτων Ελέγχου, ανάλογα με την περίπτωση, τουλάχιστον σε τριμηνιαία βάση.

3.3.4 Ανεξάρτητα Μη-Εκτελεστικά Μέλη

Ανεξάρτητο Μέλος είναι κάποιος ο οποίος δεν έχει κανένα είδος σχέσης ή δεσμό στο παρόν ή στο πρόσφατο παρελθόν με την Τράπεζα ή με τη Γενική Διεύθυνση ή με το Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας, που θα μπορούσε να επηρεάσει την αντικειμενική και ισορροπημένη κρίση του Μέλους και να επηρεάσει την ικανότητα του να λαμβάνει αποφάσεις ανεξάρτητα.

Προ του διορισμού ενός Ανεξάρτητου Μη-Εκτελεστικού Μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο οφείλει να διασφαλίσει ότι το υποψήφιο μέλος έχει ανεξάρτητο χαρακτήρα και ανεξαρτησία σκέψης και βούλησης, ικανοποιώντας όλα τα κριτήρια ανεξαρτησίας όπως ορίζονται στην εσωτερική Πολιτική της Τράπεζας, βάσει της εκάστοτε εν ισχύ Οδηγίας της Κεντρικής Τράπεζας της Κύπρου «Περί της της Αξιολόγησης της Καταλληλότητας των Μελών Διοικητικού Οργάνου και των προσώπων που κατέχουν καίριες θέσεις σε Αδειοδοτημένα Πιστωτικά Ιδρύματα Οδηγία του 2020».

Τα κριτήρια ανεξαρτησίας πληρούν τους εκάστοτε όρους και προϋποθέσεις του θεσμικού πλαισίου και είναι συμβατά και συνεκτιμούν τις διεθνείς βέλτιστες πρακτικές.

Το Ανεξάρτητο Μη-Εκτελεστικό Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου διαδραματίζει βασικό ρόλο στην ενίσχυση της αποτελεσματικότητας των ελέγχων και ισορροπιών εντός της Τράπεζας, μέσω της βελτίωσης της επίβλεψης λήψης αποφάσεων από τη Διοίκηση, καθώς και της διασφάλισης ότι:

- i. Τα συμφέροντα όλων των ενδιαφερόμενων μερών, λαμβάνονται δεόντως υπόψη στο πλαίσιο των συζητήσεων και της λήψης αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
- ii. Δεν κυριαρχεί μια μεμονωμένη ή μικρή ομάδα Μελών στη λήψη αποφάσεων.
- iii. Οι συγκρούσεις συμφερόντων μεταξύ της Τράπεζας, των επιχειρηματικών Μονάδων του, άλλων οντοτήτων που εμπíπτουν στο λογιστικό πεδίο εφαρμογής της ενοποίησης και εξωτερικών ενδιαφερόμενων μερών, συμπεριλαμβανομένων πελατών, αποτελούν αντικείμενο δέουσας διαχείρισης.

Ανεξάρτητο Μη-Εκτελεστικό Μέλος το οποίο διαφωνεί με οποιαδήποτε απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, δύναται, εάν κρίνει σκόπιμο, να ενημερώνει την Κεντρική Τράπεζα της Κύπρου περί της διαφωνίας του αυτής. Σε περίπτωση που το Ανεξάρτητο Μη-Εκτελεστικό Μέλος αποφασίσει να υποβάλει την παραίτησή του, οφείλει να απευθύνει σχετική επιστολή προς το Διοικητικό Συμβούλιο, και τις αρμόδιες Εποπτικές Αρχές στην οποία να αναφέρει τους λόγους της παραίτησής του.

Αν οποιοδήποτε πρόσωπο που κατέχει θέση Ανεξάρτητου Μέλους, δεν πληροί ή δεν φαίνεται να πληροί, οποιοδήποτε από τα κριτήρια ανεξαρτησίας, το Διοικητικό Συμβούλιο επιλαμβάνεται αμέσως του θέματος, προχωρώντας στη λήψη των αναγκαίων διορθωτικών μέτρων, συμπεριλαμβανομένης και της απομάκρυνσης του εν λόγω Μέλους από το Διοικητικό Συμβούλιο ή τον επαναπροσδιορισμό του ρόλου του στο Διοικητικό Συμβούλιο και/ ή το διορισμό νέου Ανεξάρτητου Μέλους. Η χρονική περίοδος για την εφαρμογή όλων των αναγκαίων μέτρων αποκατάστασης δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τον ένα μήνα. Το εν λόγω Μέλος πρέπει να απαλλαγεί από τα καθήκοντα του ως Ανεξάρτητο Μέλος του Διοικητικού

Συμβουλίου από την ημερομηνία που εντοπίζεται η μη συμμόρφωση με τα κριτήρια ανεξαρτησίας.

Όλες οι ουσιαστικές αλλαγές που αναφέρονται πιο πάνω, γνωστοποιούνται στην Κεντρική Τράπεζα, σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής Οδηγίας της Κεντρικής Τράπεζας Κύπρου, ειδικά όταν αφορούν τα κριτήρια καταλληλότητας, τα κριτήρια ανεξαρτησίας και επαρκούς χρόνου για άσκηση των καθηκόντων των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, εντός επτά ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία υποβολής τους στον Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου.

3.3.5 Ανώτερο Ανεξάρτητο Μέλος

Το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει ένα από τα Ανεξάρτητα Μέλη του (που δεν κατέχει τη θέση του Προέδρου ή του Αντιπροέδρου) να ενεργεί ως Ανώτερο Ανεξάρτητο Μέλος.

Το Ανώτερο Ανεξάρτητο Μέλος ενεργεί ως σημείο επαφής μεταξύ του Διοικητικού Συμβουλίου και των Μετόχων και άλλων ενδιαφερόμενων μερών σχετικά με ανησυχίες οι οποίες δεν κατέστη δυνατό να επιλυθούν ή που δεν ήταν ορθό να επιλυθούν μέσω των συνήθων διαύλων επικοινωνίας με τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή τα Ανώτατα Διοικητικά Στελέχη.

Το Ανώτερο Ανεξάρτητο Μέλος διασφαλίζει ότι το Διοικητικό Συμβούλιο έχει ισορροπημένη αντίληψη των σημαντικότερων θεμάτων που απασχολούν ή ανησυχούν τους Μετόχους.

Το Ανώτερο Ανεξάρτητο Μέλος προεδρεύει της ετήσιας συνεδρίασης των Μη-Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, χωρίς την παρουσία του Προέδρου, προκειμένου να αξιολογηθεί η απόδοση του Προέδρου. Επίσης, προεδρεύει του Διοικητικού Συμβουλίου κατά την εξέταση θέματος διαδοχής του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και διασφαλίζει την ομαλή διαδικασία της διαδοχής.

3.4 Γραμματέας Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Γραμματέας διορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και παύεται ή αντικαθίσταται από αυτό ανά πάσα στιγμή, κατά την κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου. Κατά τον διορισμό του Γραμματέα, πρέπει να αποφευχθεί οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων. Ο Βοηθός Γραμματέα, αναλαμβάνει τους ρόλους και τις αρμοδιότητες του Γραμματέα σε περίπτωση απουσίας του τελευταίου.

Ο Γραμματέας δύναται να αναθέσει καθήκοντα σε τρίτα πρόσωπα, εφόσον δεν προκύπτει σύγκρουση συμφερόντων, αλλά αυτός ελέγχει και υπογράφει τα σχετικά πρακτικά και έγγραφα και παραμένει υπεύθυνος και υπόλογος για τα αποτελέσματα της ανάθεσης. Ο Γραμματέας δεν μπορεί να αναθέσει τα καθήκοντά του στους Επικεφαλής των Τμημάτων Ελέγχου.

Ο Γραμματέας είναι υπεύθυνος για τη διευκόλυνση της λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του, ως εξής:

- (i) Διασφαλίζει ότι το Διοικητικό Συμβούλιο και οι Επιτροπές του, έχουν συσταθεί και λειτουργούν σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες και Κανονισμούς του Διοικητικού Συμβουλίου, τις διατάξεις της εκάστοτε εν ισχύ Οδηγίας της Κεντρικής Τράπεζας Κύπρου περί Ρυθμίσεων Διακυβέρνησης και Διαχείρισης και των άλλων εφαρμοστέων νομικών και εποπτικών απαιτήσεων.
- (ii) Καταρτίζει το ετήσιο χρονοδιάγραμμα και το πρόγραμμα εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου, προκειμένου να εγκριθεί από τον Πρόεδρο και από το Διοικητικό Συμβούλιο.
- (iii) Διασφαλίζει την ύπαρξη επαρκούς ροής πληροφοριών προς το Διοικητικό Συμβούλιο και τις Επιτροπές του, μεταξύ των Ανώτατων Διοικητικών Στελεχών και των Επικεφαλής των Τμημάτων Ελέγχου, και των Μη Εκτελεστικών Μελών.



- (iv) Διασφαλίζει ότι, εάν χρειαστεί, τα Μη-Εκτελεστικά Μέλη έχουν πρόσβαση σε ανεξάρτητες επαγγελματικές συμβουλές με έξοδα της Τράπεζας.
- (v) Παρέχει υποστήριξη στο Διοικητικό Συμβούλιο για τον καθορισμό σχεδιασμού διαδοχής και την εποπτεία της διαδοχής και εναλλαγής καθηκόντων των Μη-Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου
- (vi) Διασφαλίζει τη σωστή τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της εκάστοτε ισχύουσας Οδηγίας της Κεντρικής Τράπεζας της Κύπρου περί των Ρυθμίσεων Διακυβέρνησης και Διαχείρισης.
- (vii) Ο Γραμματέας συμμετέχει στην προετοιμασία προγράμματος όλων των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών. Για το σκοπό αυτό:
 - I. Σε συνεννόηση με τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου καταρτίζει την Ημερήσια Διάταξη τακτικών συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του, διασφαλίζοντας ότι τα θέματα που απαιτούν την προσοχή του Διοικητικού Συμβουλίου περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη.
 - II. Διασφαλίζει ότι οι σχετικές πληροφορίες αποστέλλονται έγκαιρα στα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ώστε να προετοιμαστούν επαρκώς για τις συζητήσεις αυτές.

Επίσης, είναι υπεύθυνος για την διευκόλυνση της ανάπτυξης και αξιολόγησης των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Μεταξύ άλλων:

- (i) Μεριμνά για την οργάνωση εισαγωγικών προγραμμάτων επιμόρφωσης για τα νέα Μη-Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ώστε να βοηθηθεί η ένταξη τους στο Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας.
- (ii) Βοηθά τον Πρόεδρο στην αξιολόγηση και ικανοποίηση των αναγκών κατάρτισης των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και διασφαλίζει ότι υπάρχει ένα εν εξελίξει πρόγραμμα για την καλή ενημέρωση των Μελών όσον αφορά τις εξελίξεις στην Τράπεζα και θέματα που σχετίζονται με τις ευθύνες τους γενικότερα. Έχει επίσης την ευθύνη διοργάνωσης των διάφορων εκπαιδευτικών προγραμμάτων.
- (iii) Παρέχει βοήθεια και υποστήριξη στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου για την ανάπτυξη και πραγματοποίηση αξιολογήσεων της απόδοσης του Διοικητικού Συμβουλίου στο σύνολό του, των Επιτροπών του και του κάθε Μέλους.

3.5 Οργάνωση & Λειτουργία Διοικητικού Συμβουλίου

3.5.1 Συνεδριάσεις Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο πραγματοποιεί τακτικές συνεδριάσεις για την επαρκή και αποτελεσματική εκτέλεση των καθηκόντων του. Καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια για τη διεξαγωγή τακτικών συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου με τη φυσική παρουσία όλων των Μελών.

Κατά την έναρξη κάθε ημερολογιακού έτους το Διοικητικό Συμβούλιο καταρτίζει προκαταρκτικό χρονοδιάγραμμα και πρόγραμμα εργασιών για τις τακτικές συνεδριάσεις κατά τη διάρκεια του έτους. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να αναθεωρεί διαρκώς το πρόγραμμα εργασιών, όπως απαιτείται.

Η πρόσκληση, τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, καθώς και το συνοδευτικό υλικό αποστέλλονται στα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου τουλάχιστον τρεις (3) εργάσιμες ημέρες πριν από την προγραμματισμένη ημερομηνία συνεδρίασης. Συνοδευτικό υλικό που αφορά συγκεκριμένα θέματα της ημερησίας διάταξης, είναι δυνατόν να υποβληθεί κατ' εξαίρεση σε διάστημα μικρότερο των τριών εργασίμων ημερών πριν από τη συνεδρίαση, κατά τη διακριτική ευχέρεια του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου ή όταν επείγουσες συνθήκες το επιβάλλουν.



Τηρείται η ακόλουθη διαδικασία για τον συντονισμό και την επικοινωνία μεταξύ των διαφόρων Επιτροπών:

- (i) Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ενημερώνονται για το πρόγραμμα των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών.
- (ii) Η ημερήσια διάταξη και το σχετικό υλικό το οποίο αφορά τις συνεδριάσεις των Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου αποστέλλονται, με κοινοποίηση σε όλα τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Ακολουθείται συγκεκριμένη διαδικασία (workflow) που έχει υιοθετηθεί σε συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
- (iii) Με την ολοκλήρωση της συνεδρίασης των Επιτροπών, ο Πρόεδρος της κάθε Επιτροπής ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για τις εργασίες της Επιτροπής του, στα πλαίσια της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου που ακολουθεί.
- (iv) Στα πλαίσια οριστικοποίησης των πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του, τα πρακτικά των Επιτροπών κυκλοφορούν σε όλα τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Απαρτία υπάρχει όταν στη συνεδρίαση, 50% των Μελών στρογγυλεμένο προς τα κάτω, συν ένα Μέλος είναι παρόντα. Σε κάθε περίπτωση, ο αριθμός των Μελών που παρίστανται είτε με φυσική παρουσία είτε μέσω τηλεδιάσκεψης/εικονοδιάσκεψης δεν δύναται να είναι μικρότερος των τριών, εκτός εάν εκδοθεί εγκύκλιος επιστολή της Κεντρικής Τράπεζας η οποία να προνοεί διαφορετικά. Η ρύθμιση για τη συμμετοχή μέσω τηλεδιάσκεψης/εικονοδιάσκεψης δεν πρέπει να χρησιμοποιείται καταχρηστικά, αλλά με προσοχή από το Μέλος ή το Διοικητικό Συμβούλιο, διασφαλίζοντας ότι τουλάχιστον 50% του Διοικητικού Συμβουλίου συν ένα Μέλος, είναι φυσικά παρόντες σε κάθε τακτική συνεδρίαση, εκτός εάν εκδοθεί εγκύκλιος επιστολή της Κεντρικής Τράπεζας η οποία να προνοεί διαφορετικά.

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν δύνανται να απουσιάζουν από τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, για περισσότερο από δυο συνεχόμενες συνεδριάσεις ή το 25% των ετήσιων συνεδριάσεων, εκτός εάν εκδοθεί εγκύκλιος επιστολή της Κεντρικής Τράπεζας η οποία να προνοεί διαφορετικά.

Κάθε Μέλος έχει εξουσία να διορίσει άλλο Μέλος προκειμένου το διοριζόμενο Μέλος να ψηφίσει για και εκ μέρους του διορίζοντος Μέλους σε συγκεκριμένη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή Επιτροπής αυτού, από την οποία θα απουσιάζει το διορίζον Μέλος. Η άσκηση ψήφου μέσω πληρεξουσίου αντιπροσώπου περιορίζεται σε ένα Μέλος το οποίο συμμετέχει στη συνεδρίαση και τα Μέλη που ψηφίζουν με πληρεξούσιο, είναι υπόλογα για τη ψήφο του πληρεξουσίου αντιπροσώπου τους.

Κανένα άλλο πρόσωπο δεν είναι παρόν στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του, εκτός εάν έχει προσκληθεί επισήμως να παραστεί ενόψει συζήτησης συγκεκριμένου θέματος στην ημερήσια διάταξη. Οποιοδήποτε τέτοιο πρόσωπο, είναι παρόν μόνο κατά τη συζήτηση του συγκεκριμένου θέματος και εγκαταλείπει την αίθουσα συνεδριάσεων αμέσως μετά, χωρίς καμία συμμετοχή στη διαδικασία λήψης αποφάσεων.

Για θέματα που εγείρονται σε οποιαδήποτε συνεδρίαση, λαμβάνεται απόφαση με πλειοψηφία των παρόντων ή δεόντως εκπροσωπούμενων Μελών, εφόσον ισχύει. Σε περίπτωση ισοψηφίας ο Πρόεδρος έχει τη νικώσα ψήφο.

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν το δικαίωμα να ζητήσουν ανά πάσα στιγμή από τα αρμόδια Στελέχη, κάθε πληροφορία που κρίνουν απαραίτητη για την εκπλήρωση των καθηκόντων και των υποχρεώσεών τους. Τα αιτήματα αυτά προωθούνται, ως απαιτείται, μέσω του Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο δικαιούται να χρησιμοποιεί ανεξάρτητους συμβούλους με έξοδα της Τράπεζας, εάν αυτό κρίνεται απαραίτητο για την εκτέλεση των καθηκόντων του. Στο πλαίσιο αυτό, τα Μη-Εκτελεστικά Μέλη δικαιούνται να προτείνουν στον Πρόεδρο την πρόσληψη

εξωτερικών συμβούλων, με εξειδικευμένες γνώσεις για το συγκεκριμένο θέμα που απασχολεί τα Μέλη.

3.5.2 Πρακτικά των συνεδριάσεων

Για κάθε συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου, τηρούνται πρακτικά, από τον Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου.

Στα πρακτικά καταγράφονται:

- (i) Ο χρόνος της συνεδρίασης, η τοποθεσία διεξαγωγής και οι παρευρισκόμενοι συμπεριλαμβανομένων των προσκεκλημένων, με φυσική παρουσία ή μέσω ηλεκτρονικών μέσων.
- (ii) Οι λόγοι για πρόσκληση ατόμων να παραστούν στη συνεδρίαση, το σχετικό θέμα στην ημερήσια διάταξη και οι θέσεις και οι απόψεις τους.
- (iii) Όλα τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και οι αντίστοιχες συζητήσεις, αποφάσεις, αποτελέσματα της ψηφοφορίας, γνώμες και απόψεις της μειοψηφίας (όπου υπάρχει), καθώς και τυχόν ανησυχίες που δεν έχουν επιλυθεί.
- (iv) Οι δηλώσεις Μελών σε σχέση με το θέμα της σύγκρουσης συμφερόντων (καταγράφονται ξεχωριστά υπό τον τίτλο «αναγνώριση των συμφερόντων ή σύγκρουσης συμφερόντων ή δυνητικών συμφερόντων»).
- (v) Η εκτίμηση του Γραμματέα, ως προς το αν η συνάντηση έχει πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες και Κανονισμούς του Διοικητικού Συμβουλίου, τις διατάξεις της προαναφερθείσας Οδηγίας και των άλλων εφαρμοστέων ρυθμιστικών και εποπτικών απαιτήσεων.

Σχετικά με τα πρακτικά, ο Γραμματέας μεταξύ άλλων:

- i. Διασφαλίζει την κυκλοφορία προσχεδίου, οριστικοποίηση και έγκριση των πρακτικών σε εύθετο χρόνο από όλα τα Μέλη που ήταν παρόντα στη συνεδρίαση.
- ii. Διασφαλίζει τη διανομή των τελικών πρακτικών σε εύθετο χρόνο σε όλους τους παραλήπτες.
- iii. Τα πρακτικά οριστικοποιούνται το αργότερο εντός δεκαπέντε εργάσιμων ημερών μετά τη συνεδρίαση, εγκρίνονται στην επόμενη συνεδρίαση και υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου.
- iv. Εκδίδει αποσπάσματα από τα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου, όπου πρέπει.
- v. Διασφαλίζει την κατάλληλη κοινοποίηση των αποφάσεων που έχουν ληφθεί, επιδιώκει την πραγματοποίηση των μετέπειτα ενεργειών και αναφέρει τα θέματα που προκύπτουν.

3.5.3 Χειρισμός σύγκρουσης συμφερόντων

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει ότι υπάρχει καταγεγραμμένη και ακολουθείται, καθορισμένη διαδικασία εξέτασης ή έγκρισης συμμετοχής των Μελών του σε συγκεκριμένες δραστηριότητες, όπως η συμμετοχή σε Διοικητικό Συμβούλιο άλλης οντότητας, ούτως ώστε τυχόν τέτοια συμμετοχή δεν δημιουργεί σύγκρουση συμφερόντων.

Απαιτείται όπως τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου γνωστοποιούν τυχόν συγκρούσεις συμφερόντων τους και απέχουν από τη διαδικασία λήψης αποφάσεων ή ψηφοφορίας για οποιοδήποτε θέμα όπου δύναται να έχουν σύγκρουση συμφερόντων. Ως εκ τούτου:

- (i) Πριν από την έναρξη κάθε συνεδρίασης ο προεδρεύων της συνεδρίασης οφείλει να διαβάσει όλα τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, ένα προς ένα, και να ζητά όπως το κάθε Μέλος, συμπεριλαμβανομένου του ίδιου, αναφέρει σαφώς για κάθε θέμα κατά πόσον έχει ή όχι συμφέρον ή σύγκρουση συμφερόντων ή δυνητικό συμφέρον.



- (ii) Κατά την ολοκλήρωση της διαδικασίας που αναφέρεται πιο πάνω, ο Πρόεδρος καλεί όλα τα Μέλη που συμμετέχουν στη συνεδρίαση να υποβάλουν τα σχόλια τους αναφορικά με τις δηλώσεις που έχουν γίνει.
- (iii) Εάν εντοπιστεί σύγκρουση συμφερόντων για θέμα της ημερήσιας διάταξης, τότε το εμπλεκόμενο Μέλος πρέπει να απέχει (αυτοπροσώπως είτε μέσω πληρεξούσιου αντιπροσώπου) από τη συζήτηση και τη ψηφοφορία του συγκεκριμένου θέματος.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εγκρίνει και εφαρμόζει καθορισμένη διαδικασία για τον τρόπο με τον οποίο το ίδιο αντιμετωπίζει οποιαδήποτε μη συμμόρφωση με τις πολιτικές, πρακτικές και διαδικασίες σχετικά με σύγκρουση συμφερόντων. Η μη συμμόρφωση πρέπει να γνωστοποιείται άμεσα στην Κεντρική Τράπεζα της Κύπρου.

Διασφαλίζει επίσης ότι η Γενική Διεύθυνση και οι υπάλληλοι, εφαρμόζουν κατάλληλες πολιτικές προκειμένου να εντοπίζουν, να αποτρέπουν, να διαχειρίζονται σωστά και να αποκαλύπτουν, ανάλογα με την περίπτωση, ενδεχόμενες συγκρούσεις συμφερόντων μεταξύ δραστηριοτήτων. Οι πολιτικές αυτές πρέπει, μεταξύ άλλων, να διασφαλίζουν ότι οι επιχειρηματικές δραστηριότητες της Τράπεζας που θα μπορούσαν δυνητικά να οδηγήσουν σε σύγκρουση συμφερόντων, διεξάγονται ανεξάρτητα η μια από την άλλη (δημιουργώντας, επί παραδείγματι, κατάλληλους «φραγμούς πληροφοριών» μεταξύ των διάφορων δραστηριοτήτων και καθορίζοντας ξεχωριστές γραμμές αναφοράς και εσωτερικούς ελέγχους).

3.6 Ανάδειξη υποψηφίων, επιλογή και διαδοχή Μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο εγκρίνει και η Τράπεζα εφαρμόζει κατάλληλη Πολιτική για την επιλογή και το διορισμό κατάλληλων υποψηφίων, τον επαναδιορισμό και τη διαδοχή Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου η οποία περιλαμβάνει, τουλάχιστον, τα ακόλουθα:

- (i) Περιγραφή των κριτηρίων ανεξαρτησίας, των απαραίτητων ικανοτήτων, δεξιοτήτων, και ακαδημαϊκών ή επαγγελματικών προσόντων για τη διασφάλιση επαρκούς τεχνογνωσίας και συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις των σχετικών εν ισχύ Οδηγιών της Κεντρικής Τράπεζας Κύπρου.
- (ii) Την απαίτηση ότι, πριν από τον διορισμό νέων μελών, οι υποψήφιοι διαβεβαιώνουν ότι έχουν τις γνώσεις, δεξιότητες, πείρα και χρόνο για να συμβάλουν θετικά στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- (iii) Την απαίτηση ότι, η Επιτροπή Εταιρικής Διακυβέρνησης και Ανάδειξης Υποψηφίων συντάσσει για το Διοικητικό Συμβούλιο έκθεση στην οποία αναφέρεται στο πώς κατέληξε στην ανάδειξη των υποψηφίων για την πλήρωση των κενών θέσεων στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- (iv) Την υποχρέωση ενημέρωσης και παροχής επαρκών πληροφοριών στους Μετόχους για την επιλογή προσώπου ως Μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, συμπεριλαμβανομένων:
 - I. Περιγραφή των προσόντων, εμπειριών και ικανοτήτων του Μέλους.
 - II. Περιγραφή των ρόλων και καθηκόντων της συγκεκριμένης κενής θέσης.
 - III. Του αναμενόμενου χρόνου δέσμευσης.
 - IV. Επεξήγηση των λόγων που ο διορισμός του συγκεκριμένου Μέλους κρίθηκε κατάλληλος.
- (v) Τη διάρκεια της θητείας των Εκτελεστικών, των Μη-Εκτελεστικών καθώς και Ανεξάρτητων Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- (vi) Κατάλληλο σχέδιο διαδοχής των Μελών του, το οποίο να λαμβάνει υπόψη, μεταξύ άλλων, την ημερομηνία λήξης της θητείας κάθε Μέλους με στόχο να αποτρέπει την ταυτόχρονη αντικατάσταση πολλών Μελών.

Σε περίπτωση αναμενόμενης ή μη-αναμενόμενης αποχώρησης Μέλους, η Τράπεζα θέτει σε εφαρμογή τη διαδικασία η οποία καταγράφεται στην εσωτερική Πολιτική σχετικά με το σχέδιο διαδοχής των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των Ανώτατων Διοικητικών Στελεχών και των Κατόχων καίριας θέσης. Σε περίπτωση μη-αναμενόμενης και άμεσης αποχώρησης Μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, το Διοικητικό Συμβούλιο λειτουργεί με ένα λιγότερο



μέλος μέχρι τη λήψη επίσημης ενημέρωσης από την Ευρωπαϊκή Κεντρική Τράπεζα ότι δε φέρει ένσταση στον διορισμό του νέου Μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η μέγιστη διάρκεια θητείας που μπορεί άτομο να υπηρετήσει στη θέση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και Επιτροπής, στη θέση του Μη-Εκτελεστικού Μέλους, Ανεξάρτητου Μη-Εκτελεστικού Μέλους και Εκτελεστικού Μέλους, έχουν καθοριστεί με σύνηθες ψήφισμα στη Γενική Συνέλευση της Τράπεζας, σε συνάρτηση με τις πρόνοιες των εκάστοτε σχετικών Οδηγιών της Κεντρικής Τράπεζας Κύπρου. Οι μέγιστοι αριθμοί θητειών, έχουν ως εξής:

- i. Μέλος μπορεί να υπηρετήσει ως Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου μέχρι έξι έτη, είτε αυτά είναι συνεχόμενα είτε όχι.
- ii. Μέλος μπορεί να υπηρετήσει ως Πρόεδρος Επιτροπής του Διοικητικού Συμβουλίου μέχρι τέσσερα έτη, είτε αυτά είναι συνεχόμενα είτε όχι.
- iii. Δεν υφίσταται χρονικός περιορισμός στη διάρκεια θητείας και στον μέγιστο αριθμό συνολικών ετών που δύναται να υπηρετεί κάποιο πρόσωπο ως Εκτελεστικό Μέλος.
- iv. Μέλος μπορεί να υπηρετήσει ως Ανεξάρτητο Μη-Εκτελεστικό Μέλος μέχρι εννέα έτη, συμπεριλαμβανομένων των διορισμών σε οποιαδήποτε Διοικητικά Συμβούλια του Ομίλου της Alpha Bank.
- v. Μέλος μπορεί να υπηρετήσει ως Μη-Εκτελεστικό Μέλος μέχρι δώδεκα έτη, συμπεριλαμβανομένων των διορισμών του σε οποιαδήποτε Διοικητικά Συμβούλια του Ομίλου της Alpha Bank.
- vi. Η διάρκεια της κάθε θητείας των Μη-Εκτελεστικών Μελών είναι 4 χρόνια με δυνατότητα ανανέωσης για άλλα 4 χρόνια κάθε φορά (με μέγιστο συνολικό χρόνο υπηρεσίας τα 12 χρόνια).
- vii. Δεν υφίσταται χρονικός περιορισμός στη διάρκεια θητείας και το μέγιστο αριθμό συνολικών ετών που δύναται να υπηρετεί κάποιο πρόσωπο ως Μέλος της Επιτροπής.

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν επιτρέπεται να κατέχουν περισσότερες της μιας εκ του ακόλουθου συνδυασμού θέσεων σε διοικητικά συμβούλια ταυτόχρονα:

(α) Μία θέση εκτελεστικού μέλους και δύο θέσεις μη εκτελεστικού μέλους,

(β) Τέσσερις θέσεις μη εκτελεστικού μέλους, εξαιρουμένων των θέσεων σε διοικητικό συμβούλιο οργανισμών που δεν επιδιώκουν πρωτίστως εμπορικούς σκοπούς (π.χ. φιλανθρωπικές οργανώσεις και άλλες μη κερδοσκοπικές οργανώσεις, εταιρείες που έχουν συσταθεί με αποκλειστικό σκοπό τη διαχείριση των ιδιωτικών οικονομικών συμφερόντων του Μέλους ή των μελών της οικογένειάς τους).

Θέσεις μέλους του διοικητικού συμβουλίου εντός του ίδιου Ομίλου υπολογίζονται ως μία θέση μέλους διοικητικού συμβουλίου.

Σε περίπτωση που μια θέση μέλους διοικητικού συμβουλίου περιλαμβάνει ταυτόχρονα εκτελεστικές και μη εκτελεστικές αρμοδιότητες, η εν λόγω θέση θα πρέπει να υπολογίζεται ως θέση εκτελεστικού μέλους διοικητικού συμβουλίου.

3.7 Αξιολόγηση Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο μεριμνά ώστε η Τράπεζα να διαθέτει κατάλληλη καταγεγραμμένη Μεθοδολογία και Διαδικασία για την αξιολόγηση της απόδοσης του Διοικητικού Συμβουλίου στο σύνολό του, κάθε Επιτροπής και κάθε Μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ξεχωριστά, τουλάχιστον σε ετήσια βάση. Η διαδικασία αξιολόγησης καλύπτει τουλάχιστον, μεταξύ άλλων και τα ακόλουθα:

- (i) Την απόδοση του Διοικητικού Συμβουλίου στο σύνολό του, των Επιτροπών και κάθε Μέλους ξεχωριστά.



- (ii) Τη συμβολή του Διοικητικού Συμβουλίου στο σύνολό του, βάσει των υποχρεώσεων του που προκύπτουν από το Κανονιστικό Πλαίσιο, των Επιτροπών και κάθε Μέλους ξεχωριστά.
- (iii) Τη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του.
- (iv) Την επικοινωνία με τη Διοίκηση, τους Μετόχους και τις Αρμόδιες Αρχές.
- (v) Το ρόλο του Προέδρου, του Γραμματέα και του Ανώτερου Ανεξάρτητου Μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου.
- (vi) Την αυτό-αξιολόγηση των ατομικών δεξιοτήτων, γνώσεων και εμπειρίας όλων των Μελών και την καταγραφή των τομέων για τους οποίους κατά την άποψη τους χρήζουν περαιτέρω ανάπτυξης και εμπλουτισμού.
- (vii) Τη δέσμευση χρόνου των Μη-Εκτελεστικών Μελών και την ικανότητα κριτικής εξέτασης πληροφοριών.
- (viii) Την αξιολόγηση της καταλληλότητας κάθε Μέλους, ατομικά με βάση τα κριτήρια της εκάστοτε σχετικής σε ισχύ Οδηγίας της Κεντρικής Τράπεζας Κύπρου.

Κατόπιν της αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου, εγκρίνεται ένα σχέδιο δράσης για την αντιμετώπιση θεμάτων που ενδεχομένως χρήζουν βελτιώσεων. Το Διοικητικό Συμβούλιο παρακολουθεί την εφαρμογή του σχεδίου δράσης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο βεβαιώνεται ότι τουλάχιστον κάθε τρία χρόνια, εξετάζεται και αξιολογείται η σύνθεση, η αποδοτικότητα και η αποτελεσματικότητα του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών από ανεξάρτητο εξωτερικό σύμβουλο, βάσει του σχετικού Κανονιστικού Πλαισίου.

3.8 Καθήκοντα και Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν καταγραφεί αναλυτικά σε ξεχωριστό εσωτερικό έγγραφο της Τράπεζας. Στο σχετικό έγγραφο αντικατοπτρίζεται η διάκριση μεταξύ των καθηκόντων της διοικητικής (εκτελεστικής) λειτουργίας και της εποπτικής (μη εκτελεστικής) λειτουργίας. Τα Μέλη έχουν πλήρη επίγνωση της δομής και των ευθυνών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και του καταμερισμού των καθηκόντων μεταξύ των διαφόρων λειτουργιών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του

3.9 Αμοιβές Μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Η αμοιβή των Μη-Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου εγκρίνεται από την Επιτροπή Αποδοχών της Τράπεζας.

Η δομή και το ύψος των αποδοχών των Μη-Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, αποσκοπούν στην ενίσχυση της μακροπρόθεσμης οικονομικής αξίας της Τράπεζας, στην επίτευξη των μακροπρόθεσμων στρατηγικών στόχων και στην προώθηση των συμφερόντων της Τράπεζας και των Μετόχων της.

Τα Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν λαμβάνουν αμοιβή για τη συμμετοχή τους στο Διοικητικό Συμβούλιο της Alpha Bank ή/και στα Διοικητικά Συμβούλια των Εταιριών του Ομίλου της.

Η αμοιβή των Μη-Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι πάγια. Επιπρόσθετα καθορίζονται πάγιες αμοιβές βάσει της ιδιότητας του Μέλους, ως Προέδρους ή Μέλους Επιτροπής και ως Προέδρους του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

4.1 Προόμιμο

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει υποχρέωση να συστήσει μόνιμη Επιτροπή Κινδύνων, Επιτροπή Ελέγχου Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων και Επιτροπή Αποδοχών, που πρέπει να λειτουργούν σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα Οδηγία της Κεντρικής Τράπεζας της

Κύπρου σχετικά με τις ρυθμίσεις διακυβέρνησης και διαχείρισης και τις σχετικές απαιτήσεις άλλων σχετικών νομοθεσιών.

Οι Επιτροπές ενημερώνουν το Διοικητικό Συμβούλιο για τις εργασίες τους, στο πλαίσιο των τακτικών συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και εκτάκτως όποτε κριθεί απαραίτητο. Επιπρόσθετα, έχουν πρόσβαση σε οποιοδήποτε είδος πόρων κρίνουν κατάλληλο και όποτε αυτό κριθεί αναγκαίο, συμπεριλαμβανομένων και ανεξάρτητων εξωτερικών συμβούλων.

4.2 Σύνθεση Επιτροπών

Οι Επιτροπές απαρτίζονται από τουλάχιστον τρία Μέλη, τα οποία διορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Αποτελούνται από Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που δεν ασκούν εκτελεστικά καθήκοντα στην Τράπεζα και τα πλείστα από αυτά (μεγαλύτερο του 50%) πρέπει να είναι Ανεξάρτητα Μη-Εκτελεστικά Μέλη.

Τα Μέλη κάθε Επιτροπής δεν μπορούν να συμμετέχουν σε περισσότερες από δύο Επιτροπές και να κατέχουν οποιεσδήποτε άλλες θέσεις ή διενεργούν συναλλαγές που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ότι έρχονται σε σύγκρουση με τους όρους εντολής της Επιτροπής.

Οι Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου συμμορφώνονται και με τα ακόλουθα όσον αφορά τη σύνθεσή τους:

- i. Περιλαμβάνουν κατά πλειοψηφία Ανεξάρτητα Μέλη και προεδρεύονται από Ανεξάρτητο Μέλος.
- ii. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου δεν δύναται να είναι Μέλος της Επιτροπής Ελέγχου.
- iii. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Κινδύνων δεν δύναται να ασκεί ταυτόχρονα τα καθήκοντα του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου ή οποιασδήποτε άλλης Επιτροπής του Διοικητικού Συμβουλίου.
- iv. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου πρέπει να έχει εξειδικευμένες γνώσεις και πείρα στην εφαρμογή των λογιστικών αρχών και των διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου.
- v. Τα Μέλη της Επιτροπής Ελέγχου πρέπει να διαθέτουν, στο σύνολο πρόσφατη και σχετική πρακτική πείρα στον τομέα των χρηματοπιστωτικών αγορών ή επαγγελματική εμπειρία που συνδέεται άμεσα με τις δραστηριότητες των χρηματοπιστωτικών αγορών.
- vi. Τα Μέλη της Επιτροπής Κινδύνων πρέπει να διαθέτουν τις κατάλληλες γνώσεις, δεξιότητες και πείρα για να κατανοούν πλήρως και να παρακολουθούν τη στρατηγική κινδύνου και τη διάθεση ανάληψης κινδύνων της Τράπεζας.

4.3 Οργάνωση και Λειτουργία των Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου

Οι Επιτροπές συνεδριάζουν τουλάχιστον σε τριμηνιαία βάση ή συχνότερα και ανάλογα με την περίπτωση.

Ειδικότερα, για τον καταρτισμό του προγράμματος τακτικών συνεδριάσεων των Επιτροπών λαμβάνονται υπόψη:

- i. Οι κρίσιμες ημερομηνίες δημοσίευσης πληροφοριών στη βάση των Οδηγιών των Εποπτικών Αρχών.
- ii. Οι πρόνοιες του Κανονιστικού και εσωτερικού Πλαισίου αναφορικά με το περιεχόμενο, τη μορφή και τη συχνότητα αναφορών.

Στα πλαίσια των συνεδριάσεων ο Πρόεδρος κάθε Επιτροπής:

- i. Συγκαλεί την Επιτροπή σε τακτική συνεδρίαση, καθώς και σε έκτακτη εάν οποιονδήποτε Μέλος της με εισηγήση του το θεωρεί απαραίτητο.
- ii. Διασφαλίζει ότι κανένα πρόσωπο (συμπεριλαμβανομένων και των άλλων Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου) δεν είναι παρόν πλην των Μελών της Επιτροπής, εκτός εάν έχει κληθεί επισήμως να παραστεί για κάποιο συγκεκριμένο θέμα της ημερήσιας διάταξης. Οποιοδήποτε τέτοιο πρόσωπο έχει τη δυνατότητα να είναι παρόν μόνο κατά τη συζήτηση του συγκεκριμένου θέματος και αποχωρεί από την αίθουσα συνεδριάσεων, πριν τη διαδικασία λήψης αποφάσεων.



- iii. Η Επιτροπή προσκαλεί στις συνεδριάσεις της και οποιουσδήποτε άλλους λειτουργούς της Τράπεζας, όταν κρίνει ότι οι γνώσεις τους είναι απαραίτητες για την καλύτερη διεξαγωγή των εργασιών της και την αποτελεσματική διεκπεραίωση των καθηκόντων της και συμμόρφωση με τους όρους εντολής της.

Οι Επικεφαλής των Τμημάτων Ελέγχου παρουσιάζονται ενώπιον της αντίστοιχης Επιτροπής κατ' ελάχιστο ανά τρίμηνο, για σκοπούς ενημέρωσής της σχετικά με τις εργασίες του Τομέα τους, για το υπό αναφορά τρίμηνο.

Οι Επιτροπές είναι σε απαρτία όταν στη συνεδρίαση παρίσταται αριθμός Μελών ίσος με το 50% των Μελών της συν ένα Μέλος, στρογγυλεμένος προς τα κάτω, νοουμένου ότι σε κάθε περίπτωση, ο αριθμός των Μελών που παρίστανται είτε με φυσική παρουσία είτε μέσω τηλεδιάσκεψης/εικονοδιάσκεψης, δεν δύναται να είναι μικρότερος των τριών.

Τα Μέλη δεν δύναται να απουσιάζουν από τις συνεδριάσεις των Επιτροπών για περισσότερο από δύο συνεχόμενες συνεδριάσεις ή είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) των ετήσιων συνεδριάσεων.

Οποιοδήποτε Μέλος της Επιτροπής δύναται να ζητήσει να καταγραφεί η γνώμη του στα Πρακτικά.

Η Επιτροπή Ελέγχου πραγματοποιεί χωρίς την παρουσία των Εκτελεστικών, τακτικές συνεδριάσεις, τουλάχιστον σε εξαμηνιαία βάση, οι οποίες δύναται να είναι με την παρουσία των εξωτερικών ελεγκτών και/ή των επικεφαλής των Τμημάτων Ελέγχου, ανάλογα με την περίπτωση.

Κατά τη διαδικασία λήψης αποφάσεων ισχύουν τα ακόλουθα:

- i. Οι αποφάσεις στις συνεδριάσεις, λαμβάνονται με πλειοψηφία. Σε περίπτωση ισοψηφίας ο Πρόεδρος της Επιτροπής έχει δεύτερη (νικώσα) ψήφο.
- ii. Σε περίπτωση απουσίας του Προέδρου, προεδρεύει της Επιτροπής το αρχαιότερο εκ των παρόντων Ανεξάρτητων Μη-Εκτελεστικών Μελών.
- iii. Κάθε Μέλος έχει εξουσία να εξουσιοδοτήσει άλλο Μέλος προκειμένου το διοριζόμενο Μέλος να ψηφίσει εκ μέρους του διορίζοντος Μέλους σε συγκεκριμένη συνεδρίαση της Επιτροπής από την οποία θα απουσιάζει το διορίζον Μέλος. Η άσκηση ψήφου μέσω πληρεξουσίου αντιπροσώπου περιορίζεται σε ένα Μέλος της Επιτροπής που συμμετέχει στη συνεδρίαση και το Μέλος που ψηφίζει με πληρεξούσιο, είναι υπόλογο για τη ψήφο του Μέλους που παρέχει το πληρεξούσιο.

4.4 Επιτροπή Ελέγχου

Σκοπός της Επιτροπής Ελέγχου είναι η παρακολούθηση και αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Τράπεζας και η ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου για τη λήψη μέτρων βελτίωσης του.

Ειδικότερα, η Επιτροπή παρακολουθεί, σε ετήσια βάση, το πλαίσιο και τη λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου, της Κανονιστικής Συμμόρφωσης, των πληροφοριακών συστημάτων και Ασφάλειας Πληροφοριών καθώς και το πλαίσιο επιχειρηματικής δεοντολογίας, βάσει των εκθέσεων της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και των παρατηρήσεων και σχολίων των εξωτερικών Ελεγκτών και των αρμοδίων Εποπτικών Αρχών και υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο εισηγήσεις και προτάσεις για την αντιμετώπιση οποιωνδήποτε αδυναμιών στα πιο πάνω συστήματα, οι οποίες έχουν εντοπιστεί.

Η Επιτροπή διασφαλίζει την ανεξαρτησία των ελεγκτών, καθώς και την ανεξάρτητη και ανεπηρέαστη διεξαγωγή των εσωτερικών και εξωτερικών ελέγχων και την αποτελεσματική επικοινωνία μεταξύ των ελεγκτικών ομάδων και του Διοικητικού Συμβουλίου.

4.4.1 Καθήκοντα και Αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου, έχουν καταγραφεί αναλυτικά σε ξεχωριστό εσωτερικό έγγραφο της Τράπεζας.

4.5 Επιτροπή Κινδύνων

Σκοπός της Επιτροπής Κινδύνων είναι να αξιολογεί, να διαμορφώνει και να παρακολουθεί την εφαρμογή της στρατηγικής για την ανάληψη κινδύνων όλων των ειδών, στα πλαίσια της ευρύτερης στρατηγικής και πολιτικών του Ομίλου και της Τράπεζας, να συμβουλεύει και να στηρίζει το Διοικητικό Συμβούλιο όσο αφορά τον εντοπισμό και την αποτελεσματική διαχείριση όλων των κινδύνων της Τράπεζας.

Η Επιτροπή αναπτύσσει και παρακολουθεί την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του πλαισίου και της λειτουργίας της Διαχείρισης Κινδύνων και της Ασφάλειας Πληροφοριών και διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του τοπικού και Ευρωπαϊκού Κανονιστικού Πλαισίου.

Ειδικότερα, αξιολογεί την επάρκεια των προβλέψεων και την αποτελεσματικότητα των στρατηγικών και πολιτικών αναφορικά με τη διατήρηση, σε συνεχή βάση, επαρκών ποσών, τύπων και διανομής εσωτερικών κεφαλαίων και ιδίων κεφαλαίων για την κάλυψη των αναλαμβανόμενων κινδύνων και εισηγείται την έγκρισή τους στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Η Επιτροπή επιβλέπει την εφαρμογή αποτελεσματικών μέτρων περιορισμού των κινδύνων και διορθωτικών μέτρων, σε συνεργασία με την Επιτροπή Ελέγχου, κατά περίπτωση.

4.5.1 Καθήκοντα και Αρμοδιότητες της Επιτροπής Κινδύνων

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Κινδύνων, έχουν καταγραφεί αναλυτικά σε ξεχωριστό εσωτερικό έγγραφο της Τράπεζας.

4.6 Επιτροπή Εταιρικής Διακυβέρνησης και Ανάδειξης Υποψηφίων

Σκοπός της Επιτροπής Εταιρικής Διακυβέρνησης και Ανάδειξης Υποψηφίων είναι να διασφαλίζει ότι η σύνθεση, η δομή και η λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου πληρούν όλες τις απαιτήσεις του σχετικού Νομικού, και Κανονιστικού Πλαισίου και εναρμονίζονται με τις διατάξεις του Καταστατικού της Τράπεζας και τις αρχές εταιρικής διακυβέρνησης που εκάστοτε ισχύουν.

Η Επιτροπή έχει ως κύριο μέλημα να διασφαλίζει την επιλογή υποψηφίων Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και κατόχων καίριας θέσης με αποτελεσματική και διαφανή διαδικασία, να συλλέγει και να αξιολογεί στοιχεία προσώπων, τα οποία βάσει των προσόντων τους και των αναγκών της Τράπεζας, θεωρούνται κατάλληλα για διορισμό και να υποβάλλει σχετικές εισηγήσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο για τη λήψη απόφασης.

Υιοθετεί ένα ευρύ φάσμα προσόντων και δεξιοτήτων κατά την επιλογή/διορισμό Μελών και τον επαναδιορισμό υφιστάμενων Μελών στο Διοικητικό Συμβούλιο και εφαρμόζει για το σκοπό αυτό πολιτική που προωθεί το αρμόζον επίπεδο διαφοροποίησης του Διοικητικού Συμβουλίου. Ταυτόχρονα, δημιουργεί τις αναγκαίες προϋποθέσεις για την ύπαρξη ομαλής διαδοχής και διατήρησης της κατάλληλης ισορροπίας, της ποικιλότητας, των δεξιοτήτων, των γνώσεων και εμπειριών του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Επιτροπή επιδιώκει την εφαρμογή των βέλτιστων διεθνών πρακτικών εταιρικής διακυβέρνησης και των μηχανισμών για τον επαρκή έλεγχο και εξισορρόπηση σε όλη την Τράπεζα, λαμβάνοντας υπόψη τις αρχές και τις αξίες του Ομίλου και τις νομικές απαιτήσεις, με στόχο την αύξηση της μακροπρόθεσμης αξίας της Τράπεζας.



4.6.1 Καθήκοντα και Αρμοδιότητες της Επιτροπής Εταιρικής Διακυβέρνησης και Ανάδειξης Υποψηφίων

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Εταιρικής Διακυβέρνησης και Ανάδειξης Υποψηφίων, έχουν καταγραφεί αναλυτικά σε ξεχωριστό εσωτερικό έγγραφο της Τράπεζας.

4.7 Επιτροπή Αποδοχών

Στόχος της Επιτροπής Αποδοχών είναι να ασκεί επαρκή και ανεξάρτητη κρίση για τις πρακτικές αποδοχών της Τράπεζας, λαμβάνοντας υπόψη τον κίνδυνο, την κεφαλαιακή επάρκεια και τη ρευστότητα της Τράπεζας, για να παρθούν δίκαιες, ισορροπημένες και ορθές αποφάσεις σχετικά με τις αμοιβές των Κατόχων Καίριας Θέσης στην Τράπεζα. Η Επιτροπή αναπτύσσει, αξιολογεί και παρακολουθεί την εφαρμογή της Πολιτικής Αποδοχών της Τράπεζας, διασφαλίζοντας ότι είναι ευθυγραμμισμένη με τους στρατηγικούς στόχους και τις αξίες της Τράπεζας και του Ομίλου, συμβουλευόμενος το Διοικητικό Συμβούλιο από την εποπτική του αρμοδιότητα, σχετικά με τις αποφάσεις αναφορικά με θέματα αποδοχών.

4.7.1 Καθήκοντα και Αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών, έχουν καταγραφεί αναλυτικά σε ξεχωριστό εσωτερικό έγγραφο της Τράπεζας.

5. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΩΝ ΜΕΤΟΧΩΝ

Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων είναι το ανώτατο Όργανο της Τράπεζας και μπορεί να αποφασίζει για κάθε εταιρική υπόθεση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Οι νόμιμες αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης δεσμεύουν και τους απόντες ή τους διαφωνούντες Μετόχους. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να αποφασίσει να παραπέμψει ένα συγκεκριμένο θέμα υπό την ευθύνη του στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

Οι αποκλειστικές αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων περιλαμβάνουν, χωρίς να περιορίζονται σε αυτά, τα κατωτέρω:

- (i) Την τροποποίηση του Καταστατικού, περιλαμβανομένων των αποφάσεων για την αύξηση ή για τη μείωση του μετοχικού κεφαλαίου, την καταβολή μερίσματος και την κεφαλαιοποίηση κερδών.
- (ii) Την εκλογή Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, την απονομή της ιδιότητας του κάθε Μέλους, τη σύνθεση των Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου και τις θητείες των Προέδρων των Επιτροπών και του Προέδρου, Μη-Εκτελεστικών, Εκτελεστικών και Ανεξάρτητων Μη-Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- (iii) Τον διορισμό των εξωτερικών ελεγκτών και τον καθορισμό της αμοιβής τους.
- (iv) Την έγκριση των Ετήσιων Οικονομικών Καταστάσεων και τη διάθεση των ετήσιων κερδών της Τράπεζας.
- (v) Τη συγχώνευση, την εκκαθάριση, τη διάσπαση, ή τη λύση της Τράπεζας και την μεταβίβαση- εκχώρηση μετοχών της Τράπεζας.
- (vi) Τον διορισμό εκκαθαριστών.
- (vii) Την επίλυση τυχόν άλλων θεμάτων που προβλέπει το Κανονιστικό Πλαίσιο και το Καταστατικό της Τράπεζας.

6. ΔΟΜΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

6.1 Λειτουργική Δομή

Η εύρυθμη λειτουργία διασφαλίζεται μέσω των διαδικασιών και πολιτικών της Τράπεζας οι οποίες καταγράφονται στις Εσωτερικές Οδηγίες (Κανονισμός Λειτουργίας, εγκύκλιοι και πολιτικές κ.α.), υιοθετώντας τις ρυθμίσεις του σχετικού Κανονιστικού Πλαισίου. Το οργανωτικό σχήμα και η βασική δομή της Τράπεζας ορίζεται από το Οργανόγραμμα, το οποίο είναι δημοσιευμένο στην επίσημη ιστοσελίδα της Τράπεζας. Στο Οργανόγραμμα, παρουσιάζεται η λειτουργική διάρθρωση και ιεράρχηση των Διευθύνσεων, Καταστημάτων και

Μονάδων. Συγκεκριμένα το Οργανόγραμμα, περιλαμβάνει τις Διευθύνσεις της Τράπεζας, οι οποίες διαχωρίζονται σε τομείς, ανάλογα με την εποπτεία τους ως ακολούθως:

- (i) Οι Διευθύνσεις που εποπτεύονται από τον Διευθύνων Σύμβουλο της Τράπεζας.
- (ii) Οι Διευθύνσεις που εποπτεύονται από το Γενικό Διευθυντή Operations.
- (iii) Οι Διευθύνσεις που εποπτεύονται από το Γενικό Διευθυντή Risk.
- (iv) Οι Διευθύνσεις που εποπτεύονται από το Γενικό Διευθυντή Business Development.
- (v) Οι Διευθύνσεις που εποπτεύονται από το Σύμβουλο Διοίκησης Arrears.

Η εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της Τράπεζας, η διαμόρφωση ενιαίας στρατηγικής και πολιτικής που εφαρμόζουν οι Διευθύνσεις, οι υποχρεώσεις για τα στελέχη και τους υπαλλήλους της Τράπεζας, ο συντονισμός των εργασιών, η τήρηση ενιαίας κατεύθυνσης και μεθόδου λειτουργίας, η αμοιβαία ενημέρωση των Διευθύνσεων και των θυγατρικών εταιριών όπου απαιτείται, διασφαλίζονται από τα Συμβούλια και τις Επιτροπές της Τράπεζας. Συστήνονται με Αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου ή με Πράξεις της Γενικής Διεύθυνσης Συμβούλια και μόνιμες ή προσωρινές Επιτροπές που αποφασίζουν για συγκεκριμένους τομείς δραστηριότητας και για την αντιμετώπιση σχετικών θεμάτων (οργανωτικών, τεχνικών κ.ά.) που παραπέμπονται σε αυτές.

6.2 Επιτροπές Διοίκησης

6.2.1 Εκτελεστική Επιτροπή και Συμβούλιο Εργασιών

Η Εκτελεστική Επιτροπή και το Συμβούλιο Εργασιών ενεργεί ως ένα συλλογικό όργανο. Η σύνθεση της Εκτελεστικής Επιτροπής και του Συμβουλίου Εργασιών καθορίζεται με Πράξη Γενικής Διεύθυνσης και τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες τους ορίζονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Τράπεζας.

Ενδεικτικά, οι κύριες αρμοδιότητες της Επιτροπής περιλαμβάνουν, χωρίς να περιορίζονται σε αυτά: την εξέταση του επιχειρηματικού σχεδιασμού και της πολιτικής της Τράπεζας, την κατάρτιση του επιχειρησιακού σχεδιασμού προκειμένου να υποβληθούν προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο, την έγκριση του προγράμματος δράσης, του προϋπολογισμού και του ισολογισμού κάθε Διεύθυνσης. Επίσης, εγκρίνει και αποφασίζει την πολιτική ανάπτυξης Δικτύων και άλλων εργασιών, σε όλους τους τομείς, τη σύσταση, μετονομασία, κατάργηση και ανακατανομή αρμοδιοτήτων των Διευθύνσεων μετά από εισήγηση του αρμόδιου Επικεφαλής Τομέα. Επιπλέον εισηγείται την πολιτική ανθρώπινου δυναμικού και προβολής της Τράπεζας.

6.2.2 Επιτροπής Διαχείρισης Ενεργητικού και Παθητικού (ALCO)

Η σύνθεση και οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Διαχείρισης Ενεργητικού – Παθητικού (ALCO) καθορίζονται με Πράξη Γενικής Διεύθυνσης.

Ενδεικτικά, οι κύριες αρμοδιότητες της Επιτροπής περιλαμβάνουν, χωρίς να περιορίζονται σε αυτά: την επίβλεψη εφαρμογής της πολιτικής και διαδικασιών για την αντιμετώπιση κινδύνων αγοράς και ρευστότητας στο πλαίσιο των Οδηγιών του Ομίλου και των Εποπτικών Αρχών, την πολιτική και τα όρια θέσεων αναφορικά με τους κινδύνους αγοράς και ρευστότητας, τα σενάρια διενέργειας ασκήσεων προσομοίωσης ακραίων καταστάσεων αναφορικά με τους κινδύνους αγοράς και ρευστότητας, εγκρίνει την πολιτική επιτοκίων, τη δομή των επενδυτικών χαρτοφυλακίων και τα συνολικά όρια κινδύνων αγοράς, επιτοκίων και ρευστότητας.

6.2.3 Επιτροπής Πιστωτικού Κινδύνου (Credit Risk Committee)

Η σύνθεση και οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Πιστωτικού Κινδύνου καθορίζονται με Πράξη Γενικής Διεύθυνσης.

Η Επιτροπή έχει σκοπό την αξιολόγηση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας του πλαισίου διαχείρισης πιστωτικού κινδύνου της Τράπεζας καθώς και τη λήψη αποφάσεων για τον καθορισμό και την υλοποίηση των απαιτούμενων διορθωτικών ενεργειών με στόχο τον

περιορισμό της έκθεσης στον εν λόγω κίνδυνο και τον μετριασμό τυχόν επιπτώσεων που προκύπτουν από αυτόν.

6.3 Κατόχοι καίριας θέσης & Καθήκοντα

6.3.1 Διευθύνων Σύμβουλος

Ο Διευθύνων Σύμβουλος ασκεί τη γενική εποπτεία και τη γενική διαχειριστική και εκπροσωπεί την Τράπεζα. Διαθέτει επαρκή τεχνογνωσία με σκοπό την αποτελεσματική διαχείριση των δραστηριοτήτων της Τράπεζας. Στις υποχρεώσεις του εμπίπτουν και τα καθήκοντα του ως Εκτελεστικό Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου. Έχει επίσης ευθύνη για τους τομείς οι οποίοι είναι υπό την εποπτεία του σύμφωνα με το Οργανόγραμμα της Τράπεζας και προγραμματίζει, συντονίζει και ελέγχει την αποτελεσματικότητα των εν λόγω τομέων.

6.3.2 Γενικός Διευθυντής Operations

Ο Γενικός Διευθυντής Operations, εκπροσωπεί και δεσμεύει την Τράπεζα και διασφαλίζει την οργανωτική και λειτουργική αποτελεσματικότητα της. Είναι υπεύθυνος για την αποτελεσματική οργάνωση, και εποπτεία των δραστηριοτήτων και λειτουργιών των Διευθύνσεων Operations (σύμφωνα με το Οργανόγραμμα της Τράπεζας) και μεριμνά για τη συμβολή τους στην τήρηση των στρατηγικών και επιχειρηματικών στόχων της Τράπεζας. Στις υποχρεώσεις του εμπίπτουν και τα καθήκοντα του ως Εκτελεστικό Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

6.3.3 Γενικός Διευθυντής Risk

Ο Γενικός Διευθυντής Risk εκπροσωπεί και δεσμεύει την Τράπεζα και διασφαλίζει την επάρκεια του συστήματος διαχείρισης κινδύνων. Είναι υπεύθυνος για την αποτελεσματική οργάνωση και εποπτεία των δραστηριοτήτων και λειτουργιών του τομέα ευθύνης του (σύμφωνα με το Οργανόγραμμα της Τράπεζας) για τη διαχείριση του πιστωτικού κινδύνου, των κινδύνων αγοράς και ρευστότητας, του κινδύνου επιτοκίων και του λειτουργικού κινδύνου.

6.3.4 Γενικός Διευθυντής Business Development

Ο Γενικός Διευθυντής Business Development, εκπροσωπεί και δεσμεύει την Τράπεζα και εργάζεται για την επίτευξη της επιχειρηματικής και οικονομικής ανάπτυξής της. Συνδράμει ουσιαστικά στις ενέργειες της Γενικής Διεύθυνσης της Τράπεζας για την ανάπτυξη μιας ολοκληρωμένης κουλτούρας πωλήσεων. Είναι υπεύθυνος για την αποτελεσματική οργάνωση, και εποπτεία των δραστηριοτήτων και λειτουργιών των Διευθύνσεων υπό την ευθύνη του, σύμφωνα με το Οργανόγραμμα της Τράπεζας.

6.3.5 Σύμβουλος Διοικήσεως Arrears

Ο Σύμβουλος Διοικήσεως Arrears, εκπροσωπεί και δεσμεύει την Τράπεζα και εργάζεται για τη διαχείριση των οφειλών σε καθυστέρηση. Συνδράμει ουσιαστικά στις ενέργειες της Γενικής Διεύθυνσης της Τράπεζας για την ανάπτυξη μιας ολοκληρωμένης πολιτικής διαχείρισης των ανοιγμάτων σε καθυστέρηση. Είναι υπεύθυνος για την αποτελεσματική οργάνωση, και εποπτεία των δραστηριοτήτων και λειτουργιών των Διευθύνσεων υπό την ευθύνη του, σύμφωνα με το Οργανόγραμμα της Τράπεζας.

6.3.6 Διευθυντής Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

Ο Διευθυντής Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, διασφαλίζει την εφαρμογή της πολιτικής, των διαδικασιών και πρακτικών εσωτερικού ελέγχου του Ομίλου, σύμφωνα με τις βέλτιστες ελεγκτικές πρακτικές, τα πρότυπα εσωτερικού ελέγχου και το ισχύον Κανονιστικό Πλαίσιο, για την αξιολόγηση της επάρκειας και τη βελτίωση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου. Υπάγεται οργανικά στον Διευθύνων Σύμβουλο και αναφέρει θέματα ευθύνης του στο Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου.

6.3.7 Διευθυντής Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμορφώσεως

Ο Διευθυντής Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι υπεύθυνος για τη διαχείριση της συμμόρφωσης με το Κανονιστικό Πλαίσιο. Έχει την ευθύνη της καταγραφής και αξιολόγησης, πάνω σε ετήσια βάση, των κινδύνων AML και τη λήψη μέτρων με προσθήκες και αλλαγές στα συστήματα και διαδικασίες που εφαρμόζονται. Υπάγεται οργανικά στον Διευθύνων Σύμβουλο και αναφέρει θέματα ευθύνης του στο Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου.

6.3.8 Διευθυντής Διεύθυνσης Ασφάλειας Πληροφοριών και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

Ο Διευθυντής Διεύθυνσης Ασφάλειας Πληροφοριών και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή των προνοιών του Πλαισίου Ασφαλείας Πληροφοριών του Ομίλου και των Οδηγιών επί του θέματος της Κεντρικής Τράπεζας Κύπρου και της Πολιτικής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα του Ομίλου. Υπάγεται οργανικά στον Διευθύνων Σύμβουλο και αναφέρει θέματα της ευθύνης του στο Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω της Επιτροπής Κινδύνων.

6.3.9 Διευθυντής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού

Ο Διευθυντής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού είναι υπεύθυνος για το σχεδιασμό, την ανάπτυξη και την υλοποίηση αποτελεσματικής πολιτικής και διαδικασιών σε θέματα ανθρώπινου δυναμικού, με σκοπό την επίτευξη των στρατηγικών στόχων της Τράπεζας. Αναφέρεται απευθείας στον Διευθύνων Σύμβουλο.

6.3.10 Διευθυντής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών

Ο Διευθυντής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών έχει κατά κύριο λόγο την ευθύνη για την οικονομική διαχείριση της Τράπεζας, τη δομή και διάρθρωση του λογιστικού πληροφοριακού συστήματος, την ορθή απεικόνιση και τον έλεγχο των συναλλαγών στα λογιστικά βιβλία της Τράπεζας, τη σύνταξη οικονομικών καταστάσεων και την παρακολούθηση των φορολογικών υποθέσεων της Τράπεζας. Αναφέρεται απευθείας στον Διευθύνων Σύμβουλο.

7. ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Το Διοικητικό Συμβούλιο βεβαιώνει ότι η Τράπεζα διαθέτει κατάλληλο πλαίσιο εσωτερικού ελέγχου. Η αποτελεσματικότητα και επάρκεια του συστήματος εσωτερικού ελέγχου παρακολουθείται κάθε χρόνο από το Διοικητικό Συμβούλιο και τις Επιτροπές Ελέγχου και Κινδύνων του Διοικητικού Συμβουλίου. Μέσα στα πλαίσια της παρακολούθησης αυτής, οι Επιτροπές Ελέγχου και Κινδύνων λαμβάνουν σε τακτική βάση Εκθέσεις από τα Τμήματα Ελέγχου τις οποίες εξετάζουν και στη συνέχεια τις υποβάλλουν στο Διοικητικό Συμβούλιο.

7.1 Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου είναι ανεξάρτητη Μονάδα, διαθέτει επαρκείς εξουσίες, κύρος και πόρους για την άσκηση των καθηκόντων της και είναι υπεύθυνη για τον Εσωτερικό Έλεγχο στην Τράπεζα. Η Διεύθυνση διενεργεί ελέγχους για την επάρκεια και για την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Τράπεζας και των θυγατρικών της, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Κανονιστικό Πλαίσιο και διερευνά διεξοδικά περιπτώσεις για τις οποίες υπάρχουν ενδείξεις ότι βλάπτονται τα συμφέροντά της Τράπεζας. Παρακολουθεί επίσης την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητα των διορθωτικών ενεργειών που καταγράφονται στις αναφορές των πάσης φύσεως ελέγχων (εσωτερικών ελεγκτών, εξωτερικών ελεγκτών, Εποπτικών Αρχών, Φορολογικών Αρχών κ.λπ.).

7.2 Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι υπεύθυνη να εντοπίζει, αξιολογεί και διαχειρίζεται τους κινδύνους στους οποίους δύναται να εκτεθεί η Τράπεζα και ο Όμιλος, λόγω παράλειψης συμμόρφωσης προς το ισχύον Κανονιστικό Πλαίσιο (κανονιστικός κίνδυνος). Ως



εκ τούτου, συλλέγει, καταγράφει, επεξεργάζεται και ερμηνεύει το Κανονιστικό Πλαίσιο σε διαρκή βάση, παρακολουθεί τις επερχόμενες μεταβολές και καταγράφει τις αποκλίσεις σε σχέση με τις απαιτήσεις και τις υποχρεώσεις που προκύπτουν για την Τράπεζα και τις Εταιρίες του Ομίλου, ώστε να αξιολογούνται εγκαίρως οι επιπτώσεις τους, να λαμβάνονται τα κατάλληλα μέτρα για την υλοποίηση των απαιτούμενων ενεργειών για συμμόρφωση και να διασφαλίζονται τα συμφέροντα και η φήμη της Τράπεζας.

7.3 Τομέας Διαχείρισης Κινδύνων

Οι Διευθύνσεις Κινδύνων και το Τμήμα Επικυρώσεων Υποδειγμάτων Διαχείρισης Πιστωτικού Κινδύνου είναι αρμόδιοι για τη διαχείριση κινδύνων, η οποία περιλαμβάνει ένα ευρύ πλαίσιο πολιτικών και διαδικασιών σχετικά με την ανάληψη, εκτίμηση, παρακολούθηση και αντιμετώπιση των διαφόρων κινδύνων που επηρεάζουν τις δραστηριότητες της Τράπεζας. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται τόσο στην πιστή τήρηση του σχετικού Κανονιστικού Πλαισίου και στη συνολική διαχείριση των διαφόρων μορφών κινδύνου όσο και στον καθορισμό του αποδεκτού επιπέδου ανάληψης κινδύνων κατά τη λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων και τον καθορισμό των στρατηγικών και επιχειρηματικών στόχων.

7.4 Διεύθυνσης Ασφάλειας Πληροφοριών και Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

Η Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών & Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων είναι υπεύθυνη για τη διεκπεραίωση των εργασιών που αφορούν την ασφάλεια των πληροφοριών και την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Η Διεύθυνση είναι επίσης αρμόδια για την εφαρμογή του Πλαισίου Ασφαλείας Πληροφοριών και του Πλαισίου Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα του Ομίλου, τα οποία ενσωματώνουν όλες τις αρχές, τους κανόνες και διαδικασίες ασφάλειας των πληροφοριών και δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Αξιολογεί τις συστάσεις του Ελέγχου που αφορούν θέματα αρμοδιότητας της και μεριμνά για την υλοποίησή τους, προβαίνοντας στις απαιτούμενες ενέργειες και λαμβάνοντας τις αναγκαίες εγκρίσεις.

8. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Ο Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης αναθεωρείται τουλάχιστον σε ετήσια βάση, με σκοπό να διασφαλίζεται η συνεχής καταλληλότητα του περιεχομένου του.

Στα πλαίσια της αναθεώρησης του Κώδικα, όπου κρίνεται αναγκαίο, υιοθετούνται τροποποιήσεις οι οποίες αφορούν νέες πρακτικές, εποπτικές ή άλλες κανονιστικές υποχρεώσεις, συμπεριλαμβανομένων οργανωτικών αναδιαρθρώσεων, τροποποιήσεων υφιστάμενων Οδηγιών της Κεντρικής Τράπεζας της Κύπρου ή έκδοση νέων Οδηγιών, ή οποιοσδήποτε τροποποιήσεις στο ισχύον Νομοθετικό και Κανονιστικό Πλαίσιο.

Ο Κώδικας αναθεωρήθηκε και εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας και δημοσιεύτηκε στην ιστοσελίδα της Τράπεζας (www.alphabank.com.cy).