

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΑΡΧΕΙΟΥ

Τίτλος	Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
Υπεύθυνη Μονάδα	Εταιρική Διακυβέρνηση Ομίλου
Κωδικός έκδοσης/τροποποίησης	1.2
Ημερομηνία έκδοσης/τροποποίησης	22/12/2025

ΙΣΤΟΡΙΚΟΤΗΤΑ ΑΡΧΕΙΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΩΝ
1.2	22/12/2025	Συνεδρίαση Δ.Σ. Τράπεζας Πειραιώς αρ. 83/23.10.2025
1.1	26/01/2023	Συνεδρίαση Δ.Σ. Τράπεζας Πειραιώς αρ. 39/19.01.2023
1.0	30/12/2020	Διάσπαση της Τράπεζας Πειραιώς με απόσχιση του κλάδου τραπεζικής δραστηριότητάς της και εισφορά του σε σύσταση νέας τραπεζικής εταιρείας

ΣΥΣΧΕΤΙΖΟΜΕΝΑ ΕΓΓΡΑΦΑ / ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΤΙΤΛΟΣ	ΕΚΔΟΣΗ από
ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ	
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	
ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΕΣ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ	

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1.	ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ	7
1.1	Γενική Συνέλευση	7
1.1.1	Αρμοδιότητες Γενικής Συνέλευσης	7
1.1.2	Σύγκληση Γενικής Συνέλευσης	7
1.1.3	Απαρτία και λήψη αποφάσεων από τη Γενική Συνέλευση	8
1.1.4	Δικαίωμα συμμετοχής και ψήφου	8
1.1.5	Διαδικασία συμμετοχής και ψήφου μέσω αντιπροσώπου	9
1.1.6	Δικαιώματα μειοψηφίας και ελέγχου	9
1.2	Διοικητικό Συμβούλιο/ Κανονισμός Λειτουργίας Διοικητικού Συμβουλίου	10
1.2.1	Λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου/ Κανονισμός Διοικητικού Συμβουλίου	14
1.2.2	Υποχρεώσεις / Καθήκοντα Μελών Διοικητικού Συμβουλίου	18
1.2.3	Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου και των Μελών του	19
1.2.4	Αμοιβές και Αποζημιώσεις Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου	23
2.	ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ)	25
3.	ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΡΑΠΕΖΑΣ	27
3.1.	Διάρθρωση Οργανωτικής Δομής	27
3.2.	Εκτελεστικές & Διοικητικές Επιτροπές και Συμβούλια	27
3.3.	Οργανόγραμμα	28
3.4.	Αρμοδιότητες Οργανωτικών Μονάδων	28
4.	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ	29
4.1	Σκοπός	29
4.2	Αρμοδιότητα	29
4.3	Ανεξαρτησία, Οργανωτική Θέση και Σχέσεις Αναφοράς	30
4.4	Διασφάλιση Ποιότητας	30
4.5	Διαχείριση του GIA	30
4.6	Συμβουλευτικές Υπηρεσίες	31
5.	ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ	32
6.	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ	37
7.	ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ – ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ	41
7.1.	Εταιρικές Ανακοινώσεις	41
7.2.	Οικονομική Πληροφόρηση	41
7.3.	Διαδικασία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014	41
7.4.	Διαδικασία Παρακολούθησης Συναλλαγών σε Κινητές Αξίες της Τράπεζας ή Παράγωγα ή Άλλα Χρηματοπιστωτικά Μέσα που είναι συνδεδεμένα με αυτές	41
7.5.	Υποχρέωση Γνωστοποίησης Συναλλαγών κατά τον Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014	42
7.6.	Διαδικασία Δημόσιας Γνωστοποίησης Συναλλαγών των Προσώπων που ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα στην Τράπεζα και των Προσώπων που έχουν Στενό Δεσμό με αυτά	42

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	3 από 53

7.7.	Υποχρέωση Τριμηνιαίας Γνωστοποίησης Συναλλαγών συνδεδεμένων μερών» σύμφωνα με το ΔΛΠ 2442	
7.8.	Κανόνες που διέπουν τις Συναλλαγές με Συνδεδεμένες Εταιρείες	43
7.9.	Συναλλαγές με μέλη του Δ.Σ. και συνδεδεμένα μέρη αυτών	43
7.10.	Διαχείριση Παραπόνων - Καταγγελιών	43
7.11.	Τήρηση Απορρήτου – Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.....	43
7.12.	Διασφάλιση Συνεχούς και Ασφαλούς Λειτουργίας Πληροφοριακών Συστημάτων.....	45
7.13.	Κώδικας Δεοντολογίας και Ηθικής.....	46
7.14.	Άλλες βασικές πολιτικές και διαδικασίες.....	46
8.	GROUP HUMAN RESOURCES.....	48
8.1.	Group Human Resources.....	48
8.2.	Πρόσληψη Διευθυντικών Στελεχών	48
8.3.	Εκπαίδευση & Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού	48
8.3.1	Εκπαίδευση Μελών Διοικητικού Συμβουλίου	49
8.3.2	Εκπαίδευση Ανώτατης Διοίκησης.....	49
8.4	Διοίκηση Απόδοσης Διευθυντικών Στελεχών	49
8.5	Προγραμματισμός Διαδοχής (Succession Planning)	49
8.6	Διοίκηση Ταλέντου (Talent Management).....	50
8.7	Πολιτική Αποδοχών	50
9.	ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΕΙΦΟΡΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ.....	52

ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας Πειραιώς κατά την από 23.10.2025 συνεδρίασή του, αφού έλαβε υπόψη του τις ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία της Τράπεζας (ιδίως τον Ν.4548/2018, τον Ν.4261/2014, την Πράξη Εκτελεστικής Επιτροπής της Τράπεζας της Ελλάδος (ΤτΕ) 243/2/7.7.2025 και άλλες κανονιστικές Πράξεις της ΤτΕ, τον Ν.4706/2020), καθώς και βέλτιστες πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης, τροποποιεί τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας (πρώην «Εσωτερικός Κανονισμός Εταιρικής Διακυβέρνησης & Λειτουργίας της Τράπεζας») (εφεξής «ο Κανονισμός»).

Ο Κανονισμός με τα παραρτήματά του, τα οποία θεωρούνται αναπόσπαστα τμήματα αυτού, αποτελεί εσωτερικό έγγραφο της Τράπεζας και λειτουργεί συμπληρωματικά προς τις διατάξεις του καταστατικού της, το οποίο υπερτερεί. Οι βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι:

- i) η διαρκής συμμόρφωση της Τράπεζας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις, οι οποίες ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της,
- ii) η διαμόρφωση πλαισίου αυτορρύθμισης της λειτουργίας της Τράπεζας με τη θέσπιση κανόνων με δεσμευτική ισχύ για τη διοίκηση, τα στελέχη και το προσωπικό της, οι οποίοι λειτουργούν συμπληρωματικά προς τις διατάξεις του ισχύοντος ρυθμιστικού πλαισίου και θεσπίζονται με γνώμονα την ενίσχυση της χρηστής και υπεύθυνης διοίκησης και λειτουργίας της Τράπεζας,
- iii) η διασφάλιση της διαφάνειας, αριότητας, λειτουργικότητας και αποτελεσματικότητας του υφιστάμενου συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης και εσωτερικού ελέγχου της Τράπεζας, και
- iv) η ενίσχυση της εμπιστοσύνης προς τον Όμιλο των ημεδαπών και αλλοδαπών επενδυτών, των μετόχων, των εργαζομένων και των πελατών.

Σημειώνεται ότι στον παρόντα Κανονισμό δεν γίνεται εξαντλητική αναφορά των αρχών και υποχρεώσεων που τηρούνται από την Τράπεζα δυνάμει των ισχυουσών νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων. Η καταγραφή των νομοθετικών/ κανονιστικών υποχρεώσεων στον Κανονισμό έχει καθαρά περιγραφικό χαρακτήρα. Σε κάθε περίπτωση, οι νομοθετικές/κανονιστικές διατάξεις κατ'εξουσιοδότηση του παρόντος και τυχόν ερμηνεία αυτού γίνεται υπό το πρίσμα των διατάξεων.

Ο Κανονισμός περιλαμβάνει μια γενική περιγραφή των πολιτικών και του πλαισίου λειτουργίας της Τράπεζας, ενώ λεπτομερείς οδηγίες λειτουργίας καθορίζονται σε μεμονωμένες πολιτικές, κανονισμούς, διαδικασίες, εγχειρίδια που τηρούνται από κάθε μονάδα της Τράπεζας. Οι εν λόγω πολιτικές, κανονισμοί, εγχειρίδια και διαδικασίες περιγράφουν κανόνες, πρακτικές, οδηγίες, ρόλους, ενέργειες καθώς και τους ελέγχους που πρέπει να ακολουθούνται/εκτελούνται στις καθημερινές λειτουργίες της Τράπεζας. Η έκδοση και τροποποίηση τους ξεκινάει είτε με πρωτοβουλία της μονάδας που χειρίζεται τη θεματική περιοχή (owner) ή/και της Μονάδας Group Organization, Operation Quality & Technology Governance είτε κατόπιν εισήγησης των Μονάδων Group Internal Audit, Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου, Group Risk Management ή/και λοιπών Μονάδων στη Μονάδα – Ιδιοκτήτη ή/και στην Μονάδα Group Organization, Operation Quality & Technology Governance. Η αποτύπωση και τυποποίηση των διαδικασιών διενεργείται από τη Μονάδα Group Organization, Operation Quality & Technology Governance, βάσει της μεθοδολογίας και των προτύπων ειδικού Συστήματος Διαχείρισης & Μοντελοποίησης Διαδικασιών.

Υπόχρεοι τήρησης του Κανονισμού

Ο Κανονισμός εφαρμόζεται στο σύνολο του προσωπικού της Τράπεζας (των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου συμπεριλαμβανομένων) καθώς και σε κάθε άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο που συνεργάζεται με την Τράπεζα και έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφόρηση, ανεξαρτήτως της ιδιότητας και θέσης του ή της έννομης σχέσης (εργασίας, έργου, εντολής, παροχής υπηρεσιών ή άλλη) που το συνδέει με την Τράπεζα.

Διαδικασία τροποποίησης/ επικαιροποίησης

Ο Κανονισμός και οι σημαντικές τροποποιήσεις αυτού εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας, με εξαίρεση όπου ρητά ορίζεται άλλως στον ίδιο τον Κανονισμό. Σε περίπτωση μη ουσιωδών αλλαγών ή αλλαγών σε πολιτικές ή στην εσωτερική οργάνωση της Τράπεζας, οι εκάστοτε απαιτούμενες προσαρμογές στον Κανονισμό ενσωματώνονται, με μέριμνα των Μονάδων Εταιρικής Διακυβέρνησης Ομίλου και/ή Group Organization, Operation Quality & Technology Governance.

Ο Κανονισμός και τα παραρτήματά του τροποποιούνται, όποτε απαιτείται, έτσι ώστε πάντα να είναι επικαιροποιημένα, ιδίως λόγω μεταβολών που τυχόν επέρχονται στο εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο ή στις επιχειρησιακές ανάγκες της Τράπεζας. Ο Κανονισμός, όπως εκάστοτε ισχύει, αυτοδικαίως αντικαθιστά κάθε προηγούμενη διαφορετική απόφαση ή εγκύκλιο.

Η Μονάδα Group Organization, Operation Quality & Technology Governance έχει την ευθύνη τήρησης και

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	5 από 53

διαρκούς ενημέρωσης του Κανονισμού και της δημιουργίας φύλλου παρακολούθησης τροποποιήσεων, το οποίο ενσωματώνεται στον Κανονισμό.

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	6 από 53

1. ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ

1.1 Γενική Συνέλευση

Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Τράπεζας είναι το ανώτατο όργανο της. Οι διαδικασίες και οι κανόνες σύγκλησης, συμμετοχής και λήψης αποφάσεων από την Γενική Συνέλευση καθώς και οι αρμοδιότητες αυτής ρυθμίζονται αναλυτικά από τις διατάξεις του καταστατικού της και του ν.4548/2018.

1.1.1 Αρμοδιότητες Γενικής Συνέλευσης

Η Γενική Συνέλευση, κατά τις διατάξεις του άρθρου 117 του ν. 4548/2018, όπως ισχύει, είναι η μόνη αρμόδια να αποφασίζει για:

- α) τροποποιήσεις του καταστατικού. Ως τροποποιήσεις θεωρούνται και οι αυξήσεις, τακτικές ή έκτακτες, και οι μειώσεις του κεφαλαίου,
- β) την εκλογή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και ελεγκτών,
- γ) την έγκριση της συνολικής διαχείρισης κατά το άρθρο 108 του ν. 4548/2018 και απαλλαγή των ελεγκτών,
- δ) την έγκριση των ετήσιων και των τυχόν ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων,
- ε) τη διάθεση των ετήσιων κερδών,
- στ) την έγκριση παροχής αμοιβών ή προκαταβολής αμοιβών κατά το άρθρο 109 του ν. 4548/2018,
- ζ) την έγκριση της πολιτικής αποδοχών του άρθρου 110 και της έκθεσης αποδοχών του άρθρου 112 του ν.4548/2018
- η) τη συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή λύση της Τράπεζας
- θ) τον διορισμό εκκαθαριστών

Επισημαίνεται ότι στις διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου δεν υπάγονται:

- α) Αυξήσεις κεφαλαίου ή πράξεις αναπροσαρμογής του κεφαλαίου που ρητά ανατίθενται από το νόμο στο Διοικητικό Συμβούλιο καθώς και αυξήσεις που επιβάλλονται από διατάξεις άλλων νόμων,
- β) Η τροποποίηση ή η προσαρμογή διατάξεων του καταστατικού από το Διοικητικό Συμβούλιο στις περιπτώσεις που ορίζει τούτο ρητά ο νόμος,
- γ) Η εκλογή συμβούλων σε αντικατάσταση παραιτηθέντων, αποθανόντων ή απωλεσάντων την ιδιότητά τους με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, σε συμμόρφωση με το άρθρο 82 του ν. 4548/2018,
- δ) Η συγχώνευση με απορρόφηση ανώνυμης εταιρείας από άλλη ανώνυμη εταιρεία που κατέχει το εκατό τοις εκατό (100%) των μετοχών της, η απόφαση της απορροφώσας ανώνυμης εταιρείας για τη συγχώνευση με απορρόφηση άλλης κεφαλαιουχικής εταιρίας της οποίας κατέχει το ενενήντα τοις εκατό (90%) ή περισσότερο των μετοχών ή μεριδίων της, καθώς και η απόφαση διασπώμενης ανώνυμης εταιρείας για τη διάσπασή της όταν οι επωφελούμενες εταιρείες κατέχουν τις μετοχές της στο σύνολό τους, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις
- ε) Η δυνατότητα διανομής προσωρινών μερισμάτων κατά τις παραγράφους 1 και 2 του άρθρου 162 του ν. 4548/2018,
- στ) Η δυνατότητα διανομής κατά την παράγραφο 3 του άρθρου 162 του ν. 4548/2018 κερδών ή προαιρετικών αποθεματικών μέσα στην τρέχουσα εταιρική χρήση με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, υποκείμενη σε δημοσίευση.

1.1.2 Σύγκληση Γενικής Συνέλευσης

1.1.2.1 Η Γενική Συνέλευση συνέρχεται υποχρεωτικά στην έδρα της Τράπεζας ή στην περιφέρεια άλλου δήμου εντός του νομού της έδρας ή άλλου δήμου όμορου της έδρας ή στην περιφέρεια του δήμου, όπου βρίσκεται η έδρα του Χρηματιστηρίου Αθηνών τουλάχιστον μία (1) φορά κάθε εταιρική χρήση, εντός της προθεσμίας που προβλέπεται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συγκαλεί σε έκτακτη συνεδρίαση τη Γενική Συνέλευση των μετόχων, όταν το κρίνει σκόπιμο ή αναγκαίο. Περαιτέρω, η Γενική Συνέλευση μπορεί να συκληθεί με αίτημα της μειοψηφίας των μετόχων κατά την παρ. 1 του άρθρου 141 του ν. 4548/2018. Δικαίωμα να ζητήσει τη σύγκληση γενικής συνέλευσης έχει και ο ορκωτός ελεγκτής-λογιστής της Τράπεζας με αίτησή του προς τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, κατά την παράγραφο 2 του άρθρου 121 του ν. 4548/2018.

Η Γενική Συνέλευση συγκαλείται τουλάχιστον είκοσι (20) μέρες πριν την πραγματοποίηση της συνεδρίασης (μη συμπεριλαμβανομένων των ημερών πρόσκλησης και συνεδρίασης) με πρόσκληση των μετόχων από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η πρόσκληση της Γενικής Συνέλευσης περιλαμβάνει τουλάχιστον τις εκ του νόμου προβλεπόμενες πληροφορίες, μεταξύ των οποίων το οίκημα με ακριβή διεύθυνση, τη χρονολογία και ώρα συνεδρίασης, τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, τους μετόχους που έχουν δικαίωμα συμμετοχής, ακριβείς οδηγίες για τον τρόπο συμμετοχής κλπ.

Η πρόσκληση δημοσιεύεται με την καταχώρισή της στη Μερίδα της Τράπεζας στο Γ.Ε.ΜΗ. Σε περίπτωση επαναληπτικής Γενικής Συνέλευσης, η πρόσκληση ανακοινώνεται ως ανωτέρω δέκα (10) ημέρες τουλάχιστον

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	7 από 53

πριν τη συνεδρίασή της. Δεν απαιτείται ανακοίνωση νεότερης πρόσκλησης, εάν στην αρχική πρόσκληση ορίζονται ο τόπος και ο χρόνος της επαναληπτικής συνεδρίασης, εάν δεν επιτευχθεί απαρτία, υπό την προϋπόθεση ότι μεσολαβούν τουλάχιστον πέντε (5) πλήρεις ημέρες ανάμεσα στη ματαιωθείσα συνεδρίαση και στην επαναληπτική.

1.1.2.2 Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να αποφασίσει ότι η Γενική Συνέλευση δεν θα συνέλθει σε κάποιο τόπο, αλλά θα συνεδριάσει εξ ολοκλήρου με συμμετοχή των μετόχων από απόσταση με ηλεκτρονικά μέσα σύμφωνα με τα οριζόμενα και υπό τις προϋποθέσεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας. Επίσης, το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να αποφασίσει τη δυνατότητα συμμετοχής του εκάστοτε μετόχου στην ψηφοφορία επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης της Γενικής Συνέλευσης από απόσταση δια αλληλογραφίας ή με ηλεκτρονικά μέσα, της ψηφοφορίας διεξαγομένης πριν από τη συνεδρίαση σύμφωνα με τα οριζόμενα και τις προϋποθέσεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας. Σε κάθε περίπτωση, κάθε μέτοχος μπορεί να αξιώσει να διεξαχθεί η συνεδρίαση με τηλεδιάσκεψη ως προς αυτόν/αυτήν, αν κατοικεί σε άλλη χώρα από εκείνη που λαμβάνει χώρα η Γενική Συνέλευση ή αν υπάρχει άλλος σπουδαίος λόγος, ιδίως ασθένεια, αναπηρία ή πανδημία.

1.1.3 Απαρτία και λήψη αποφάσεων από τη Γενική Συνέλευση

Η Γενική Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα για τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται μέτοχοι που εκπροσωπούν το ένα πέμπτο (1/5) τουλάχιστον του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου. Εάν δεν επιτευχθεί απαρτία, η Γενική Συνέλευση συνέρχεται εκ νέου εντός είκοσι (20) ημερών από τη χρονολογία της ματαιωθείσας συνεδρίασης εφ’ όσον προσκληθεί προ δέκα (10) τουλάχιστον ημερών, βρίσκεται δε κατά την α’ επαναληπτική συνεδρίαση σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως επί των θεμάτων της αρχικής ημερησίας διάταξης, οποιοδήποτε και αν είναι το εκπροσωπούμενο τμήμα του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου.

Κατ’ εξαίρεση, προκειμένου για αποφάσεις που αφορούν στη μεταβολή της εθνικότητας της Τράπεζας, στη μεταβολή του αντικειμένου της, στην επαύξηση των υποχρεώσεων των μετόχων, στην αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου που δεν προβλέπεται από το καταστατικό, σύμφωνα με τις παραγράφους 1 και 2 του άρθρου 24 του ν. 4548/2018, εκτός εάν επιβάλλεται από το νόμο ή γίνεται με κεφαλαιοποίηση αποθεματικών, στη μείωση του μετοχικού κεφαλαίου, εκτός εάν γίνεται σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 21 ή την παράγραφο 6 του άρθρου 49 του ν. 4548/2018, στη μεταβολή του τρόπου διάθεσης των κερδών, στη συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή διάλυση της Τράπεζας, παροχή ή ανανέωση εξουσίας προς το Διοικητικό Συμβούλιο για αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 24 του ν. 4548/2018, και σε κάθε άλλη περίπτωση που ορίζεται στο νόμο, η συνέλευση ευρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτήν μέτοχοι εκπροσωπώντας το ήμισυ (1/2) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου.

Εάν δεν επιτευχθεί απαρτία, στην επαναληπτική συνεδρίαση, η Γενική Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως επί των ανωτέρω θεμάτων της αρχικής ημερησίας διάταξης όταν εκπροσωπείται το 1/5 τουλάχιστον του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου. Νεότερη πρόσκληση δεν απαιτείται, αν στην αρχική πρόσκληση είχε ήδη ορισθεί ο τόπος και ο χρόνος της επαναληπτικής συνεδρίασης, με την προϋπόθεση ότι μεσολαβούν πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες ανάμεσα στη ματαιωθείσα συνεδρίαση και την επαναληπτική.

Οι αποφάσεις τη Γενικής Συνέλευσης λαμβάνονται κατ’ απόλυτη πλειοψηφία των εκπροσωπούμενων στη συνέλευση ψήφων. Κατ’ εξαίρεση, οι αποφάσεις που προβλέπονται από τις παρ. 3 του άρθρου 130 του ν. 4548/2018 λαμβάνονται με πλειοψηφία των 2/3 των ψήφων που εκπροσωπούνται στη συνέλευση.

1.1.4 Δικαίωμα συμμετοχής και ψήφου

Στη Γενική Συνέλευση (αρχική ή επαναληπτική) έχει δικαίωμα να λάβει μέρος κάθε μέτοχος ο οποίος έχει και αποδεικνύει την ιδιότητα αυτή κατά την έναρξη της πέμπτης ημέρας πριν από την ημέρα της αρχικής συνεδρίασης της Γενικής Συνέλευσης (ημερομηνία καταγραφής). Η ως άνω ημερομηνία καταγραφής ισχύει και στην περίπτωση εξ αναβολής ή επαναληπτικής συνεδρίασης, με την προϋπόθεση ότι η εξ αναβολής ή η επαναληπτική συνεδρίαση δεν απέχει περισσότερες από τριάντα (30) ημέρες από την ημερομηνία καταγραφής. Αν αυτό δεν συμβαίνει ή αν για την περίπτωση της επαναληπτικής γενικής συνέλευσης δημοσιεύεται νέα πρόσκληση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 130 του ν.4548/2018, συμμετέχει στη γενική συνέλευση το πρόσωπο που έχει τη μετοχική ιδιότητα κατά την έναρξη της τρίτης ημέρας πριν από την ημέρα της εξ αναβολής ή της επαναληπτικής γενικής συνέλευσης

Μέτοχοι που είναι νομικά πρόσωπα μετέχουν στη Γενική Συνέλευση διά των εκπροσώπων τους. Η ιδιότητα του μετόχου αποδεικνύεται με κάθε νόμιμο μέσο και πάντως βάσει ενημέρωσης που λαμβάνει η Τράπεζα ή

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	8 από 53

βεβαίωσης ή άλλης μορφής πιστοποίησης από το μητρώο του κεντρικού αποθετηρίου τίτλων ή μέσω των διαμεσολαβητών κατά περίπτωση.

1.1.5 Διαδικασία συμμετοχής και ψήφου μέσω αντιπροσώπου

Οι μέτοχοι συμμετέχουν στη Γενική Συνέλευση αυτοπροσώπως ή δια νομίμως εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου τους τον οποίο διορίζουν και ανακαλούν, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της νομοθεσίας. Η κοινοποίηση στην Τράπεζα του διορισμού ή της ανάκλησης αντιπροσώπου του μετόχου δύναται να γίνεται και με ηλεκτρονικά μέσα, ιδίως δε με αποστολή των σχετικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στην ηλεκτρονική διεύθυνση που θα δημοσιεύεται στην πρόσκληση των μετόχων σε Γενική Συνέλευση.

1.1.6 Δικαιώματα μειοψηφίας και ελέγχου

Σύμφωνα με το ν. 4548/2018 και με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ορίζονται σε αυτόν, κατόπιν αίτησης μετόχων, οι οποίοι εκπροσωπούν τουλάχιστον το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου της Τράπεζας:

α) το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να συγκαλεί έκτακτη Γενική Συνέλευση των μετόχων, ορίζοντας ημέρα συνεδρίασης αυτής, η οποία δεν πρέπει να απέχει περισσότερο από σαράντα πέντε (45) ημέρες από την ημερομηνία επίδοσης της αίτησης στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου. Αν δεν συγκληθεί Γενική Συνέλευση από το Διοικητικό Συμβούλιο μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από την επίδοση της σχετικής αίτησης στο Διοικητικό Συμβούλιο, η σύγκληση διενεργείται από τους αιτούντες μετόχους με δαπάνες της Τράπεζας, με απόφαση του δικαστηρίου, που εκδίδεται κατά τη διαδικασία των ασφαλιστικών μέτρων. Στην απόφαση αυτή ορίζονται ο τόπος και ο χρόνος της Συνεδρίασης, καθώς και η ημερήσια διάταξη. Η απόφαση δεν προσβάλλεται με ένδικα μέσα. Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλεί τη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με τις γενικές διατάξεις ή κάνει χρήση της διαδικασίας του άρθρου 135, εκτός αν οι αιτούντες μέτοχοι απέκλεισαν την τελευταία αυτή δυνατότητα.

β) το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να εγγράψει στην ημερήσια διάταξη Γενικής Συνέλευσης που έχει ήδη συγκληθεί πρόσθετα θέματα, αν η σχετική αίτηση περιέλθει στο Διοικητικό Συμβούλιο δέκα πέντε (15) ημέρες τουλάχιστον πριν από την ημερομηνία της Γενικής Συνέλευσης. Τα πρόσθετα θέματα πρέπει να δημοσιεύονται ή να γνωστοποιούνται, με ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου, κατά το άρθρο 122 του ν.4548/2018, επτά (7) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση. Η αίτηση για την εγγραφή πρόσθετων θεμάτων στην ημερήσια διάταξη συνοδεύεται από αιτιολόγηση ή από σχέδιο απόφασης προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση και η αναθεωρημένη ημερήσια διάταξη δημοσιοποιείται κατά τον ίδιο τρόπο όπως η προηγούμενη ημερήσια διάταξη, δεκατρείς (13) ημέρες πριν από την ημερομηνία της Γενικής Συνέλευσης και ταυτόχρονα τίθεται στη διάθεση των μετόχων στο διαδικτυακό τόπο της Τράπεζας, μαζί με την αιτιολόγηση ή το σχέδιο απόφασης που έχει υποβληθεί από τους μετόχους κατά τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 4 του άρθρου 123 του Ν.4548/2018. Εάν τα πρόσθετα αυτά θέματα δε δημοσιευθούν, όπως περιγράφεται ανωτέρω, οι αιτούντες μέτοχοι δικαιούνται να ζητήσουν την αναβολή της Γενικής Συνέλευσης σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 141 του ν.4548/2018 και να προβούν οι ίδιοι στη δημοσίευση, με δαπάνη της Τράπεζας.

γ) να υποβάλλουν σχέδια αποφάσεων για θέματα που περιλαμβάνονται στην αρχική ή την τυχόν αναθεωρημένη ημερήσια διάταξη Γενικής Συνέλευσης. Η σχετική αίτηση πρέπει να περιέλθει στο Διοικητικό Συμβούλιο επτά (7) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημερομηνία της Γενικής Συνέλευσης, τα σχέδια δε αποφάσεων τίθενται στη διάθεση των μετόχων κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 123 του Ν.4548/2018, έξι (6) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημερομηνία της Γενικής Συνέλευσης.

δ) ο Πρόεδρος της Γενικής Συνέλευσης υποχρεούται να αναβάλει μία μόνο φορά τη λήψη αποφάσεων από τη Γενική Συνέλευση, τακτική ή έκτακτη, για όλα ή ορισμένα θέματα, ορίζοντας ημέρα συνέχισης της συνεδρίασης, αυτήν που ορίζεται στην αίτηση των μετόχων, η οποία όμως δεν μπορεί να απέχει περισσότερο από είκοσι (20) ημέρες από τη χρονολογία της αναβολής. Η ύστερα από αναβολή Γενική Συνέλευση αποτελεί συνέχιση της προηγούμενης και δεν απαιτείται η επανάληψη των διατυπώσεων δημοσίευσης της πρόσκλησης των μετόχων. Στη Συνέλευση αυτή μπορούν να μετέχουν και νέοι μέτοχοι, τηρουμένων των σχετικών διατυπώσεων συμμετοχής. Επίσης, ισχύουν οι διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 124 του Νόμου 4548/2018.

ε) το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να ανακοινώνει στη Γενική Συνέλευση εφόσον είναι τακτική, τα ποσά που, κατά την τελευταία διετία, καταβλήθηκαν σε κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή τους διευθυντές της Τράπεζας, καθώς και κάθε παροχή προς τα πρόσωπα αυτά, από οποιαδήποτε αιτία ή σύμβαση της Τράπεζας με αυτούς. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αρνηθεί την παροχή των πληροφοριών για αποχρώντα ουσιώδη λόγο, ο οποίος αναγράφεται στα πρακτικά. Τέτοιος λόγος μπορεί να είναι, κατά τις περιστάσεις, η εκπροσώπηση των αιτούντων μετόχων στο Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τα άρθρα 79 ή

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	9 από 53

80 ν.4548/2018. Στις περιπτώσεις της παρούσας παραγράφου το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να απαντήσει ενιαία σε αιτήσεις μετόχων με το ίδιο περιεχόμενο.

στ) οι εν λόγω μέτοχοι έχουν το δικαίωμα να ζητήσουν ανοικτή ψηφοφορία στη Γενική Συνέλευση για οποιοδήποτε θέμα ή θέματα της ημερήσιας διάταξης.

ζ) οι μέτοχοι δικαιούνται να ζητήσουν έκτακτο έλεγχο της Τράπεζας από το δικαστήριο, που δικάζει κατά τη διαδικασία της εκούσιας δικαιοδοσίας, αν πιθανολογούνται πράξεις που παραβιάζουν διατάξεις του νόμου ή του καταστατικού της Τράπεζας ή αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης

Δικαιώματα μετόχων που εκπροσωπούν τουλάχιστον το ένα δέκατο (1/10) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου της Τράπεζας

Σύμφωνα με το ν. 4548/2018 και με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ορίζονται σε αυτόν, κατόπιν αίτησης μετόχων, οι οποίοι εκπροσωπούν τουλάχιστον το ένα δέκατο (1/10) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου της Τράπεζας, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να παρέχει στη Γενική Συνέλευση πληροφορίες για την πορεία των εταιρικών υποθέσεων και την περιουσιακή κατάσταση της Τράπεζας, εφόσον η αίτηση υποβάλλεται πέντε (5) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση.

Δικαίωμα μετόχων που εκπροσωπούν τουλάχιστον το ένα πέμπτο (1/5) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου της Τράπεζας

Μέτοχοι, οι οποίοι εκπροσωπούν τουλάχιστον το ένα πέμπτο (1/5) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, μπορούν να ζητήσουν από το δικαστήριο τον έλεγχο της Τράπεζας, εφόσον από την όλη πορεία αυτής, αλλά και με βάση συγκεκριμένες ενδείξεις, καθίσταται πιστευτό ότι η διοίκηση των εταιρικών υποθέσεων δεν ασκείται όπως επιβάλλει η χρηστή και συνετή διαχείριση.

Δικαίωμα κάθε μετόχου

Υστερα από αίτηση οποιουδήποτε μετόχου, που υποβάλλεται στην Τράπεζα πέντε (5) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να παρέχει στη Γενική Συνέλευση τις αιτούμενες συγκεκριμένες πληροφορίες για τις υποθέσεις της Τράπεζας, στο μέτρο που αυτές είναι σχετικές με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Υποχρέωση παροχής πληροφοριών δεν υφίσταται, όταν οι σχετικές πληροφορίες διατίθενται ήδη στο διαδικτυακό τόπο της Τράπεζας, ιδίως με τη μορφή ερωτήσεων και απαντήσεων. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αρνηθεί την παροχή των πληροφοριών για αποχρώντα ουσιώδη λόγο, ο οποίος αναγράφεται στα πρακτικά. Τέτοιος λόγος μπορεί να είναι, κατά τις περιστάσεις, η εκπροσώπηση των αιτούντων μετόχων στο Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τα άρθρα 79 ή 80 ν.4548/2018. Στις περιπτώσεις της παρούσας παραγράφου το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να απαντήσει ενιαία σε αιτήσεις μετόχων με το ίδιο περιεχόμενο.

1.2 Διοικητικό Συμβούλιο/ Κανονισμός Λειτουργίας Διοικητικού Συμβουλίου

Εκλογή

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγεται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Τράπεζας, η οποία ορίζει τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη.

Το Διοικητικό Συμβούλιο υποβάλλει στη Γενική Συνέλευση των μετόχων κατάσταση υποψήφιων μελών προς ψήφιση, αφού έχει προηγηθεί επαρκής και έγκαιρη πληροφόρηση των μετόχων, όσον αφορά στο προφίλ των υποψηφίων.

Σύνθεση

Σύμφωνα με το καταστατικό της Τράπεζας, το Διοικητικό Συμβούλιο απαρτίζεται από εννέα (9) έως δεκαπέντε (15) μέλη.

Θητεία: Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τριετής (με δυνατότητα επανεκλογής).

Διαχωρισμός εκτελεστικών, μη εκτελεστικών μελών και ανεξάρτητων μελών

Το Διοικητικό Συμβούλιο απαρτίζεται από εκτελεστικά και μη εκτελεστικά μέλη, μεταξύ των οποίων και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Τα εκτελεστικά μέλη έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες όσον αφορά τη διαχείριση της Τράπεζας στο πλαίσιο των καθηκόντων που τους ανατίθενται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Τα μη εκτελεστικά μέλη δεν έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες και είναι επιφορτισμένα με το ρόλο της

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	10 από 53

συστηματικής επίβλεψης και παρακολούθησης της λήψης αποφάσεων από τη διοίκηση.

Η ιδιότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ως εκτελεστικών ή μη εκτελεστικών ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη εκλέγονται από τη γενική συνέλευση ή ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 9 του Νόμου 4706/2020. Τουλάχιστον το 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Αν προκύψει κλάσμα, στρογγυλοποιείται στον πλησιέστερο ακέραιο αριθμό. Δύο (2) τουλάχιστον μέλη του Δ.Σ. πρέπει να είναι εκτελεστικά.

Απόκλιση από την ανωτέρω διαστρωμάτωση της σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον δεν αντιβαίνει σε ρητή διάταξη νόμου ή του Καταστατικού, δεν θίγει τη νομότυπη συγκρότηση και το κύρος των αποφάσεων του Δ.Σ

Κριτήρια ανεξαρτησίας: Για τη θεώρηση ενός μέλους ως ανεξάρτητου λαμβάνονται υπόψη οι κατά περίπτωση εφαρμοζόμενες διατάξεις του νομοθετικού (ιδίως του ν. 4706/2020) και κανονιστικού πλαισίου, όπως εκάστοτε ισχύει.

1. Σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν.4706/2020, ένα μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου θεωρείται ανεξάρτητο εφόσον κατά τον ορισμό και κατά τη διάρκεια της θητείας του δεν κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο του μηδέν κόμμα πέντε τοις εκατό (0,5%) του μετοχικού κεφαλαίου της Τράπεζας και είναι απαλλαγμένο από οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης, οι οποίες μπορούν να επηρεάσουν τις αποφάσεις του και την ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση του.

2. Σχέση εξάρτησης υφίσταται ιδίως στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Όταν το μέλος λαμβάνει οποιαδήποτε σημαντική αμοιβή ή παροχή από την Τράπεζα, ή από συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία, ή συμμετέχει σε σύστημα δικαιωμάτων προαίρεσης για την αγορά μετοχών ή σε οποιοδήποτε άλλο σύστημα αμοιβής ή παροχών συνδεδεμένο με την απόδοση, πλην της αμοιβής για τη συμμετοχή του στο Διοικητικό Συμβούλιο ή σε επιτροπές του, καθώς και στην είσπραξη πάγιων παροχών στο πλαίσιο συνταξιοδοτικού συστήματος, συμπεριλαμβανομένων των ετεροχρονισμένων παροχών, για προηγούμενες υπηρεσίες προς την Τράπεζα. Τα κριτήρια βάσει των οποίων ορίζεται η έννοια της σημαντικής αμοιβής ή παροχής καθορίζονται στην πολιτική αποδοχών της Τράπεζας.

β) Όταν το μέλος ή πρόσωπο, που έχει στενούς δεσμούς με το μέλος, διατηρεί ή διατηρούσε επιχειρηματική σχέση κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από τον διορισμό του με:

βα) την Τράπεζα ή ββ) συνδεδεμένο με την Τράπεζα πρόσωπο ή βγ) μέτοχο που κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό συμμετοχής ίσο ή μεγαλύτερο του δέκα τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της Τράπεζας κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από τον διορισμό του, ή συνδεδεμένης με αυτή εταιρείας, εφόσον η σχέση αυτή επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει την επιχειρηματική δραστηριότητα είτε της Τράπεζας είτε του προσώπου της παρ. 1 ή του προσώπου που έχει στενούς δεσμούς με αυτό. Τέτοια σχέση υφίσταται ιδίως, όταν το πρόσωπο είναι σημαντικός προμηθευτής ή σημαντικός πελάτης της Τράπεζας.

γ) Όταν το μέλος ή το πρόσωπο, που έχει στενούς δεσμούς με το μέλος:

γα) έχει διατελέσει μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Τράπεζας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας για περισσότερο από εννέα (9) οικονομικά έτη αθροιστικά κατά τον χρόνο εκλογής του,

γβ) έχει διατελέσει διευθυντικό στέλεχος ή διατηρούσε σχέση εργασίας ή έργου ή υπηρεσιών ή έμμισθης εντολής με την Τράπεζα ή με συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία κατά το χρονικό διάστημα των τελευταίων τριών (3) οικονομικών ετών πριν από τον ορισμό του,

γγ) έχει συγγένεια μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, ή είναι σύζυγος ή σύντροφος που εξομοιώνεται με σύζυγο, μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ή ανώτατου διευθυντικού στελέχους ή μετόχου, με ποσοστό συμμετοχής ίσο ή ανώτερο από δέκα τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της Τράπεζας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας,

γδ) έχει διοριστεί από ορισμένο μέτοχο της Τράπεζας, σύμφωνα με το καταστατικό, όπως προβλέπεται στο άρθρο 79 του ν. 4548/2018,

γε) εκπροσωπεί μετόχους που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα ποσοστό ίσο ή ανώτερο από πέντε τοις εκατό (5%) των δικαιωμάτων ψήφου στη γενική συνέλευση των μετόχων της Τράπεζας κατά τη διάρκεια της θητείας του, χωρίς γραπτές οδηγίες,

γστ) έχει διενεργήσει υποχρεωτικό έλεγχο στην Τράπεζα ή σε συνδεδεμένη με αυτή εταιρεία, είτε μέσω επιχείρησης είτε ο ίδιος είτε συγγενής του μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας είτε σύζυγος αυτού, κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από τον διορισμό του,

γζ) είναι εκτελεστικό μέλος σε άλλη εταιρεία, στο Διοικητικό Συμβούλιο της οποίας συμμετέχει εκτελεστικό

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	11 από 53

μέλος της Εταιρείας ως μη εκτελεστικό μέλος.

Η πλήρωση των προϋποθέσεων του νόμου για τον χαρακτηρισμό μέλους Διοικητικού Συμβουλίου ως ανεξάρτητου μέλους επανεξετάζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο σε ετήσια τουλάχιστον βάση ανά οικονομικό έτος και πάντως πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία και συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση. Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο της πλήρωσης των προϋποθέσεων της ανεξαρτησίας ή σε περίπτωση που οποιαδήποτε στιγμή διαπιστωθεί ότι οι προϋποθέσεις έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει στις δέουσες ενέργειες αντικατάστασής του.

Διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα

Όλα τα υποψήφια μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου καλούνται στο πλαίσιο αξιολόγησης της καταλληλότητάς τους από την Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. πριν το διορισμό ή την εκλογή τους στο Διοικητικό Συμβούλιο να γνωστοποιούν τυχόν σχέσης εξάρτησης των ίδιων ή και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά.

Εφόσον διορισθούν/εκλεγούν στο Διοικητικό Συμβούλιο αποστέλλεται στα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη προς υπογραφή «Δήλωση Ανεξαρτησίας» από τη Μονάδα Εταιρικής Διακυβέρνησης Ομίλου.

Επιπλέον, τα ανεξάρτητα μη-εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου υποχρεούνται ετησίως στη συμπλήρωση ερωτηματολογίου ανεξαρτησίας. Τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια συγκεντρώνονται από τη Μονάδα Εταιρικής Γραμματείας και στη συνέχεια τίθενται υπόψη της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. η οποία αξιολογεί την ανεξαρτησία των μελών στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων της, όπως αυτά ορίζονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της.

Ανάδειξη υποψηφίων μελών Διοικητικού Συμβουλίου: Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει υιοθετήσει Πολιτική Καταλληλότητας και Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Διοικητικού Συμβουλίου. Η εν λόγω Πολιτική θέτει το πλαίσιο και εξειδικεύει τις προϋποθέσεις καταλληλότητας για εκλογή/διορισμό στο Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας, βασίζεται στις κανονιστικές υποχρεώσεις και ενσωματώνει τις σημαντικότερες σχετικές νομοθετικές και κανονιστικές προβλέψεις

Η εν λόγω Πολιτική ισχύει για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (τα «Μέλη ΔΣ») της Τράπεζας που πρόκειται να εκλεγούν ή έχουν ήδη εκλεγεί από τα αρμόδια εταιρικά όργανα της Τράπεζας (Γενική Συνέλευση των Μετόχων ή Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με το Καταστατικό της Τράπεζας και το ελληνικό δίκαιο).

Οι κύριοι στόχοι της εν λόγω Πολιτικής είναι να:

1. Επικουρεί την Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών ΔΣ και τον Πρόεδρό της στην εκτέλεση των καθηκόντων τους σχετικά με την επιλογή, τον έλεγχο και την εισήγηση υποψηφίων Μελών ΔΣ από το Διοικητικό Συμβούλιο ή/και τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων (ΓΣ), σύμφωνα με το Καταστατικό της Τράπεζας.
2. Θεσπίζει διαφανή και αποτελεσματικά εφαρμοστέα κριτήρια για τον διορισμό υποψηφίων Μελών ΔΣ
3. Διασφαλίζει ότι η σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου της Τράπεζας πληροί υψηλά πρότυπα καταλληλότητας (τόσο σε ατομικό όσο και σε συλλογικό επίπεδο), δεοντολογίας και δεξιοτήτων και συμμορφώνεται πλήρως με το κανονιστικό πλαίσιο, όπως εκάστοτε ισχύει. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας πρέπει να διαθέτει επαρκή αριθμό μελών και κατάλληλη αναλογία εκτελεστικών, μη εκτελεστικών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Για κάθε διορισμό νέου Μέλους, λαμβάνονται υπόψη η επιχειρηματική στρατηγική της Τράπεζας, οι μελλοντικές ανάγκες και η συνολική στρατηγική κινδύνων συμπεριλαμβανομένης της κουλτούρας, της διάθεσης και του πλαισίου ανάληψης κινδύνων της Τράπεζας. Για το σκοπό αυτό, η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών ΔΣ σκιαγραφεί το απαραίτητο προφίλ/ικανότητες ώστε κάθε Μέλος ΔΣ να έχει σαφή εικόνα των μεσοπρόθεσμων στόχων, προκλήσεων και κινδύνων και του σχεδιασμού διαδοχής της Τράπεζας. Κατά τον καθορισμό των προφίλ ρόλων ή την ανάπτυξη του πίνακα ικανοτήτων, η Επιτροπή μπορεί να συγκεντρώσει στοιχεία από πολλά ενδιαφερόμενα μέρη, συμπεριλαμβανομένου ολόκληρου του ΔΣ, των βασικών μετόχων και της διοικητικής ομάδας.

Τα ειδικότερα κριτήρια αξιολόγησης της ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας των Μελών ΔΣ περιγράφονται αναλυτικά στην Πολιτική, η οποία ενσωματώνεται στον παρόντα Κανονισμό διά αναφοράς.

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	12 από 53

Κωλύματα και ασυμβίβαστα μελών Δ.Σ.

Επιπλέον των αναφερομένων στην Πολιτική Καταλληλότητας και Ανάδειξης Μελών Δ.Σ., προϋπόθεση για την εκλογή ή τη διατήρηση της ιδιότητας του μέλους Δ.Σ. είναι να μην έχει εκδοθεί εντός ενός έτους, πριν από την εκλογή του αντίστοιχα, τελεσίδικη δικαστική απόφαση που αναγνωρίζει την υπαιτιότητά του για ζημιογόνες συναλλαγές της Εταιρείας ή μη εισηγμένης εταιρείας του ν. 4548/2018, με συνδεδεμένα μέρη. Κάθε υποψήφιο μέλος υποβάλλει στην Εταιρεία υπεύθυνη δήλωση ότι δεν συντρέχει το κώλυμα της παρούσας και κάθε μέλος γνωστοποιεί αμελλητί προς την Εταιρεία την έκδοση σχετική τελεσίδικης δικαστικής απόφασης.

Διαφοροποίηση μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Η Τράπεζα προωθεί τη διαφοροποίηση εντός του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο και την αντίστοιχη Πολιτική Διαφοροποίησης, προκειμένου να επιτύχει την επαρκή εκπροσώπηση των φύλων εντός του Διοικητικού Συμβουλίου, ποικιλία απόψεων και εμπειριών, να διασφαλίσει ότι τηρείται η αρχή των ίσων ευκαιριών κατά την επιλογή των μελών Διοικητικού Συμβουλίου και να διευκολύνει την ανεξάρτητη γνώμη και τη λήψη ορθών αποφάσεων εντός αυτού.

Τα κριτήρια πολυμορφίας περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, τις ακόλουθες πτυχές: εκπαιδευτικό και επαγγελματικό υπόβαθρο, ηλικία, γεωγραφική προέλευση και φύλο.

Προκειμένου να υποστηρίξει την ποικιλόμορφη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου, η Τράπεζα διασφαλίζει ότι δεν υπάρχουν διακρίσεις λόγω, μεταξύ άλλων, φύλου, φυλής, χρώματος, εθνικής ή κοινωνικής προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας, πεποιθήσεων, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας ή γενετήσιου προσανατολισμού.

Σχεδιασμός διαδοχής μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει υιοθετήσει Πολιτική Διαδοχής Μελών Διοικητικού Συμβουλίου. Η Πολιτική παρέχει ένα πλαίσιο που διασφαλίζει τη σταθερότητα, τη συνέχεια και την ομαλή ενσωμάτωση νέων Μελών στο Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω του εντοπισμού και επιλογής δυνητικών υποψηφίων για την πλήρωση κενών θέσεων σε περίπτωση μόνιμης, προγραμματισμένης ή απρόβλεπτης αποχώρησης οποιουδήποτε από τα μέλη του.

Ο σχεδιασμός διαδοχής των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μια διαρκής και δυναμική διαδικασία, που αποσκοπεί κυρίως στη διασφάλιση ομαλής διαδοχής των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Τράπεζας, καθώς και στη διατήρηση των απαραίτητων προσόντων και εμπειρίας εντός του Διοικητικού Συμβουλίου, εξασφαλίζοντας παράλληλα συνέχεια στη λήψη αποφάσεων μέσω της διατήρησης σταθερών συνθηκών στο εσωτερικό της Τράπεζας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει, με τη συνδρομή της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ., το κατάλληλο σχέδιο διαδοχής για τη διατήρηση της συνέχειας, καταλληλότητας, και αποτελεσματικής λειτουργίας του, σε περίπτωση προγραμματισμένων ή απρόβλεπτων αποχωρήσεων μελών του. Το πλαίσιο διαδοχής λαμβάνει υπόψη τα πορίσματα της αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου ώστε να επιτυγχάνονται οι απαιτούμενες αλλαγές στη σύνθεση ή στις δεξιότητες και να μεγιστοποιείται η αποτελεσματικότητα και η συλλογική καταλληλότητα του Διοικητικού Συμβουλίου.

Σχεδιασμός διαδοχής Διευθύνοντος Συμβούλου

Ο σχεδιασμός της διαδοχής του Διευθύνοντα Συμβούλου διέπεται από την Πολιτική Σχεδιασμού Διαδοχής Διευθύνοντος Συμβούλου (όπως περιγράφεται στο Παράρτημα της Πολιτικής Διαδοχής Μελών Διοικητικού Συμβουλίου της Τράπεζας).

Προγράμματα εισαγωγικής κατάρτισης και εκπαίδευσης Μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Η Τράπεζα έχει υιοθετήσει Πολιτική Εισαγωγικής Κατάρτισης και Εκπαίδευσης Μελών Δ.Σ., που αφορά στην κατάρτιση των νέων μελών κατά τον αρχικό διορισμό τους καθώς και τη συνεχή ανάπτυξη και εκπαίδευση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Τράπεζα διαθέτει τους οικονομικούς και ανθρώπινους πόρους για την υλοποίηση κατάλληλων συνεδριών εισαγωγής και ευαισθητοποίησης και ενθαρρύνει πρωτοβουλίες που αποσκοπούν στη βελτίωση των συλλογικών ή ατομικών δεξιοτήτων, γνώσεων ή ικανοτήτων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου σε συνεχή ή ad-hoc βάση.

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	13 από 53

Το Group Human Resources, σύμφωνα με τις οδηγίες της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ., υποστηρίζει την κατάρτιση και υλοποίηση του ετήσιου προγράμματος ευαισθητοποίησης και ανάπτυξης του Διοικητικού Συμβουλίου. Η Επιτροπή υποστηρίζει και επιβλέπει το εν λόγω πρόγραμμα σε συνεχή βάση.

Επιπλέον, πραγματοποιούνται τακτικές παρουσιάσεις από τη διοίκηση και το προσωπικό προς το Διοικητικό Συμβούλιο και τις Επιτροπές με σκοπό την ευαισθητοποίηση/ενημέρωσή τους σχετικά με τις τρέχουσες εξελίξεις σε θέματα που αφορούν στην Τράπεζα, στο νομικό και στο κανονιστικό πλαίσιο, καθώς και σε πρακτικές της αγοράς και του κλάδου. Επίσης, σχεδιάζονται και υλοποιούνται εξατομικευμένα προγράμματα επιμόρφωσης, όπου χρειασθεί.

Επίσης, μία φορά το χρόνο, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου παρευρίσκονται στην Ημέρα Στρατηγικής στην οποία η ανώτατη εκτελεστική διοίκηση παρουσιάζει τα αποτελέσματα τους στόχους και το επιχειρηματικό σχέδιο ανά Επιχειρηματική Μονάδα .

1.2.1 Λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου/ Κανονισμός Διοικητικού Συμβουλίου

Συγκρότηση

Το Διοικητικό Συμβούλιο αμέσως μετά την εκλογή του συνέρχεται και συγκροτείται σε σώμα εκλέγοντας Πρόεδρο (εάν δεν τον έχει ορίσει ήδη η Γενική Συνέλευση) και έναν ή περισσότερους Αντιπροέδρους και Διευθύνοντες ή Εντεταλμένους Συμβούλους μεταξύ των μελών του.

Αντικατάσταση μελών Δ.Σ. και Προέδρου

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αντικαταστήσει τον Πρόεδρο και τον/την αναπληρωτή του οποτεδήποτε. Αν τα πρόσωπα αυτά έχουν ορισθεί από τη Γενική Συνέλευση, η αντικατάστασή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο γίνεται με πλειοψηφία των δύο τρίτων (2/3) του συνόλου των μελών.

Αν κάποιο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου παραιτηθεί, πεθάνει ή εκπέσει από το αξίωμα του με οποιοδήποτε τρόπο, ή κηρυχθεί έκπτωτο με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου λόγω αδικαιολόγητης απουσίας από τις συνεδριάσεις επί τρεις (3) συνεχείς μήνες, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να εκλέγει μέλη αυτού σε αντικατάσταση αυτών που εξέλιπαν ή δύναται να συνεχίσει τη διαχείριση και εκπροσώπηση της Τράπεζας χωρίς την αντικατάσταση των ελλειπόντων μελών εφόσον τα εναπομείναντα μέλη είναι τουλάχιστον εννέα (9).

Σε περίπτωση παραίτησης ή θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλον τρόπο απώλειας της ιδιότητας ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, που έχει ως συνέπεια ο αριθμός των ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών να υπολείπεται του ελάχιστου εκ του νόμου απαιτούμενου αριθμού, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει ως ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος μέχρι την επόμενη γενική συνέλευση, είτε αναπληρωματικό μέλος, σε περίπτωση που υφίσταται βάσει του άρθρου 81 του ν. 4548/2018, είτε υφιστάμενο μη εκτελεστικό μέλος ή νέο μέλος που εκλέγει σε αντικατάσταση, εφόσον πληρούνται τα κριτήρια ανεξαρτησίας που προβλέπονται στον νόμο.

Όπου με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Τράπεζας προβλέπεται αριθμός ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών μεγαλύτερος του προβλεπόμενου στον νόμο, και, μετά από την αντικατάσταση, ο αριθμός των ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου υπολείπεται του προβλεπόμενου ως άνω αριθμού, αναρτάται σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα της Εταιρείας, η οποία και διατηρείται αναρτημένη μέχρι την αμέσως επόμενη γενική συνέλευση.

Σε περίπτωση που διαπιστώνεται η παύση της συνδρομής ενός ή περισσότερων από τα κριτήρια καταλληλότητας, με βάση την πολιτική καταλληλότητας της Τράπεζας, στο πρόσωπο ενός μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, για λόγους που το πρόσωπο αυτό δεν μπορούσε να αποτρέψει ούτε με μέσα άκρας επιμέλειας, το αρμόδιο όργανο της Τράπεζας προβαίνει άμεσα στην παύση και στην αντικατάστασή του εντός τριών (3) μηνών.

Ρόλος και απαιτούμενες ιδιότητες του Προέδρου

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει μεταξύ των μελών του τον Πρόεδρο εάν δεν τον έχει ορίσει ήδη η Γενική Συνέλευση.

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, ο Πρόεδρος του Δ.Σ. δεν ασκεί ταυτόχρονα και καθήκοντα Διευθύνοντος Συμβούλου στην Τράπεζα, εκτός και εάν, κατ' εξαίρεση, έχει ληφθεί σχετική άδεια από την Τράπεζα της Ελλάδος.

Ο Πρόεδρος προεδρεύει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και διαδραματίζει καίριο ρόλο στην

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	14 από 53

εταιρική διακυβέρνηση. Μεταξύ άλλων:

- προΐσταται του Δ.Σ.
- έχει τις αρμοδιότητες του καθορισμού της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και διασφαλίζει ότι θέματα στρατηγικής σημασίας συζητούνται κατά προτεραιότητα κατά τη διαδικασία λήψης αποφάσεων. Εξασφαλίζει ότι οι αποφάσεις λαμβάνονται επί τη βάση σωστής και επαρκούς πληροφόρησης και ότι έγγραφα και πληροφορίες αποστέλλονται στα μέλη εγκαίρως πριν την προγραμματισμένη συνεδρίαση
- διασφαλίζει, με τη συνδρομή του Εταιρικού Γραμματέα, την καλή οργάνωση των εργασιών του Δ.Σ., αλλά και την αποτελεσματική διεξαγωγή των συνεδριάσεών του
- συμβάλλει στη σαφή κατανομή καθηκόντων μεταξύ των μελών του Δ.Σ. και στην εξασφάλιση αποδοτικής ροής πληροφοριών μεταξύ τους, ούτως ώστε να παρέχεται στα μη εκτελεστικά μέλη η δυνατότητα να συνεισφέρουν εποικοδομητικά στις συζητήσεις και να ασκούν το δικαίωμα ψήφου τους σε ορθή βάση και κατόπιν επαρκούς πληροφόρησης
- μεριμνά για τη διασφάλιση της έγκαιρης και ορθής πληροφόρησης των μελών του Δ.Σ., καθώς και της αποτελεσματικής επικοινωνίας του με όλους τους μετόχους, με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων όλων των μετόχων και την ανάπτυξη εποικοδομητικού διαλόγου μαζί τους, ώστε να κατανοήσει τις θέσεις τους
- ενθαρρύνει και προάγει την διεξαγωγή ανοικτής και εποικοδομητικής συζήτησης με κριτικό πνεύμα και διασφαλίζει ότι οι αποκλίνοσες/ αντίθετες απόψεις εκφράζονται και συζητούνται στο πλαίσιο της διαδικασίας λήψης αποφάσεων
- διευκολύνει την αποτελεσματική συμμετοχή των μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. στις εργασίες του και διασφαλίζει εποικοδομητικές σχέσεις μεταξύ των εκτελεστικών και των μη εκτελεστικών μελών. Στο πλαίσιο αυτό, συνεργάζεται, εφόσον απαιτείται, με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για θέματα που αφορούν τη στρατηγική του Ομίλου
- εποπτεύει τις εργασίες του Εταιρικού Γραμματέα οι οποίες περιλαμβάνουν τη διασφάλιση καλής ροής πληροφοριών ανάμεσα στο Δ.Σ. και τις Επιτροπές του, καθώς και μεταξύ της ανώτατης Διοίκησης και του Δ.Σ.
- συντονίζει τη διαδικασία αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιμέρους Επιτροπών του και μεριμνά για τη λήψη τυχόν απαραίτητων διορθωτικών ενεργειών, .

Τον Πρόεδρο, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει ένας από τους Αντιπρόεδρους και αυτούς άλλο μέλος που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η αναπλήρωση περιορίζεται, αποκλειστικά και μόνο, στην ενάσκηση των εξουσιών του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

Το Ανώτατο Ανεξάρτητο Μέλος ΔΣ, το οποίο διορίζεται από το ΔΣ μεταξύ των ανεξάρτητων μη - εκτελεστικών μελών του, έχει τα ακόλουθα καθήκοντα και υποχρεώσεις:

1. ηγείται των Μη-εκτελεστικών μελών Δ.Σ. και δρα ως έμπιστος σύνδεσμος μεταξύ αυτών και του Προέδρου, όταν απαιτείται,
2. υποστηρίζει τον Πρόεδρο Δ.Σ. και τα άλλα Μέλη Δ.Σ. ή τους μετόχους, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, στην επίλυση τυχόν σημαντικών ζητημάτων, συμπεριλαμβανομένων τυχόν θεμάτων σύγκρουσης συμφερόντων μεταξύ του Προέδρου ΔΣ και της Τράπεζας
3. σε εξαιρετικές περιπτώσεις, αιτείται ειδικής συνεδρίασης του Δ.Σ. και ορίζει την ημερήσια διάταξη.

Στις εξαιρετικές περιπτώσεις της παραγράφου 2 παραπάνω, το Ανώτατο Ανεξάρτητο Μέλος ΔΣ μπορεί να:

- οργανώνει συναντήσεις Μη-Εκτελεστικών μελών Δ.Σ. και να μεταφέρει τις ανησυχίες τους στον Πρόεδρο Δ.Σ. και στον Διευθύνοντα Σύμβουλο,
- ενεργεί ως ενδιάμεσος και διαμεσολαβητής μεταξύ των Μη-Εκτελεστικών μελών Δ.Σ. και Προέδρου Δ.Σ., όποτε κρίνεται απαραίτητο

Σύγκληση- Συνεδριάσεις

Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται από τον Πρόεδρο ή τον Αντιπρόεδρο και συνεδριάζει με φυσική παρουσία στην έδρα της Τράπεζας ή με τηλεδιάσκεψη, τουλάχιστον μία φορά το μήνα. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να συνεδριάζει έγκυρα και σε κάθε τόπο στην ημεδαπή ή την αλλοδαπή όπου η Τράπεζα έχει εγκατάσταση επιχειρηματικής δραστηριότητας ή θυγατρικό πιστωτικό ίδρυμα. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να συνεδριάζει και με τηλεδιάσκεψη ως προς ορισμένα ή και ως προς όλα τα μέλη του.

Τη σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να ζητήσουν επίσης δύο (2) τουλάχιστον από τα μέλη του με

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	15 από 53

αίτησή τους προς τον Πρόεδρο αυτού ή τον Αντιπρόεδρο του, οι οποίοι υποχρεούνται να συγκαλέσουν εγκαίρως το Διοικητικό Συμβούλιο, ώστε αυτό να συνέλθει εντός προθεσμίας επτά (7) ημερών από την υποβολή της αίτησης.

Ο Πρόεδρος καθορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων και διασφαλίζει ότι τα ζητήματα στρατηγικής σημασίας συζητούνται κατά προτεραιότητα. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνουν την ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης και τα υποστηρικτικά έγγραφα έγκαιρα ώστε να είναι δυνατή η μελέτη τους.

Κατά την έναρξη του έτους, το Διοικητικό Συμβούλιο υιοθετεί ετήσιο πρόγραμμα προγραμματισμένων συνεδριάσεων, το οποίο αναθεωρείται ανάλογα με τις εξελίξεις και τις ανάγκες της Τράπεζας, προκειμένου να εξασφαλίζει τη σωστή, πλήρη και έγκαιρη εκπλήρωση των καθηκόντων του, καθώς και την εξέταση όλων των θεμάτων, επί των οποίων λαμβάνει αποφάσεις.

Η Τράπεζα έχει υιοθετήσει Πολιτική Παρουσιών Μελών Δ.Σ. στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. στην οποία ορίζονται οι διαδικασίες για την παρουσία και την αναπλήρωση των μελών του Δ.Σ. στις συνεδριάσεις του. Σε κάθε περίπτωση, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου διασφαλίζουν ότι δεν απέχουν από τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου χωρίς ουσιαστικό λόγο. Σε περίπτωση αναιτιολόγητης απουσίας ανεξάρτητου μέλους σε δύο (2) τουλάχιστον συνεχόμενες συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, το μέλος αυτό λογίζεται ως παραιτηθέν. Η παραίτηση αυτή διαπιστώνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο προβαίνει στην αντικατάσταση του μέλους, σύμφωνα με την διαδικασία της παρ. 4 του άρθρου 9 του Ν.4706/2020

Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου δύνανται, κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου, να παρίστανται στελέχη και υπάλληλοι της Τράπεζας ή του Ομίλου. Ο Πρόεδρος έχει δικαίωμα να διατάσσει ανά πάσα στιγμή την αποχώρηση οποιουδήποτε μη μέλους από τις συνεδριάσεις.

Αντιπροσώπηση

Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να αντιπροσωπεύεται στις συνεδριάσεις μόνο από άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, εξουσιοδοτημένο με επιστολή (συμπεριλαμβανομένης και της αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο). Κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου δικαιούται να αντιπροσωπεύει μόνο ένα άλλο μέλος.

Λήψη αποφάσεων/ Απαρτία, Πλειοψηφία

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα όταν είναι παρόντα ή αντιπροσωπεύονται σ’ αυτό τουλάχιστον τα μισά συν ένα από τα μέλη του, ποτέ όμως δεν επιτρέπεται ο αριθμός των μελών που είναι παρόντα να είναι μικρότερος από πέντε (5). Για να ευρεθεί ο αριθμός απαρτίας παραλείπεται το τυχόν κλάσμα. Όταν το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει με τηλεδιάσκεψη τα μέλη που συμμετέχουν στην τηλεδιάσκεψη θεωρούνται φυσικά παρόντες.
2. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων και αντιπροσωπευομένων μελών εκτός εάν ο νόμος ή το καταστατικό ορίζει διαφορετικά.
3. Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου που έχουν ως θέμα την κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων της Τράπεζας, ή η ημερήσια διάταξη των οποίων περιλαμβάνει θέματα για την έγκριση των οποίων προβλέπεται η λήψη απόφασης από τη γενική συνέλευση με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία, σύμφωνα με τον ν. 4548/2018, το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία, όταν παρίστανται δύο (2) τουλάχιστον ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Σε περίπτωση αναιτιολόγητης απουσίας ανεξάρτητου μέλους σε δύο (2) τουλάχιστον συνεχόμενες συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, το μέλος αυτό λογίζεται ως παραιτηθέν. Η παραίτηση αυτή διαπιστώνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο προβαίνει στην αντικατάσταση του μέλους, σύμφωνα με την διαδικασία της παρ. 4 του άρθρου 9 του Ν.4706/2020
4. Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού από όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή τους αντιπροσώπους τους ισοδυναμεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ακόμη και αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση.

Τήρηση Πρακτικών- Αντίγραφα

Οι συζητήσεις και αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου καταχωρούνται περιληπτικά σε ειδικό βιβλίο που μπορεί να τηρείται και ηλεκτρονικά. Τα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου υπογράφονται από τα παραστάντα μέλη. Οι απόψεις της μειοψηφίας πρέπει να καταγράφονται σε περίπτωση μη ομόφωνης απόφασης. Σε περίπτωση άρνησης υπογραφής από κάποιο μέλος γίνεται σχετική μνεία στα πρακτικά. Οι υπογραφές των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή των αντιπροσώπων τους μπορούν να αντικαθίστανται με ανταλλαγή μηνυμάτων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email), σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία. Αντίγραφα ή αποσπάσματα των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου εκδίδονται επισήμως από τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο, τον Εταιρικό Γραμματέα ή άλλο πρόσωπο που ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, χωρίς να απαιτείται άλλη επικύρωσή τους.

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	16 από 53

Εταιρικός Γραμματέας

Οι εργασίες του Διοικητικού Συμβουλίου υποστηρίζονται από ικανό, εξειδικευμένο και έμπειρο Εταιρικό Γραμματέα, ο οποίος διορίζεται από αυτό και παρίσταται στις συνεδριάσεις του. Ο Εταιρικός Γραμματέας παρέχει πρακτική υποστήριξη στον Πρόεδρο και τα άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συλλογικά και ατομικά, με γνώμονα τη συμμόρφωση του Δ.Σ. σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και τους εσωτερικούς κανόνες της Τράπεζας και με την αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία του. Οι αρμοδιότητες του Εταιρικού Γραμματέα περιλαμβάνουν τη διασφάλιση, υπό την εποπτεία του Προέδρου, καλής ροής πληροφοριών ανάμεσα στο Δ.Σ. και τις Επιτροπές του, καθώς και μεταξύ της ανώτατης διοίκησης και του Δ.Σ. Στις αρμοδιότητες του Εταιρικού Γραμματέα ανήκει, επίσης, η υλοποίηση του προγράμματος εισαγωγικής ενημέρωσης των μελών του Δ.Σ., το οποίο διαμορφώνεται σε συνεργασία με τις αρμόδιες μονάδες της Τράπεζας καθώς και η μέριμνα για τη συνεχή ενημέρωση για θέματα που αφορούν την Τράπεζα και τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τη συμμετοχή τους στο Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας. Ο διορισμός και η ανάκληση του Εταιρικού Γραμματέα γίνεται κατόπιν απόφασης του Δ.Σ.

Αξιολόγηση Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο, επικουρούμενο από την Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ., πραγματοποιεί ετήσια άσκηση αυτο-αξιολόγησης της δομής, της σύνθεσης, της λειτουργίας και της αποδοτικότητάς του και των Επιτροπών του, καθώς και της επίδοσης του/της Προέδρου του.

Η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. εποπτεύει την ετήσια αξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου, και καθορίζει τη μορφή, το περιεχόμενο και τη μεθοδολογία που πρέπει να υιοθετηθεί για τη διεξαγωγή της άσκησης. Τουλάχιστον ανά τριετία, η αξιολόγηση αυτή θα πρέπει να διενεργείται από εξωτερικό σύμβουλο.

Πολιτικές του Διοικητικού Συμβουλίου

Η λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου διέπεται επιπλέον από επιμέρους υιοθετηθείσες Πολιτικές, μεταξύ των οποίων περιλαμβάνονται (ενδεικτικά) οι:

- Πολιτική Καταλληλότητας και Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ.
- Πολιτική Διαφοροποίησης
- Πολιτική Εισαγωγικής Κατάρτισης και Εκπαίδευσης Μελών Δ.Σ.
- Πολιτική Παρουσιών Μελών Δ.Σ.

Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο συστήνει μόνιμες ή προσωρινές Επιτροπές προκειμένου να συνδράμουν στην εκπλήρωση των καθηκόντων του, να διευκολύνουν τις δραστηριότητές του και να υποστηρίξουν αποτελεσματικά τη λήψη αποφάσεων.

Σύνθεση: Με την επιφύλαξη ειδικότερων αντίθετων νομοθετικών προβλέψεων, τα μέλη των Επιτροπών ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να παρίσταται στις συνεδριάσεις των Επιτροπών.

Οι Πρόεδροι των Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα οποία είναι σε θέση να κρίνουν με αντικειμενικότητα..

Οι επιτροπές που συγκροτούνται σύμφωνα με τον ν.4261/2014 απαρτίζονται από τουλάχιστον τρία (3) μη εκτελεστικά μέλη. Η πρόβλεψη αυτή εφαρμόζεται και σε τυχόν άλλες Επιτροπές των οποίων η συγκρότηση προβλέπεται από την εθνική νομοθεσία, με την επιφύλαξη τυχόν ειδικότερης πρόβλεψης σε αυτήν.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν ενεργό συμμετοχή στις Επιτροπές.

Λαμβάνοντας υπόψη το μέγεθος και τον αριθμό των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, η Τράπεζα μεριμνά ώστε στο μέτρο του δυνατού οι Επιτροπές να μην απαρτίζονται από το σύνολο των ιδίων μη εκτελεστικών μελών που συμμετέχουν και στη σύνθεση άλλη Επιτροπής.

Με την επιφύλαξη των ανωτέρω και υπό την προϋπόθεση ότι δεν προκύπτουν συγκρούσεις συμφερόντων, οι Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου θα πρέπει να συνεργάζονται μεταξύ τους, όπου αυτό κρίνεται σκόπιμο, και η συνεργασία αυτή μπορεί να λαμβάνει τη μορφή διασταυρούμενης συμμετοχής, ώστε ο Πρόεδρος ή ένα μέλος μίας Επιτροπής να μπορεί επίσης να είναι μέλος και άλλης Επιτροπής.

Η κύρια αποστολή των Επιτροπών είναι η εξέταση θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές τους, η προετοιμασία σχεδίων αποφάσεων προς έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο και η υποβολή σχετικών ενημερώσεων, εκθέσεων, βασικών πληροφοριών και εισηγήσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο. Η ανάθεση αρμοδιοτήτων σε Επιτροπές δεν απαλλάσσει το Διοικητικό Συμβούλιο από τη συλλογική άσκηση των

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	17 από 53

καθηκόντων του. Οι Επιτροπές ενημερώνουν τακτικά σχετικά με το έργο τους στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσω των Προέδρων τους.

Τα μέλη των Επιτροπών συμμετέχουν σε ανοικτές και εποικοδομητικές συζητήσεις, κατά τις οποίες διαφορετικές ή αντίθετες απόψεις εκφράζονται και εξετάζονται με εποικοδομητικό τρόπο. Οι Επιτροπές καταγράφουν τα θέματα ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεών τους, καθώς και τα βασικά αποτελέσματα και συμπεράσματά τους.

Σε συμμόρφωση με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο ή/και με σκοπό τη συνεχή βελτίωση του οργανωτικού σχήματος της Τράπεζας και του Ομίλου, έχουν ανατεθεί εξειδικευμένα καθήκοντα στις παρακάτω αναφερόμενες κύριες Επιτροπές.

- Επιτροπή Ελέγχου
- Επιτροπή Κινδύνων
- Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ.
- Επιτροπή Αποδοχών
- Επιτροπή Στρατηγικής

Η Τράπεζα διασφαλίζει τη σαφή κατανομή και καταμερισμό των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων μεταξύ των εξειδικευμένων Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου. Τα καθήκοντα, οι αρμοδιότητες, η σύνθεση, διάρκεια θητείας των μελών, τα απαιτούμενα προσόντα και ο τρόπος λειτουργίας τους, ρυθμίζονται από τον κανονισμό λειτουργίας τους, ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας και παρατίθεται στο Προσάρτημα 03 «Κανονισμοί Λειτουργίας Επιτροπών Δ.Σ., και λοιπών Εκτελεστικών & Διοικητικών Επιτροπών και Συμβουλίων» του παρόντος Κανονισμού.

Οι Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου χρησιμοποιούν οποιουσδήποτε πόρους κρίνουν πρόσφορους, για την εκπλήρωση των σκοπών τους, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους.

Εκτός των μόνιμων Επιτροπών του, το Διοικητικό Συμβούλιο έχει δικαίωμα, εφόσον το κρίνει απαραίτητο ή σκόπιμο, να συστήνει νέες επιτροπές σε μόνιμη ή ad hoc βάση, του παρόντος Κανονισμού τροποποιούμενου αυτοδικαίως με τις εν λόγω αποφάσεις.

1.2.2 Υποχρεώσεις / Καθήκοντα Μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Κύρια υποχρέωση και καθήκον των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Τράπεζας και η προάσπιση του γενικού εταιρικού συμφέροντος. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο για την κατάρτιση και έγκριση τεκμηριωμένης επιχειρησιακής στρατηγικής με χρονικό ορίζοντα τουλάχιστον τριών ετών (3) και θέτει σαφείς επιχειρησιακούς στόχους για την Τράπεζα και τον Όμιλο.

Υποχρέωση πίστωσης- Συγκρούσεις συμφερόντων- Απαγόρευση ανταγωνισμού

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε τρίτο πρόσωπο, στο οποίο ανατίθενται από το Διοικητικό Συμβούλιο αρμοδιότητές του, έχουν υποχρέωση πίστωσης απέναντι στην Τράπεζα. Οφείλουν ιδίως:

- α) να μην επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Τράπεζας
- β) να αποκαλύπτουν έγκαιρα και με επάρκεια στο Διοικητικό Συμβούλιο τα ίδια συμφέροντά τους, τα οποία ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Τράπεζας που εμπίπτουν στα καθήκοντα τους, καθώς και κάθε σύγκρουση ιδίων συμφερόντων τους με αυτών της Τράπεζας ή συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων κατά την έννοια του άρθρου 32 του Ν. 4308/2014, η οποία ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους
- γ) να τηρούν αυστηρή εχεμύθεια για τις εταιρικές υποθέσεις και τα απόρρητα της Τράπεζας, τα οποία κατέστησαν γνωστά σ' αυτούς λόγω της ιδιότητάς τους ως μελών Δ.Σ.
- δ) να μην ενεργούν, για δικό τους λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων, πράξεις που υπάγονται στους σκοπούς της Τράπεζας καθώς και να μετέχουν ως ομόρρυθμοι εταίροι ή ως μόνιμο μέτοχοι ή εταίροι σε εταιρείες που επιδιώκουν τέτοιους σκοπούς
- ε) να μη χρησιμοποιούν οποιαδήποτε πληροφορία περιέρχεται σε γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους με σκοπό την πραγματοποίηση συναλλαγών από τους ίδιους ή από τρίτους επί μετοχών ή άλλων χρηματοπιστωτικών μέσων της Τράπεζας. Για το σκοπό αυτό, τα μέλη του Δ.Σ. και τα συνδεδεμένα με αυτούς πρόσωπα πραγματοποιούν συναλλαγές επί χρεογράφων της Τράπεζας ή άλλων εταιρειών του Ομίλου σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στο νόμο και στις σχετικές Πολιτικές της Τράπεζας.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν δικαιούνται να ψηφίζουν σε θέματα στα οποία υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων με την Τράπεζα των ιδίων ή συνδεδεμένων μερών.

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	18 από 53

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Τράπεζας, επιπλέον των ανωτέρω αναφερομένων, οφείλουν να λαμβάνουν την προηγούμενη άδεια του Διοικητικού Συμβουλίου, προκειμένου να αποδεχθούν θέση ως μέλη Διοικητικού Συμβουλίου ή γενικοί διευθυντές, ή διευθύνοντες σύμβουλοι σε εταιρεία εκτός του Ομίλου της Τράπεζας. Η άδεια αυτή δεν απαιτείται για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα οποία, κατά το διορισμό τους, είχαν γνωστοποιήσει στο Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας ότι κατέχουν ορισμένη από τις ανωτέρω ιδιότητες.

Σε περίπτωση όμως, που η εταιρεία στην οποία επιθυμεί μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου να συμμετάσχει ως μέτοχος ή να αποδεχθεί θέση ως μέλος Διοικητικού Συμβουλίου ή Γενικού Διευθυντή, ή Διευθύνοντας Σύμβουλο, ασκεί δραστηριότητα ανταγωνιστικού χαρακτήρα σε σχέση με τις δραστηριότητες της Τράπεζας, ήτοι επιδιώκει σκοπούς ίδιους με αυτούς της Τράπεζας, και τίθεται θέμα σύγκρουσης συμφερόντων, απαιτείται η προηγούμενη άδεια της Γενικής Συνέλευσης της Τράπεζας.

Ιδιαίτερη αναφορά σε μέτρα αποφυγής καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων γίνεται στην υιοθετηθείσα Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Τράπεζας, στην οποία τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να συμμορφώνονται.

1.2.3 Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου και των Μελών του

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο διοικεί την Τράπεζα, την εκπροσωπεί δικαστικώς και εξωδίκως, και σχεδιάζει το στρατηγικό προσανατολισμό της. Κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του, το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει κατά δίκαιη επιχειρηματική κρίση και με γνώμονα το συμφέρον των μετόχων της Τράπεζας και των εργαζομένων της και την κοινωνική ωφελιμότητα των ενεργειών του. Οι κρίσιμες για την Τράπεζα και τον Όμιλο αποφάσεις, ιδίως δε η διασφάλιση αποτελεσματικής οργανωτικής δομής και Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και ο προσδιορισμός της επιχειρησιακής στρατηγικής της, λαμβάνονται σε επίπεδο Διοικητικού Συμβουλίου. Ειδικότερα, το Διοικητικό Συμβούλιο έχει, μεταξύ άλλων, τις κατωτέρω αρμοδιότητες:

- i. Προσδιορίζει, παρακολουθεί την υλοποίηση και επαναξιολογεί τη συνολική επιχειρηματική στρατηγική, βασικές πολιτικές και τον προσανατολισμό της Τράπεζας και του Ομίλου, σύμφωνα με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο, λαμβάνοντας υπόψη τα μακροπρόθεσμα χρηματοοικονομικά συμφέροντα, την εταιρική κουλτούρα και τη φερεγγυότητα της Τράπεζας και διασφαλίζοντας την ύπαρξη των αναγκαίων οικονομικών και ανθρώπινων πόρων.
- ii. Καθορίζει βασικούς στρατηγικούς στόχους και σχέδια δράσης για την υλοποίησή τους, και λαμβάνει αποφάσεις για σημαντικές κεφαλαιακές δαπάνες, εξαγορές, συγχωνεύσεις και αποσχίσεις.
- iii. έχει την ευθύνη της εφαρμογής της στρατηγικής για τη διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων ανοιγμάτων
- iv. Θεσπίζει πολιτικές που αποσκοπούν στη διασφάλιση επαρκούς και αποτελεσματικού Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και στη συμμόρφωση προς το εκάστοτε ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο.
- v. Μεριμνά για την ύπαρξη καταγεγραμμένων διαδικασιών, οι οποίες διασφαλίζουν τον έγκαιρο εντοπισμό και την αποτελεσματική αντιμετώπιση έκτακτων καταστάσεων, οι οποίες ενδέχεται να θέσουν σε κίνδυνο την ομαλή λειτουργία της Τράπεζας, καθώς και την αποκατάσταση και απρόσκοπτη συνέχιση της επιχειρησιακής της λειτουργίας.
- vi. Μεριμνά για τη θέσπιση κατάλληλων στρατηγικών και πολιτικών για τη διαχείριση των κινδύνων που αναλαμβάνει η Τράπεζα (συμπεριλαμβανομένου του κινδύνου ρευστότητας και των περιβαλλοντικών, κοινωνικών και στοιχείων διακυβέρνησης (ESG), καθορίζοντας τα εκάστοτε αποδεκτά ανώτατα όρια ανάληψης κινδύνου, την κατάλληλη πολιτική διαχείρισης κινδύνων και το πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων της Τράπεζας και διαμορφώνει το κατάλληλο εσωτερικό περιβάλλον, με σκοπό να διασφαλίζεται ότι κάθε στέλεχος και υπάλληλος της Τράπεζας αντιλαμβάνεται τη φύση των κινδύνων που συνδέονται με τις δραστηριότητές του στο πλαίσιο εκτέλεσης των καθηκόντων του, αναγνωρίζει την ανάγκη αποτελεσματικής και έγκαιρης αντιμετώπισής τους και διευκολύνει την εφαρμογή των εσωτερικών ελεγκτικών διαδικασιών που θέτει η Διοίκηση της Τράπεζας. Στο πλαίσιο αυτό, τουλάχιστον σε τριμηνιαία βάση, λαμβάνει ενημέρωση για τους κυριότερους κινδύνους, τις αλλαγές στο προφίλ κινδύνου της Τράπεζας, τους επιδιωκόμενους στόχους και το risk appetite. Στο πλαίσιο αυτό, αναθεωρεί και εγκρίνει τη στρατηγική διαχείρισης κινδύνων και διάθεσης ανάληψης κινδύνων (risk appetite) τουλάχιστον σε ετήσια βάση σε συνέχεια σχετικής εισήγησης και έγκρισης από την Επιτροπή Κινδύνων και διασφαλίζει ότι αυτές είναι συνεπείς με την γενικότερη επιχειρησιακή στρατηγική της Τράπεζας, τον προϋπολογισμό και το κεφαλαιακό και χρηματοδοτικό πλάνο.
- vii. Καθορίζει και εποπτεύει την κουλτούρα διαχείρισης κινδύνων, διασφαλίζοντας ότι όλες οι αποφάσεις ευθυγραμμίζονται πλήρως με τη στρατηγική και το προφίλ κινδύνου του .

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	19 από 53

- viii. Μεριμνά για το σχεδιασμό, την καταγραφή, την περιοδική επαναξιολόγηση και παρακολούθηση της εφαρμογής της Διαδικασίας Αξιολόγησης της Επάρκειας του Εσωτερικού Κεφαλαίου της Τράπεζας (ΔΑΕΕΚ), στο πλαίσιο της οποίας καθορίζονται στόχοι ως προς τις κεφαλαιακές απαιτήσεις της Τράπεζας, ανάλογοι με τους αναλαμβανόμενους ή δυνητικούς κινδύνους σε ατομικό και σε επίπεδο Ομίλου και το περιβάλλον λειτουργίας της, και καθορίζονται οι πολιτικές που αφορούν το ύψος, τη διαχείριση και την κατανομή των κεφαλαίων της σε σχέση με τους ως άνω κινδύνους.
- ix. Διασφαλίζει ότι η λειτουργία της Τράπεζας είναι σύμφωνη με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, συμπεριλαμβανομένου αυτού που αφορά την πρόληψη και την καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, τους εσωτερικούς κανονισμούς και πολιτικές εταιρικής διακυβέρνησης, τις βέλτιστες πρακτικές και αρχές, τη συμφωνημένη στρατηγική διαχείρισης κινδύνων και το προφίλ κινδύνου της Τράπεζας και παρέχει στη Διοίκηση και τις υπηρεσιακές μονάδες της Τράπεζας κύρος και πόρους για την εκτέλεση των καθηκόντων τους.
- x. Διασφαλίζει την ακρίβεια και αξιοπιστία των δημοσιευόμενων ετήσιων και περιοδικών οικονομικών καταστάσεων της Τράπεζας και του Ομίλου, σε ατομική και ενοποιημένη βάση αντίστοιχα, της δήλωσης εταιρικής διακυβέρνησης, της δήλωσης βιωσιμότητας καθώς και των υποβαλλόμενων στην Τράπεζα της Ελλάδος και τις άλλες εποπτικές αρχές στοιχείων.
- xi. Ορίζει το πλαίσιο εταιρικής διακυβέρνησης και επιβλέπει την υλοποίησή του. Επιπλέον, παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά (τουλάχιστον ανά 3 οικονομικά έτη) την εφαρμογή και αποτελεσματικότητά του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων. Εγκρίνει σημαντικές πολιτικές εταιρικής διακυβέρνησης και λοιπές σημαντικές πολιτικές.
- xii. Ελέγχει και επανεξετάζει σε περιοδική βάση την αποτελεσματικότητα των εσωτερικών κανονισμών, πολιτικών και πρακτικών εταιρικής διακυβέρνησης της Τράπεζας και του Ομίλου και προβαίνει στις αναγκαίες τροποποιήσεις τους για την αντιμετώπιση τυχόν ανεπαρκειών που διαπιστώνονται.
- xiii. Προβαίνει, εφόσον απαιτηθεί, στην αντικατάσταση μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καταγράφει σχεδιασμό διαδοχής τους, και διασφαλίζει την τήρηση διαφανούς διαδικασίας για την πρόταση εκλογής νέων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου
- xiv. Έχει την εποπτεία του έργου των ανώτερων διευθυντικών στελεχών, εξετάζοντας όλες τις στρατηγικές επιλογές, τις στρατηγικές διαχείρισης κινδύνων και σημαντικά λειτουργικά θέματα της Τράπεζας
- xv. Παρακολουθεί, τουλάχιστον σε τριμηνιαία βάση, ότι η Εκτελεστική Επιτροπή Ομίλου και ο CEO ενεργούν εντός του πλαισίου της επιχειρησιακής στρατηγικής και της στρατηγικής κινδύνων και κεφαλαίου της Τράπεζας
- xvi. Καθορίζει, μέσω της Επιτροπής Αποδοχών, τις αμοιβές των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου με βάση τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Τράπεζας και των μετόχων της και τις προτείνει στην Τακτική Γενική Συνέλευση. Υποβάλλει στη Γενική Συνέλευση των μετόχων: α. την Πολιτική Αποδοχών Μελών Δ.Σ προς έγκριση /αναθεώρηση και β. την Έκθεση Αποδοχών του άρθρου 112 του Ν. 4548/2018
- xvii. Επιτηρεί την εφαρμογή της πολιτικής σύγκρουσης συμφερόντων σε επίπεδο Ομίλου και επιλύει ενδεχόμενες συγκρούσεις συμφερόντων μελών της Διοίκησης και μετόχων, συμπεριλαμβανομένης της κακής διαχείρισης ή κατάχρησης στοιχείων της εταιρικής περιουσίας
- xviii. Παρέχει άδεια, εφόσον αυτό απαιτείται από το ισχύον νομικό πλαίσιο ή τις εσωτερικές διαδικασίες, για την κατάρτιση συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη και μεριμνά για την κατά νόμο δημοσιότητά τους (όπου απαιτείται)
- xix. Επιβλέπει τις διαδικασίες δημοσιοποίησης και τις ανακοινώσεις προς τα εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη και τις αρμόδιες αρχές.
- xx. Επιτηρεί την εφαρμογή της εταιρικής κουλτούρας και των εταιρικών αξιών που προάγουν την υπεύθυνη και δεοντολογική συμπεριφορά, θεσπίζει κώδικα δεοντολογίας, ο οποίος διέπει το σύνολο των δραστηριοτήτων της
- xxi. Εκδίδει και εγκρίνει τον κανονισμό λειτουργίας της Τράπεζας καθώς και κάθε ουσιώδη τροποποίησή του
- xxii. Εγκρίνει το Πλάνο και τον Προγραμματισμό του Εσωτερικού Ελέγχου, όπως αυτά καταρτίζονται σε ετήσια βάση από τον Εσωτερικό Έλεγχο Ομίλου.
- xxiii. Διασφαλίζει την άμεση εξέταση των ευρημάτων των εσωτερικών ελέγχων και την εφαρμογή των απαιτούμενων διορθωτικών ενεργειών.
- xxiv. Διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Τράπεζας εξασφαλίζοντας ότι οι λειτουργίες που συγκροτούν το ΣΕΕ είναι ανεξάρτητες από τους επιχειρηματικούς τομείς που ελέγχουν και διαθέτει τους ανθρώπινους και οικονομικούς πόρους και τις εξουσίες για την αποτελεσματική λειτουργία τους.

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	20 από 53

- xxv. Θεσπίζει και μεριμνά για την τακτική αναθεώρηση της πολιτικής εξωτερικής ανάθεσης
 - xxvi. Διαμορφώνει, διατηρεί και επικαιροποιεί συστηματικά μία κατάλληλη, διαφανή και τεκμηριωμένη οργανωτική και λειτουργική δομή, η οποία ευθυγραμμίζεται με τη στρατηγική και το πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων του ομίλου.
 - xxvii. Εγκρίνει και επιβλέπει την εφαρμογή της διαδικασίας επιλογής και αξιολόγησης της καταλληλότητας των επικεφαλής κρίσιμων λειτουργιών, καθώς και της λήψης κατάλληλων μέτρων για τυχόν αντικατάστασή τους.
 - xxviii. Ορίζει τους επικεφαλής των λειτουργιών εσωτερικού ελέγχου, κατόπιν εισήγησης των αρμόδιων Επιτροπών ΔΣ, και μέριμα για την ομαλή διαδοχή τους.
 - xxix. Εγκρίνει σημαντικές πολιτικές εταιρικής διακυβέρνησης και λοιπές σημαντικές Πολιτικές του Ομίλου.
 - xxx. Αποφασίζει για οποιοδήποτε άλλο θέμα το οποίο προβλέπεται βάσει διατάξεων, νόμων και κανονισμών.
 - xxxi. Παρέχει τη στρατηγική κατεύθυνση και ασκεί εποπτεία επί των θεμάτων Διακυβέρνησης Δεδομένων (Data Governance) της Τράπεζας, μέσω της έγκρισης της σχετικής Στρατηγικής, του Πλαισίου Διακυβέρνησης (Data Governance Framework) και των Δεικτών παρακολούθησης και Ορίων των κινδύνων αναφορικά με την Ποιότητα και τη Διακυβέρνηση Δεδομένων.
 - xxxii. Ορίζει μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ως αρμόδιο για τις δραστηριότητες που σχετίζονται με τη Διακυβέρνηση και την Ποιότητα Δεδομένων (Data Governance/Data Quality), καθώς και τη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του πλαισίου Συγκέντρωσης Δεδομένων Κινδύνου και Αναφορών Κινδύνου (Risk Data Aggregation & Risk Reporting - RDARR) και τις αρμοδιότητες που αναφέρονται στο Data Governance Framework, με έμφαση στην εκπροσώπηση έναντι εξωτερικών εποπτικών ή ελεγκτικών φορέων.
 - xxxiii. Παρέχει τη στρατηγική κατεύθυνση και ασκεί εποπτεία επί θεμάτων Ψηφιακής Λειτουργικής Ανθεκτικότητας (DORA) και επί θεμάτων που σχετίζονται με τα τεχνολογικά σύστημα Πληροφορίας και Επικοινωνίας (ICT), εγκρίνοντας μεταξύ άλλων τις σχετικές πολιτικές, τον προϋπολογισμό και λαμβάνοντας τακτικές ενημερώσεις. Διασφαλίζει την ύπαρξη επαρκών και αποτελεσματικών διαύλων κλιμάκωσης για ζητήματα που αφορούν στην ποιότητα των δεδομένων, σε όλα τα επίπεδα της οργανωτικής δομής.
2. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να αναθέτει με σχετικές αποφάσεις του την άσκηση ορισμένων αρμοδιοτήτων του, οι οποίες δεν απαιτούν συλλογική ενέργεια, στην Εκτελεστική Επιτροπή Ομίλου και άλλες διοικητικές επιτροπές, οι αρμοδιότητες των οποίων θα περιγράφονται στο Προσάρτημα 3.

Αρμοδιότητες των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβούλου

Οι αρμοδιότητες των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι ιδίως:

- i) η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Τράπεζας και η προάσπιση του γενικού εταιρικού συμφέροντος
- ii) η ανάπτυξη, εφαρμογή και επικοινωνία των πολιτικών και προγραμμάτων δράσης σε συμφωνία με τις σχετικές αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου
- iii) η συνεπής υλοποίηση της εγκεκριμένης από το Διοικητικό Συμβούλιο επιχειρησιακής στρατηγικής της Τράπεζας με αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πόρων και η περαιτέρω εξειδίκευσή της με τη χάραξη κατάλληλης πολιτικής για κάθε επιμέρους λειτουργία και δραστηριότητα της Τράπεζας και τον καθορισμό σαφών στόχων και επιχειρηματικών σχεδίων για κάθε επιμέρους υπηρεσιακή μονάδα, διοικητικό όργανο και ανώτατο διευθυντικό στέλεχος της,
- iv) η υλοποίηση της εγκεκριμένης από το Διοικητικό Συμβούλιο Στρατηγικής Διαχείρισης Κινδύνων
- v) ο καθορισμός των επιμέρους ορίων και των αρμοδιοτήτων κάθε υπηρεσιακής μονάδας της Τράπεζας στη διαχείριση των κινδύνων και η διαρκής αξιολόγηση της απόδοσής της
- vi) η συστηματική, σε ετήσια βάση, παρακολούθηση της διαχείρισης των κινδύνων που αναλαμβάνει η Τράπεζα εντός των εγκεκριμένων από το Διοικητικό Συμβούλιο ορίων ανάληψης και ο διαρκής έλεγχος ότι τα ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη λαμβάνουν όλα τα απαραίτητα μέτρα για την αποτελεσματική διαχείριση των αναλαμβανόμενων κινδύνων σύμφωνα με την εγκεκριμένη οικεία πολιτική
- vii) η διασφάλιση της αποτελεσματικής εφαρμογής του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Τράπεζας, με την ανάπτυξη και ενσωμάτωση των κατάλληλων μηχανισμών και διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου και την περιοδική αξιολόγηση των ως άνω μηχανισμών και των τυχόν σημαντικών, από πλευράς επιπτώσεων, δυσλειτουργιών που ανακύπτουν
- viii) η διασφάλιση τακτικής επικοινωνίας με πελάτες, επενδυτές, υπαλλήλους, εποπτικές αρχές, κοινό και άλλους ενδιαφερόμενους

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	21 από 53

- ix) η διαβούλευση ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής
- x) η αμελλητί έγγραφη ενημέρωση του Δ.Σ., είτε από κοινού είτε χωριστά, με την υποβολή σχετικής έκθεσης με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους σε καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων καθώς και όταν επιβάλλεται από τις συνθήκες να ληφθούν μέτρα τα οποία αναμένεται να επηρεάσουν σημαντικά την Τράπεζα, όπως κι όταν πρόκειται να ληφθούν αποφάσεις σχετικά με την εξέλιξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας και τους κινδύνους που αναλαμβάνονται που αναμένεται να επηρεάσουν τη χρηματοοικονομική κατάσταση της Τράπεζας
- xi) ο απολογισμός του έργου του επιχειρησιακού τομέα ευθύνης τους και η ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου
- xii) η εξασφάλιση της πληρότητας και της αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφοριών που απαιτούνται για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της οικονομικής κατάστασης της Τράπεζας
- xiii) η συμμόρφωση με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της Τράπεζας
- xiv) η εκπροσώπηση της Τράπεζας έναντι τρίτων σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις του Δ.Σ., και
- xv) η υλοποίηση των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης.

Αρμοδιότητες Διευθύνοντος Συμβούλου

Οι αρμοδιότητες του Διευθύνοντος Συμβούλου περιλαμβάνουν ιδίως τα ακόλουθα:

- i) την ευθύνη για τη λειτουργία της Τράπεζας με σκοπό την επίτευξη των στρατηγικών στόχων που έχουν τεθεί από το Δ.Σ. Για το σκοπό αυτό, το Δ.Σ. του παρέχει ευρύτατες εξουσίες τις οποίες ασκεί υπό τον έλεγχό του.
- ii) τη διαμόρφωση προτάσεων προς το Δ.Σ. σε θέματα στρατηγικής της Τράπεζας, συμπεριλαμβανομένου του ετήσιου προϋπολογισμού. Ο Διευθύνων Σύμβουλος λογοδοτεί στο Δ.Σ. σε σχέση με την επίτευξη των συγκεκριμένων στόχων που έχουν τεθεί και την γενικότερη απόδοσή του ως επικεφαλής των στελεχών και του ανθρώπινου δυναμικού της Τράπεζας
- iii) το συντονισμό των αρμοδίων στελεχών για τη διαμόρφωση προτάσεων προς την Επιτροπή Κινδύνων και το Δ.Σ. σχετικά με τη συνολική διάθεση ανάληψης κινδύνων της Τράπεζας, με γνώμονα την προστασία των πελατών και των αντισυμβαλλομένων, καθώς και ο τακτικός έλεγχος του επιπέδου ανειλημμένων κινδύνων στο πλαίσιο της υλοποίησης της συμφωνημένης από το Δ.Σ. διάθεσης ανάληψης κινδύνων
- iv) την καθημερινή διαχείριση των εργασιών της Τράπεζας είτε με τη λήψη έγκαιρων αποφάσεων είτε με την παροχή οδηγιών και συμβουλών στα στελέχη της Τράπεζας σε σχέση με όλα τα σημαντικά θέματα που αντιμετωπίζει η Τράπεζα. Για το σκοπό αυτό, ο Διευθύνων Σύμβουλος προεδρεύει της Εκτελεστικής Επιτροπής.
- v) την ηγεσία των διοικητικών στελεχών της Τράπεζας, την εποπτεία της αποτελεσματικής αξιολόγησης και ανταμοιβής των επιδόσεων τους, τη διαμόρφωση υψηλού επιπέδου ηγετικής ομάδας στην Τράπεζα και την υποβολή σχετικών προτάσεων στην Επιτροπή Αποδοχών και στο Δ.Σ. ως προς τον διορισμό και τις αμοιβές των ανώτερων διοικητικών στελεχών της Τράπεζας
- vi) τη διατήρηση στενής επαφής με τους εργαζόμενους με στόχο τη δημιουργία κλίματος αμοιβαίας εμπιστοσύνης βασισμένης στη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση τους.
- vii) τη διασφάλιση επαρκούς συστήματος εσωτερικού ελέγχου, διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης
- viii) τη διασφάλιση σε συνεργασία με τον Πρόεδρο, πλήρους και έγκαιρης πληροφόρησης του Δ.Σ. για όλα τα θέματα που το αφορούν
- ix) την παρουσίαση και συζήτηση, σε συνεργασία με τον Πρόεδρο, με μετόχους και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη των επιδόσεων, των στρατηγικών στόχων και άλλων σημαντικών θεμάτων που τους αφορούν και η ορθή και έγκαιρη ενημέρωση των αγορών και των εποπτικών αρχών για τα αποτελέσματα της Τράπεζας και για κάθε άλλο γεγονός για το οποίο οφείλεται γνωστοποίηση από το νόμο

Αρμοδιότητες των μη εκτελεστικών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών Δ.Σ.

Οι αρμοδιότητες των μη εκτελεστικών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών Δ.Σ. είναι:

- i) η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Τράπεζας και η προάσπιση του γενικού εταιρικού συμφέροντος, η επίβλεψη της λήψης αποφάσεων και μέτρων και η διασφάλιση της αποτελεσματικής εποπτείας των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους σε ατομικό και συλλογικό επίπεδο, καθώς και της υλοποίησης της στρατηγικής και των στόχων της Τράπεζας

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	22 από 53

- ii) η επανεξέταση κατά τρόπο εποικοδομητικό και η αξιολόγηση με κριτικό πνεύμα των προτάσεων και της πληροφόρησης που παρέχουν τα εκτελεστικά μέλη, καθώς και των αποφάσεων του
- iii) η επίβλεψη και παρακολούθηση της συνεπούς υλοποίησης της επιχειρησιακής στρατηγικής, των στρατηγικών στόχων, και της εγκεκριμένης στρατηγικής κινδύνου, συμπεριλαμβανομένης της διάθεσης ανάληψης κινδύνου και του πλαισίου διαχείρισης κινδύνου, καθώς και άλλων πολιτικών (π.χ. πολιτική αποδοχών) και του πλαισίου δημοσιοποίησης
- iv) η επίβλεψη της αρτιότητας της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και αναφοράς
- v) η διασφάλιση και η περιοδική αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του πλαισίου εσωτερικής διακυβέρνησης και η λήψη κατάλληλων μέτρων για την αντιμετώπιση τυχόν ανεπαρκειών που διαπιστώνονται
- vi) η παρακολούθηση της συνεπούς εφαρμογής και λειτουργίας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, συμπεριλαμβανομένου του πλαισίου αποτελεσματικής και χρηστής διαχείρισης κινδύνου η διασφάλιση ότι οι επικεφαλής των λειτουργιών του ΣΕΕ είναι σε θέση να ενεργούν ανεξάρτητα και, ασχέτως της ευθύνης υποβολής αναφορών σε άλλα εσωτερικά όργανα, επιχειρηματικούς τομείς ή μονάδες, να μπορούν να διατυπώνουν προβληματισμούς και να προειδοποιούν απευθείας τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον κρίνεται αναγκαίο, σε περίπτωση που η Τράπεζα επηρεάζεται ή ενδέχεται να επηρεαστεί από δυσμενείς εξελίξεις όσον αφορά τον κίνδυνο
- vii) η παρακολούθηση της εξασφάλισης συστηματικής και διαρκούς εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας
- viii) η παρακολούθηση της συνεπούς υλοποίησης της στρατηγικής για τη διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων και των δανείων σε καθυστέρηση
- ix) η υιοθέτηση και περιοδική αναθεώρηση της πολιτικής αποδοχών καθώς και η επίβλεψη υλοποίησής της
- x) η παρακολούθηση ότι ο επιχειρηματικός σχεδιασμός για την επίτευξη των εταιρικών στόχων είναι σύμφωνος με τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης και του Δ.Σ.
- xi) η επίβλεψη της εφαρμογής και της διατήρησης του Κώδικα Δεοντολογίας και αποτελεσματικών πολιτικών για τον εντοπισμό, τη διαχείριση και τον περιορισμό των πραγματικών και των δυνητικών συγκρούσεων συμφερόντων
- xii) η εποπτεία της συνεπής εφαρμογής της κουλτούρας κινδύνων του Ομίλου

Τα μη εκτελεστικά μέλη μπορούν να ζητούν να έρχονται σε επικοινωνία με τα στελέχη της ανώτατης διοίκησης της Τράπεζας μέσω τακτικών παρουσιάσεων από τους επικεφαλής τομέων και υπηρεσιών.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη υποβάλλουν, από κοινού ή το καθένα χωριστά, αναφορές και εκθέσεις προς την τακτική ή έκτακτη γενική συνέλευση της Εταιρείας, ανεξάρτητα από τις εκθέσεις που υποβάλλει το Διοικητικό Συμβούλιο.

1.2.4 Αμοιβές και Αποζημιώσεις Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Δ.Σ., κατόπιν πρότασης της Επιτροπής Αποδοχών, διαμορφώνει την πρόταση που υποβάλλεται στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων όσον αφορά στις αμοιβές των μελών του.

2. Οι κάθε είδους αμοιβές που καταβάλλει η Τράπεζα στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθορίζονται από την Πολιτική Αποδοχών Μελών Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.), ενώ παράλληλα είναι συνεπείς με την ευρύτερη στρατηγική του Ομίλου για το ανθρώπινο δυναμικό και τις αρχές της Πολιτικής Αποδοχών Ομίλου. Για τις αμοιβές που καταβάλλονται στο Δ.Σ., λαμβάνονται υπόψη οι διατάξεις της τραπεζικής νομοθεσίας που αφορούν μέλη του προσωπικού, των οποίων οι επαγγελματικές δραστηριότητες έχουν ουσιώδη αντίκτυπο στο προφίλ κινδύνου του Ομίλου (Material Risk Takers) και τα οποία αποτελούν μια ευρεία ομάδα εργαζομένων που προσδιορίζεται τόσο από ποιοτικά όσο και από ποσοτικά κριτήρια.

3. Τα Μη Εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ., συμπεριλαμβανομένου του Προέδρου, λαμβάνουν ετήσια αμοιβή που προβλέπεται για τα Μέλη του Δ.Σ. και πρόσθετη αμοιβή για τη συμμετοχή τους σε Επιτροπές του Δ.Σ. με την ιδιότητα του μέλους ή του Προέδρου. Οι αμοιβές καταβάλλονται σε μετρητά και υπόκεινται σε τακτή αναθεώρηση προκειμένου να διασφαλίζεται η επάρκειά τους για την προσέλκυση υψηλού δυναμικού ατόμων, με το κατάλληλο επίπεδο προσόντων και εμπειρίας, και οι οποίες τους επιτρέπουν να έχουν την απαιτούμενη συνεισφορά, δέσμευση και αφιερωμένο χρόνο προς το Δ.Σ. Τα Μη Εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ. δικαιούνται μόνο αμοιβές που περιγράφονται παραπάνω, καθώς και αποζημίωση δαπανών τους (π.χ. για ταξίδια ή διαμονή) που διενεργήθηκαν στο πλαίσιο εκτέλεσης των καθηκόντων τους, ενώ δεν συμμετέχουν σε συνταξιοδοτικά προγράμματα που παρέχονται από την Τράπεζα.

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	23 από 53

4. Τα Εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ. λαμβάνουν σταθερές αποδοχές, καταβαλλόμενες σε μετρητά, σε μηνιαία βάση. Η Τράπεζα έχει αναπτύξει ένα πλαίσιο σταθερών αποδοχών, το οποίο ορίζει τη δομή και το εύρος των αποδοχών, με σκοπό την προσέλκυση και διακράτηση ταλέντων, με αναφορά στο ιεραρχικό τους επίπεδο (seniority), όπως προκύπτει από την κρισιμότητα της θέσης καθώς και σε εξωτερικές συσχετίσεις, βάσει ερευνών αγοράς. Η Τράπεζα φιλοδοξεί να προσφέρει ανταγωνιστικά και δίκαια πακέτα αμοιβών και παροχών στα Εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ. (συμπεριλαμβανομένων ασφαλιστικών προγραμμάτων) και κάλυψη επαγγελματικών εξόδων, σε πλήρη ευθυγράμμιση με τη σχετική πρακτική της αγοράς. Οι παροχές δύνανται να περιλαμβάνουν (αλλά δεν περιορίζονται σε) Προγράμματα Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης, Προγράμματα Ασφάλισης Ζωής/Ατυχήματος, Προγράμματα Ομαδικής Ασφάλισης Καθορισμένων Εισφορών, για τα μέλη της Διοίκησης συμπεριλαμβανομένων και των Εκτελεστικών Μελών Δ.Σ., Προγράμματα Αρωγής Τέκνων, προαιρετικές συνταξιοδοτικές παροχές, ειδική τιμολόγηση προσωπικού σε τραπεζικά προϊόντα, εταιρικό αυτοκίνητο σε εναρμόνιση με τις πρακτικές και πολιτικές της αγοράς. Επιπρόσθετα, ο Όμιλος Πειραιώς ίδρυσε Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης (ΤΕΑ), μέσω του οποίου θεσπίστηκε Συνταξιοδοτικό Πρόγραμμα Καθορισμένων Εισφορών, το οποίο καλύπτει το σύνολο των εργαζομένων του. Τα Εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ. μπορούν να συμμετέχουν στο εν λόγω πρόγραμμα. Επίσης, μέσω του ΤΕΑ παρέχεται ιατροφαρμακευτική περίθαλψη και κάλυψη Ζωής/Ατυχήματος. Οι μεταβλητές αποδοχές αποτελούν συνιστώσα των αποδοχών των Εκτελεστικών Μελών του Δ.Σ., καθώς ενισχύουν την παροχή κινήτρων για την προώθηση της Τράπεζας προς τη στρατηγική κατεύθυνση που έχει υιοθετήσει το Δ.Σ. και σε ευθυγράμμιση με τα συμφέροντα των μετόχων. Τα σχήματα μεταβλητών αποδοχών ενδέχεται να ποικίλλουν ανά έτος και είναι δυνατόν να έχουν τη μορφή ετησιοποιημένου σχήματος ή να ανταμείβουν μακροπρόθεσμες σταθερές επιδόσεις, εστιάζοντας στην επίτευξη εξαιρετικών μακροπρόθεσμων αποδόσεων προς τους μετόχους. Οι μεταβλητές αποδοχές υπολογίζονται ως ποσοστό των σταθερών αποδοχών. Τα επιθυμητά ποσοστά καθορίζονται με βάση την πρακτική της αγοράς, την τρέχουσα οικονομική κατάσταση και τα περιθώρια κέρδους του Ομίλου, ακολουθώντας, το μηχανισμό των σχημάτων μεταβλητών αποδοχών που περιγράφεται στην Πολιτική Αποδοχών Μελών Δ.Σ. (Πολιτική Αποδοχών Μελών Δ.Σ.). Τα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Δ.Σ. δεν λαμβάνουν μεταβλητές αποδοχές.

5. Τα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Δ.Σ. εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων με τριετή θητεία σύμφωνα με το ισχύον πλαίσιο (και συνδέονται με την Εταιρεία με σχέση εντολής). Δεν προβλέπονται λοιπές υποχρεώσεις που θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε καταβολή αποδοχών ή καταβολές λόγω απώλειας θέσης. Στην περίπτωση συγκεκριμένων, καθοριστικής σημασίας, θέσεων Μη Εκτελεστικών Μελών, όπως η θέση του Προέδρου του Δ.Σ., η Εταιρεία δύναται να αποφασίσει την επισήμοποίηση της σχέσης εντολής υπό τη μορφή έγγραφης σύμβασης. Τα Εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ. υπογράφουν συμβάσεις εντολής με την Τράπεζα, με διάρκεια που δεν υπερβαίνει τη θητεία του Δ.Σ., αλλά μπορεί να περιέχει ρήτρες ανανέωσης σε περίπτωση επανεκλογής, μη συνδεόμενες με κάποια πρόσθετη αμοιβή. Συμβάσεις με Μέλη Δ.Σ., που εξετάζονται κατά περίπτωση, δύνανται να περιλαμβάνουν ειδικούς όρους που προβλέπουν συγκεκριμένες αποζημιώσεις αποχώρησης, που εγκρίνονται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων. Επιπρόσθετα, συμβάσεις Μελών Δ.Σ. δύνανται να καταγγελθούν για σπουδαίο λόγο, χωρίς υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης και χωρίς προηγούμενη προειδοποίηση. Σε κάθε περίπτωση, οι αποζημιώσεις αποχώρησης θα πρέπει να συμμορφώνονται με τους περιορισμούς που ορίζει το κανονιστικό πλαίσιο. Η Επιτροπή Αποδοχών, επικουρούμενη από όλες τις αρμόδιες μονάδες και εξωτερικούς συμβούλους (εφόσον κρίνεται απαραίτητο), και σε συνεργασία με άλλες Επιτροπές του Δ.Σ., όπου απαιτείται, σχεδιάζει την Πολιτική Αποδοχών των Μελών Δ.Σ., την Πολιτική Αποδοχών του Ομίλου και τις αντίστοιχες πρακτικές, συνεκτιμώντας τους μακροπρόθεσμους στόχους και τις αξίες της Τράπεζας, τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα των μετόχων, των επενδυτών και λοιπών ενδιαφερομένων. Στη συνέχεια, η Επιτροπή Αποδοχών αναπτύσσει τις εισηγήσεις της οι οποίες υποβάλλονται προς έγκριση στα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Δ.Σ.

6. Διαφάνεια αμοιβών Δ.Σ.: Η Τράπεζα συμμορφώνεται με τις υποχρεώσεις διαφάνειας σχετικά με τις αποδοχές που προβλέπονται από το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, όπως ισχύει. Οι αποδοχές που καταβάλλονται σε Μέλη Δ.Σ. δημοσιοποιούνται ετησίως στην Έκθεση Αποδοχών, η οποία υποβάλλεται προς συζήτηση στην Ετήσια Γενική Συνέλευση των Μετόχων, ως θέμα της ημερήσιας διάταξης, και οι μέτοχοι έχουν συμβουλευτική ψήφο επ' αυτής (Έκθεση Αποδοχών).

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	24 από 53

2. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ)

Σημαντικό μέλημα της Πειραιώς αποτελεί η ανάπτυξη και η συνεχής αναβάθμιση, σε ατομικό και σε επίπεδο Ομίλου της, του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, το οποίο αποτελεί σύνολο επαρκώς τεκμηριωμένων και λεπτομερώς καταγεγραμμένων ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, ενσωματώνει τις βέλτιστες αρχές της εταιρικής διακυβέρνησης και καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα και συναλλαγή της Τράπεζας, συντελώντας στην αποτελεσματική και ασφαλή λειτουργία της. Η θέσπιση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου αποσκοπεί, ιδίως:

- στη συνεπή υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής της Τράπεζας και του Ομίλου της με αποτελεσματική χρήση των εκάστοτε διαθέσιμων πόρων,
- στην αναγνώριση και διαχείριση των αναλαμβανόμενων ή δυνητικών κινδύνων,
- στη διασφάλιση της πληρότητας και της αξιοπιστίας των στοιχείων, τα οποία είναι απαραίτητα για τη σύνταξη αξιόπιστων χρηματοοικονομικών καταστάσεων σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς, και εν γένει για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της χρηματοοικονομικής κατάστασης της Τράπεζας και του Ομίλου της,
- στη συμμόρφωση της λειτουργίας της Τράπεζας και του Ομίλου της με τις εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις, καθώς και με τις διατάξεις των εκάστοτε θεσπιζόμενων πολιτικών και διαδικασιών της,
- στη διαφύλαξη των περιουσιακών στοιχείων της Τράπεζας και του Ομίλου της, στην ξεχωριστή και αναλυτική τήρηση και φύλαξη των περιουσιακών στοιχείων των πελατών της και στη διασφάλιση των συμφερόντων της Τράπεζας και του Ομίλου της, των μετόχων της και των συναλλασσόμενων με αυτή,
- στο διαρκή έλεγχο των εργασιών και δραστηριοτήτων, των οποίων η διεκπεραίωση ανατίθεται σε τρίτους, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στις διατάξεις της Πολιτικής Εξωτερικών Αναθέσεων Λειτουργιών Ομίλου Τράπεζας Πειραιώς.
- στην εξασφάλιση αποτελεσματικής και αποδοτικής λειτουργίας μέσω ισχυρών διοικητικών και λογιστικών διαδικασιών
- στη σαφή, διαφανή και τεκμηριωμένη διαδικασία λήψης αποφάσεων και στη σαφή κατανομή ευθυνών και αρμοδιοτήτων
- στην επικοινωνία πολιτικών, μηχανισμών και διαδικασιών σε όλο το προσωπικό, καθώς και κάθε φορά που πραγματοποιούνται ουσιαστικές αλλαγές.

Η Τράπεζα έχει υιοθετήσει το πλαίσιο COSO Internal Control Integrated Framework για την εφαρμογή ενός αποτελεσματικού και ισχυρού ΣΕΕ, το οποίο βασίζεται σε πέντε κύρια συστατικά:

- Το Περιβάλλον Ελέγχου,
- Την Αξιολόγηση Κινδύνων,
- Τις Δικλείδες Ασφαλείας,
- Την Πληροφόρηση και Επικοινωνία και
- Την Παρακολούθηση

Άλλα πρότυπα, όπως PCAOB (Public Company Accounting Oversight Board) και COBIT (Control Objectives for Information and Related Technologies), υιοθετούνται επιπλέον, ως οδηγοί για την εφαρμογή ενός αποτελεσματικού και αποδοτικού συστήματος εσωτερικού ελέγχου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο για την εγκαθίδρυση και την αξιολόγηση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου σε ετήσια βάση και χαράσσει τη στρατηγική για τη βελτίωσή του, λαμβάνοντας υπ' φιν τα πορίσματα, τις προτάσεις και τις παρατηρήσεις της Επιτροπής Ελέγχου. Η αξιολόγηση της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου σε επίπεδο Τράπεζας και Ομίλου της ανατίθεται περιοδικά και τουλάχιστον ανά τριετία, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ελέγχου, σε τρίτους, πλην των τακτικών, ορκωτούς ελεγκτές λογιστές που διαθέτουν την απαραίτητη εμπειρία. Η σχετική έκθεση αξιολόγησης γνωστοποιείται στην Τράπεζα της Ελλάδος εντός του πρώτου τετραμήνου του έτους μετά από τη λήξη της ανωτέρω αναφερόμενης τριετίας.

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου της Τράπεζας υποστηρίζεται, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, από ολοκληρωμένο Σύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης (MIS – Management Information System) και επικοινωνίας, η λειτουργία του οποίου διασφαλίζει την ομοιόμορφη και βάσει καταγεγραμμένων διαδικασιών συλλογή και επεξεργασία στοιχείων, καθώς και την έγκαιρη διάθεση, ακρίβεια, αξιοπιστία και πληρότητα των πληροφοριών, και ως εκ τούτου την

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	25 από 53

αποτελεσματική, έγκαιρη και έγκυρη πληροφόρηση κάθε διοικητικού οργάνου της Τράπεζας. Η Τράπεζα δίδει ιδιαίτερη έμφαση στο σχεδιασμό και τη διαρκή ανάπτυξη του Συστήματος Διοικητικής Πληροφόρησης, η αποτελεσματικότητα του οποίου κρίνεται απαραίτητη για τη λήψη αποφάσεων ως προς τη διαχείριση των αναλαμβανόμενων κινδύνων.

Η επάρκεια και η αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ διασφαλίζεται, μεταξύ άλλων με τη διεξαγωγή περιοδικών, ή και έκτακτων ελέγχων από τον Εσωτερικό Έλεγχο Ομίλου της Τράπεζας Πειραιώς για τη διαπίστωση της συνεπούς εφαρμογής των προβλεπόμενων κανόνων και διαδικασιών από όλες τις υπηρεσιακές μονάδες της Τράπεζας και των θυγατρικών της.

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	26 από 53

3. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΡΑΠΕΖΑΣ

3.1. Διάρθρωση Οργανωτικής Δομής

Η οργανωτική δομή της Τράπεζας ευθυγραμμίζεται με τις εκάστοτε ισχύουσες αρχές του ρυθμιστικού πλαισίου, το οποίο διέπει τη λειτουργία των πιστωτικών ιδρυμάτων, και είναι διαρθρωμένη κατά τέτοιο τρόπο, ώστε να ανταποκρίνεται στις ανάγκες των κύριων επιχειρησιακών τομέων, στους οποίους δραστηριοποιείται. Η διασφάλιση αποτελεσματικής οργανωτικής δομής και ο σαφής καθορισμός των αρμοδιοτήτων και ορίων ευθύνης κάθε μονάδας της Τράπεζας αποτελούν τη βάση, στην οποία στηρίζονται η λειτουργία και οι εργασίες της. Ιδιαίτερη έμφαση δίδεται στο σχεδιασμό σαφούς οργανωτικής διάρθρωσης με ευκρινείς, διαφανείς και συνεπείς γραμμές ευθύνης, στη θέσπιση αποτελεσματικών και αναλυτικών διαδικασιών διεξαγωγής των εργασιών της Τράπεζας και επαρκών μηχανισμών ελέγχου αυτών, καθώς και στον εντοπισμό, τη διαχείριση, παρακολούθηση και αναφορά των κινδύνων, τους οποίους αναλαμβάνει ή ενδέχεται να αναλάβει η Τράπεζα στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της. Με τον τρόπο αυτό επιτυγχάνεται η ανάπτυξη και διάχυση ενιαίας επιχειρηματικής αντίληψης και διασφαλίζεται:

- ο διαχωρισμός μεταξύ των αρμοδιοτήτων διαπραγμάτευσης, διακανονισμού και λογιστικοποίησης των συναλλαγών,
- η ανεξαρτησία μεταξύ των δραστηριοτήτων ανάληψης κινδύνων, της διαχείρισης κινδύνων και των λειτουργιών ελέγχου,
- ο διαχωρισμός των αρμοδιοτήτων που αφορούν στη φύλαξη των περιουσιακών στοιχείων της Τράπεζας ή των πελατών της από τις αμέσως προηγούμενες αρμοδιότητες,
- η ανεξαρτησία των οργάνων ελέγχου από τις ελεγχόμενες δραστηριότητες,

Επιπλέον, διασφαλίζει την αποφυγή περιπτώσεων ασυμβίβαστων ρόλων, συγκρουόμενων αρμοδιοτήτων, σύγκρουσης συμφερόντων μεταξύ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, της Διοίκησης και των στελεχών, αλλά και μεταξύ αυτών, της Τράπεζας και των συναλλασσόμενων με αυτή, καθώς και αθέμιτης χρήσης εμπιστευτικών πληροφοριών ή περιουσιακών στοιχείων.

Βασικούς άξονες της διάρθρωσης των λειτουργιών της Τράπεζας αποτελούν, συμπληρωματικά των ανωτέρω αναφερόμενων:

- η υιοθέτηση για κάθε δραστηριότητα και ελεγκτική λειτουργία της Τράπεζας της αρχής άμεσης ή έμμεσης εμπλοκής δύο τουλάχιστον λειτουργιών της (four eyes principle),
- η υποχρεωτική συμμετοχή των αρμοδίων ελεγκτικών Μονάδων, ήτοι του Group Internal Audit, του Group Risk Management και του Group Compliance, στο σχεδιασμό νέων προϊόντων και διαδικασιών στο πλαίσιο της λήψης των σχετικών επιχειρηματικών αποφάσεων, για την εκτίμηση της συμβατότητας των σχεδιαζόμενων προϊόντων ή διαδικασιών με τους ισχύοντες κανόνες και των σχετικών κινδύνων που ενδέχεται να προκύψουν, και με σκοπό την έγκαιρη θέσπιση των κατάλληλων ελεγκτικών μηχανισμών και μηχανισμών διαχείρισης κινδύνων,
- η θέσπιση κατάλληλων διαδικασιών, οι οποίες συνάδουν με το ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο, για τη δυνατότητα πραγματοποίησης από υπαλλήλους της Τράπεζας ανώνυμων αναφορών στην Επιτροπή Αξιολόγησης Επυνύμων & Ανωνύμων Αναφορών, αναφορικά με σοβαρές παρατυπίες ή αξιόποινες πράξεις που υποπίπτουν στην αντίληψή τους κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, και τη διαχείριση των αναφορών αυτών,
- η θέσπιση αυστηρών και αναλυτικών προϋποθέσεων και διαδικασιών για τη φυσική και ηλεκτρονική πρόσβαση του προσωπικού της Τράπεζας σε περιουσιακά και λογιστικά στοιχεία, και εν γένει εμπιστευτικές πληροφορίες, και η δημιουργία στεγανών στη ροή των πληροφοριών, χωρίς να κωλύεται η εύρυθμη λειτουργία της Τράπεζας, με σκοπό την ελαχιστοποίηση μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης και των κινδύνων από τυχόν λάθη και απάτη.

Η Τράπεζα έχοντας ως αμετακίνητο στόχο την αποδοτικότερη και παραγωγικότερη λειτουργία της προβαίνει, όταν απαιτείται, σε τροποποίηση της οργανωτικής δομής της, και ειδικότερα του οργανογράμματος και των αρμοδιοτήτων των μονάδων.

3.2. Εκτελεστικές & Διοικητικές Επιτροπές και Συμβούλια

Το Διοικητικό Συμβούλιο, με στόχο την αποτελεσματικότερη και ασφαλέστερη λειτουργία της Τράπεζας, έχει αναθέσει την αρμοδιότητα διαχείρισης και λήψης αποφάσεων επί εξειδικευμένων θεμάτων στην Εκτελεστική Επιτροπή Ομίλου. Επιπλέον, με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου ή της Εκτελεστικής Επιτροπής Ομίλου δύναται να ανατίθενται/έχουν ανατεθεί ειδικότερα καθήκοντα σε Εκτελεστικές, Διοικητικές & Λοιπές Επιτροπές και Συμβούλια. Οι αρμοδιότητες, το πλαίσιο λειτουργίας και η σύνθεση αυτών περιλαμβάνονται και περιγράφονται αναλυτικά στο Προσάρτημα 03 «Κανονισμοί Λειτουργίας Επιτροπών Δ.Σ., Εκτελεστικών, Διοικητικών & Λοιπών Επιτροπών και

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	27 από 53

Συμβουλίων» και «Σύνθεση Επιτροπών Δ.Σ., Εκτελεστικών, Διοικητικών & Λοιπών Επιτροπών και Συμβουλίων» του παρόντος Κανονισμού.

3.3. Οργανόγραμμα

Το οργανόγραμμα αποτυπώνει την οργανωτική διάρθρωση της Τράπεζας και περιλαμβάνει την απεικόνιση των οργανωτικών μονάδων, καθώς και τη σχέση εποπτείας μεταξύ των μονάδων. Η ανάπτυξη του οργανογράμματος ανά Εποπτεία και Μονάδα παρατίθεται στο Προσάρτημα 01 «Οργανόγραμμα» του παρόντος Κανονισμού

Μη ουσιώδεις τροποποιήσεις της οργανωτικής δομής της Τράπεζας αποφασίζονται από την Εκτελεστική Επιτροπή Ομίλου και κοινοποιούνται στο προσωπικό με Εγκύκλιο Διοίκησης ή Πράξη Προέδρου. Η τροποποίηση του οργανογράμματος των μονάδων εγκρίνεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Τράπεζας και κοινοποιείται στο προσωπικό με Εγκύκλιο Διοίκησης. Σε κάθε περίπτωση, αντίστοιχα τροποποιείται το «Προσάρτημα 01 Οργανόγραμμα» του παρόντος Κανονισμού.

3.4. Αρμοδιότητες Οργανωτικών Μονάδων

Οι αρμοδιότητες των οργανωτικών μονάδων της Τράπεζας και η διοικητική τους αναφορά περιγράφονται αναλυτικά στο Προσάρτημα 02 «Αρμοδιότητες Οργανωτικών Μονάδων» του παρόντος Κανονισμού.

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	28 από 53

4. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Ο Εσωτερικός Έλεγχος του Ομίλου (Group Internal Audit - GIA) είναι υπεύθυνη για ολόκληρη τη λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου στον Όμιλο Πειραιώς. Στο πλαίσιο αυτό, ο GIA είναι υπεύθυνο για την εποπτεία και τον συντονισμό των δραστηριοτήτων της Τράπεζας καθώς και των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου των θυγατρικών του Ομίλου Πειραιώς. Το GIA εκπροσωπεί τον “Εσωτερικό Έλεγχο” όπως αναφέρεται στον Τίτλο V, Ενότητα 22 της Πράξης της Εκτελεστικής Επιτροπής της Τράπεζας της Ελλάδος 243/07.07.2025 και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις της εν λόγω Πράξης, τις αντίστοιχες Κατευθυντήριες Οδηγίες της Ευρωπαϊκής Αρχής Τραπεζών (EBA Guidelines on Internal Governance), καθώς και το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.

4.1 Σκοπός

Ο σκοπός του GIA είναι να ενισχύει την ικανότητα του Ομίλου Πειραιώς να αναβαθμίζει και να προστατεύει την εταιρική του αξία, παρέχοντας (α) στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσω της Επιτροπής Ελέγχου και (β) στην Ανώτατη Διοίκηση ανεξάρτητη, αντικειμενική, αξιόπιστη και έγκαιρη διασφάλιση, συμβουλές και πληροφορίες βασισμένες στην εκτίμηση κινδύνου, σχετικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου του Ομίλου Πειραιώς (Piraeus ICS), λαμβάνοντας υπόψη την αρχή της αναλογικότητας όπως ορίζεται στην Πράξη της Εκτελεστικής Επιτροπής της Τράπεζας της Ελλάδος 243/07.07.2025.

Η GIA ενισχύει τον Όμιλο Πειραιώς ως προς:

- Την επιτυχή επίτευξη των στρατηγικών του στόχων.
- Τις διαδικασίες εταιρικής διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και ελέγχου.
- Τη λήψη αποφάσεων και την εποπτεία.
- Τη φήμη και αξιοπιστία του απέναντι στα ενδιαφερόμενα μέρη.
- Την ικανότητά του να εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον.

Ο GIA συμμορφώνεται με τα υποχρεωτικά στοιχεία των Παγκόσμιων Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου (Global Internal Audit Standards) του Institute of Internal Auditors, που ισχύουν από τον Ιανουάριο του 2025, καθώς και με την εθνική νομοθεσία και κανονισμούς.

Ο GIA διενεργεί κάθε τύπο ελέγχου (προγραμματισμένο και έκτακτο) σε όλες τις μονάδες, δραστηριότητες και εξωτερικούς παρόχους κρίσιμων υπηρεσιών του Ομίλου Πειραιώς, με σκοπό τη διαμόρφωση τεκμηριωμένης, αντικειμενικής, ανεξάρτητης και εύλογης άποψης σχετικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του Piraeus ICS.

4.2 Αρμοδιότητα

Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ομίλου Πειραιώς παρέχει στο GIA την εντολή να παρέχει ανεξάρτητη, αντικειμενική, αξιόπιστη και έγκαιρη διασφάλιση, συμβουλές και πληροφορίες βασισμένες στην εκτίμηση κινδύνου σχετικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εξουσιοδοτεί τον GIA να:

- Έχει πλήρη και απεριόριστη πρόσβαση σε όλες τις λειτουργίες, δεδομένα, αρχεία, πληροφορίες, υλική περιουσία και προσωπικό που σχετίζονται με την άσκηση των αρμοδιοτήτων του εσωτερικού ελέγχου (έγγραφα, αρχεία, επαγγελματικά emails, λογαριασμούς, χαρτοφυλάκια, συστήματα, εφαρμογές, πρακτικά συνεδριάσεων όλων των τύπων Επιτροπών και Οργάνων κ.λπ.). Οι ελεγκτές είναι υπεύθυνοι για τη διατήρηση της εμπιστευτικότητας και την προστασία των αρχείων και των πληροφοριών.
- Κατανέμει πόρους, ορίζει συχνότητες, επιλέγει θέματα, καθορίζει το εύρος των εργασιών, εφαρμόζει τεχνικές και επικοινωνεί για την επίτευξη των στόχων της λειτουργίας.
- Λαμβάνει υποστήριξη από το απαραίτητο προσωπικό του Ομίλου Πειραιώς και άλλες εξειδικευμένες υπηρεσίες εντός ή εκτός του Ομίλου για την ολοκλήρωση των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου.
- Επικοινωνεί απρόσκοπτα με οποιοδήποτε στέλεχος, όργανο και προσωπικό του Ομίλου Πειραιώς χρησιμοποιώντας όλα τα διαθέσιμα μέσα (π.χ. συνάντηση, email, τηλεδιάσκεψη, βιντεοδιάσκεψη).
- Ζητά και λαμβάνει από οποιαδήποτε πηγή (π.χ. προσωπικό, συστήματα, φυσικά αρχεία κ.λπ.) όλες τις πληροφορίες και τα δεδομένα που απαιτούνται για την εκτέλεση της αποστολής του ελέγχου, χρησιμοποιώντας όλα τα διαθέσιμα μέσα.

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	29 από 53

- Ζητά και λαμβάνει γραπτή τοποθέτηση/άποψη/δήλωση από οποιοδήποτε ελεγχόμενο στέλεχος, ανώτερο στέλεχος ή υπάλληλο του Ομίλου Πειραιώς στο πλαίσιο του ελέγχου. Σε περίπτωση εξαιρετικά εμπιστευτικών ή ευαίσθητων πληροφοριών, ενημερώνεται μόνο ο Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου (CAE).

Το Διοικητικό Συμβούλιο και η Ανώτατη Διοίκηση των θυγατρικών του Ομίλου Πειραιώς διασφαλίζουν ότι οι απαιτούμενες πληροφορίες παρέχονται άμεσα στους Ελεγκτές.

4.3 Ανεξαρτησία, Οργανωτική Θέση και Σχέσεις Αναφοράς

Ο Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου (Chief Audit Executive - CAE) τοποθετείται σε επίπεδο εντός του οργανισμού που του επιτρέπει να εκτελεί τις υπηρεσίες και τις αρμοδιότητες του εσωτερικού ελέγχου χωρίς παρεμβάσεις από τη διοίκηση, διασφαλίζοντας έτσι την ανεξαρτησία του GIA. Ο CAE διορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ομίλου Πειραιώς, κατόπιν σχετικής εισήγησης της Επιτροπής Ελέγχου, απασχολείται σε πλήρη και αποκλειστική βάση, και είναι προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός στην άσκηση των καθηκόντων του. Ο CAE αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου.

Ο GIA του Ομίλου Πειραιώς:

- Είναι διοικητικά ανεξάρτητο από τις λοιπές μονάδες του Ομίλου και απέχει από οποιαδήποτε εκτελεστική ή επιχειρησιακή ευθύνη.
- Απασχολεί προσωπικό σε πλήρη και αποκλειστική βάση, το οποίο δεν υπάγεται σε καμία άλλη μονάδα του Ομίλου. Οποιαδήποτε μετακίνηση μέλους του προσωπικού του GIA σε άλλη μονάδα, υπόκειται σε έγκριση του CAE και ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου.

Ο CAE επιβεβαιώνει στο Διοικητικό Συμβούλιο, τουλάχιστον σε ετήσια βάση, την οργανωτική ανεξαρτησία του GIA. Ο CAE γνωστοποιεί στο Διοικητικό Συμβούλιο οποιαδήποτε παρέμβαση που αντιμετωπίζουν οι Ελεγκτές σχετικά με το εύρος, την εκτέλεση ή την επικοινωνία του έργου και των αποτελεσμάτων του εσωτερικού ελέγχου. Η γνωστοποίηση περιλαμβάνει και τις επιπτώσεις αυτής της παρέμβασης στην αποτελεσματικότητα του GIA και στην ικανότητά του να εκπληρώσει την εντολή της.

4.4 Διασφάλιση Ποιότητας

Ο GIA αναπτύσσει, εφαρμόζει και διατηρεί ένα πρόγραμμα διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας που καλύπτει όλες τις πτυχές της λειτουργίας του και εντάσσεται στο ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων. Το πρόγραμμα περιλαμβάνει εξωτερικές και εσωτερικές αξιολογήσεις της συμμόρφωσης του GIA με τα Global Internal Audit Standards, καθώς και μέτρηση της απόδοσης για την αξιολόγηση της προόδου του GIA προς την επίτευξη των στόχων του και την προώθηση της συνεχούς βελτίωσης. Το πρόγραμμα αξιολογεί επίσης, όπου εφαρμόζεται, τη συμμόρφωση με νόμους και/ή κανονισμούς που σχετίζονται με τον εσωτερικό έλεγχο.

Σε ετήσια βάση, ο CAE ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με το πρόγραμμα διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας του GIA, συμπεριλαμβανομένων των αποτελεσμάτων των εσωτερικών αξιολογήσεων (συνεχής παρακολούθηση και περιοδικές αυτοαξιολογήσεις) και των εξωτερικών αξιολογήσεων, όπου εφαρμόζονται. Οι εξωτερικές αξιολογήσεις διενεργούνται τουλάχιστον μία φορά κάθε πέντε χρόνια από ανεξάρτητο και εξειδικευμένο αξιολογητή ή ομάδα αξιολόγησης.

4.5 Διαχείριση του GIA

Ο CAE έχει την ευθύνη να καταρτίζει, τουλάχιστον σε ετήσια βάση, ένα πλάνο εσωτερικού ελέγχου βασισμένο στην εκτίμηση κινδύνου, το οποίο λαμβάνει υπόψη τις εισηγήσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και της Ανώτατης Διοίκησης, δίνοντας προτεραιότητα σε περιοχές υψηλού κινδύνου. Το πλάνο λαμβάνει επίσης υπόψη την εκτέλεση απρόβλεπτων ελέγχων κατόπιν σχετικών αιτημάτων από τις εποπτικές αρχές. Το πλάνο υποβάλλεται προς επισκόπηση και έγκριση στην Επιτροπή Ελέγχου και στο Διοικητικό Συμβούλιο. Επιπλέον, ορίζεται ένας Ελεγκτικός Κύκλος (Audit Cycle), εντός του οποίου οι περιοχές πρέπει να καλυφθούν ανάλογα με τους κινδύνους τους. Ο Ελεγκτικός Κύκλος εγκρίνεται και τροποποιείται αποκλειστικά με απόφαση της Επιτροπής Ελέγχου της Τράπεζας.

Ο CAE έχει την ευθύνη να:

- διασφαλίζει ότι οι εργασίες εσωτερικού ελέγχου εκτελούνται, τεκμηριώνονται και κοινοποιούνται σύμφωνα με τα Global Internal Audit Standards.
- επανεξετάζει και προσαρμόζει το πλάνο εσωτερικού ελέγχου, όταν απαιτείται, σε συνάρτηση με τις αλλαγές στις δραστηριότητες, τους κινδύνους, τις λειτουργίες, τα προγράμματα, τα συστήματα και τους ελέγχους του Ομίλου Πειραιώς.
- ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο σε περίπτωση σημαντικών ενδιάμεσων αλλαγών στο ετήσιο πλάνο ελέγχων.
- εφόσον κριθεί απαραίτητο και με την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου για τη σκοπιμότητα των δαπανών,

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	30 από 53

εξειδικευμένοι συνεργάτες και σύμβουλοι (εξωτερικοί ή από τον Όμιλο Πειραιώς) συμμετέχουν σε συγκεκριμένα έργα ελέγχου,

- ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για τις επιπτώσεις τυχόν περιορισμών στους διαθέσιμους πόρους στο ετήσιο πλάνο ελέγχων.
- παρακολουθεί τα ευρήματα των ελέγχων και επιβεβαιώνει την υλοποίηση των συστάσεων ή των σχεδίων δράσης, κοινοποιώντας τα αποτελέσματα των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου στο Διοικητικό Συμβούλιο και στην Ανώτατη Διοίκηση, ανάλογα με την περίπτωση.
- διασφαλίζει ότι ο GIA διαθέτει ή αποκτά συλλογικά τις γνώσεις, δεξιότητες και λοιπές ικανότητες και προσόντα που απαιτούνται για την κάλυψη των απαιτήσεων των Global Internal Audit Standards και των αρμοδιοτήτων του εσωτερικού ελέγχου.
- εντοπίζει και λαμβάνει υπόψη τάσεις και αναδυόμενα ζητήματα που ενδέχεται να επηρεάσουν τον Όμιλο Πειραιώς και τα κοινοποιεί στο Διοικητικό Συμβούλιο και στην Ανώτατη Διοίκηση, όπου κρίνεται σκόπιμο.
- λαμβάνει υπόψη αναδυόμενες τάσεις και επιτυχημένες πρακτικές στον εσωτερικό έλεγχο.
- καθιερώνει και διασφαλίζει την τήρηση μεθοδολογιών που καθοδηγούν τη λειτουργία του GIA.
- διασφαλίζει την τήρηση των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών του Ομίλου Πειραιώς, εκτός εάν αυτές συγκρούονται με τον κανονισμό λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου ή με τα Global Internal Audit Standards.
- συντονίζει δραστηριότητες και εξετάζει την αξιοποίηση του έργου άλλων εσωτερικών και εξωτερικών παρόχων υπηρεσιών διασφάλισης και συμβουλευτικών υπηρεσιών. Εάν ο CAE δεν μπορεί να επιτύχει επαρκές επίπεδο συντονισμού, το ζήτημα πρέπει να κοινοποιηθεί στην Ανώτατη Διοίκηση και, εφόσον απαιτείται, να κλιμακωθεί στο Διοικητικό Συμβούλιο.

4.6 Συμβουλευτικές Υπηρεσίες

Οι Ελεγκτές, μέσω του συμβουλευτικού τους ρόλου και κατόπιν αιτήματος του Διοικητικού Συμβουλίου, μπορούν να παρέχουν πληροφορίες για τη βελτίωση και ανάπτυξη ενός επαρκούς Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ICS).

Η φύση και το εύρος των συμβουλευτικών υπηρεσιών συμφωνούνται με το Διοικητικό Συμβούλιο, υπό την προϋπόθεση ότι ο GIA διατηρεί την αντικειμενικότητά του και δεν αναλαμβάνει διοικητικές ευθύνες.

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	31 από 53

5. ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ

Η Κανονιστική Συμμόρφωση Ομίλου (Group Compliance) έχει συσταθεί στο πλαίσιο εφαρμογής των κανόνων του εποπτικού πλαισίου ΒΑΣΙΛΕΙΑ II και των διατάξεων της ΠΕΕ 243/2/07.07.2025 ως διοικητικά ανεξάρτητη από τις επιχειρηματικές και τις εσωτερικές Μονάδες ή λειτουργίες που ελέγχει. Διαθέτει επαρκείς εξουσίες, κύρος και πόρους για την εκτέλεση των καθηκόντων της.

Η Κανονιστική Συμμόρφωση Ομίλου είναι επιφορτισμένη με την κατάρτιση της Πολιτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου που θεσπίζει το Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας για τη διαχείριση του κινδύνου συμμόρφωσης προς το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο. Η Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου κοινοποιείται σε όλο το προσωπικό του Ομίλου της Τράπεζας και ενσωματώνεται στον παρόντα Κανονισμό δια αναφοράς.

Στην Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου Πειραιώς ενσωματώνονται, μεταξύ άλλων:

- Κώδικας Δεοντολογίας και Ηθικής του Ανθρωπίνου Δυναμικού του Ομίλου
- Πολιτική Διαφάνειας Συναλλαγών & Διαχείρισης Παραπόνων Πελατών
- Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων
- Πολιτική για την Κατάχρηση αγοράς
- Πολιτική διαχείρισης επώνυμων και ανώνυμων αναφορών & καταγγελιών (whistle blowing policy)
- Πολιτική κατά της δωροδοκίας

Η Κανονιστική Συμμόρφωση Ομίλου συνεργάζεται με τη Διαχείριση Κινδύνου Ομίλου και, όταν απαιτείται, ανταλλάσσουν πληροφορίες προκειμένου να είναι σε θέση να εκτελούν τα αντίστοιχα καθήκοντά τους.

Η Κανονιστική Συμμόρφωση Ομίλου υπόκειται στον έλεγχο του Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου ως προς την επάρκεια και αποτελεσματικότητα των διαδικασιών της, έχει δυνατότητα απρόσκοπτης πρόσβασης σε όλα τα στοιχεία και τις πληροφορίες που είναι απαραίτητες για την εκπλήρωση των καθηκόντων της, και διευθύνεται από επιλεγμένο πρόσωπο (Group Compliance Officer) με επαρκείς γνώσεις των τραπεζικών και επενδυτικών δραστηριοτήτων. Ο Group Compliance Officer ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ελέγχου και η τοποθέτηση και η αντικατάστασή του γνωστοποιούνται χωρίς καθυστέρηση στην Τράπεζα της Ελλάδος.

Ο Επικεφαλής της Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου, Group Compliance Officer και η Μονάδα, αναφέρονται για τα θέματα λειτουργικής αρμοδιότητας (Compliance Function) στο Δ.Σ. μέσω της Επιτροπής Ελέγχου. Η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί και αξιολογεί μέσω των απολογιστικών αναφορών και εκθέσεων, οι οποίες υποβάλλονται σε τακτική βάση, την ενίσχυση των δομών του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και το έργο της Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου.

Ο Επικεφαλής της Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου έχει την εποπτεία του συνόλου της λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Compliance Function) στον Όμιλο της Τράπεζας. Στο πλαίσιο αυτό, επιβλέπει, εποπτεύει και συντονίζει τη δραστηριότητα των Μονάδων Κανονιστικής Συμμόρφωσης και των αντίστοιχων Compliance Officers των θυγατρικών εταιρειών στον Όμιλο, τόσο στο εσωτερικό όσο και στο εξωτερικό.

Επιπλέον, ο Επικεφαλής της Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου έχει οριστεί ως «Responsible Officer» της Τράπεζας στο IRS με αρμοδιότητα τη συμμόρφωση της Τράπεζας με τη συμφωνία Qualified Intermediary και με το νόμο της FATCA.

Το προσωπικό της Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου, διαθέτει επαρκείς κι εξειδικευμένες γνώσεις και εμπειρία σε θέματα συμμόρφωσης και εκπαιδεύεται σε τακτική βάση στο σχετικό με τις εκάστοτε αρμοδιότητές του ρυθμιστικό πλαίσιο, Είναι αριθμητικά επαρκές και έχει απρόσκοπτη πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία και πληροφορίες που είναι απαραίτητα για την εκπλήρωση του έργου του.

Οι κύριες αρμοδιότητες της Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου (ΚΣΟ) είναι οι εξής:

- Καταρτίζει σχετικό ετήσιο Πρόγραμμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, με στόχο να επιτυγχάνεται η έγκαιρη και διαρκής συμμόρφωση της Τράπεζας και του Ομίλου προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και τις διατάξεις της Πολιτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου και να υφίσταται ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για το βαθμό επίτευξης του στόχου αυτού.
- Μεριμνά ώστε η Τράπεζα Πειραιώς και ο Όμιλός της να συμμορφώνονται με το κανονιστικό πλαίσιο που σχετίζεται με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας. Για το σκοπό αυτό, ελέγχει τη συμμόρφωση των Μονάδων και των θυγατρικών της Τράπεζας με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το ως άνω πλαίσιο, καθώς και από την Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου και δομεί κατάλληλο περιβάλλον για τον έγκαιρο εντοπισμό, αποτροπή, διερεύνηση και αναφορά σχετικών ενεργειών.
- Σχεδιάζει και διενεργεί ελέγχους σχετικά με την εφαρμογή της Πολιτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	32 από 53

- Ενημερώνει τη Διοίκηση της Τράπεζας και το Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω των τακτικών και λοιπών αναφορών της, για θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης, και, ιδίως, για κάθε διαπιστωθείσα σημαντική παράβαση του ισχύοντος ρυθμιστικού πλαισίου ή για τυχόν σημαντικές ελλείψεις στην τήρηση των υποχρεώσεων που αυτό επιβάλλει.
- Ενημερώνει τακτικά το Διοικητικό Συμβούλιο μέσω της Επιτροπής Ελέγχου για το έργο της ΚΣΟ, με αναφορές και εκθέσεις που υποβάλλει σε περιοδική βάση. Οι εκθέσεις αυτές είναι οιακόλουθες:
 - (α) ετήσια Έκθεση Θεμάτων Αρμοδιότητας της ΚΣΟ, η οποία είναι απολογιστική για το συνολικό έργο της ΚΣΟ, η οποία μετά την έγκριση της από Διοικητικό Συμβούλιο υποβάλλεται στην Τράπεζα της Ελλάδος σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Τίτλο ΙΧ της ΠΕΕ 243/2/7.7.2025,
 - (β) ετήσια Έκθεση του Αρμόδιου Διευθυντικού Στελέχους (ΑΔΣ) για τη συμμόρφωση της Τράπεζας και του Ομίλου της με τις διατάξεις για την πρόληψη και καταστολή του ΞΧ/ΧΤ της 281/5/17.03.09 Απόφασης της Επιτροπής Τραπεζικών και Πιστωτικών Θεμάτων (ΕΤΠΘ) της Τράπεζας της Ελλάδος (ΤτΕ). Η Έκθεση είναι απολογιστική, υποβάλλεται στην ΤτΕ, μετά την έγκριση της από Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ως άνω Απόφαση και περιλαμβάνει την ετήσια αξιολόγηση πελατών Υψηλού Κινδύνου, καθώς και το εγκεκριμένο Πρόγραμμα Δράσης της ΚΣΟ για το επόμενο έτος. Σημειώνεται ότι το ετήσιο Πρόγραμμα Δράσης της ΚΣΟ εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από προηγούμενη ενημέρωση και αξιολόγηση του από την Επιτροπή Ελέγχου,
 - (γ) τριμηνιαία απολογιστικά στοιχεία (quarterly activity report) του έργου της ΚΣΟ και των θυγατρικών Εταιρειών της Τράπεζας για θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης.
- Σε περίπτωση τροποποιήσεων του εκάστοτε ισχύοντος ρυθμιστικού πλαισίου παρέχει, με τη συνδρομή των νομικών υπηρεσιών της Τράπεζας ή και των κατά τόπους νομικών συμβούλων των θυγατρικών εξωτερικού, σχετικές οδηγίες και συμμετέχει σε έργα για την αντίστοιχη προσαρμογή ή και δημιουργία εσωτερικών διαδικασιών/πολιτικών/κανονισμών που εφαρμόζονται από τις Μονάδες της Τράπεζας, καθώς και από τα καταστήματα και τις θυγατρικές εταιρείες εσωτερικού και εξωτερικού κατά περίπτωση.
- Διασφαλίζει τη διαρκή ενημέρωση των υπαλλήλων σύμφωνα με την Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου για τις εξελίξεις στο σχετικό με τις αρμοδιότητές τους ρυθμιστικό πλαίσιο, με τη θέσπιση κατάλληλων διαδικασιών και ενημερωτικών σημειωμάτων.
- Συμμετέχει σε συνεργασία με την αρμόδια μονάδα Ανθρωπίνου Δυναμικού Ομίλου-, στη διαμόρφωση εκπαιδευτικού υλικού σε θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης και διενεργεί θεματικά σεμινάρια στο προσωπικό της Τράπεζας.
- Συμμετέχει συμβουλευτικά (τουλάχιστον) στο σχεδιασμό νέων προϊόντων και διαδικασιών, σε θέματα που αφορούν στη λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων, καθώς και στην εκτίμηση του κανονιστικού κινδύνου που μπορεί να προκύψει σε περιπτώσεις σημαντικών αλλαγών (συγχωνεύσεις, εξαγορές, συμπεριλαμβανομένων των δυναμικών επιπτώσεων της ανεπαρκούς διαδικασίας ελέγχου δέουσας επιμέλειας, κατά την οποία δεν εντοπίζονται οι κίνδυνοι και οι υποχρεώσεις μετά από τη συγχώνευση, τη συγκρότηση δομών (π.χ. νέες θυγατρικές ή οντότητες ειδικού σκοπού), νέα προϊόντα, αλλαγές είτε στα συστήματα είτε στο πλαίσιο ή στις διαδικασίες διαχείρισης κινδύνων, και αλλαγές στην οργάνωση της Τράπεζας), προκειμένου να διασφαλισθεί η συμβατότητα με τα οριζόμενα στο ρυθμιστικό πλαίσιο.
- Αξιολογεί τη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του ρυθμιστικού πλαισίου όσον αφορά στη διαμόρφωση της αγοράς στόχου (θετικής αρνητικής) των επενδυτικών προϊόντων και ενημερώνει περιοδικά την Επιτροπή Ελέγχου.
- Διασφαλίζει, με κατάλληλες διαδικασίες, την τήρηση των προθεσμιών για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που προβλέπονται από το ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και παρέχει για το σκοπό αυτό σχετική έγγραφη διαβεβαίωση προς το Διοικητικό Συμβούλιο μέσω των ετήσιων αναφορών της.
- Συντονίζει και παρακολουθεί το έργο των υπευθύνων κανονιστικής συμμόρφωσης (Compliance Officers) των εταιρειών του Ομίλου, ώστε ο Όμιλος να συμμορφώνεται πλήρως προς τις εφαρμοστέες εκάστοτε διατάξεις και προς τις διατάξεις του Ν. 2656/1998 για καταπολέμηση της δωροδοκίας αλλοδαπών δημόσιων λειτουργών σε διεθνείς επιχειρηματικές συναλλαγές.
- Διατυπώνει γνώμη για την επιλογή και την καταλληλότητα των επικεφαλής των αντίστοιχων Μονάδων των θυγατρικών και αξιολογεί την αποδοτικότητά τους.
- Εξετάζει και απαντά, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, και με την υποστήριξη των Νομικών Υπηρεσιών Διοίκησης, σε αιτήματα Δημοσίων/Εποπτικών Αρχών σχετικά με την παροχή πληροφοριών ή/και την απαγόρευση κίνησης λογαριασμών/θυρίδων πελατών.
- Διατυπώνει γνώμη κατά τη διαδικασία έγκρισης νέων χορηγήσεων και αναδιαρθρώσεων δανείων προς την

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	33 από 53

αρμόδια εγκριτική επιτροπή της Τράπεζας.

- Παρακολουθεί τις συμμετοχές σε Αυξήσεις Μετοχικού Κεφαλαίου της Τράπεζας έναντι άμεσων και έμμεσων χρηματοδοτήσεων.
- Διαχειρίζεται καταγγελίες πελατών που λαμβάνονται μέσω των Εποπτικών Αρχών.
- Αξιολογεί εάν μια ανάθεση σε τρίτο εμπίπτει στον ορισμό της των περιπτώσεων εξωτερικής ανάθεσης δραστηριοτήτων σε τρίτους (Outsourcing) σύμφωνα με τις διατάξεις της ΠΕΕ 178/2.10.2020 και τις σχετικές διαδικασίες της Τράπεζας, και εάν εμπίπτει, αξιολογεί την κρισιμότητάς της,
- Σχεδιάζει και εφαρμόζει διαδικασίες και συστήματα με στόχο την πρόληψη τυχόν περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων που ζημιώνουν τα συμφέροντα των πελατών και υιοθετεί κατάλληλες διαδικασίες, μηχανισμούς και συστήματα για τη διαχείριση των εν λόγω συγκρούσεων.
- Εξετάζει και αξιολογεί καταστάσεις, οι οποίες συνιστούν ή μπορεί να προκαλέσουν συγκρούσεις συμφερόντων που ενδεχομένως ενέχουν ουσιαστικό κίνδυνο ζημίας για τα συμφέροντα ενός ή περισσότερων πελατών ή /και του Ομίλου και παρέχει καθοδήγηση στα μέλη του Δ.Σ., στα διευθυντικά στελέχη και στους υπαλλήλους των εταιρειών του Ομίλου της Τράπεζας για το πώς ορίζονται οι συγκρούσεις συμφερόντων, πώς μπορούν να αναγνωριστούν και ποιες διαδικασίες πρέπει να ακολουθηθούν όταν λαμβάνουν χώρα, ώστε να προστατευθούν τα συμφέροντα των πελατών και του ίδιου του Ομίλου.
- Διατυπώνει γνώμη σε αιτήματα για εξωτραπεζική απασχόληση του προσωπικού της τράπεζας και των θυγατρικών Εσωτερικού που απασχολείται με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας.
- Λαμβάνει κάθε απαραίτητο μέτρο προκειμένου να συμμορφώνεται ο Όμιλος με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας του τραπεζικού απορρήτου.
- Συμμετέχει στη διαμόρφωση κατάλληλου πλαισίου μέτρων με στόχο την πρόληψη της εσωτερικής ή/και εξωτερικής δόλιας συμπεριφοράς (καταπολέμηση διαφθοράς) και τη συμμόρφωση όλου του προσωπικού του Ομίλου στις κανονιστικές απαιτήσεις και στον εσωτερικό Κώδικα Δεοντολογίας και Ηθικής.
- Παρακολουθεί συναλλαγές επενδυτών σε συμμόρφωση με το ρυθμιστικό πλαίσιο περί Κατάχρησης Προνομιακής Πληροφορίας και Χειραγώγησης Αγοράς.
- Παρέχει ενημέρωση προς τη Διοίκηση για παραβάσεις του ρυθμιστικού πλαισίου και τυχόν κυρώσεις που επιβάλλουν οι Εποπτικές Αρχές στην Τράπεζα και στις Θυγατρικές Εσωτερικού.
- Δίνει οδηγίες και παρακολουθεί την υλοποίηση των διορθωτικών ενεργειών που απαιτούνται σε θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης που εντοπίζονται στις Εκθέσεις Εποπτικών Αρχών, Εξωτερικών και Εσωτερικών Ελεγκτών.
- Διαχειρίζεται τα αιτήματα των Εποπτικών Αρχών για θέματα συμμόρφωσης της Τράπεζας με το ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο.
- Λαμβάνει ενημέρωση από τις αρμόδιες Μονάδες για αποκλίσεις που εντοπίστηκαν από το ρυθμιστικό πλαίσιο και τις εσωτερικές διαδικασίες της Τράπεζας κατά τη διενέργεια ελέγχων από Εποπτικές Αρχές και Εξωτερικούς Ελεγκτές, και παρακολουθεί την υλοποίηση των απαιτούμενων διορθωτικών ενεργειών.
- Συνδράμει τον Responsible Officer σε ερωτήματα και αιτήματα των μονάδων της Τράπεζας που σχετίζονται με θέματα Tax Compliance και αφορούν στις νομοθεσίες FATCA, CRS/DAC2, DAC6 και στη συμφωνία διαμεσολάβησης «Qualified Intermediary_QI» με το IRS.
- Αξιολογεί την αυτοαξιολόγηση (RCSA) των μονάδων ως προς θέματα συμμόρφωσης με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο,
- Παρακολουθεί και αξιολογεί τη διαδικασία χειρισμού παραπόνων, όπως αυτή διενεργείται από τη Εξυπηρέτηση Παραπόνων Πελατών, αναλύει, σε διαρκή βάση, τις τάσεις που προκύπτουν από τον χειρισμό των παραπόνων και μεριμνά για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της διαδικασίας χειρισμού των παραπόνων και για τυχόν διορθωτικές ενέργειες που απαιτούνται για την αντιμετώπιση των γενεσιουργών αιτίων αυτών

Για την αποτελεσματική διαχείριση του κινδύνου χρήσης των υπηρεσιών της Τράπεζας για σκοπούς Ξεπλύματος Χρήματος και Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας, έχει συσταθεί εντός της Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου η Ειδική Υπηρεσία για την πρόληψη και καταστολή του ξεπλύματος χρήματος και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις διατάξεις του Ν. 4557/2018, όπως ισχύει, και της ΕΤΠΘ 281/5/17.3.2009 απόφασης της ΤτΕ όπως τροποποιήθηκε από την ΠΕΕ 242/2/11.06.2025. Επικεφαλής της ως άνω υπηρεσίας, ορίζεται από το Δ.Σ. της Τράπεζας το Αρμόδιο Διευθυντικό Στέλεχος για το ΞΧ/ΧΤ με κριτήρια το ήθος, την ακεραιότητα, το κύρος, την επιστημονική επάρκεια, την εμπειρία σε αντίστοιχες εργασίες και τη γνώση των εργασιών της Τράπεζας.

Το Αρμόδιο Διευθυντικό Στέλεχος, καθώς και ο Αναπληρωτής του, δεν μπορεί να κατέχει άλλη θέση στην Τράπεζα, η οποία να έρχεται σε σύγκρουση με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την θέση του, τυχόν δε δραστηριότητά του, εκτός

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	34 από 53

Τράπεζας, δεν μπορεί να έρχεται σε σύγκρουση με το ρόλο και τα καθήκοντά του.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει την ανεξαρτησία του Αρμόδιου Διευθυντικού Στελέχους, σε σχέση κυρίως με τις υποχρεώσεις του για την υποβολή Αναφορών Ύποπτων Συναλλαγών προς την Αρχή Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες (εφεξής Αρχή Καταπολέμησης).

Το Αρμόδιο Διευθυντικό Στέλεχος έχει ορισθεί ως Υπεύθυνος Συντονιστής του Ομίλου της Τράπεζας για την εξασφάλιση της τήρησης των υποχρεώσεων του Ν. 4557/2018 και της Απόφασης ΕΤΠΘ 281/5/17.03.2009, όπως τροποποιήθηκε από την ΠΕΕ 242/2/11.06.2025, από όλες τις θυγατρικές της Τράπεζας.

Στο πλαίσιο αυτό, το Αρμόδιο Διευθυντικό Στέλεχος, έχει τα ακόλουθα καθήκοντα(τα οποία εκπληρώνει μέσω της ειδικής υπηρεσίας AML & CTF):

- Λήψη αναφορών από υπαλλήλους της Τράπεζας για ασυνήθεις ή ύποπτες συναλλαγές ή για απόπειρα διάπραξης τους, καθώς και λήψη πληροφοριών για κάθε γεγονός του οποίου λαμβάνουν γνώση λόγω της υπηρεσίας τους και το οποίο θα μπορούσε να αποτελέσει ένδειξη ΞΧ ή ΧΤ.
- Υπόδειξη κατάλληλων διαδικασιών σχετικά με την ανάθεση και επεξεργασία των ειδοποιήσεων (alerts) που παράγονται από το AML σύστημα για ασυνήθεις ή ύποπτες συναλλαγές και παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των αντίστοιχων διαδικασιών. Η επεξεργασία των ειδοποιήσεων (alerts) που παράγονται από το AML σύστημα διενεργείται από τη Μονάδα AML & WLM Alerts' Management Unit της ΚΣΟ.
- Αξιολόγηση και εξέταση των κατά τα ανωτέρω λαμβανομένων Αναφορών Ύποπτων Συναλλαγών (ΑΥΣ) και υποβολή τους στην Αρχή Καταπολέμησης, εφόσον κρίνεται ότι υπάρχει υπόνοια ΞΧ ή ΧΤ.
- Άμεση επαφή με την Αρχή Καταπολέμησης τόσο κατά την έναρξη όσο και καθ' όλη τη διάρκεια της διερεύνησης των υποθέσεων που εξετάζονται μετά την υποβολή σχετικής ΑΥΣ και απάντηση στα ερωτήματα και σε τυχόν διευκρινήσεις που θα ζητηθούν.
- Διαρκής παρακολούθηση με ιδιαίτερη προσοχή των συναλλαγών των προσώπων για τα οποία έχει υποβληθεί ΑΥΣ στην Αρχή Καταπολέμησης. Σε περίπτωση υποβολής επανειλημμένων Αναφορών για συγκεκριμένο πελάτη προς την Αρχή Καταπολέμησης, το ΑΔΣ, κρίνοντας κατά περίπτωση, εισηγείται στην αρμόδια Μονάδα για τον πελάτη τη διακοπή της επιχειρηματικής σχέσης ή τη μη κατάρτιση συναλλαγών.
- Τήρηση αρχείου με στατιστικά στοιχεία για τις ΑΥΣ προς το ΑΔΣ και τις ΑΥΣ προς την Αρχή Καταπολέμησης.
- Παρακολούθηση και αξιολόγηση της ορθής και αποτελεσματικής εφαρμογής της Πολιτικής που έχει θεσπίσει η Τράπεζα για την πρόληψη και καταστολή του ΞΧ και ΧΤ και των μέτρων αποτελεσματικής εφαρμογής της. Για τον σκοπό αυτό, το ΑΔΣ μεριμνά για τη διενέργεια ειδικών ελέγχων σε Μονάδες, Καταστήματα και θυγατρικές της Τράπεζας, προκειμένου να διαπιστώνεται ο βαθμός συμμόρφωσής τους με τις εκάστοτε ισχύουσες προβλέψεις της Πολιτικής και των διαδικασιών, καθώς και των επιμέρους οδηγιών που έχουν δοθεί μέσω διαδικασιών, Υπηρεσιακών Σημειωμάτων κ.λ.π. Στις περιπτώσεις που εντοπισθούν παραλείψεις ή αδυναμίες ή κίνδυνοι που προέρχονται από υφιστάμενους πελάτες, νέους πελάτες, προϊόντα και υπηρεσίες, το ΑΔΣ προτείνει εγγράφως τη λήψη κατάλληλων διορθωτικών μέτρων. Οι εν λόγω έλεγχοι διενεργούνται από ειδική Υπηρεσία εντός της ΚΣΟ καθώς και από τον ΕΕΟ
- Συμμετοχή, μαζί με άλλες Μονάδες της Τράπεζας, στο σχεδιασμό διαδικασιών και ελέγχων καταπολέμησης του ΞΧ και της ΧΤ. Οι εν λόγω διαδικασίες εξειδικεύουν τις προβλέψεις της Πολιτικής για το ΞΧ/ΧΤ και, αφού εγκριθούν από τα αρμόδια όργανα της Τράπεζας, κοινοποιούνται στο Intranet, προκειμένου να ακολουθούνται από όλους τους υπαλλήλους που χειρίζονται, παρακολουθούν ή ελέγχουν με οποιοδήποτε τρόπο συναλλαγές πελατών και έχουν την ευθύνη για την εφαρμογή της Πολιτικής, των διαδικασιών και των ελέγχων που έχουν αποφασιστεί. Η επάρκεια των διαδικασιών αξιολογείται μέσω ειδικών ελέγχων που διενεργεί η ΚΣΟ και ο ΕΕΟ και αναθεωρούνται όταν διαπιστώνονται ελλείψεις, ή όταν προκύπτει η ανάγκη προσαρμογής τους λόγω αλλαγών στο ρυθμιστικό πλαίσιο για το ΞΧ/ΧΤ, ή στις παρεχόμενες υπηρεσίες της Τράπεζας.
- Διασφάλιση (με την άμεση συνδρομή της Πληροφορικής και της Οργάνωσης) ότι λαμβάνονται όλα τα μέτρα για την ορθή λειτουργία του AML συστήματος της Τράπεζας, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, όπως αυτό προβλέπεται από την Απόφαση ΕΤΠΘ 281/5/17.3.2009 της Τράπεζας της Ελλάδος, όπως ισχύει.
- Ανταπόκριση σε αιτήματα της Τράπεζας της Ελλάδος, καθώς και παροχή με ασφαλή τρόπο κάθε στοιχείου που ζητείται ως προς τα θέματα αρμοδιότητάς του.
- Παροχή καθοδήγησης στους υπαλλήλους της Τράπεζας σε θέματα που σχετίζονται με την πρόληψη και καταστολή του ΞΧ και της ΧΤ.
- Λήψη ενημέρωσης σε ετήσια βάση, από τη Μονάδα Εκπαίδευσης του Ανθρώπινου Δυναμικού Ομίλου, για το σύνολο των εκπαιδευτικών σεμιναρίων που διενεργήθηκαν στο προσωπικό της Τράπεζας για θέματα πρόληψης

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	35 από 53

και καταστολής ΞΧ/ΧΤ και τον αριθμό των στελεχών που τα παρακολούθησαν. Το ΑΔΣ αξιολογεί την επάρκεια της εκπαίδευσης που παρέχεται στους υπαλλήλους της Τράπεζας για θέματα πρόληψης και καταστολής ΞΧ/ΧΤ, σε συνεργασία με τη Μονάδα Εκπαίδευσης του Ανθρώπινου Δυναμικού Ομίλου, και εισηγείται τη διενέργεια κατάλληλων εκπαιδευτικών ημερίδων/σεμιναρίων για εργαζομένους των Κεντρικών Μονάδων, ή/και Καταστημάτων που κρίνεται ότι χρειάζονται περαιτέρω επιμόρφωση στα εν λόγω θέματα.

- Αξιολόγηση της επάρκειας της πολιτικής, των διαδικασιών, των συστημάτων και των ελέγχων ΞΧ και ΧΤ που εφαρμόζουν τα Πιστωτικά Ιδρύματα που αιτούνται τη σύναψη ή έχουν συνάψει σχέση διασυννοριακής τραπεζικής ανταπόκρισης (όταν πρόκειται για τρίτες χώρες εκτός ΕΕ).
- Λήψη ή εισήγηση, κατά περίπτωση, διορθωτικών μέτρων σε θέματα πρόληψης και καταστολής ΞΧ και ΧΤ σύμφωνα με τις διαπιστώσεις των πορισμάτων ελέγχου της Τράπεζας της Ελλάδος.
- Αξιολόγηση των πορισμάτων του Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου για τα Καταστήματα και τις Κεντρικές Μονάδες της Τράπεζας για τη λήψη διορθωτικών μέτρων σε θέματα πρόληψης και καταστολής ΞΧ και ΧΤ.
- Σύνταξη Ετήσιας Έκθεσης, μέσω της οποίας αξιολογεί το βαθμό συμμόρφωσης του Ομίλου της Τράπεζας Πειραιώς με τις διατάξεις πρόληψης και καταστολής του ΞΧ και της ΧΤ, η οποία υποβάλλεται προς αξιολόγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου Δ.Σ. (όπως προβλέπεται από την Απόφαση ΕΠΘ 281/5/17.03.09, σε ισχύ). Η εν λόγω Έκθεση αξιολογείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου Δ.Σ., εγκρίνεται και υποβάλλεται εντός του Μαρτίου στην Τράπεζα της Ελλάδος (Διεύθυνση Εποπτείας Πιστωτικού Συστήματος - Τομέας Πρόληψης Νομιμοποίησης Εσόδων από Παράνομες Δραστηριότητες), συνοδευόμενη από τα αποτελέσματα της ετήσιας αξιολόγησης της επάρκειας και αποτελεσματικότητας της πολιτικής καταπολέμησης του ΞΧ και της ΧΤ, η οποία διενεργείται από την Επιτροπή Ελέγχου Δ.Σ.
- Σύνταξη ετήσιας αναφοράς για την αξιολόγηση των πελατών πολύ υψηλού κινδύνου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Απόφαση ΕΠΘ 281/5/17.03.2009 της Τράπεζας της Ελλάδος, όπως ισχύει, την οποία αποστέλλει στον Group Compliance Officer, προς ενημέρωσή του

Στην αναφορά αυτή περιλαμβάνονται τα συγκεντρωτικά στοιχεία των ως άνω πελατών όπως προκύπτουν από τις αξιολογήσεις των επιμέρους Μονάδων της Τράπεζας, καθώς και η εισήγηση του ΑΔΣ για τη διακοπή της σχέσης με όσους πελάτες υπερβαίνουν τα όρια μη αποδεκτού κινδύνου. Ο Group Compliance Officer την επισκοπεί και εν συνεχεία προωθεί στον CEO της Τράπεζας προς έγκριση, την εισήγηση με τις διακοπές των σχέσεων για εκείνους τους πελάτες που υπερβαίνουν τα όρια μη αποδεκτού κινδύνου Η εν λόγω αναφορά, μετά την έγκρισή της από τον CEO της Τράπεζας, επισυνάπτεται ως Παράρτημα της ανωτέρω Ετήσιας Έκθεσης του ΑΔΣ που υποβάλλεται στην ΤτΕ.

Η Τράπεζα ενημερώνει την Τράπεζα της Ελλάδος για την ανάθεση ή την παύση καθηκόντων του Αρμόδιου Διευθυντικού Στελέχους και του Αναπληρωτή του.

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	36 από 53

6. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

Η Τράπεζα δίνει ιδιαίτερη έμφαση στην αποτελεσματική παρακολούθηση και διαχείριση των κινδύνων, σε ατομικό και επίπεδο Ομίλου, με γνώμονα τη διατήρηση της σταθερότητας και συνέχειας των εργασιών της. Στο πλαίσιο αυτό, τα αρμόδια όργανα της Τράπεζας μεριμνούν για την καταγραφή και τακτική επαναξιολόγηση της Επιχειρησιακής Στρατηγικής της αναφορικά με την ανάληψη, παρακολούθηση και διαχείριση των κινδύνων, θεσπίζοντας ένα επαρκές και σύμφωνο με τις βέλτιστες πρακτικές πλαίσιο για τη διαχείρισή τους, συμπεριλαμβανομένου πλαισίου διάθεσης ανάληψης κινδύνου για κάθε κίνδυνο και την περαιτέρω εξειδίκευση κάθε ορίου.

Η Τράπεζα μεριμνά, επίσης, για τη θέσπιση αξιόπιστων, αποτελεσματικών και ολοκληρωμένων πολιτικών και διαδικασιών για την αξιολόγηση και διατήρηση σε διαρκή βάση του ύψους, της σύνθεσης και της κατανομής των ιδίων κεφαλαίων, τα οποία κρίνονται εκάστοτε από τη Διοίκηση της Τράπεζας κατάλληλα για την κάλυψη της φύσης και του επιπέδου των κινδύνων που αναλαμβάνει ή ενδέχεται να αναλάβει η Τράπεζα. Οι ως άνω πολιτικές και διαδικασίες υπόκεινται σε τακτική εσωτερική επανεξέταση και αξιολόγηση από τη Λειτουργία Διαχείρισης Κινδύνων Ομίλου, με στόχο να διασφαλίζεται ότι αυτές παραμένουν πλήρεις, επαρκείς και ανάλογες με τη φύση, την έκταση και την πολυπλοκότητα των εκάστοτε δραστηριοτήτων της Τράπεζας.

Η ευθύνη για την ανάπτυξη και την εποπτεία του Πλαισίου Διαχείρισης Κινδύνων ανήκει στο Διοικητικό Συμβούλιο. Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει την ανάπτυξη ενός κατάλληλου Πλαισίου Διαχείρισης Κινδύνων, συμπεριλαμβανομένης της στρατηγικής και των πολιτικών, θέτοντας αποδεκτά όρια κινδύνου, ενώ διαμορφώνει ένα κατάλληλο εσωτερικό περιβάλλον ώστε κάθε εργαζόμενος/η του Ομίλου να γνωρίζει τη φύση των κινδύνων που συνδέονται με τα καθήκοντά του/της. Ειδικότερα, το Διοικητικό Συμβούλιο έχει συστήσει την Επιτροπή Κινδύνων, της οποίας ο πρωταρχικός ρόλος είναι η εποπτεία της διαχείρισης κινδύνων σε όλο τον Όμιλο.

Πιο συγκεκριμένα, στην Επιτροπή Κινδύνων έχουν ανατεθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο αρμοδιότητες σύμφωνα με τις διατάξεις της Πράξης της Εκτελεστικής Επιτροπής της Τράπεζας της Ελλάδος 243/1/2025 και του Νόμου 4261/2014. Αποστολή της είναι να διασφαλίζει την ολοκληρωμένη κάλυψη όλων των μορφών κινδύνου στις δραστηριότητες του Ομίλου, η θέσπιση ενιαίου μηχανισμού ελέγχου, η εφαρμογή εξειδικευμένων προσεγγίσεων στη διαχείριση κινδύνων, καθώς ο συντονισμός της εποπτείας κινδύνων τόσο σε επίπεδο Τράπεζας όσο και σε επίπεδο Ομίλου.

Λειτουργία Διαχείρισης Κινδύνων

A. Αρχές Διαχείρισης Κινδύνων

1. Η λειτουργία Διαχείρισης Κινδύνων στοχεύει στην υποστήριξη της υλοποίησης των στρατηγικών στόχων και των δεσμεύσεων του Ομίλου, σε συμμόρφωση με το κανονιστικό πλαίσιο τις απαιτήσεις προς το συμφέρον των ενδιαφερομένων μελών (stakeholders). Οι διεργασίες Διαχείρισης Κινδύνων του Ομίλου περιλαμβάνουν μεθόδους και πρακτικές που ακολουθούν τα διεθνή πρότυπα και ενισχύονται συστηματικά με σκοπό τη βελτιστοποίηση και εναρμόνιση με τις συνεχώς μεταβαλλόμενες εποπτικές απαιτήσεις.
2. Η Διαχείριση Κινδύνων δεν περιορίζεται στις δραστηριότητες που εκτελεί η Λειτουργία Διαχείρισης Κινδύνων αλλά περιλαμβάνει τις διεργασίες που επιτελούνται από τις 3 γραμμές άμυνας (σε στρατηγικό, τακτικό και επιχειρησιακό επίπεδο) αναφορικά με το συνολικό πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων. Η βέλτιστη συνεργασία μεταξύ των 3 γραμμών άμυνας, η ενεργή υποστήριξη και συμμετοχή της Διοίκησης καθώς και η ύπαρξη κατάλληλου πλαισίου πολιτικών και διαδικασιών αποτελούν βασικές προϋποθέσεις για την αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων και την επίτευξη των στόχων του Ομίλου.
3. Το Δ.Σ. εγκρίνει το Πλαίσιο Διάθεσης Ανάληψης Κινδύνου και τις κύριες Πολιτικές Διαχείρισης Κινδύνων μετά από εισήγηση του Chief Risk Officer (CRO) και των αρμοδίων μονάδων του Group Risk Management. Το Δ.Σ. λαμβάνει και παρακολουθεί, σε τακτική βάση, αναλυτικές αναφορές διαχείρισης κινδύνων που περιλαμβάνουν αναλύσεις και δεδομένα για την έκθεση του Ομίλου σε διακριτές κατηγορίες κινδύνων και παρέχει κατευθυντήριες γραμμές για τη διαχείρισή τους.
4. Ο Όμιλος αναπτύσσει και επικαιροποιεί το πλαίσιο διαχείρισης κινδύνου (διακυβέρνηση, στρατηγική/πολιτικές/μεθοδολογίες και διαδικασίες κινδύνου) διασφαλίζοντας κατάλληλη τεχνολογική υποδομή ώστε να επιτυγχάνονται αποτελεσματικές διεργασίες αναγνώρισης, εκτίμησης/μέτρησης, ελέγχου/διαχείρισης, παρακολούθησης και αναφοράς, στη Διοίκηση και τους εποπτικούς φορείς, όλων των τύπων κινδύνου που προκύπτουν από τις δραστηριότητες του, όπως πιστωτικοί κίνδυνοι, κίνδυνοι αγοράς, ρευστότητας, λειτουργικοί κίνδυνοι και κίνδυνοι κεφαλαίου. Το πλαίσιο στοχεύει να αυξήσει την επίγνωση και την κουλτούρα διαχείρισης κινδύνων σε όλες τις μονάδες και σε όλα τα ιεραρχικά επίπεδα.
5. Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ICS) αποτελεί περιοχή εστίασης με σκοπό την ενδυνάμωση της δομής και των διεργασιών στοχεύοντας στη διασφάλιση αποτελεσματικών και ασφαλών διεργασιών στον Όμιλο. Οι ελεγκτικές μονάδες του Ομίλου συμβάλλουν στη διασφάλιση της ορθής ανάληψης κινδύνων σε συμμόρφωση με τις ισχύουσες πολιτικές και διαδικασίες καθώς και το νομικό/κανονιστικό πλαίσιο.
6. Ο Όμιλος δίνει ιδιαίτερη βαρύτητα στην εφαρμογή του εγκεκριμένου πλαισίου ICS με έμφαση στην αποτελεσματική και έγκαιρη διαχείριση των ευρημάτων ελέγχου (εσωτερικών ή εξωτερικών ελεγκτών). Εξειδικευμένα στελέχη (Segment and Unit Controllers) είναι τοποθετημένα σε όλες τις μονάδες του Ομίλου προκειμένου να διασφαλίζεται η τήρηση του ισχύοντος

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ 1.2	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ 22/12/2025	ΣΕΛΙΔΑ 37 από 53
---	---------------------------------------	---	---------------------

πλαίσιου αναγνώρισης, εκτίμησης και αποτελεσματικής διαχείρισης των κινδύνων.

7. Το πλαίσιο διακυβέρνησης κινδύνων είναι άρρηκτα συνδεδεμένο με τις αρχές Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ομίλου που διασφαλίζουν τη διαφάνεια στη διεξαγωγή των επιχειρηματικών λειτουργιών καθώς και τη σωστή κατανομή ευθυνών με βάση την προέλευση του κινδύνου (risk ownership). Δίνεται έμφαση στα υψηλά πρότυπα ηθικής και στον διαχωρισμό των καθηκόντων.
8. Ο Όμιλος προωθεί τακτικούς και διαφανείς μηχανισμούς επικοινωνίας εντός του Ομίλου, ώστε το Διοικητικό Συμβούλιο, η Ανώτατη Διοίκηση και οι μονάδες των 3 γραμμών να είναι σε θέση να διενεργούν ανοικτές συζητήσεις αναφορικά με την έκθεση του Ομίλου στους κινδύνους καθώς και τη λήψη αποφάσεων για τη διαχείρισή τους.

B. Αρμοδιότητες της Λειτουργίας Διαχείρισης Κινδύνων

Η Λειτουργία Διαχείρισης Κινδύνων (Risk Management Function – RMF) αποτελεί μέρος της Δεύτερης Γραμμής Άμυνας και διευκολύνει την εφαρμογή ενός υγιούς πλαισίου διαχείρισης κινδύνων σε όλη την Τράπεζα. Έχει την ευθύνη για τον περαιτέρω εντοπισμό, την παρακολούθηση, την ανάλυση, τη μέτρηση, τη διαχείριση και την αναφορά των κινδύνων, καθώς και για τη διαμόρφωση μιας συνολικής εικόνας για όλους τους κινδύνους τόσο σε ατομική όσο και σε ενοποιημένη βάση. Αμφισβητεί και συνδράμει στην εφαρμογή μέτρων διαχείρισης κινδύνων από τις επιχειρησιακές μονάδες, ώστε να διασφαλίζεται ότι οι διαδικασίες και οι έλεγχοι που εφαρμόζονται στην πρώτη γραμμή άμυνας είναι ορθά σχεδιασμένοι και αποτελεσματικοί.

Οι αρμοδιότητες της RMF σύμφωνα με τις προβλέψεις της Πράξης της Εκτελεστικής Επιτροπής της ΤτΕ αρ. 243/1/2025 και της Μονάδας Ελέγχου Πιστωτικού Κινδύνου κατά τις διατάξεις της Π.Δ.Τ.Ε. 2589/20.8.2007 και Π.Δ.Τ.Ε. 2594/20.8.2007 προσδιορίζονται λεπτομερώς στον Κανονισμό με τίτλο «Οργάνωση και Αρμοδιότητες της Διαχείρισης Κινδύνων», ο οποίος προσαρτάται στο Προσάρτημα 02 «Αρμοδιότητες Οργανωτικών Μονάδων» του παρόντος Κανονισμού. Η RMF διευθύνεται από τον Ομαδικό Επικεφαλής Διαχείρισης Κινδύνων (Group Chief Risk Officer – CRO).

Η RMF έχει, όπου είναι απαραίτητο, άμεση πρόσβαση στο Διοικητικό Συμβούλιο υπό την εποπτική του ιδιότητα, καθώς και στην Επιτροπή Κινδύνων.

Η RMF υπόκειται σε έλεγχο από τη Λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου του Ομίλου όσον αφορά την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων. Οι αρμοδιότητες της RMF περιλαμβάνουν κυρίως τα ακόλουθα:

- στην διαμόρφωση συνολικού πλαισίου και την εισήγηση στρατηγικής, πολιτικών και διαδικασιών διαχείρισης και ελέγχου των κινδύνων που αναλαμβάνει ο Όμιλος, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του Διοικητικού Συμβουλίου,
- στον καθορισμό πολιτικών και διαδικασιών σχετικά με:
 - i. τον ορισμό, την αναγνώριση, τη μέτρηση, την αξιολόγηση, την άμβλυνση και την αναφορά των αναλαμβανόμενων κινδύνων,
 - ii. τον καθορισμό, την κατανομή και την παρακολούθηση καταλλήλων ορίων ανάληψης κινδύνων (π.χ. πιστωτικό, αγοράς, ρευστότητας και λειτουργικό) ανά αντισυμβαλλόμενο, δραστηριότητα, οικονομικό κλάδο, γεωγραφική περιοχή, επιχειρηματική μονάδα σε συνεργασία με τις αρμόδιες επιτροπές και εκτελεστικές μονάδες της Τράπεζας, και τις αντίστοιχες αρμόδιες επιτροπές και μονάδες των θυγατρικών,
 - iii. την προετοιμασία, διαμόρφωση και τήρηση του πλαισίου διάθεσης ανάληψης κινδύνων, συμπεριλαμβανομένων και των σχετικών ορίων σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της Επιτροπής Κινδύνων και το Δ.Σ.
 - iv. την μέτρηση της προσαρμοσμένης ως προς τον κίνδυνο αποδοτικότητας και την κατανομή του κεφαλαίου μεταξύ των επιχειρηματικών μονάδων,
 - v. την ανάπτυξη, υλοποίηση και περιοδική αξιολόγηση μεθόδων και εργαλείων προσαρμοσμένης σε σχέση με τον κίνδυνο τιμολόγησης των προϊόντων και υπηρεσιών και εκπαίδευση των επιχειρηματικών μονάδων για τη χρήση τους.
 - vi. την αξιολόγηση των κινδύνων και την έγκριση της εισαγωγής νέων ή της τροποποίησης των υφιστάμενων προϊόντων και υπηρεσιών
 - vii. την αξιολόγηση των κινδύνων σημαντικών έργων και πρωτοβουλιών.
 - στην ανάπτυξη, εφαρμογή και περιοδική αξιολόγηση της επάρκειας των μεθόδων, κριτηρίων, υποδειγμάτων και συστημάτων για τον έγκαιρο εντοπισμό, μέτρηση, παρακολούθηση, αντιστάθμιση, μείωση, αναφορά και εν γένει διαχείριση των κινδύνων που αναλαμβάνει ή στους οποίους ενδέχεται να εκτεθεί η Τράπεζα,
 - στην αξιολόγηση της ανθεκτικότητας και της βιωσιμότητας της στρατηγικής κινδύνων και της διάθεσης ανάληψης κινδύνων της Τράπεζας, διασφαλίζοντας ότι η διάθεση ανάληψης κινδύνων μεταφράζεται κατάλληλα σε συγκεκριμένα όρια κινδύνου.
 - στην αξιολόγηση των στρατηγικών κινδύνων και της διάθεσης ανάληψης κινδύνων των επιχειρησιακών μονάδων, συμπεριλαμβανομένων των στόχων που προτείνονται από αυτές, και τη συμμετοχή πριν από τη λήψη απόφασης από το διοικητικό όργανο σχετικά με τις στρατηγικές κινδύνων και τη διάθεση ανάληψης κινδύνων. Οι στόχοι πρέπει να είναι εύλογοι και συνεπείς με τη στρατηγική κινδύνων της Τράπεζας.
 - στον εντοπισμό και τη μέτρηση όλων των τύπων κινδύνων στους οποίους εκτίθενται οι επιχειρησιακές μονάδες της Τράπεζας, παρέχοντας σχετική ανεξάρτητη πληροφόρηση, αναλύσεις και εξειδικευμένες εκτιμήσεις, στη συμβουλή επί προτάσεων και αποφάσεων σχετικών με κινδύνους που λαμβάνονται από τις επιχειρησιακές μονάδες ή εσωτερικές

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	38 από 53

λειτουργίες, καθώς και την ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με το κατά πόσο οι αποφάσεις αυτές είναι συνεπείς με τη στρατηγική και τη διάθεση ανάληψης κινδύνων του ιδρύματος. Η RMF μπορεί να εισηγείται βελτιώσεις στο πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων και διορθωτικά μέτρα για την αντιμετώπιση παραβιάσεων πολιτικών, διαδικασιών και ορίων κινδύνου.

- στη διασφάλιση ότι ο εντοπισμός και η αξιολόγηση των κινδύνων δεν βασίζονται μόνο σε ποσοτικές πληροφορίες ή αποτελέσματα μοντέλων, αλλά λαμβάνουν επίσης υπόψη ποιοτικές προσεγγίσεις.
- στην τακτική επανεξέταση της εγκυρότητας των υποθέσεων και εκτιμήσεων του Σχεδίου Αντιμετώπισης Καταστάσεων Κρίσης Ρευστότητας (Contingency Funding Plan) και τη συστηματική διενέργεια ασκήσεων ετοιμότητας του Σχεδίου στο σύνολό του.
- στη διενέργεια περιοδικών και/ή έκτακτων δοκιμών αντοχής (stress tests) κεφαλαιακής επάρκειας, με χρήση σεναρίων προσαρμοσμένων στη φύση και το εύρος των δραστηριοτήτων της Τράπεζας για όλους τους τύπους κινδύνων (συμπεριλαμβανομένου του κινδύνου ρευστότητας), τα αποτελέσματα των οποίων κοινοποιούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος και χρησιμοποιούνται ως βάση για τη διαμόρφωση κατάλληλων πολιτικών και διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων.
- στην ανάληψη τάσεων και τον εντοπισμό νέων ή αναδυόμενων κινδύνων και αυξήσεων κινδύνου που προκύπτουν από μεταβαλλόμενες συνθήκες και περιστάσεις, εξετάζοντας έτσι τα πραγματικά αποτελέσματα κινδύνου έναντι προηγούμενων εκτιμήσεων (δηλαδή τη διαδικασία back testing) για την αξιολόγηση και τη βελτίωση της ακρίβειας και της αποτελεσματικότητας της διαδικασίας διαχείρισης κινδύνων.
- στη σύνταξη περιοδικών αναφορών επί θεμάτων της αρμοδιότητάς του, με σκοπό την τακτική και επαρκή πληροφόρηση της Διοίκησης και του Διοικητικού Συμβουλίου, και των εποπτικών απαιτήσεων που απορρέουν από σχετικές οδηγίες / Πράξεις Διοικητού της Τράπεζας της Ελλάδος. Οι αναφορές προς το Διοικητικό Συμβούλιο περιλαμβάνουν, εφόσον απαιτείται, προτεινόμενες κατάλληλες ενέργειες μετριασμού κινδύνων.
- στην ενεργή και ουσιαστική συμμετοχή στις διαδικασίες σχεδιασμού και προϋπολογισμού με συμμετοχή σε όλες τις σχετικές επιτροπές προκειμένου να αξιολογεί τη συμβατότητα προς την εγκεκριμένη διάθεση ανάληψης κινδύνων, τα επίπεδα κεφαλαιακής επάρκειας, και την πιθανότητα καθοδικών κινδύνων.
- στην αξιολόγηση των επιπτώσεων προτεινόμενων σημαντικών αλλαγών και εξαιρετικών συναλλαγών στο συνολικό προφίλ κινδύνου του Ομίλου και την άμεση αναφορά των ευρημάτων στο Διοικητικό Συμβούλιο πριν ληφθεί οποιαδήποτε απόφαση. Η αξιολόγηση θα πρέπει να περιλαμβάνει τον τρόπο με τον οποίο οι εντοπισμένοι κίνδυνοι θα μπορούσαν να επηρεάσουν την ικανότητα του Ομίλου να διαχειρίζεται το προφίλ κινδύνου του, τη ρευστότητά του και τη σταθερή κεφαλαιακή του βάση υπό κανονικές και δυσμενείς συνθήκες.
- στην αξιολόγηση παραβιάσεων της διάθεσης ανάληψης κινδύνων ή των ορίων σε μη εγκεκριμένες εκθέσεις (συμπεριλαμβανομένου του προσδιορισμού των αιτίων και της διεξαγωγής νομικής και οικονομικής ανάλυσης του πραγματικού κόστους κλεισίματος, μείωσης ή αντιστάθμισης της έκθεσης σε σχέση με το πιθανό κόστος διατήρησής της), την ενημέρωση των σχετικών Επιχειρησιακών Μονάδων και του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και την εισήγηση πιθανών διορθωτικών μέτρων.
- στον τακτικό έλεγχο της εφαρμογής της Διαδικασίας Αξιολόγησης της Επάρκειας του Εσωτερικού Κεφαλαίου (ΔΑΕΕΚ) της Τράπεζας και του Ομίλου της και του βαθμού ενσωμάτωσης της ΔΑΕΕΚ στη λειτουργία και τις δραστηριότητες της Τράπεζας και εταιρειών του Ομίλου της (ιδίως στις διαδικασίες διαχείρισης κινδύνου, στη λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων και στο Σύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης της Τράπεζας), στην παρακολούθηση και αξιολόγηση της ορθολογικής κατανομής κεφαλαίων σε σχέση με το σύνολο των σημαντικών αναλαμβανόμενων κινδύνων εντός του Ομίλου της και της επάρκειας του εσωτερικού κεφαλαίου, και στην περιοδική επαναξιολόγηση της ΔΑΕΕΚ,
- στο σχεδιασμό και την υλοποίηση της Διαδικασίας Εσωτερικής Αξιολόγησης Επάρκειας Ρευστότητας (ΔΑΕΕΚ – Internal Liquidity Adequacy Assessment Process ILAAP), ενώ συντονίζει την προετοιμασία και διενέργεια ασκήσεων προσομοίωσης καταστάσεων κρίσης σχετικά με τη ρευστότητα (liquidity stress tests).
- στον προσδιορισμό των κεφαλαιακών απαιτήσεων της Τράπεζας για την κάλυψη όλων των κινδύνων, στους οποίους αυτή εκτίθεται ή ενδέχεται να εκτεθεί,
- στην αποτελεσματική διαχείριση της κεφαλαιακής βάσης αποσκοπώντας στη βελτιστοποίηση της κατανομής και χρήσης του κεφαλαίου (εποπτικό και εσωτερικό) και κατά συνέπεια στη βελτίωση της κερδοφορίας του Ομίλου.
- στην υποβολή εισηγήσεων για τον καθορισμό της πολιτικής του Ομίλου σε θέματα τραπεζικής εποπτείας και συμμόρφωσης με τις οδηγίες που καθορίζονται από τις Εποπτικές Αρχές σχετικά με τη διαχείριση κινδύνων και την κεφαλαιακή επάρκεια, καθώς και τον υπολογισμό του Εποπτικού Κεφαλαίου που απαιτείται για την κάλυψη των αναλαμβανόμενων κινδύνων.
- στη συμμετοχή στην έγκριση νέων προϊόντων ή σημαντικών αλλαγών σε υπάρχοντα προϊόντα, διαδικασίες και συστήματα, συμπεριλαμβανομένης μιας πλήρους και αντικειμενικής αξιολόγησης των κινδύνων που προκύπτουν από νέες δραστηριότητες υπό διάφορα σενάρια, τυχόν ελλείψεων στα πλαίσια διαχείρισης κινδύνων και εσωτερικού ελέγχου της Τράπεζας, καθώς και της ικανότητας της Τράπεζας να διαχειριστεί αποτελεσματικά τυχόν νέους κινδύνους.
- την καλή εικόνα για την εφαρμογή νέων προϊόντων (ή σημαντικών αλλαγών σε υπάρχοντα προϊόντα, διαδικασίες και συστήματα) σε διαφορετικές επιχειρησιακές μονάδες και χαρτοφυλάκια, και την αρμοδιότητα να απαιτεί οι αλλαγές σε υπάρχοντα προϊόντα να ακολουθούν τη διαδικασία έγκρισης νέων προϊόντων (New Product Approval Policy – NPAP).
- την ευαισθητοποίηση για τις εκθέσεις κινδύνου και την προώθηση της κουλτούρας διαχείρισης κινδύνων σε όλα τα

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	39 από 53

επίπεδα ιεραρχίας εντός του Ομίλου.

Για την αποτελεσματική εκτέλεση των καθηκόντων της, οι αρμόδιοι υπάλληλοι της RMF έχουν πρόσβαση σε όλες τις επιχειρησιακές μονάδες και άλλες εσωτερικές λειτουργίες που ενδέχεται να δημιουργούν κινδύνους, καθώς και σε σχετικές θυγατρικές και συγγενείς εταιρείες, καθώς και σε όλα τα δεδομένα και τις πληροφορίες της Τράπεζας και των εταιρειών του Ομίλου που είναι απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Το προσωπικό της RMF πρέπει να διαθέτει επαρκείς γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία σχετικά με τεχνικές και διαδικασίες διαχείρισης κινδύνων, καθώς και με τις αγορές και τα προϊόντα, και να έχει πρόσβαση σε τακτική εκπαίδευση.

Γ. Group Chief Risk Officer

Ο Επικεφαλής της Λειτουργίας Διαχείρισης Κινδύνων Ομίλου (Group Chief Risk Officer) ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Κινδύνων, και η τοποθέτησή του, καθώς και η τυχόν αντικατάστασή του γνωστοποιούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος. Δεν έχει αρμοδιότητες για άλλες λειτουργίες και αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω της Επιτροπής Κινδύνων.

Τα καθήκοντα του Group CRO περιλαμβάνονται, μεταξύ άλλων, τα ακόλουθα:

- υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας, μέσω της Επιτροπής Κινδύνων, σχετικά με τα θέματα που εμπíπτουν στην αρμοδιότητα της Διαχείρισης Κινδύνων Ομίλου,
- είναι υπεύθυνος για την εποπτεία των διαδικασιών υπολογισμού του εσωτερικού και εποπτικού κεφαλαίου και για την υποβολή στις εποπτικές αρχές αναφορών σχετικά με την κεφαλαιακή επάρκεια και τη διαχείριση κινδύνων. Συμμετέχει στη διαδικασία αξιολόγησης από τις εποπτικές αρχές της επάρκειας του εσωτερικού και εποπτικού κεφαλαίου,
- συμμετέχει στη διαδικασία λήψης αποφάσεων για τον καθορισμό των όρων των χρηματοδοτήσεων που δεν υπόκεινται σε προκαθορισμένες ή γενικές παραμέτρους,
- συμμετέχει στη διατύπωση εισηγήσεων και προτάσεων στη Διοίκηση και, μέσω της Επιτροπής Κινδύνων, στο Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας αναφορικά με μεταβολές στη σύνθεση των χαρτοφυλακίων της Τράπεζας, για την αναδιάρθρωση/ρύθμιση υφιστάμενων δανείων, τη διαφοροποίηση της πολιτικής των προβλέψεων και τον καθορισμό μοντέλων απομείωσης δανείων
- επιβλέπει την εφαρμογή των πολιτικών διαχείρισης κινδύνων και υποβάλλει σχετικές αναφορές στην Επιτροπή Κινδύνων σε τριμηνιαία βάση
- Στην Ανώτατη Επιτροπή Πιστοδοτήσεων, στη Recovery Credit Committee, στην Επιτροπή Προβλέψεων καθώς και στην ALCO, ο CRO διατηρεί δικαίωμα αρνησικυρίας (veto) σε περίπτωση διαφωνίας του για λόγους που αφορούν παράβαση της εγκεκριμένης πολιτικής διαχείρισης κινδύνων της Τράπεζας.
- Επιβλέπει τη συμμόρφωση με τα εγκεκριμένα όρια διάθεσης ανάληψης κινδύνων. Οι αποκλίσεις από τα όρια αναφέρονται έγκαιρα στην Επιτροπή Κινδύνων.
- Διατυπώνει γνώμη για τις τροποποιήσεις της πιστωτικής πολιτικής πριν εισαχθούν προς έγκριση από την Εκτελεστική Επιτροπή Ομίλου και την Επιτροπή Κινδύνων (σε περίπτωση που η τροποποίηση αφορά τη διάθεση ανάληψης κινδύνου) και επιβλέπει την υλοποίησή της. Αναφέρει άμεσα στην Επιτροπή Κινδύνων οποιαδήποτε ουσιώδη παρέκκλιση από την πιστωτική πολιτική ή ενδεχόμενη ουσιώδη σύγκρουση με την εγκεκριμένη στρατηγική διαχείρισης κινδύνων ή το προφίλ κινδύνου της Τράπεζας.
- εκτελεί τα καθήκοντα του Εκτελεστικού Γραμματέα της Επιτροπής Κινδύνων.

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	40 από 53

7. ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ – ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

7.1. Εταιρικές Ανακοινώσεις

Κάθε ανακοίνωση της Τράπεζας περιλαμβάνει εκείνα τα στοιχεία, τα οποία είναι απαραίτητα για την ορθή, επαρκή και σαφή πληροφόρηση των μετόχων, των πελατών και της επενδυτικής κοινότητας, και δεν περιέχει στοιχεία που επιδέχονται διττή ή ασαφή ερμηνεία.

Στις περιπτώσεις που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία, οι ανακοινώσεις της Τράπεζας υποβάλλονται κατά περίπτωση στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και σε επίσημα καθορισμένο μηχανισμό κεντρικής αποθήκευσης ρυθμιζόμενων πληροφοριών (σύμφωνα με την Οδηγία 2004/109/ΕΕ και τον Κανονισμό (ΕΕ) υπ’αρ. 596/2014) και δημοσιοποιούνται κατά τρόπο που επιτρέπει την ταχεία, χωρίς διακρίσεις και με τη μικρότερη χρονική διαφορά πρόσβαση στις ανακοινώσεις της Τράπεζας στο επενδυτικό κοινό σε ολόκληρη την Ευρωπαϊκή Ένωση. Οι ανακοινώσεις της Τράπεζας αναρτώνται, επιπρόσθετα, με ταυτόσημο περιεχόμενο, στην ελληνική και αγγλική γλώσσα, στην ιστοσελίδα της για τουλάχιστον πέντε (5) έτη.

7.2. Οικονομική Πληροφόρηση

Η Τράπεζα συντάσσει σε ατομική και ενοποιημένη βάση τις οικονομικές καταστάσεις με βάση τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης. Οι οικονομικές καταστάσεις της Τράπεζας σε ατομική και ενοποιημένη βάση δημοσιοποιούνται με τα μέσα και εντός των προθεσμιών που προβλέπει ο νόμος, στην ελληνική και την αγγλική γλώσσα, και αναρτώνται στην ιστοσελίδα της Τράπεζας.

Ο έλεγχος των ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων διενεργείται σύμφωνα με τις αρχές των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων από ανεξάρτητους ορκωτούς ελεγκτές-λογιστές οι οποίοι ορίζονται από την Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της.

7.3. Διαδικασία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

Επιπλέον των όσων ορίζονται στις σχετικές παραγράφους του παρόντος Κανονισμού για τη διαχείριση των προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού από τις αρμόδιες υπηρεσίες της Τράπεζας, έχει υιοθετηθεί και εφαρμόζεται στο πλαίσιο της Πολιτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου της Τράπεζας πολιτική που αποσκοπεί στη συμμόρφωση της Τράπεζας με τις διατάξεις του ρυθμιστικού πλαισίου που αφορούν στην κατάχρηση αγοράς.

Η ευθύνη κατάρτισης και τακτικής ενημέρωσης του καταλόγου των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 18 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 ανήκει στην αρμοδιότητα της Μονάδας Εταιρικής Διακυβέρνησης Ομίλου, η οποία μεριμνά και για την αποστολή του στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, εφόσον ζητηθεί.

7.4. Διαδικασία Παρακολούθησης Συναλλαγών σε Κινητές Αξίες της Τράπεζας ή Παράγωγα ή Άλλα Χρηματοπιστωτικά Μέσα που είναι συνδεδεμένα με αυτές

Η Τράπεζα παρακολουθεί τις συναλλαγές που πραγματοποιούν τα πρόσωπα που απασχολεί είτε με σύμβαση εργασίας είτε άλλως και τα οποία έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες, καθώς και τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Τράπεζα και οι έχοντες στενό δεσμό με αυτά τα πρόσωπα, σε κινητές αξίες της Τράπεζας ή παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που είναι συνδεδεμένα με αυτές.

Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Τράπεζα είναι:

- Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του
- Τα μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής Ομίλου (Group Executive Committee)
- Τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη χωρίς την ιδιότητα του μέλους των οργάνων που αναφέρονται ανωτέρω, τα οποία έχουν τακτική πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες που σχετίζονται, άμεσα ή έμμεσα, με την Τράπεζα, καθώς και την εξουσία να λαμβάνουν διευθυντικές αποφάσεις που επηρεάζουν τη μελλοντική πορεία και τις επιχειρηματικές προοπτικές της.

Ως πρόσωπα που έχουν στενό δεσμό με πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα θεωρούνται: α) ο (η) σύζυγος ή ο (η) σύντροφος που, σύμφωνα με τον νόμο, εξομοιώνεται με σύζυγο·

β) τα εξαρτώμενα τέκνα, σύμφωνα με τον νόμο·

γ) συγγενής ο οποίος, κατά την ημερομηνία της σχετικής συναλλαγής, συνοικούσε στο ίδιο σπίτι επί τουλάχιστον ένα έτος·

δ) νομικό πρόσωπο, καταπίστευμα ή προσωπική εταιρεία, τα διευθυντικά καθήκοντα του οποίου ασκούνται από πρόσωπο

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	41 από 53

που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα ή από πρόσωπο που αναφέρεται στο στοιχείο α), β) ή γ), ή το οποίο ελέγχεται άμεσα ή έμμεσα από ένα τέτοιο πρόσωπο, ή το οποίο συστάθηκε προς όφελος ενός τέτοιου προσώπου, ή του οποίου τα οικονομικά συμφέροντα είναι ουσιωδώς ταυτόσημα με τα οικονομικά συμφέροντα ενός τέτοιου προσώπου·

Η παρακολούθηση των συναλλαγών των Μελών Δ.Σ. και των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Τράπεζα και των εχόντων στενό δεσμό με αυτά, καθώς και των προσώπων που απασχολεί η Τράπεζα είτε με σύμβαση εργασίας είτε άλλως και τα οποία έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες ανήκει στην αρμοδιότητα της Μονάδας Εταιρικής Διακυβέρνησης.

Η ευθύνη κατάρτισης και τακτικής ενημέρωσης των καταλόγων των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Τράπεζα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 19 παρ.5 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 ανήκει στην αρμοδιότητα της Μονάδας Εταιρικής Διακυβέρνησης, η οποία μεριμνά και για την αποστολή του στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

7.5. Υποχρέωση Γνωστοποίησης Συναλλαγών κατά τον Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014

Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Τράπεζα ενημερώνονται εγγράφως για τις υποχρεώσεις τους, που απορρέουν από την εφαρμογή των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή την εκάστοτε αρμόδια Μονάδα της Τράπεζας.

Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Τράπεζα δηλώνουν ενυπόγραφα ότι έχουν λάβει γνώση των υποχρεώσεών τους και δεσμεύονται για την ενημέρωση των προσώπων που έχουν στενό δεσμό με αυτούς. Επίσης, ενημερώνουν την Μονάδα Εταιρικής Διακυβέρνησης για κάθε μεταβολή στην ιδιότητά τους αυτή ή των προσώπων με τα οποία έχουν στενό δεσμό. Το υπόδειγμα της σχετικής δήλωσης μπορεί να τροποποιείται από καιρού εις καιρό, προκειμένου να διατηρείται ενήμερο προς το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο και την κρατούσα πρακτική.

7.6. Διαδικασία Δημόσιας Γνωστοποίησης Συναλλαγών των Προσώπων που ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα στην Τράπεζα και των Προσώπων που έχουν Στενό Δεσμό με αυτά

Για τη δημόσια γνωστοποίηση στο επενδυτικό κοινό συναλλαγών που διενεργούνται από πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Τράπεζα, και από πρόσωπα που έχουν στενό δεσμό με αυτά (όπως ορίζονται στον αριθμό 25 της παρ. 1 του άρθρου 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 και έχουν εξειδικευθεί από την Τράπεζα κατά τα ανωτέρω οριζόμενα) σε κινητές αξίες του Ομίλου ή παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που είναι συνδεδεμένα με αυτά ακολουθείται η εξής διαδικασία:

Μετά την παραλαβή στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχει υποδειχθεί στους υπόχρεους της σχετικής γνωστοποίησης εκ μέρους τους, ενημερώνεται άμεσα η Μονάδα Εταιρικής Διακυβέρνησης.

Η Μονάδα Εταιρικής Διακυβέρνησης προβαίνει σύμφωνα με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο στην γνωστοποίηση αυτών άμεσα και το αργότερο εντός (2) εργάσιμων ημερών από την παραλαβή της σχετικής γνωστοποίησης.

7.7. Υποχρέωση Τριμηνιαίας Γνωστοποίησης Συναλλαγών συνδεδεμένων μερών» σύμφωνα με το ΔΛΠ 24

Στο πλαίσιο της εφαρμογής των Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Αναφοράς, η Τράπεζα υποχρεούται βάσει του Προτύπου 24 «Γνωστοποιήσεις Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών», κατά την κατάρτιση των οικονομικών της καταστάσεων ανά τρίμηνο, να γνωστοποιεί συγκεντρωτικά τις συναλλαγές που διενεργούν με την Τράπεζα ή με εταιρείες του Ομίλου της, τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα που ορίζονται ως συνδεδεμένα μέρη στο εν λόγω Πρότυπο και στην υιοθετηθείσα «Πολιτική Εφαρμογής του Δ.Λ.Π.24_ Γνωστοποιήσεις συνδεδεμένων μερών».

Οι ορκωτοί ελεγκτές-λογιστές της Τράπεζας λαμβάνουν γνώση των αναλυτικών στοιχείων των ως άνω συναλλαγών προς επαλήθευση-έλεγχο της σχετικής συγκεντρωτικής κατάστασης.

Στους υπόχρεους κατά τα ανωτέρω αποστέλλεται στο τέλος κάθε τριμήνου το σχετικό έντυπο από την Μονάδα Εταιρικής Διακυβέρνησης, στην οποία και επιστρέφεται συμπληρωμένο εντός του πρώτου 10ημέρου από τη λήξη του οικείου τριμήνου. Στη συνέχεια, η Μονάδα Εταιρικής Διακυβέρνησης αποστέλλει με τη σειρά της τα στοιχεία που έχει συλλέξει στις Οικονομικές Υπηρεσίες.

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	42 από 53

7.8. Κανόνες που διέπουν τις Συναλλαγές με Συνδεδεμένες Εταιρείες

Η Τράπεζα εφαρμόζει σε όλες τις συναλλαγές της με τις εταιρείες, οι οποίες είναι συνδεδεμένες με αυτή, την αρχή των ίσων αποστάσεων (arm’s length principle), υπό την έννοια ότι οι όροι, υπό τους οποίους συναλλάσσεται με τις ως άνω εταιρείες, είναι ταυτόσημοι ή όμοιοι, και σε κάθε περίπτωση δεν αποκλίνουν ανατιολόγητα από τους όρους, τους οποίους θα εφαρμόζε για τις ίδιες ή παρόμοιες συναλλαγές με τρίτες ανεξάρτητες επιχειρήσεις. Η παρακολούθηση των συναλλαγών μεταξύ της Τράπεζας και των συνδεδεμένων με αυτή εταιρειών διενεργείται σε συνεχή βάση μέσω του πληροφοριακού συστήματος της Τράπεζας.

7.9. Συναλλαγές με μέλη του Δ.Σ. και συνδεδεμένα μέρη αυτών

Οι Οικονομικές Υπηρεσίες έχουν την ευθύνη παρακολούθησης των συναλλαγών της Τράπεζας με μέλη Δ.Σ. και συνδεδεμένα μέρη αυτών κατά την έννοια της παρ. 3β του άρθρου 80 του Ν. 4261/2014 και του ΔΛΠ24. Οι κάθε είδους συναλλαγές της Τράπεζας, ιδίως πιστοδοτήσεις και συμμετοχές, με τα πρόσωπα τα ανωτέρω πρόσωπα συνάπτονται κατόπιν απόφασης του εκάστοτε αρμοδίου οργάνου της Τράπεζας και ρυθμίζονται από ειδικούς όρους και διαδικασίες, οι οποίες έχουν θεσπισθεί προκειμένου να διασφαλίζεται ότι οι εν λόγω συναλλαγές διενεργούνται με ισοδύναμους τουλάχιστον όρους σε σχέση με τους γενικούς όρους που εφαρμόζει η Τράπεζα σε αντίστοιχες κατηγορίες συναλλαγών με τρίτα πρόσωπα και με τρόπο που συνάδει με τους κανόνες χρηστής και συνετής διαχείρισης της Τράπεζας.

Στο πλαίσιο αυτό, τα μέλη Δ.Σ. και τα συνδεδεμένα μέρη τους κατά την έννοια της παρ.3β του άρθρου 80 του Ν. 4261/2014 γνωστοποιούν στο Διοικητικό Συμβούλιο το σύνολο του υφιστάμενου υπολοίπου των πιστοδοτήσεων τους από συνδεδεμένες με την Τράπεζα επιχειρήσεις, κατά την έννοια του άρθρου 32 του Ν. 4308/2014, εντός είκοσι (20) ημερών από το τέλος κάθε ημερολογιακού έτους.

7.10. Διαχείριση Παραπόνων - Καταγγελιών

Η εξέταση και διευθέτηση των παραπόνων πελατών και των καταγγελιών που υποβάλλονται από Φορείς Εξωδικαστικής Επίλυσης Διαφορών (ΕΕΔ), καθώς και από τη Γενική Διεύθυνση Προστασίας Καταναλωτή του Υπουργείου Ανάπτυξης προς την Τράπεζα, ανήκει στην αρμοδιότητα της Μονάδας «Customer Complaints», η οποία έχει συσταθεί στο πλαίσιο των σχετικών διατάξεων της ΠΔ/ΤΕ 2501/31.10.2002.

Ο χειρισμός Παραπόνων και Καταγγελιών απορρέει από τις διατάξεις της Πράξης της Εκτελεστικής Επιτροπής της ΤτΕ (ΠΕΕ) 157/1/2.4.2019 με τίτλο «Υιοθέτηση των κατευθυντηρίων γραμμών της Μεικτής Επιτροπής των Ευρωπαϊκών Εποπτικών Αρχών σχετικά με τον χειρισμό παραπόνων που υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι σε εποπτευόμενα ιδρύματα».

Η Μονάδα Customer Complaints εξετάζει δίκαια, αμερόληπτα και με διαφανείς διαδικασίες τις διαφορές των συναλλασσόμενων αναφορικά με τα παρεχόμενα προϊόντα και τις υπηρεσίες με την Τράπεζα επιδιώκοντας την διευθέτησή τους. Προς το σκοπό αυτό, συνεργάζεται με τις εκάστοτε εμπλεκόμενες Μονάδες για την αποτελεσματική διαχείριση των Παραπόνων / Καταγγελιών και με την ολοκλήρωσή τους γνωστοποιεί τα αποτελέσματα με τρόπο σαφή και κατανοητό, εντός του θεσμικά οριζόμενου χρονικού περιθωρίου.

Τα δεδομένα που συλλέγονται κατά τη διαχείριση των παραπόνων αναλύονται και αξιολογούνται σε διαρκή βάση με ένα συστηματικό και δομημένο τρόπο, με σκοπό τον εντοπισμό των γενεσιουργών αιτιών και πιθανών νομικών και λειτουργικών κινδύνων και τον σχεδιασμό βελτιωτικών δράσεων για την αντιμετώπιση αυτών.

Το πλαίσιο μηχανισμού διαχείρισης παραπόνων και οι βασικές αρχές του, αποτυπώνονται στην Πολιτική Διαχείρισης Παραπόνων και περιγράφεται αναλυτικά στις αντίστοιχες εσωτερικές διαδικασίες. Η Πολιτική λαμβάνει έγκριση και υιοθετείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο φέρει την ευθύνη εφαρμογής της και παρακολούθησης της συμμόρφωσης με αυτή.

Οι αρμοδιότητες της Μονάδας «Customer Complaints», καταγράφονται αναλυτικά στο Προσάρτημα 02 του παρόντος Κανονισμού.

7.11. Τήρηση Απορρήτου – Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

Η Τράπεζα και οι καθ’ οιονδήποτε τρόπο απασχολούμενοι σε αυτή υποχρεούνται στην τήρηση του ειδικού τραπεζικού απορρήτου αναφορικά με την τήρηση, το υπόλοιπο και τις κινήσεις λογαριασμών καταθέσεων πελατών της Τράπεζας. Επιπρόσθετα, οι καθ’ οιονδήποτε τρόπο απασχολούμενοι στην Τράπεζα υποχρεούνται στην τήρηση του επαγγελματικού απορρήτου αναφορικά με τις κάθε είδους εμπιστευτικές πληροφορίες, οι οποίες περιέχονται σε γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ή εξ αφορμής αυτής. Ειδικότερα, οι καθ’ οιονδήποτε τρόπο απασχολούμενοι στην Τράπεζα οφείλουν να επιδεικνύουν άκρα διακριτικότητα και εχεμύθεια κατά τη διαχείριση των πληροφοριών που περιέρχονται σε γνώση τους οποτεδήποτε στο πλαίσιο της εκτέλεσης των καθηκόντων τους και να μην τις αποκαλύπτουν ή κοινοποιούν σε τρίτους, να χρησιμοποιούν τις πληροφορίες αυτές αποκλειστικά προς το σκοπό της εκπλήρωσης των καθηκόντων που έχουν ανατεθεί σε αυτούς από την Τράπεζα, και να λαμβάνουν κάθε εύλογο και εφικτό μέτρο για τη νόμιμη και

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	43 από 53

ασφαλή τήρηση των ως άνω πληροφοριών, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις και τις ισχύουσες πολιτικές και διαδικασίες της Τράπεζας.

Περαιτέρω, για την κατ' εξαίρεση κοινοποίηση από την Τράπεζα εμπιστευτικών πληροφοριών σε κάθε είδους συμβούλους και εξωτερικούς της συνεργάτες και σε κάθε τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο απαιτείται η προηγούμενη κατάρτιση σύμβασης εμπιστευτικότητας, οι διατάξεις της οποίας επιβάλλουν στα ως άνω πρόσωπα υποχρέωση τήρησης του εμπιστευτικού χαρακτήρα των ανωτέρω πληροφοριών καθ' όλη τη διάρκεια της συναλλακτικής τους σχέσης με την Τράπεζα.

Επιπρόσθετα, για την τήρηση του απορρήτου των προνομιακών πληροφοριών έως τη δημοσιοποίησή τους από την Τράπεζα σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις διενεργούνται συστηματικοί έλεγχοι της πρόσβασης μόνο εξουσιοδοτημένων ατόμων σε περιουσιακά, λογιστικά στοιχεία και εν γένει εμπιστευτικές πληροφορίες, και έχει θεσπισθεί διαδικασία ενημέρωσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των τυχόν τρίτων, στους οποίους έχει εκχωρηθεί η άσκηση αρμοδιοτήτων του Διοικητικού Συμβουλίου, των Διευθυντικών Στελεχών και άλλων προσώπων, τα οποία έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφόρηση, για την υποχρέωσή τους διατήρησης του εμπιστευτικού χαρακτήρα των ως άνω πληροφοριών και αποφυγής ενεργειών, οι οποίες συνιστούν κατάχρηση των πληροφοριών αυτών κατά την κείμενη νομοθεσία.

Περαιτέρω, η Τράπεζα συμμορφώνεται πλήρως με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας των Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 (στο εξής «ΓΚΠΔ») ή «Κανονισμός, ο οποίος τέθηκε σε εφαρμογή την 25η Μαΐου 2018, όπως ενσωματώθηκε στην Εθνική Νομοθεσία με το Ν. 4624/2019») για την προστασία και διαφύλαξη των προσωπικών δεδομένων των πελατών της. Ο «Κανονισμός» θεσπίζει τους κανόνες που αφορούν την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τους κανόνες που αφορούν την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, προστατεύει θεμελιώδη δικαιώματα και ελευθερίες των φυσικών προσώπων - και ειδικότερα το δικαίωμά τους στην προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα – και εν γένει καθορίζει το γενικό πλαίσιο για την επεξεργασία προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα της Τράπεζας Πειραιώς διαχειρίζεται όλα τα θέματα αναφορικά με την Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων με την υποστήριξη του Γραφείου Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα της Τράπεζας Πειραιώς.

Η Τράπεζα εφαρμόζει και τηρεί τον ΓΚΠΔ στο σύνολο των Μονάδων της.

Η υφιστάμενη πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων καθορίζει τις βασικές αρχές που πρέπει να τηρούνται αναφορικά με την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων, τους σκοπούς επεξεργασίας, την νομιμότητα της επεξεργασίας, τα δικαιώματα των φυσικών προσώπων και την άσκηση αυτών.

Οι διαδικασίες που απορρέουν από την πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, περιγράφουν και καθοδηγούν για όλες τις αναγκαίες ενέργειες αναφορικά με την ασφάλεια και προστασία των προσωπικών δεδομένων, τη διαχείριση των εκτελούντων την επεξεργασία, τη διαχείριση των αρχείων δραστηριοτήτων επεξεργασίας καθώς και την περίπτωση παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και η εφαρμογή τους αποτελεί υποχρέωση στο σύνολο των Μονάδων.

Στο πλαίσιο αυτό οι Μονάδες της Τράπεζας τηρούν αρχείο δραστηριοτήτων της επεξεργασίας, στο οποίο καταγράφονται, τα Δεδομένα που λαμβάνει, που επεξεργάζεται, τους σκοπούς επεξεργασίας και τις συγκεκριμένες πράξεις επεξεργασίας στις οποίες προβαίνει για λογαριασμό των πελατών της.

Η Τράπεζα εφαρμόζει κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για τη διασφάλιση κατάλληλου επιπέδου ασφαλείας των Δεδομένων που επεξεργάζεται και την προστασία αυτών από καταστροφή, απώλεια, αλλοίωση, μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, κοινολόγηση ή διαβίβαση με οποιονδήποτε τρόπο. Μεταξύ άλλων, ως κατάλληλα τεχνικά μέτρα νοούνται (κατά περίπτωση και ανάλογα με το είδος της εκτελούμενης επεξεργασίας) αυτά της ψευδωνυμοποίησης και της κρυπτογράφησης των Δεδομένων, της δυνατότητας διασφάλισης του απορρήτου, της ακεραιότητας, της διαθεσιμότητας και της αξιοπιστίας των συστημάτων και των υπηρεσιών επεξεργασίας σε συνεχή βάση, της δυνατότητας αποκατάστασης της διαθεσιμότητας και της πρόσβασης στα Δεδομένα σε εύθετο χρόνο σε περίπτωση φυσικού ή τεχνικού συμβάντος, της διαδικασίας για την τακτική δοκιμή, εκτίμηση και αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των τεχνικών και των οργανωτικών μέτρων για την διασφάλιση της ασφαλείας της επεξεργασίας.

Η Τράπεζα διαθέτει σχέδια ανάκαμψης από καταστροφή και επιχειρησιακής συνέχειας, με βάση τα οποία αφενός αποτρέπεται η απώλεια, αλλοίωση κ.λπ. των υπό επεξεργασία Δεδομένων σε περίπτωση επέλευσης κάποιου καταστροφικού γεγονότος, όπως και η συνέχιση της επεξεργασίας που διεξάγει, τα οποία περιοδικά δοκιμάζει και επικαιροποιεί.

Η Τράπεζα θεσπίζει και εφαρμόζει κατάλληλες πολιτικές και διαδικασίες για την ασφάλεια και την προστασία των Δεδομένων που επεξεργάζεται, αναθεωρεί και τροποποιεί αυτές τακτικά και όποτε παρίσταται ανάγκη, διενεργώντας τακτικούς προς τούτο ελέγχους.

Η Τράπεζα φροντίζει με κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την εκπλήρωση της υποχρέωσης που έχει να ανταποκρίνεται στα αιτήματα των Υποκειμένων των δεδομένων κατά την άσκηση των δικαιωμάτων τους που προβλέπονται από τον Κανονισμό, λαμβάνοντας σε κάθε περίπτωση υπόψη σχετικούς χρονικούς περιορισμούς του Κανονισμού και τις προϋποθέσεις υπό τις οποίες τίθενται.

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	44 από 53

Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με την ενημέρωση για την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα η Τράπεζα ενημερώνει:

- για τα δεδομένα που συλλέγει και επεξεργάζεται,
- τις κατηγορίες των δεδομένων ειδικών κατηγοριών που επεξεργάζεται,
- την νομιμότητα της επεξεργασίας,
- τους σκοπούς επεξεργασίας,
- τις περιπτώσεις επεξεργασίας για αυτοματοποιημένη λήψη αποφάσεων και κατάρτιση προφίλ,
- τις περιπτώσεις που αυτή η επεξεργασία αφορά σκοπούς απευθείας προώθησης,
- τον χρόνο τήρησης των δεδομένων,
- τους αποδέκτες των προσωπικών δεδομένων,
- τα δικαιώματα του υποκειμένου καθώς
- και τον τρόπο άσκησης τους.

Η Τράπεζα ενημερώνει άμεσα και άνευ καθυστέρησης, το αργότερο μέσα σε 72 ώρες για κάθε περιστατικό διαρροής την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, όπως και κάθε επηρεαζόμενο υποκείμενο, φυσικό πρόσωπο, ασκώντας ουσιαστική εκτέλεση των υποχρεώσεών της έναντι του Κανονισμού.

7.12. Διασφάλιση Συνεχούς και Ασφαλούς Λειτουργίας Πληροφοριακών Συστημάτων

Η λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής της Τράπεζας στοχεύει, αφενός στην αποτελεσματική υποστήριξη της επιχειρησιακής στρατηγικής και λειτουργίας της Τράπεζας και αφετέρου στην ασφαλή διακίνηση, επεξεργασία και αποθήκευση των κρίσιμων επιχειρησιακών πληροφοριών και στοιχείων της Τράπεζας. Για το λόγο αυτό, η Τράπεζα δίδει ιδιαίτερη έμφαση στη χάραξη και στην περιοδική αξιολόγηση και ενημέρωση της στρατηγικής του Ομίλου για την Πληροφορική, καθώς και στη διαμόρφωση και διαρκή ανάπτυξη πλαισίου αρχών ασφαλούς, αποτελεσματικής και απρόσκοπτης λειτουργίας των συστημάτων της και των συστημάτων Ηλεκτρονικής Τραπεζικής, ιδίως αναφορικά με την οργάνωση, ανάπτυξη, υποστήριξη και διαρκή έλεγχο αυτών. Το πλαίσιο αυτό περιλαμβάνει το σύνολο των επιχειρησιακών και διοικητικών δομών και διαδικασιών της Τράπεζας, μέσω των οποίων διασφαλίζεται:

- η επαρκής και αποτελεσματική λογιστική και μηχανογραφική υποστήριξη της στρατηγικής, των στόχων και των εργασιών της Τράπεζας από τα συστήματά της,
- η αποτελεσματική διαχείριση των διαθέσιμων πόρων,
- η «φυσική» και «λογική» ασφάλεια των επιχειρησιακών πληροφοριών και δεδομένων, των συστημάτων και των προσβάσεων σε αυτά, καθώς και των υποδομών που τα υποστηρίζουν,
- η αξιολόγηση και η έγκαιρη και αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων που απορρέουν από τη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων και την τυχόν συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες σε θέματα πληροφορικής,
- η πιστή εφαρμογή από το προσωπικό της Τράπεζας της εγκεκριμένης από τη Διοίκηση της Τράπεζας Πολιτικής Ασφαλείας για τα πληροφοριακά συστήματα,
- η αμεροληψία και ανεξαρτησία της Μονάδας Ασφάλειας και του Υπευθύνου Ασφαλείας των Πληροφοριακών Συστημάτων της Τράπεζας,
- η καταγραφή και διαρκής ενημέρωση πολιτικών, προτύπων, διαδικασιών και μεθοδολογιών για το σχεδιασμό, την ανάπτυξη και την καθημερινή λειτουργία και υποστήριξη των πληροφοριακών συστημάτων της Τράπεζας, καθώς και για τη διαχείριση και τη διασφάλιση της ποιότητας των έργων πληροφορικής,
- η δυνατότητα μέτρησης της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των συστημάτων, και
- η υλοποίηση ενός συνόλου αποτελεσματικών και επαρκών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, ιδίως σε σχέση με τους κινδύνους που απορρέουν από την ανάπτυξη, ενσωμάτωση και λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων.

Η Τράπεζα αναγνωρίζει την ανάγκη ύπαρξης πλάνου αντιμετώπισης εκτάκτων προβλημάτων λειτουργίας και σχεδίου ανάκτησης από πιθανή καταστροφή και έχει θεσπίσει Σχέδιο Συνέχειας Εργασιών (ΣΣΕ) για τα πληροφοριακά της συστήματα, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η συνέχεια των κρίσιμότερων λειτουργιών της. Επιπρόσθετα, η Τράπεζα διαθέτει αποτελεσματικό Σχέδιο Ανάκαμψης από Καταστροφή (ΣΑΚ), το οποίο εφαρμόζεται στις περιπτώσεις καταστροφικών συμβάντων που μπορεί να προκαλέσουν παρατεταμένη διακοπή της λειτουργίας ενός κρίσιμου συστήματος, ή ακόμη και ολόκληρου του μηχανογραφικού κέντρου της Τράπεζας. Συγκεκριμένα, έχει αποφασίσει την τήρηση εξοπλισμού και λογισμικού σε εφεδρικό μηχανογραφικό κέντρο που θα χρησιμοποιείται αποκλειστικά για σκοπούς διασφάλισης της συνεχούς και αδιάλειπτης λειτουργίας των συστημάτων της. Με τη χρήση του εξοπλισμού και του λογισμικού αυτού

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	45 από 53

ανακτάται σε εύλογο χρονικό διάστημα η λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων σε περίπτωση διακοπής. Επιπλέον, τηρούνται αντίγραφα ασφαλείας όλων των απαραίτητων ηλεκτρονικών δεδομένων, πληροφοριών και αρχείων, έτσι ώστε να καθίσταται δυνατή η ανάκτησή τους σε περίπτωση καταστροφής. Στο πλαίσιο αυτό, οι διαδικασίες της Τεχνολογίας Ομίλου προβλέπουν, ιδίως, ότι:

- από τα κεντρικά μηχανογραφικά συστήματα της Τράπεζας λαμβάνονται εφεδρικά αρχεία για όλες τις εφαρμογές και τα συστήματα,
- τα εφεδρικά αρχεία φυλάσσονται σε χώρο ξεχωριστού κτιρίου, το οποίο πληροί όλες τις προδιαγραφές πυρασφάλειας και ασφαλούς φύλαξης,
- τα καταστήματα και οι κεντρικές υπηρεσίες λαμβάνουν εφεδρικά αρχεία, τα οποία φυλάσσονται σε χώρους, οι οποίοι πληρούν όλες τις προδιαγραφές πυρασφάλειας και ασφαλούς φύλαξης,
- τα αντίγραφα ασφαλείας λαμβάνονται πριν και μετά το κλείσιμο ημέρας σε καθημερινή βάση. Τα ημερήσια αυτά αντίγραφα περιλαμβάνουν τα δεδομένα των πληροφοριακών συστημάτων και φυλάσσονται για ένα μήνα,
- τα μηνιαία αντίγραφα που λαμβάνονται περιλαμβάνουν τόσο τα δεδομένα όσο και το λογισμικό και φυλάσσονται επ' αόριστον,
- τα μαγνητικά μέσα αποθήκευσης διαφυλάσσονται επαρκώς από φυσικές καταστροφές, ατυχήματα ή καταχρήσεις τόσο σε ειδικό χώρο του κτιρίου της Μονάδας Group Technology όσο και σε άλλο χώρο εκτός του κτιρίου αυτού.

Στο πλαίσιο των διατάξεων της ΠΕΕ 190/16.06.2021 η Τράπεζα έχει συγκροτήσει την Ειδική Συντονιστική Επιτροπή για την Πληροφορική (με την ονομασία IT Steering Committee), η οποία επιτελεί το έργο της προβλεπόμενης από τις διατάξεις της ως άνω ΠΕΕ.

7.13. Κώδικας Δεοντολογίας και Ηθικής

Ο Όμιλος Πειραιώς έχει θεσπίσει Κώδικα Δεοντολογίας και Ηθικής, ο οποίος οριοθετεί και περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο οι εργαζόμενοι του συμπεριφέρονται, υλοποιούν την εργασία τους και παίρνουν αποφάσεις προάγοντας υψηλά δεοντολογικά και επαγγελματικά πρότυπα. Το περιεχόμενό του συνδέεται άμεσα με τις κύριες Πολιτικές & Κανονισμούς της Τράπεζας, προάγοντας τις αρχές της υπευθυνότητας, της αξιοκρατίας και της διαφάνειας, αναδεικνύοντας τις εταιρικές αξίες και ενδεδειγμένες συμπεριφορές που ενθαρρύνουν μια κουλτούρα ηθικής σε ολόκληρο τον οργανισμό. Ο Κώδικας είναι διαθέσιμος στα εσωτερικά κανάλια της Τράπεζας (Yello, HR Portal) και στην εταιρική ιστοσελίδα του Ομίλου για όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη κι απευθύνεται στα πρόσωπα που έχουν εργασιακή σχέση ή λειτουργούν ως εκπρόσωποι ή και ως συνεργάτες του Ομίλου Πειραιώς και των εταιριών του. Κάθε νέος εργαζόμενος, κατά την πρόσληψη, ενημερώνεται για τις αρχές και το περιεχόμενό του και υπογράφει σχετική δήλωση.

Επιπλέον, εντός του περιεχομένου του γίνεται διακριτή αναφορά στη διαδικασία Whistle Blowing, ώστε οποιαδήποτε παρατυπία ή παρέκκλιση εντοπίζεται, να καταγγέλλεται αξιοποιώντας τα σχετικά κανάλια επικοινωνίας.

Το περιεχόμενο του Κώδικα δεν είναι εξαντλητικό, αλλά περιλαμβάνει τις ελάχιστες απαιτήσεις που πρέπει να εφαρμόζονται και οι οποίες συμπληρώνονται από τις Πολιτικές, Διαδικασίες κι άλλα εσωτερικά έγγραφα ή/και απορρέουν από τις Συμβατικές Υποχρεώσεις και από τις Εγκυκλίους Διοίκησης, τα οποία είναι εξίσου δεσμευτικά. Ο Κώδικας Δεοντολογίας & Ηθικής λειτουργεί συμπληρωματικά και επικουρικά σε σχέση με την ισχύουσα νομοθεσία.

7.14. Άλλες βασικές πολιτικές και διαδικασίες

Η Τράπεζα εποπτεύει τις εξελίξεις στο εφαρμοστέο πλαίσιο και τις σχετικές οδηγίες και βέλτιστες πρακτικές και προβαίνει στις κατάλληλες ενέργειες προκειμένου να διασφαλίσει ότι οι πολιτικές που ακολουθούνται είναι εναρμονισμένες προς το εκάστοτε εφαρμοστέο κανονιστικό πλαίσιο και τις σχετικές οδηγίες.

Μεταξύ άλλων, το πλαίσιο πολιτικών διακυβέρνησης της Τράπεζας περιλαμβάνει τις παρακάτω Πολιτικές:

- Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης στην οποία περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων:
 - Πολιτική για την πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας
 - Πολιτική Εξωτερικών Αναθέσεων
 - Πολιτική σύγκρουσης συμφερόντων
 - Πολιτική Διαφάνειας Συναλλαγών & Διαχείρισης Παραπόνων Πελατών
- Πολιτική Διαχείρισης επιχειρησιακής συνέχειας Ομίλου
- Πολιτική Διαχείρισης Κρίσεων Ομίλου
- Data governance framework

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	46 από 53

- Πολιτική προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα
- Πολιτική Διαχείρισης & Παραγωγής Εποπτικών Αναφορών Προληπτικής Εποπτείας
- Πολιτική κατά της Βίας & Παρενόχλησης

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	47 από 53

8. GROUP HUMAN RESOURCES

8.1. Group Human Resources

Αποστολή του Group HR είναι:

- η καλλιέργεια κουλτούρας υψηλής απόδοσης που προάγει την επιχειρηματική στρατηγική και τις αξίες της Τράπεζας, καθώς και η δημιουργία ενός σύγχρονου, υγιούς και ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος, όπου ικανοί, αφοσιωμένοι κι εμπνευσμένοι εργαζόμενοι λειτουργούν συλλογικά αξιοποιώντας τη διαφορετικότητα, ηγούνται της αγοράς, καινοτομούν δημιουργώντας αξία, εξασφαλίζοντας την ευημερία και την αειφόρο ανάπτυξη του Οργανισμού.
- Η ανάπτυξη και εξέλιξη του ανθρώπινου δυναμικού, η συνεχής εκπαίδευση, η βέλτιστη αξιοποίηση, η επιβράβευση της υψηλής απόδοσης και η διακράτηση του ταλέντου· η διαμόρφωση κουλτούρας που προάγει την ειλικρινή επικοινωνία, το ομαδικό πνεύμα, την ευελιξία και τη δημιουργικότητα διαφυλάσσοντας την ίση μεταχείριση και ευκαιρίες.
- η συμβολή στην ανάπτυξη κουλτούρας κινδύνων μέσω της ανοιχτής επικοινωνίας και εποικοδομητικής συμμετοχής των εργαζομένων και της ανάπτυξης σχετικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων, ώστε να αυξάνεται η επίγνωση ανάληψης και διαχείρισης κινδύνων που συνδέονται με τις αρμοδιότητές τους και τις καθημερινές εργασίες που αναλαμβάνουν.
- Η διαμόρφωση ανταγωνιστικών πακέτων αμοιβών και παροχών, και μισθολογικών επιπέδων που αποθαρρύνουν την ανάληψη εκτεταμένου κινδύνου, πιθανών συγκρούσεων συμφερόντων ή και την παραβίαση κανονισμών και νόμων, ευθυγραμμίζοντας τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Τράπεζας, των εργαζόμενων και των μετόχων σε αντιστοιχία με τους στρατηγικούς στόχους του Ομίλου.
- Ο εκσυγχρονισμός και εξορθολογισμός των διαδικασιών, των πολιτικών, των συστημάτων και των υποδομών ανθρώπινου δυναμικού στοχεύει στη δημιουργία θετικής εμπειρίας του εργαζόμενου σε εναρμόνισή με το εν ισχύ νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και τα πρότυπα εταιρικής διακυβέρνησης διασφαλίζοντας την αξιοκρατία, τη διαφάνεια, την υπευθυνότητα και την εργασιακή ηθική σε όλα τα επίπεδα του Οργανισμού.

8.2. Πρόσληψη Διευθυντικών Στελεχών

Η πρόσληψη διευθυντικών στελεχών καλύπτεται από την εκάστοτε ισχύουσα «Πολιτική Στελέχωσης Ομίλου Πειραιώς», στην οποία ορίζονται τα παρακάτω:

- Έγκριση κάλυψης θέσης
- Αναζήτηση εσωτερικών / εξωτερικών υποψήφιων – Αξιολόγηση ικανοτήτων/ δεξιοτήτων
- Επιλογή υποψήφιου

8.3. Εκπαίδευση & Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού

Η στρατηγική της Τράπεζας Πειραιώς, το Job Family Model μέσα από το οποίο ταυτοποιούνται οι ρόλοι, το θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο, οι νέες τεχνολογίες και τα σύγχρονα εργαλεία στην εργασία καθώς και οι εταιρικές αξίες, διαμορφώνουν τον εκπαιδευτικό προγραμματισμό και καθορίζουν τις ενέργειες που σχεδιάζονται και υλοποιούνται για το σύνολο του Οργανισμού.

Η αποτελεσματική εκπαίδευση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, συμβάλλει στην επίτευξη των επιχειρησιακών αποτελεσμάτων και ταυτόχρονα στοχεύει σε:

- Κατανόηση των στρατηγικών προτεραιοτήτων του Οργανισμού
- Σύνδεση με τις εταιρικές αξίες
- Υψηλότερα επίπεδα αποδοτικότητας
- Κατανόηση των παραγόντων που επηρεάζουν την απόδοση
- Ανταλλαγή ιδεών, γνώσεων και διάδοση των «άριστων» πρακτικών
- Αποτελεσματική διαχείριση και προσαρμογή στις αλλαγές
- Προσωπική ανάπτυξη
- Ενδυνάμωση του ομαδικού πνεύματος
- Αύξηση της δέσμευσης του ανθρώπινου δυναμικού

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	48 από 53

- Ενίσχυση της κουλτούρας κινδύνων και τρόπων/μεθόδων περιορισμού τους
- Συμμόρφωση με το εποπτικό και κανονιστικό πλαίσιο

Η ανάγκη για εξειδίκευση και προσαρμογή σε νέες απαιτήσεις, καθιστούν απαραίτητη την ανάπτυξη υφισταμένων δεξιοτήτων στελεχών στον ίδιο ρόλο (Upskilling), καθώς και την απόκτηση νέων δεξιοτήτων για την αξιοποίηση στελεχών σε νέους ρόλους (Reskilling) ώστε να καλύπτονται οι ανάγκες που προέρχονται από οργανωτικές αλλαγές, εσωτερικές μετακινήσεις και διαχείριση ταλέντου.

8.3.1 Εκπαίδευση Μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Το Group Human Resources, σύμφωνα με τις οδηγίες της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ., υποστηρίζει την κατάρτιση και υλοποίηση του ετήσιου προγράμματος εκπαίδευσης και ανάπτυξης του Διοικητικού Συμβουλίου.

Σχετικές Πολιτικές: Πολιτική Εισαγωγικής Κατάρτισης και Εκπαίδευσης Μελών Δ.Σ.

8.3.2 Εκπαίδευση Ανώτατης Διοίκησης

Η εκπαίδευση των στελεχών της Ανώτατης Διοίκησης σχεδιάζεται και προγραμματίζεται με βάση τις στρατηγικές προτεραιότητες και τους στόχους του Οργανισμού σε κάθε δεδομένη χρονική στιγμή. Στόχος είναι η ενίσχυση των εταιρικών αξιών και της κουλτούρας διαχείρισης κινδύνων, η συνεχής ανάπτυξη των ηγετικών δεξιοτήτων τους και η πλήρης αξιοποίηση της δυναμικής τους για τη χάραξη της στρατηγικής και των στόχων του Οργανισμού.

Επιπλέον, προγραμματίζονται ενέργειες για τη συμμετοχή στελεχών της Ανώτατης Διοίκησης σε εκπαιδευσεις, συνέδρια και fora καθώς και σε προγράμματα επαγγελματικής πιστοποίησης ανάλογα με τον τομέα εξειδίκευσής τους, σε συνεργασία με εκπαιδευτικούς οργανισμούς του εξωτερικού. Στόχος είναι ο εμπλουτισμός των εμπειριών και γνώσεων τους σε ποικίλα θέματα όπως: τάσεις της αγοράς, παγκόσμια οικονομία, νέες τεχνολογίες, ψηφιοποίηση και εταιρικός μετασχηματισμός.

Σχετικές Πολιτικές:

Πολιτική Εκπαίδευσης & Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού

8.4 Διοίκηση Απόδοσης Διευθυντικών Στελεχών

Η διαδικασία διοίκησης της απόδοσης των Διευθυντικών Στελεχών της Τράπεζας, καλύπτει μια σειρά κριτηρίων απόδοσης, τα οποία απορρέουν από την επιχειρηματική δράση της Τράπεζας και αντανακλούν τις αξίες της.

Η προσέγγιση για τη διοίκηση της απόδοσης βασίζεται σε τρεις αρχές: στην υψηλή απόδοση, στη διοικητική υπευθυνότητα και προσωπική ευθύνη και στην αμοιβαία εμπιστοσύνη. Συνδέει ξεκάθαρα την καθημερινή εργασία με τη στρατηγική της Τράπεζας, αναγνωρίζει την προσωπική συνεισφορά στους κοινούς στόχους της ομάδας και δημιουργεί συνεχείς ευκαιρίες ανάπτυξης για όλους τους εργαζόμενους. Η διαδικασία διοίκησης της απόδοσης αναφέρεται στην περίοδο του τελευταίου οικονομικού έτους της Τράπεζας.

Πιο συγκεκριμένα, για τη διοίκηση της απόδοσης των Διευθυντικών Στελεχών της Τράπεζας, ομοίως όπως και για το σύνολο των εργαζομένων, ανεξαρτήτως ιεραρχικού επιπέδου, λαμβάνονται υπόψη δύο βασικές διαστάσεις: α) η προσωπική συνεισφορά στις στρατηγικές κι επιχειρηματικές επιδιώξεις της Τράπεζας και στους ομαδικούς στόχους και β) οι συμπεριφορές που επιδεικνύουν και ο βαθμός που αυτές ενσωματώνουν τις αξίες του Οργανισμού.

Σχετικές Πολιτικές:

Πολιτική Διοίκησης της Απόδοσης

8.5 Προγραμματισμός Διαδοχής (Succession Planning)

Ο Προγραμματισμός Διαδοχής έχει ως βασικό σκοπό τη δημιουργία ενός πλαισίου για τον εντοπισμό με συστηματικό τρόπο και τη διαδοχή στελεχών που κατέχουν κρίσιμες θέσεις στον οργανισμό, ώστε μέσα από την κατάλληλη προετοιμασία και ανάπτυξή τους να είναι σε θέση να αναλάβουν τις θέσεις αυτές, όταν προκύψει η ανάγκη. Μέσω της Πολιτικής για τον Προγραμματισμό Διαδοχής επιτυγχάνεται:

- η επιχειρησιακή συνέχεια του Ομίλου και η εύρυθμη λειτουργία του καθώς και
- διακράτηση και η συστηματική και στοχευμένη επαγγελματική εξέλιξη των πλέον ικανών και αποδοτικών στελεχών του.

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	49 από 53

Συνοπτικά, τα βήματα για την υλοποίηση της Πολιτικής Προγραμματισμού Διαδοχής είναι τα ακόλουθα:

1. Εντοπισμός ή/και επικαιροποίηση των κρίσιμων θέσεων για τον Όμιλο
2. Εντοπισμός των κατάλληλων στελεχών που είναι σε θέση να οριστούν ως πιθανοί διάδοχοι για τις κρίσιμες θέσεις και αξιολόγηση του βαθμού ετοιμότητας/ καταλληλότητάς τους
3. Επικύρωση Πλάνων Διαδοχής (σύνδεση κρίσιμης θέσης με πιθανούς διαδόχους)
4. Σχεδιασμός και υλοποίηση ενεργειών ανάπτυξης για την προετοιμασία των διαδόχων και αύξηση του βαθμού ετοιμότητας/ καταλληλότητας τους για την κάλυψη της κρίσιμης θέσης

Ειδικότερα, για τις θέσεις που αφορούν στην Εκτελεστική Επιτροπή Ομίλου, και στα μέλη του Δ.Σ., η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ είναι υπεύθυνη για τον μακροπρόθεσμο σχεδιασμό της διαδοχής τους, ενώ ενημερώνεται για την ύπαρξη Πλάνου Διαδοχής των ανώτατων εκτελεστικών διοικητικών στελεχών και παρακολουθεί την εφαρμογή του βάσει της ισχύουσας Πολιτικής Προγραμματισμού Διαδοχής. Σημειώνεται ότι για τους Επικεφαλής των λειτουργιών εσωτερικού ελέγχου υπεύθυνη είναι η εκάστοτε Επιτροπή Δ.Σ βάσει της ΠΕΕ 243/2/2025.

Σχετικές Πολιτικές:

Πολιτική Προγραμματισμού Διαδοχής

8.6 Διοίκηση Ταλέντου (Talent Management)

Η δημιουργία και εφαρμογή του Κανονισμού για τη Διοίκηση του Ταλέντου έχει ως σκοπό τον εντοπισμό των εργαζομένων με υψηλή απόδοση και δυναμική εξέλιξης στον Οργανισμό και τη διαμόρφωση και εφαρμογή του κατάλληλου πλαισίου διαχείρισης αυτών, με στόχο την αναγνώριση, ανάπτυξη και διακράτησή τους, ώστε να διασφαλίζεται η επιχειρησιακή συνέχεια και η ανάδειξη των ηγετών του αύριο.

Συνοπτικά, τα εκτιμώμενα οφέλη από τη δημιουργία και εφαρμογή ενός πλαισίου καταγραφής και διοίκησης του ταλέντου στον Οργανισμό με τρόπο διάφανο, τεκμηριωμένο και αξιοκρατικό, είναι:

- Δυνατότητα εντοπισμού και βέλτιστης αξιοποίησης του ταλέντου στον Οργανισμό
- Δυνατότητα διακράτησης και ανάπτυξης των πιο ικανών στελεχών
- Προετοιμασία διαδοχής και στελέχωσης των κρίσιμων θέσεων
- Ενδυνάμωση της κουλτούρας αναγνώρισης της υψηλής απόδοσης και των δυνατοτήτων εξέλιξης
- Δυνατότητα για αποτελεσματικό σχεδιασμό και υλοποίηση εστιασμένων προγραμμάτων εκπαίδευσης και ανάπτυξης

Το ταλέντο προσδιορίζεται με βάση την αξιολόγηση των τελευταίων δύο κύκλων της απόδοσης (Become & Achieve), τη δυναμική εξέλιξης του εργαζόμενου και την ετοιμότητά του να αναλάβει νέο ή και πιο σύνθετο/ μεγαλύτερο (οριζόντια ή κάθετα) ρόλο μέσα στους επόμενους 24 μήνες.

Στο πλαίσιο του Κανονισμού Διοίκησης του Ταλέντου που έχει καταρτιστεί, σχεδιάζονται εστιασμένες ενέργειες που βοηθούν στην αναγνώριση, διακράτηση και συνεχή ανάπτυξη του ταλέντου στον Οργανισμό.

Ο Κανονισμός Διοίκησης Ταλέντου απευθύνεται σε όλο το Ανθρώπινο Δυναμικό και εφαρμόζεται για όλες τις θέσεις στον Όμιλο Πειραιώς.

Σχετικές Πολιτικές:

Κανονισμός Διοίκησης Ταλέντου

8.7 Πολιτική Αποδοχών

Επιδιώκοντας τη μεγιστοποίηση των εταιρικών αξιών της Πειραιώς, έχει αναπτυχθεί και εφαρμόζεται Πολιτική Αποδοχών που είναι σύμφωνη με τις στρατηγικές κατευθύνσεις του οργανισμού.

Η Πολιτική Αποδοχών έχει ως στόχο:

- Την προσέλκυση, διατήρηση και παρακίνηση εργαζομένων υψηλού δυναμικού που θα πρωτοστατούν στην επίτευξη φιλόδοξων επιχειρηματικών στόχων, εφαρμόζοντας τις εταιρικές μας αξίες και προάγοντας μια κουλτούρα καινοτομίας, ευθύνης κι υπευθυνότητας.
- Την υιοθέτηση πρακτικών ίσης αμοιβής για άνδρες και γυναίκες για ίση εργασία ή εργασία ίσης αξίας υποστηρίζοντας τη διαφορετικότητα, τη συμπεριληψη και το σεβασμό στο χώρο εργασίας.

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	50 από 53

- Την υποστήριξη κουλτούρας με γνώμονα την απόδοση που βασίζεται στην αριστεία και στη δημιουργία βιώσιμης ανάπτυξης, λαμβάνοντας υπόψη πτυχές που αφορούν σε θέματα Περιβάλλοντος, Κοινωνίας και Διακυβέρνησης (ESG).
- Την ευθυγράμμιση των αποδοχών με την κερδοφορία, την κεφαλαιακή επάρκεια και τη ρευστότητα, χωρίς να ενθαρρύνεται η υπερβολική ανάληψη κινδύνου ή η παραπλανητική πώληση προϊόντων.
- Την προώθηση κουλτούρας συμμόρφωσης και αποτελεσματικού ελέγχου κινδύνων.
- Την ενίσχυση της εσωτερικής και εξωτερικής διαφάνειας.

Η Πολιτική Αποδοχών συνεισφέρει στην επιχειρηματική στρατηγική, στα μακροπρόθεσμα συμφέροντα του οργανισμού και την ευθυγράμμισή τους με τους στόχους των ενδιαφερόμενων μερών (όπως μέτοχοι, εργαζόμενοι). Ταυτόχρονα, συμβάλλει στην καθιέρωση μιας κουλτούρας ανταποκρινόμενης στον κίνδυνο με στόχο την αύξηση της αποτελεσματικότητας και την απλοποίηση των διαδικασιών, τη συμμόρφωση με τις εσωτερικές πολιτικές και τους ελέγχους και συνεπώς την αποθάρρυνση της υπερβολικής ανάληψης κινδύνου, καθώς και την αποφυγή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

Η Πολιτική Αποδοχών καλύπτει όλους τους τύπους των αποδοχών. Οι αποδοχές κατανέμονται σε σταθερά και μεταβλητά μέρη και ως εκ τούτου διασφαλίζεται ότι οι αποδοχές συνδέονται με τη βραχυπρόθεσμη και μακροπρόθεσμη αποδοτικότητα του Οργανισμού. Περιλαμβάνει όλους τους τρόπους καταβολής, όπως μετρητά, μετοχές και δικαιώματα προαίρεσης αγοράς μετοχών, καθώς και άλλα μέσα, είτε αφορούν εφάπαξ καταβολές είτε αναβαλλόμενες, λαμβάνοντας υπόψη τις προβλέψεις και περιορισμούς του ισχύοντος νομικού και κανονιστικού πλαισίου.

Ειδικότερα:

- Τα επίπεδα αποδοχών συγκρίνονται με αντίστοιχα επίπεδα της ελληνικής τραπεζικής αγοράς αλλά και της ευρωπαϊκής, όπου κρίνεται αναγκαίο.
- Αντικατοπτρίζοντας τις αρχές της Τράπεζας για υπευθυνότητα, αξιοκρατία και διαφάνεια, διαμορφώνεται ένα εύρος αποδοχών με στόχο αφενός να υπάρχει ευθυγράμμιση με την αγορά και αφετέρου να προβλέπεται συγκεκριμένο ύψος αποδοχών είτε για ρόλους εξειδικευμένους που έχουν ζωτική σημασία για την ανάπτυξη της Τράπεζας είτε για περιπτώσεις εξέχουσας απόδοσης.
- Τα σταθερά μέρη των αποδοχών αποσκοπούν στην ανταμοιβή των εργαζόμενων με βάση προκαθορισμένα κριτήρια όπως είναι το επίπεδο ευθύνης, εκπαίδευσης, επαγγελματικής εμπειρίας και δεξιοτήτων που απαιτούνται για την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Τα μεταβλητά μέρη, επιβραβεύουν τους εργαζόμενους με υψηλή απόδοση προκειμένου, να υποστηρίζεται η επίτευξη των επιχειρηματικών στόχων σε επίπεδο ατομικό, Μονάδας και Ομίλου.
- Τα σχήματα μεταβλητών αποδοχών σχεδιάζονται σε βραχυπρόθεσμη ή/και μακροπρόθεσμη βάση, επιβραβεύοντας έτσι την επίτευξη τόσο των βραχυπρόθεσμων όσο και των μακροπρόθεσμων επιχειρηματικών στόχων. Για να ενισχυθεί η αποτελεσματικότητα των κινήτρων των εργαζομένων, τίθενται ξεκάθαροι, μετρήσιμοι στόχοι, τόσο ποσοτικοί όσο και ποιοτικοί. Οι στόχοι αυτοί ενσωματώνουν τη μεσοπρόθεσμη και μακροπρόθεσμη στρατηγική του Ομίλου, επιτυγχάνουν την ευθυγράμμιση μεταξύ των συμφερόντων των εργαζόμενων και των συμφερόντων του οργανισμού και των μετόχων, εξασφαλίζοντας την αποφυγή ανάληψης υπέρμετρων κινδύνων, ενώ τα αποδιδόμενα ποσά των μεταβλητών αποδοχών δεν πρέπει να είναι αποτρεπτικά για τη διατήρηση μιας υγιούς κεφαλαιακής βάσης.
- Η Τράπεζα δεν έχει δεσμευτική υποχρέωση καταβολής μεταβλητών αποδοχών. Αυτό σημαίνει ότι η Τράπεζα δύναται να αποφασίσει τη μη καταβολή ή/και την επιστροφή τους, όταν οι συνθήκες το απαιτούν.

Σχετικές Πολιτικές:

Πολιτική Αποδοχών Ομίλου

Πολιτική Αποδοχών Μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Πολιτική Αποζημιώσεων λόγω Αποχώρησης

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	51 από 53

9. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΕΙΦΟΡΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Η Πολιτική του Ομίλου Πειραιώς για την Αειφόρο Ανάπτυξη συμπεριλαμβάνεται στο Προσάρτημα 4 του παρόντος και είναι διαθέσιμη στην ιστοσελίδα της Τράπεζας.

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	52 από 53

ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑΤΑ

1. Οργανόγραμμα
2. Καθήκοντα Επικεφαλής & Αρμοδιότητες Οργανωτικών Μονάδων
3. Κανονισμοί Λειτουργίας Επιτροπών
4. Πολιτική Αειφόρου Ανάπτυξης

Group Organization, Operation Quality & Technology Governance	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΣΕΛΙΔΑ
	1.2	22/12/2025	53 από 53