

Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης Συνεργατικής Κεντρικής Τράπεζας Λτδ

Νοέμβριος 2015

Έκδοση	2.0	
Ιδιοκτήτης	Γραμματεία Επιτροπείας & Εταιρικής Διακυβέρνησης	
Ημερομηνία αναθεώρησης:	12 Νοεμβρίου 2015	
Έγκριση:	Επιτροπεία Συνεργατικής Κεντρικής Τράπεζας	
Διαβάθμιση Αρχείου	Εμπιστευτικό	
ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟΥ		
Έκδοση	Ημερομηνία Έγκρισης	Περιγραφή Αλλαγών
1.0	Ιούλιος 2014	Έκδοση Πολιτικής
2.0	Νοέμβριος 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Οι Κανονισμοί Οργάνωσης & Λειτουργίας της ΣΚΤ έχουν μετονομαστεί σε Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης ΣΚΤ. • Οι Όροι Εντολής των Επιτροπών έχουν καταγραφεί σε ξεχωριστά έγγραφα κατόπιν απαίτησης της ΚΤΚ . • Η λεπτομερής καταγραφή των ευθυνών/αρμοδιοτήτων των Επικεφαλής των Μονάδων Ελέγχου (Control Functions) καταγράφονται στο αντίστοιχο Καταστατικό Λειτουργίας της κάθε Μονάδας. • Το Παράρτημα Β περιλαμβάνει τις αρμοδιότητες και εξουσίες της Επιτροπείας και της ΑΕΔ της Τράπεζας. Αντίστοιχος πίνακας έχει ενσωματωθεί στον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης των ΣΠΙ.

Άλλοι Όροι.....	5
1. Εισαγωγή.....	6
1.1 Σκοπός.....	6
1.2 Ορισμός εταιρικής διακυβέρνησης.....	6
1.3 Οργάνωση Τράπεζας.....	6
2. Επιτροπεία.....	7
Η Επιτροπεία αποτελεί το ανώτατο διοικητικό όργανο της Τράπεζας με την απολύτη ευθύνη και εξουσία σε ολόκληρο το ΣΠΤ. Πρώτιστη υποχρέωση και καθήκον της είναι η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας του Οργανισμού και η προάσπιση του γενικότερου εταιρικού συμφέροντος λαμβάνοντας υπόψη τα συμφέροντα όλων των συμμετόχων.	7
2.1 Σύνθεση Επιτροπείας.....	7
Η Επιτροπεία της ΣΚΤ αποτελείται από έντεκα (11) μέλη. Τα μέλη της Επιτροπείας διακρίνονται σε εκτελεστικά και μη εκτελεστικά.	7
Η σύνθεση της Επιτροπείας έχει ως εξής:	7
2.2 Συγκρότηση Επιτροπείας.....	8
2.3 Αρμοδιότητες και ευθύνες Επιτροπείας.....	8
2.4 Συνεδρίες Επιτροπείας.....	8
Τα μέλη της Επιτροπείας δε δύνανται να απουσιάζουν από τις συνεδριάσεις, είτε φυσικά είτε μέσω τηλεδιάσκεψης, για περισσότερο από δύο (2) συνεχόμενες συνεδριάσεις ή είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) των ετήσιων συνεδριάσεων.....	9
2.5 Τήρηση πρακτικών.....	9
2.6 Απαρτία Επιτροπείας.....	9
2.7 Σύγκρουση συμφερόντων.....	10
2.8 Δικαίωμα πληροφόρησης.....	10
2.9 Εκπαίδευση.....	10
2.10 Ετήσιες απολαβές.....	10
2.11 Πρόεδρος Επιτροπείας.....	11
Ο Πρόεδρος της Επιτροπείας εκλέγεται από το σύνολο των μελών της Επιτροπείας, καθοδηγεί την Επιτροπεία και έχει την ευθύνη της σύνταξης της ημερήσιας διάταξης.....	11
2.12 Αντιπρόεδρος Επιτροπείας.....	12
2.13 Ανώτερος Ανεξάρτητος Σύμβουλος.....	12
Η Επιτροπεία εκλέγει τον Ανώτερο Ανεξάρτητο Σύμβουλο ο οποίος έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:.....	12
2.14 Γραμματέας Επιτροπείας (Company Secretary).....	13
3 Επιτροπές.....	14
4 Γενική Συνέλευση.....	15
4.2 Αρμοδιότητες Γενικής Συνέλευσης.....	15
4.3 Σύγκληση Γενικής Συνέλευσης.....	16
5 Ανώτερη Εκτελεστική Διεύθυνση.....	16
5.2 Εκτελεστική Επιτροπή.....	16
5.3 Γενικός Διευθυντής.....	17
5.4 Ανώτεροι Διευθυντές Διευθύνσεων.....	17
5.5 Επικεφαλής Μονάδων Ελέγχου (control functions).....	17
6 Επικοινωνία μεταξύ ΣΚΤ και ΣΠΙ.....	21
7 Ειδικές Διατάξεις.....	23
7.1 Δικαίωμα υπογραφής.....	23
7.2 Έναρξη ισχύος.....	23
Παράρτημα Α – Οργανόγραμμα Τράπεζας.....	25
Παράρτημα Β – Προφίλ Προσδοκίες & Αρμοδιότητες.....	26

Ακρωνύμια

Όλες οι αναφορές στους παρόντες Κανονισμούς ισχύουν και για τα δύο φύλα.

ΑΔΔ	Ανώτεροι Διευθυντές Διευθύνσεων
ΑΕΔ	Ανώτερη Εκτελεστική Διεύθυνση συμπεριλαμβανομένου και του Γενικού Διευθυντή
ΒΔΑ	Βασικοί Δείκτες Απόδοσης (KPI's)
Γ/Δ	Γραμματέας Διευθυντής ΣΠΙ
ΓΔ	Γενικός Διευθυντής Τράπεζας
ΔΟΔ	Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης
ΕΑ	Επιτροπή Αποδοχών
ΕΑΣ	Επιτροπή Αναδιάρθρωσης Συνεργατισμού.
ΕΑΥ	Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων
ΕΓΣ	Ετήσια Γενική Συνέλευση των μετόχων (Annual General Meeting of the shareholders)
ΕΕ	Επιτροπή Ελέγχου
ΕΕΠ	Επιτροπή Ενεργητικού / Παθητικού (ALCO Committee). Η Επιτροπή που αποτελείται από στελέχη της Τράπεζας και έχει ως σκοπό την διαχείριση των στοιχείων ενεργητικού και παθητικού της Τράπεζας σύμφωνα με την καθορισμένη στρατηγική της Τράπεζας, τις εποπτικές υποχρεώσεις και τα συμφέροντα των μετόχων
ΕΚ	Επιτροπή Κινδύνων
ΕκΓΣ	Έκτακτη Γενική Συνέλευση
ΕΜΑΠ	Επικεφαλής Μονάδας Ασφάλειας Πληροφοριών
ΕΜΔΚ	Επικεφαλής Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων
ΕΜΕΕ	Επικεφαλής Μονάδας Εσωτερικής Επιθεώρησης
ΕΜΚΣ	Επικεφαλής Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης
ΕΣΧ	Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού
ΚΤΚ	Κεντρική Τράπεζα της Κύπρου
ΜΑΠ	Μονάδα Ασφάλειας Πληροφοριών
ΜΑΣ	Μονάδα Αναδιάρθρωσης Συνεργατισμού
ΜΔΚ	Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων
ΜΕΕ	Μονάδα Εσωτερικής Επιθεώρησης
ΜΚΣ	Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης
ΣΠΙ	Συνεργατικό Πιστωτικό Ίδρυμα
ΣΠΤ	Συνεργατικός Πιστωτικός Τομέας
ΥΑΔ	Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού
ΥΔΔ	Υπηρεσία Διαχείρισης Διαθεσίμων της Τράπεζας (treasury function)

Άλλοι Όροι

Οι ακόλουθοι όροι χρησιμοποιούνται στο κείμενο που ακολουθεί:

Ανώτερες Διευθύνσεις	Η Τράπεζα αποτελείται από τις εξής Ανώτερες Διευθύνσεις: (i) Διεύθυνση Λειτουργικών & Διοικητικών Εργασιών – (ii) Οικονομικής Διαχείρισης (iii) Τραπεζικών Εργασιών (iv) Διαχείρισης Μη Εξυπηρετούμενων Χορηγήσεων (v) Ανδιάρθρωσης Συνεργατικού Πιστωτικού Τομέα
Ειδικοί Κανονισμοί	Οι Ειδικοί Κανονισμοί της Τράπεζας (το καταστατικό λειτουργίας)
Εξωτερικοί Ελεγκτές	Οι εξωτερικοί ελεγκτές οι οποίοι έχουν την ευθύνη του ελέγχου των οικονομικών καταστάσεων της Τράπεζας και των συνδεδεμένων ΣΠΙ
Επιτροπεία	Η Επιτροπεία είναι το Ανώτατο Διοικητικό Όργανο της Τράπεζας και των ΣΠΙ
Επιτροπές	Επιτροπές στις οποίες συμμετέχουν μέλη της Επιτροπείας
Ανεξάρτητες Μονάδες	Οι Ανεξάρτητες Μονάδες (control functions) της Τράπεζας είναι οι εξής: (i) ΜΔΚ (ii) ΜΚΣ (iii) ΜΕΕ (iv) ΜΑΠ
Οικονομικές Καταστάσεις	Ετήσιες και Τριμηνιαίες Οικονομικές Καταστάσεις που ετοιμάζονται από Ανώτερη Οικονομική Διεύθυνση της Τράπεζας και υπόκεινται στον έλεγχο των Εξωτερικών Ελεγκτών
Πρακτικά	Πρακτικά συνεδριάσεων Επιτροπείας / Επιτροπών
Πρόεδρος	Το μέλος της Επιτροπείας που έχει εκλεγεί να εκτελεί τα καθήκοντα του Προέδρου της
Πρόεδροι Επιτροπών	Τα μέλη της Επιτροπείας στα οποία έχουν ανατεθεί τα καθήκοντα του Προέδρου Επιτροπής (Ελέγχου, Κινδύνων, Ανάδειξης Υποψηφίων, Αποδοχών)
Σύγκρουση Συμφερόντων	Κάθε προσωπικό συμφέρον ή το συμφέρον στενά συνδεδεμένου προσώπου ή εταιρείας, το οποίο ένα μέλος της Επιτροπείας ή της Ανώτερης Εκτελεστικής Διεύθυνσης θα μπορούσε να έχει σε ένα συγκεκριμένο θέμα και το οποίο θα μπορούσε να θεωρηθεί ότι βρίσκεται σε σύγκρουση με τα συμφέροντα της Τράπεζας και των ΣΠΙ.

1. Εισαγωγή

1.1 Σκοπός

Έχοντας ως στόχο τη διαφύλαξη των συμφερόντων του ίδιου του Οργανισμού, των μετόχων αλλά και των υπόλοιπων ενδιαφερόμενων μερών, η Συνεργατική Κεντρική Τράπεζα (στο εξής «η Τράπεζα»), έχει προσαρμόσει τον τρόπο λειτουργίας της για να βρίσκεται σε συμμόρφωση με το θεσμικό πλαίσιο που ορίζεται από την ΚΤΚ στη σχετική οδηγία της «περί ρυθμίσεων διακυβέρνησης και διαχείρισης 2014», καθώς επίσης και σύμφωνα με τις βέλτιστες παγκόσμιες πρακτικές.

Ο παρών Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης έχει σκοπό:

- (α) την εφαρμογή και εξειδίκευση των απαιτήσεων της ισχύουσας νομοθεσίας και των σχετικών εποπτικών οδηγιών,
- (β) τον καθορισμό των λειτουργιών, ευθυνών και εξουσιών των εταιρικών οργάνων και των εκτελεστικών στελεχών,
- (γ) την υιοθέτηση διεθνών προτύπων και βέλτιστων πρακτικών.

1.2 Ορισμός εταιρικής διακυβέρνησης

Εταιρική διακυβέρνηση ορίζεται ως το σύνολο των διαδικασιών και διεργασιών σύμφωνα με τις οποίες ένας οργανισμός διοικείται και ελέγχεται. Η δομή της εταιρικής διακυβέρνησης καθορίζει την κατανομή των δικαιωμάτων και των ευθυνών μεταξύ των διαφόρων συμμετεχόντων σε μια επιχείρηση – όπως το διοικητικό συμβούλιο, τους διευθυντές, τους μετόχους και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη – και καθορίζει τους κανόνες και τις διαδικασίες για τη λήψη και υλοποίηση αποφάσεων.

1.3 Οργάνωση Τράπεζας

Η Τράπεζα έχει το ρόλο του Κεντρικού Φορέα και έχει τον έλεγχο των ΣΠΙ μέσω της διατήρησης της πλειοψηφίας του μετοχικού τους κεφαλαίου.

Κάθε συνδεδεμένο ΣΠΙ έχει τη δική του Επιτροπεία, Γ/Δ, λειτουργεί ως ξεχωριστή νομική οντότητα με δικούς του Ειδικούς Κανονισμούς Λειτουργίας και συμμορφώνεται με τις ισχύουσες νομοθεσίες και τις πολιτικές της Τράπεζας.

Η Τράπεζα είναι οργανωμένη σε Ανώτερες Διευθύνσεις οι οποίες λειτουργούν κάτω από την καθοδήγηση του ΓΔ.

2. Επιτροπεία

Η Επιτροπεία αποτελεί το ανώτατο διοικητικό όργανο της Τράπεζας με την απολύτη ευθύνη και εξουσία σε ολόκληρο το ΣΠΤ. Πρώτιστη υποχρέωση και καθήκον της είναι η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας του Οργανισμού και η προάσπιση του γενικότερου εταιρικού συμφέροντος λαμβάνοντας υπόψη τα συμφέροντα όλων των συμμετόχων.

2.1 Σύνθεση Επιτροπείας

Τα μέλη της Επιτροπείας προτείνονται και διορίζονται σύμφωνα με τις πρόνοιες του Διατάγματος του Υπουργού Οικονομικών για την ανακεφαλαιοποίηση του Συνεργατισμού, της συμφωνίας πλαίσιο με το Υπουργείο Οικονομικών (RFA – Relationship Framework Agreement), των περί Συνεργατικών Εταιρειών Νόμων και Θεσμών και την “περί Ρυθμίσεως Διακυβέρνησης και Διαχείρισης Οδηγία του 2014” της ΚΤΚ.

Ο διορισμός των μελών της Επιτροπείας επικυρώνεται από την ΚΤΚ και τη Κοινοβουλευτική Επιτροπή Οικονομικών καθώς και από την Ειδική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Τράπεζας.

Λεπτομερής περιγραφή της διαδικασίας διορισμού των μελών της Επιτροπείας της Τράπεζας γίνεται στην «Πολιτική διορισμού και διαδοχής μελών Επιτροπείας της ΣΚΤ».

Τα μέλη της Επιτροπείας πρέπει απαραίτητα να πληρούν τα κριτήρια ικανότητας και καταλληλότητας τα οποία καθορίζονται στην Οδηγία της ΚΤΚ «περί της Αξιολόγησης της Ικανότητας και Καταλληλότητας των Μελών του Διοικητικού Οργάνου και των Διευθυντών των Αδειοδοτημένων Πιστωτικών Ιδρυμάτων του 2014».

Τα μέλη της Επιτροπείας ατομικά και συλλογικά, πρέπει να διαθέτουν τα απαραίτητα προσόντα, (εκπαίδευση, δεξιότητες, πείρα αλλά και ποικιλομορφία) για την εκτέλεση όλων των καθηκόντων της Επιτροπείας και να έχουν από κοινού εκπαίδευση σε τομείς όπως τραπεζικές/χρηματοοικονομικές εργασίες, οικονομικά, δίκαιο και διοίκηση καθώς επίσης και εμπειρία στον τραπεζικό τομέα, στη διαχείριση κινδύνων, και σε τοπικά και διεθνή οικονομικά θέματα.

Επιπλέον, τα μέλη της Επιτροπείας δεν πρέπει να κατέχουν οποιοσδήποτε άλλες θέσεις ή να διενεργούν συναλλαγές που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ότι έρχονται σε σύγκρουση με τους όρους εντολής της Επιτροπείας και των Επιτροπών που συμμετέχουν.

Τα ανεξάρτητα μέλη της Επιτροπείας έχουν υποχρέωση να διατηρούν την ανεξαρτησία τους καθ’ όλη τη διάρκεια του διορισμού τους σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Η Επιτροπεία της ΣΚΤ αποτελείται από έντεκα (11) μέλη. Τα μέλη της Επιτροπείας διακρίνονται σε εκτελεστικά και μη εκτελεστικά.

Η σύνθεση της Επιτροπείας έχει ως εξής:

- (α) εννέα (9) μη εκτελεστικά μέλη, εκ των οποίων τουλάχιστον τα επτά είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά.
- (β) δυο (2) εκτελεστικά μέλη, ένα εκ των οποίων είναι ο εκάστοτε ΓΔ της Τράπεζας και ένας από τους Ανώτερους Διευθυντές Διεύθυνσης.

Τα μέλη της Επιτροπείας δε δύναται να ανήκουν σε περισσότερες από δύο από τις θεσμοθετημένες, σύμφωνα με την οδηγία της ΚΤΚ Επιτροπές.

Ο πιο κάτω πίνακας παρουσιάζει τις συμμετοχές των μελών της Επιτροπείας στις διάφορες Επιτροπές της Τράπεζας:

Τα μέλη της Επιτροπείας δεν επιτρέπεται να κατέχουν περισσότερες της μιας εκ του ακόλουθου συνδυασμού θέσεων σε άλλα Διοικητικά Συμβούλια εταιρειών ταυτοχρόνως:

- μια θέση εκτελεστικού μέλους Διοικητικού Συμβουλίου και δύο θέσεις μη εκτελεστικού μέλους Διοικητικού Συμβουλίου
- τέσσερις θέσεις μη εκτελεστικού μέλους Διοικητικού Συμβουλίου.

2.2 Συγκρότηση Επιτροπείας

Η Επιτροπεία συγκροτείται σε σώμα στη πρώτη της συνεδρία και εκλέγει τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο, τους Προέδρους και τα μέλη των Επιτροπών.

2.3 Αρμοδιότητες και ευθύνες Επιτροπείας

Λεπτομερής αναφορά στις ευθύνες και αρμοδιότητες της Επιτροπείας της Τράπεζας γίνεται στο *Παράρτημα Γ*.

Επιπλέον, στο Παράρτημα Γ παρουσιάζονται τα χρονοδιαγράμματα υποβολής των διαφόρων εκθέσεων που χρήζουν εγκρίσεως της Επιτροπείας της ΣΚΤ.

Για να υποστηρίξει την εκτέλεση των καθηκόντων της, η Επιτροπεία της Τράπεζας, εγκρίνει την εφαρμογή αριθμού πολιτικών οι οποίες επικεντρώνονται στην υλοποίηση των ακόλουθων προτεραιοτήτων:

- i. Ηγεσία (Leadership)
- ii. Εποπτεία (Supervising)
- iii. Συνετοί και αποτελεσματικοί ελέγχοι (prudent and effective controls)
- iv. Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)
- v. Μακροχρόνια Στρατηγική (Long term strategy)
- vi. Αξιολόγηση (Performance review)
- vii. Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη (Values, culture and standards)

Το μητρώο με τις Πολιτικές του ΣΠΤ παρουσιάζεται στο *Παράρτημα Δ* του εν λόγω Κώδικα.

2.4 Συνεδρίες Επιτροπείας

Η Επιτροπεία συνεδριάζει τακτικά με σκοπό τη διεκπεραίωση των καθηκόντων της. Για σκοπούς καλύτερης οργάνωσης, η Επιτροπεία εγκρίνει συγκεκριμένο πρόγραμμα με τις ακριβείς ημερομηνίες των συνεδριάσεων της.

Οι συνεδρίες συγκαλούνται από τον Πρόεδρο της Επιτροπείας ή στην απουσία του από τον Αντιπρόεδρο. Ο Πρόεδρος της Επιτροπείας δύναται να συγκαλεί έκτακτη συνεδρία για διεξαγωγή ειδικής εργασίας και οφείλει να συγκαλεί μια τέτοια συνεδρία κατόπιν έγγραφης αίτησης δύο (2) μελών της Επιτροπείας.

Οι προσκλήσεις για συνεδρίες αποστέλλονται στα μέλη τουλάχιστον τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες πριν την ημέρα της συνεδρίας και περιλαμβάνουν την ημερήσια διάταξη και το σχετικό υλικό.

Των συνεδριών προεδρεύει ο Πρόεδρος της Επιτροπείας ή στην απουσία του ο Αντιπρόεδρος, ή στην απουσία τους οποιονδήποτε άλλο από τα παρόντα μέλη επιλεγεί από τα μέλη της Επιτροπείας.

Τα μέλη της Επιτροπείας δε δύνανται να απουσιάζουν από τις συνεδριάσεις, είτε φυσικά είτε μέσω τηλεδιάσκεψης, για περισσότερο από δύο (2) συνεχόμενες συνεδριάσεις ή είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) των ετήσιων συνεδριάσεων.

2.5 Τήρηση πρακτικών

Οι αποφάσεις που λαμβάνονται και το σκεπτικό καταγράφονται σε πρακτικά από τον Γραμματέα της Επιτροπείας και υπογράφονται από τα παρόντα σε κάθε συνεδρίαση μέλη.

Στα πρακτικά καταγράφονται τυχόν διαφορετικές απόψεις ή διαφωνίες που έχουν εκφρασθεί επί των αποφάσεων που έχουν ληφθεί όταν οι αποφάσεις λαμβάνονται κατά πλειοψηφία.

Τα πρακτικά περιλαμβάνουν το όνομα του Προέδρου, τα ονόματα των παρόντων μελών, την ημερομηνία της συνεδρίας, την ώρα έναρξης και λήξης της συνεδρίασης.

Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης οριστικοποιούνται το αργότερο εντός δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών μετά τη συνεδρίαση και εγκρίνονται επισήμως στην επόμενη συνεδρίαση.

Στα πρακτικά πρέπει να αναγράφεται ο λόγος που προσκαλούνται μη μέλη της Επιτροπείας να παραστούν σε συνεδρίαση της Επιτροπείας, μαζί με τις θέσεις και απόψεις τους.

2.6 Απαρτία Επιτροπείας

Η Επιτροπεία βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως, όταν παρίστανται είτε προσωπικά είτε μέσω τηλεδιάσκεψης τουλάχιστον το 50% συν ένα των μελών της. Στις συνεδρίες θα πρέπει η πλειοψηφία των παρόντων μελών να είναι ανεξάρτητα.

Η άσκηση δικαιώματος ψήφου μέσω πληρεξουσίου αντιπροσώπου επιτρέπεται σε μέλος που απουσιάζει από τη συνεδρία νοουμένου ότι η χρήση πληρεξουσίου περιορίζεται σε μια (1) για κάθε μέλος που συμμετέχει στη συνεδρία και τα μέλη που ψηφίζουν μέσω πληρεξουσίου είναι υπόλογοι για την ψήφο τους. Δείγμα του πληρεξουσίου παρατίθεται στο *Παράρτημα Ε*.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπείας έχει συντονιστικό ρόλο όσον αφορά στην ψηφοφορία ενός θέματος. Οι αποφάσεις της Επιτροπείας λαμβάνονται με πλειοψηφία των παρόντων μελών και σε περίπτωση ισοψηφίας ο Πρόεδρος έχει τη νικώσα ψήφο.

Οι συνεδριάσεις κατά τις οποίες τα μέλη δεν είναι παρόντα προσωπικά πρέπει να είναι λιγότερες του 50% του συνόλου των συνεδριάσεων ενός έτους.

2.7 Σύγκρουση συμφερόντων

Όσο αφορά στο χειρισμό της σύγκρουσης συμφερόντων, τα μέλη της Επιτροπείας έχουν υποχρέωση να δηλώνουν περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων που τους αφορούν, τόσο πριν τη συζήτηση θεμάτων που έχουν συμπεριληφθεί στην ημερήσια διάταξη όσο και για θέματα που μπορεί να προκύψουν κατά τη διάρκεια της συνεδρίας. Στις περιπτώσεις αυτές το μέλος της Επιτροπείας οφείλει να το δηλώσει και να αποχωρήσει από τη συνεδρία κατά τη συζήτηση του συγκεκριμένου θέματος.

2.8 Δικαίωμα πληροφόρησης

Τα μέλη της Επιτροπείας έχουν πρόσβαση και δικαίωμα να λαμβάνουν πληροφόρηση για όλα τα γεγονότα που επηρεάζουν τις εργασίες και τα συμφέροντα της Τράπεζας.

Κατά τις συνεδρίες όλα τα μέλη της Επιτροπείας έχουν δικαίωμα να ζητήσουν οποιανδήποτε πληροφόρηση για τις εργασίες της Τράπεζας έστω και αν αυτή η πληροφόρηση δε συμπεριλαμβάνεται στα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Τα εκτελεστικά μέλη της Επιτροπείας έχουν υποχρέωση να δώσουν σαφείς απαντήσεις στο μέτρο του δυνατού.

Στις περιπτώσεις που ένα μέλος της Επιτροπείας ζητεί συγκεκριμένες πληροφορίες ή την εξέταση συγκεκριμένων εγγράφων από την Εκτελεστική Διεύθυνση, αυτό πρέπει να γίνεται με σχετικό αίτημα μέσω του Γραμματέα της Επιτροπείας.

Δικαίωμα πληροφόρησης έχουν και οι Πρόεδροι των Επιτροπών για θέματα που έχουν σχέση με την Επιτροπή τους, ακολουθώντας την ίδια διαδικασία, μέσω του Γραμματέα της κάθε Επιτροπής. Σχετική ενημέρωση για τις πληροφορίες που ζητούνται πρέπει να αποστέλλεται στον Πρόεδρο και στο ΓΔ.

Όσο αφορά στους Προέδρους της Επιτροπής Ελέγχου και Κινδύνων, έχουν πρόσβαση στα τμήματα ελέγχου και οι Επικεφαλής των τμημάτων ελέγχου καλούνται τακτικά στις συνεδριάσεις των συναφών Επιτροπών.

2.9 Εκπαίδευση

Για εμπλουτισμό των γνώσεων και ανάπτυξη των δεξιοτήτων των μελών της, η Τράπεζα πρέπει να προσφέρει ειδικά προγράμματα καθώς και συνεχή επιμόρφωση επί συγκεκριμένων θεμάτων. Η Τράπεζα πρέπει να διαθέτει τους απαραίτητους πόρους για αυτό το σκοπό.

2.10 Ετήσιες απολαβές

Οι ετήσιες απολαβές των μελών της Επιτροπείας της Τράπεζας σύμφωνα με επιστολή του Υπουργείου Οικονομικών είναι:

- Πρόεδρος της Επιτροπείας της Τράπεζας - €50.000 ανεξαρτήτου του αριθμού των Επιτροπών που λαμβάνει μέρος,

- Αντιπρόεδρος της Επιτροπείας της Τράπεζας - €38.000 ανεξαρτήτου του αριθμού των Επιτροπών που λαμβάνει μέρος,
- Μη Εκτελεστικά μέλη της Επιτροπείας της Τράπεζας - €15.000 πλέον €2.000 ανά Επιτροπή που συμμετέχει.

2.11 Πρόεδρος Επιτροπείας

Ο Πρόεδρος της Επιτροπείας εκλέγεται από το σύνολο των μελών της Επιτροπείας, καθοδηγεί την Επιτροπεία και έχει την ευθύνη της σύνταξης της ημερήσιας διάταξης.

Ο Πρόεδρος συντονίζει, σε συνεργασία με τους Προέδρους των Επιτροπών, τις εργασίες όλων των Επιτροπών.

Ο Πρόεδρος έχει την ευθύνη μαζί με τον ΓΔ της διατήρησης της αποτελεσματικής επικοινωνίας με τους μετόχους και τους συμμετόχους, όπως την Κυπριακή Δημοκρατία, τις Εποπτικές Αρχές και άλλους οργανισμούς.

Ο Πρόεδρος είναι ο κύριος εκπρόσωπος της Επιτροπείας και μαζί με τον ΓΔ μπορεί να εκπροσωπεί την Τράπεζα στα ΜΜΕ. Τα άλλα μέλη της Επιτροπείας μπορούν να εκφράζονται στα ΜΜΕ μόνο μετά από έγκριση του Προέδρου.

Ο Πρόεδρος εγκαθιδρύει και διατηρεί στενές σχέσεις συνεργασίας με τον ΓΔ και τα άλλα μέλη της ΑΕΔ της Τράπεζας. Έχει την ευθύνη της παραγωγικής επικοινωνίας των μελών της Επιτροπείας με την ΑΕΔ της Τράπεζας.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπείας δεν δικαιούται να εκτελεί καθήκοντα Προέδρου σε καμία από τις Επιτροπές που προνοούνται από την Οδηγία «περί ρυθμίσεων Διαχείρισης και Διακυβέρνησης Οδηγία του 2014».

Οι κύριες αρμοδιότητες και ευθύνες του Προέδρου της Επιτροπείας περιλαμβάνουν:

1. τη διασφάλιση της αποτελεσματικής λειτουργίας της Επιτροπείας σύμφωνα με τα υψηλότερα επίπεδα εταιρικής διακυβέρνησης,
2. τη διασφάλιση της καταλληλότητας του μεγέθους και της σύνθεσης της Επιτροπείας, υπό το πρίσμα της ανάπτυξης και αύξησης της πολυπλοκότητας του Οργανισμού,
3. τη διασφάλιση της αποτελεσματικής επικοινωνίας με τις εποπτικές αρχές και τους μετόχους της Τράπεζας,
4. τη διασφάλιση ότι οι απόψεις και οι ανησυχίες της ΚΤΚ, άλλων εποπτικών αρχών και των κύριων μετόχων και επενδυτών κοινοποιούνται στο σύνολό τους στην Επιτροπεία,
5. την πραγματοποίηση τακτικών συνεδριάσεων και καθορισμό ημερήσιας διάταξης, λαμβάνοντας υπόψη τα θέματα και τις ανησυχίες όλων των μελών της Επιτροπείας,
6. τη διάθεση στα μέλη της Επιτροπείας ακριβούς, έγκαιρης και σαφής πληροφόρησης που να επιτρέπει στην Επιτροπεία να εκτελεί ως σώμα τις διοικητικές και εποπτικές του εργασίες,
7. την ενθάρρυνση της ενεργού συμμετοχής των μελών της Επιτροπείας,
8. τη διασφάλιση για παροχή τεχνοκρατικής ή άλλης υποστήριξης προς την Επιτροπεία με τη πρόσκληση και παρουσία εξωτερικών συνεργατών ή ειδικών συμβούλων σε συνεδρίες που σχετικά θέματα το επιβάλλουν,

9. τη διασφάλιση ότι οι Επιτροπές λαμβάνουν εγκαίρως ακριβείς και ξεκάθαρες πληροφορίες ώστε να εκτελούν αποτελεσματικά το έργο τους,
10. τη διασφάλιση ότι όλες οι Επιτροπές που υπάγονται στην Επιτροπεία έχουν καταλλήλως συνταχθεί και καταρτιστεί και λειτουργούν αποτελεσματικά,
11. το συντονισμό, σε συνεργασία με τους Προέδρους των Επιτροπών, των εργασιών όλων των Επιτροπών,
12. τη διασφάλιση ότι τα νέα μέλη της Επιτροπείας συμμετέχουν σε επίσημο, ολοκληρωμένο και εξατομικευμένο πρόγραμμα επιμόρφωσης, το οποίο προετοιμάζεται από το Γραμματέα,
13. τη διασφάλιση ότι όλα τα μέλη της Επιτροπείας τυγχάνουν της απαιτούμενης επιμόρφωσης και συνεχούς ενημέρωσης σχετικά με τον ρόλο τους και τις εξελίξεις στον ΣΠΤ,
14. τη διασφάλιση ότι η απόδοση και αποτελεσματικότητα της Επιτροπείας και των Επιτροπών αξιολογείται σε ετήσια βάση,
15. δύναται να παραχωρεί χορηγίες / εισφορές / δώρα γενικής φύσεως καθώς και χορηγίες για τη διενέργεια εκδηλώσεων μέχρι €5,000 εφόσον αυτές συνάδουν με τη στρατηγική, εντάσσονται στη γενικότερη πολιτική και προωθούν την εταιρική εικόνα και ταυτότητα του οργανισμού, μέσα στα πλαίσια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού. Οι συγκεκριμένες δαπάνες τίθενται στη διάθεση του Γραφείου Στρατηγικής Προγραμματισμού Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων. Η Επιτροπεία και η ΜΕΕ ενημερώνονται ανά τριμηνία,
16. την καθοδήγηση των ενεργειών του Γραμματέα της Επιτροπείας και εξασφάλιση ορθής και ακριβούς πληροφόρησης όλων των μελών της Επιτροπείας,
16. το συντονισμό των Επιτροπειών των 18 ΣΠΙ σε σχέση με τη στρατηγική και πολιτική της Τράπεζας,
17. την παροχή υποστήριξης για θέματα διακυβέρνησης προς τις Επιτροπείες των ΣΠΙ, μέσω του Γραφείου Γραμματείας Επιτροπείας & Εταιρικής Διακυβέρνησης,
18. την ανάπτυξη και ενδυνάμωση των σχέσεων της Τράπεζας με την τοπική κοινωνία και τα οργανωμένα σύνολα,
19. τη διασφάλιση ότι η Επιτροπεία συγκαλεί τις Ετήσιες και έκτακτες Γενικές Συνελεύσεις και ετοιμάζει τις προτάσεις που θα τεθούν ενώπιον των μετόχων.

2.12 Αντιπρόεδρος Επιτροπείας

Η Επιτροπεία εκλέγει τον Αντιπρόεδρο της Επιτροπείας. Ο Αντιπρόεδρος είναι ο δεύτερος τη τάξη και δύναται να αντικαταστήσει τον Πρόεδρο και να προεδρεύει των συνεδριών της Επιτροπείας σε περίπτωση απουσίας του Προέδρου ή κατόπιν οδηγιών του Προέδρου.

2.13 Ανώτερος Ανεξάρτητος Σύμβουλος

Η Επιτροπεία εκλέγει τον Ανώτερο Ανεξάρτητο Σύμβουλο ο οποίος έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. δημιουργεί την απαραίτητη ροή πληροφοριών και το απαραίτητο σύστημα επικοινωνίας ανάμεσα στα ανεξάρτητα μέλη της Επιτροπείας,
2. μεταφέρει στον Πρόεδρο της Επιτροπείας τυχόν προβλήματα ή ανησυχίες των ανεξάρτητων μελών της Επιτροπείας,
3. διευκολύνει την επικοινωνία μεταξύ των μετόχων και των ανεξάρτητων μελών της Επιτροπείας,
4. βρίσκεται στη διάθεση των μετόχων στην περίπτωση που επιθυμούν να διεξάγουν συζήτηση με ένα από τα ανεξάρτητα μέλη της Επιτροπείας,
5. χειρίζεται την επικοινωνία εκ μέρους των ανεξάρτητων μελών της Επιτροπείας,
6. διασφαλίζει ότι η Επιτροπεία έχει ισορροπημένη αντίληψη των σημαντικότερων θεμάτων και ανησυχιών των μετόχων και άλλων ενδιαφερομένων,
7. προεδρεύει της συνεδρίασης με τα μη εκτελεστικά μέλη της Επιτροπείας, χωρίς την παρουσία του Προέδρου της Επιτροπείας, τουλάχιστον ετησίως, προκειμένου να αξιολογηθεί η απόδοσή του,
8. προεδρεύει της Επιτροπείας κατά την εξέταση διαδοχής του Προέδρου της και διασφαλίζει την ομαλή διαδικασία της διαδοχής.

2.14 Γραμματέας Επιτροπείας (Company Secretary)

Η Επιτροπεία ορίζει Γραμματέα στη βάση πλήρους απασχόλησης. Ο Γραμματέας δύναται να είναι μέλος του προσωπικού το οποίο έχει την απαιτούμενη γνώση, εκπαίδευση και εμπειρία ούτως ώστε να μπορεί να ανταπεξέλθει στα αυξημένα καθήκοντα της εν λόγω θέσης.

Ο Γραμματέας δύναται να αναθέσει αρμοδιότητες και καθήκοντα τα οποία εμπίπτουν στη δικαιοδοσία του σε τρίτα πρόσωπα εφόσον δεν προκύπτει σύγκρουση συμφερόντων ενώ ελέγχει και υπογράφει τα σχετικά πρακτικά και έγγραφα και παραμένει υπεύθυνος και υπόλογος για τα αποτελέσματα της ανάθεσης.

Οι αρμοδιότητες και οι ευθύνες του Γραμματέα καταγράφονται πιο κάτω:

1. εξασφαλίζει ότι η Επιτροπεία και οι επιτροπές έχουν συσταθεί και λειτουργούν σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανονισμούς, καθώς και με τις διατάξεις του παρόντος Κώδικα και των λοιπών νομικών και εποπτικών απαιτήσεων,
2. ενεργεί ως πηγή πληροφοριών και συμβουλών προς τα μέλη της Επιτροπείας της Τράπεζας,
3. διασφαλίζει την ύπαρξη επαρκούς ροής πληροφοριών εντός της Επιτροπείας,
4. συμμετέχει ενεργά στην προετοιμασία του χρονοδιαγράμματος συνεδριάσεων τόσο της Επιτροπείας όσο και των Επιτροπών,
5. προετοιμάζει την ημερήσια διάταξη για τις συνεδριάσεις και σε συνεννόηση με τον Πρόεδρο της Επιτροπείας και τους Προέδρους των επιτροπών εξασφαλίζει ότι τα θέματα που χρήζουν έγκρισης /ενημέρωσης της Επιτροπείας και των επιτροπών συμπεριλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη τους,
6. διασφαλίζει ότι το σχετικό υλικό της ημερήσιας διάταξης αποστέλλεται έγκαιρα σε όλα τα μέλη της Επιτροπείας και των επιτροπών, ούτως ώστε να παρέχεται η ευχέρεια για κατάλληλη προετοιμασία για τις συνεδριάσεις τους,

7. διασφαλίζει ότι το υλικό που συμπεριλαμβάνεται στην ημερήσια διάταξη της Επιτροπείας και των επιτροπών της είναι σύμφωνα με τους κανονισμούς της Τράπεζας και με την «περί Ρυθμίσεων Διακυβέρνησης και Διαχείρισης Οδηγία του 2014» της ΚΤΚ,
8. καταγράφει τα διαμειφθέντα στις συνεδριάσεις υπό μορφή πρακτικών και τηρεί αρχείο υπογεγραμμένων πρακτικών των συνεδριάσεων της Επιτροπείας και των επιτροπών,
9. υποστηρίζει την Επιτροπεία, τον Πρόεδρο, και τις επιτροπές με σκοπό το συντονισμό και την επίτευξη των υποχρεώσεών τους,
10. υποστηρίζει την Επιτροπεία, τον Πρόεδρο, και τις επιτροπές για θέματα εταιρικής διακυβέρνησης,
11. διαβεβαιώνεται ότι όλα τα μέλη της Επιτροπείας έχουν πρόσβαση σε ανεξάρτητους επαγγελματίες συμβούλους,
12. παρακολουθεί την έγκαιρη εφαρμογή των αποφάσεων της Επιτροπείας και των επιτροπών από την εκτελεστική εξουσία,
13. οργανώνει (σε συνεργασία με την ΥΑΔ της Τράπεζας) επιμορφωτικά προγράμματα/σεμινάρια για τα μέλη της Επιτροπείας της Τράπεζας και των ΣΠΙ,
14. συντονίζει και διευθύνει το προσωπικό που υποστηρίζει την Επιτροπεία και τις επιτροπές,
15. αναφέρεται στην Επιτροπεία και στο ΓΔ,
16. παρέχει υποστήριξη στην Επιτροπεία για τον καθορισμό του σχεδιασμού διαδοχής και την εποπτεία της διαδοχής και εναλλαγής καθηκόντων των μη εκτελεστικών μελών.

3 Επιτροπές

Η Επιτροπεία συστήνει Επιτροπές διαρκούς ή και προσωρινού χαρακτήρα (ad hoc) που συνεπικουρούν το έργο της. Οι Επιτροπές είναι στο σύνολο τους μη εκτελεστικές.

Οι Επιτροπές της Τράπεζας είναι οι ακόλουθες:

- Επιτροπή Ελέγχου (βάσει της σχετικής Οδηγίας της ΚΤΚ)
- Επιτροπή Κινδύνων (βάσει της σχετικής Οδηγίας της ΚΤΚ)
- Επιτροπή Αποδοχών (βάσει της σχετικής Οδηγίας της ΚΤΚ)
- Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων (βάσει της σχετικής Οδηγίας της ΚΤΚ)
- Επιτροπή Αναδιάρθρωσης Συνεργατισμού (βάσει του σχεδίου Αναδιάρθρωσης και του RFA)
- Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού και Διαχείρισης Μη Εξυπηρετούμενων Χορηγήσεων (βάσει της συμφωνίας πλαίσιο με το Υπουργείο Οικονομικών - RFA).

Κάθε Επιτροπή μπορεί να αναθέσει μέρος των καθηκόντων της σε υποεπιτροπή στην οποία να συμμετέχουν ένα ή περισσότερα μέλη της. Ο Πρόεδρος της Επιτροπείας πρέπει να ενημερωθεί για την ανάθεση αυτή.

Οι Επιτροπές μπορούν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους να λαμβάνουν συμβουλές από τρίτους.

Κάθε Επιτροπή υποβάλλει στην Επιτροπεία της Τράπεζας για έγκριση τα πρακτικά των συνεδριάσεων της τα οποία περιλαμβάνουν τις εισηγήσεις και αποφάσεις της.

Οι αποφάσεις της Επιτροπείας και των Επιτροπών της υλοποιούνται μέσω του ΓΔ.

Οι ευθύνες και οι αρμοδιότητες της κάθε Επιτροπής συμμορφώνονται με τις προνοιες της Οδηγίας της ΚΤΚ «περί Ρυθμίσεων Διακυβέρνησης και Διαχείρισης Οδηγία του 2014» καθώς και από τους όρους εντολής (terms of reference) της κάθε Επιτροπής.

Οι όροι της κάθε Επιτροπής αποτελούν ξεχωριστά έγγραφα και

3.1 Αρμοδιότητες και ευθύνες Προέδρων Επιτροπών

Οι αρμοδιότητες και οι ευθύνες των Προέδρων των Επιτροπών της Τράπεζας είναι οι ακόλουθες:

- (α) ηγούνται των Επιτροπών τους και έχουν παρόμοιες ευθύνες και αρμοδιότητες όπως ο Πρόεδρος της Επιτροπείας της Τράπεζας κατά αναλογία με αυτές που αναφέρονται στην παράγραφο 6 του παρόντος Παραρτήματος «Ευθύνες και αρμοδιότητες» του Προέδρου της Επιτροπείας της Τράπεζας,
- (β) αναμένεται να έχουν καλή γνώση και εμπειρίες σχετικές με τον τομέα ευθύνης της επιτροπής της οποίας προεδρεύουν,
- (γ) δεσμεύονται να αφιερώνουν τον απαραίτητο χρόνο για τη σωστή άσκηση των καθηκόντων τους,
- (δ) υποβάλλουν τακτικά αναφορές στην Επιτροπεία και της κοινοποιούν τα πρακτικά τους πριν από τις συνεδρίες της Επιτροπείας,
- (ε) διασφαλίζουν ότι κανένα πρόσωπο δεν είναι παρών, συμπεριλαμβανομένων και των άλλων μελών της Επιτροπείας τα οποία δεν είναι μέλη της επιτροπής τους, εκτός εάν έχει κληθεί επισήμως να παραστεί για κάποιο συγκεκριμένο θέμα της ημερήσιας διάταξης. Οποιοδήποτε τέτοιο πρόσωπο το οποίο είναι παρών κατά τη συζήτηση του συγκεκριμένου θέματος, αποχωρεί από την αίθουσα συσκέψεων αμέσως μετά τη συζήτηση του θέματος χωρίς καμία συμμετοχή στη διαδικασία λήψης αποφάσεων.

4 Γενική Συνέλευση

Η Γενική Συνέλευση των μετόχων είναι το ανώτατο όργανο της Τράπεζας το οποίο δύναται να αποφασίζει για όλες τις εταιρικές υποθέσεις, που δεν υπάγονται στην αρμοδιότητα της Επιτροπείας, εκτός εάν η Επιτροπεία αποφασίσει, επί συγκεκριμένου θέματος, την παραπομπή του για κρίση στη Γενική Συνέλευση.

4.2 Αρμοδιότητες Γενικής Συνέλευσης

Η Γενική Συνέλευση είναι το αρμόδιο όργανο να αποφασίζει για:

- (α) τις τροποποιήσεις του Καταστατικού και τις αποφάσεις για την αύξηση ή τη μείωση του μετοχικού κεφαλαίου,
- (β) επικύρωση της σύνθεσης της δομής της Επιτροπείας της Τράπεζας,
- (γ) την εκλογή των εξωτερικών ελεγκτών, με βάση την εισήγηση της Επιτροπής Ελέγχου και τον καθορισμό της αμοιβής τους,
- (δ) την έγκριση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων και τη διάθεση των ετήσιων κερδών της Τράπεζας,

- (ε) τη συγχώνευση, τη διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή τη διάλυση της Τράπεζας,
- (στ) το διορισμό εκκαθαριστών και
- (ζ) τυχόν λοιπά θέματα προβλεπόμενα στο νόμο.

4.3 Σύγκληση Γενικής Συνέλευσης

Η ειδοποίηση για τη σύγκληση της Γενικής Συνέλευσης πρέπει να αναφέρει ρητά και με σαφήνεια τη χρονολογία, τη μέρα, την ώρα και τον τόπο διεξαγωγής καθώς και τα θέματα προς συζήτηση.

Η ευθύνη για τη σύγκληση της Γενικής Συνέλευσης ανήκει

Η ειδοποίηση αναρτάται έξω από την έδρα της Τράπεζας ή/και δημοσιεύεται στον εγχώριο τύπο, οκτώ (8) τουλάχιστον ημέρες πριν από την καθορισθείσαν ημερομηνία της Γενικής Συνέλευσης. Ισχύει!!!

5 Ανώτερη Εκτελεστική Διεύθυνση

Η Επιτροπεία αναθέτει τη διοίκηση της Τράπεζας στον ΓΔ. Ο ΓΔ είναι υπεύθυνος και υπόλογος για την υλοποίηση των επιχειρηματικών στόχων, την εφαρμογή της εγκεκριμένης στρατηγικής και την εύρυθμη λειτουργία της Τράπεζας και των ΣΠΙ.

Ο ΓΔ αναθέτει αρμοδιότητες και εξουσίες σε άλλα μέλη της ΑΕΔ ή σε ειδικές επιτροπές και αυτές με τη σειρά τους να αναθέσουν σε άλλα στελέχη ή επιτροπές αρμοδιότητες και εξουσίες. Σε όλες τις περιπτώσεις, περιλαμβανομένων και των λειτουργικών επιτροπών, στις οποίες ανατίθενται καθήκοντα από το ΓΔ υπάρχει καταγεγραμμένος Κανονισμός Λειτουργίας εγκεκριμένος από την Επιτροπεία της Τράπεζας.

Ο ΓΔ είναι υπεύθυνος για την καθοδήγηση και επίβλεψη της αποτελεσματικής διαχείρισης της Τράπεζας στα πλαίσια των εξουσιών που του έχουν ανατεθεί από την Επιτροπεία και σε συμμόρφωση με τους εφαρμοστέους νόμους και κανονισμούς.

Η ΑΕΔ είναι υπεύθυνη στο σύνολο της για την εφαρμογή μίας αποτελεσματικής και διαφανούς λειτουργικής δομής στην Τράπεζα, σύμφωνα με τους επιχειρηματικούς στόχους, στρατηγικές και πολιτικές που έχουν εγκριθεί από την Επιτροπεία. Επίσης, η ΑΕΔ είναι υπεύθυνη για την ανάθεση καθηκόντων στο προσωπικό και τη θέσπιση διοικητικής δομής και ιεραρχίας που προωθεί τη λογοδοσία και τη διαφάνεια.

Η ΑΕΔ εφαρμόζει αποτελεσματικό προγραμματισμό άντλησης κεφαλαίων και ρευστότητας και διαδικασία προϋπολογισμού κατά τρόπο συνεπή με την κατεύθυνση που δόθηκε από την Επιτροπεία.

5.2 Εκτελεστική Επιτροπή

Τα μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής έχουν μαζί με τον ΓΔ την ευθύνη της διεύθυνσης των εργασιών της Τράπεζας και του ΣΠΤ ευρύτερα, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων και των εξουσιών που της εκχωρούνται από την Επιτροπεία της Τράπεζας, καθώς επίσης και την ευθύνη υλοποίησης των αποφάσεων της Επιτροπείας.

Τα ειδικότερα καθήκοντα και αρμοδιότητες της Εκτελεστικής Επιτροπής καθορίζονται στον εγκεκριμένο από την Επιτροπεία Κανονισμό Λειτουργίας της Εκτελεστικής Επιτροπής.

5.3 Γενικός Διευθυντής

Ο ΓΔ, διορίζεται από την Επιτροπεία της Τράπεζας με ψηφοφορία των μη εκτελεστικών μελών και κατέχει τη μια εκ των δύο θέσεων των εκτελεστικών μελών της Επιτροπείας.

Ο ΓΔ μαζί με τον Πρόεδρο έχει την ευθύνη της διατήρησης της καλής φήμης της Τράπεζας. Σε συνεννόηση με τον Πρόεδρο της Επιτροπείας εκπροσωπεί την Τράπεζα στις επαφές με τα μέλη/μετόχους, τους πελάτες και άλλους συμμετόχους καθώς επίσης και γενικά με το κοινό.

Ο ΓΔ είναι το ανώτατο εκτελεστικό στέλεχος της Τράπεζας και έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία, τα οικονομικά αποτελέσματα και γενικότερα την επίτευξη των στόχων της Τράπεζας.

Ο ΓΔ καθοδηγεί και επιτηρεί την εργασία όλων των στελεχών της Τράπεζας στην προσπάθεια επίτευξης των τεθέντων στόχων και επιδιώξεων του οργανισμού και διασφαλίζει την έγκαιρη λήψη αποφάσεων υψηλής ποιότητας και την υλοποίηση αυτών.

Ο ΓΔ προωθεί μια ολοκληρωμένη και ενιαία επιχειρηματική προσέγγιση σε όλα τα ΣΠΙ και υποβάλλει στην Επιτροπεία προτάσεις για διαμόρφωση στρατηγικής.

Ο ΓΔ έχει το δικαίωμα λήψης ολοκληρωμένης πληροφόρησης για όλα τα ζητήματα που αφορούν τη Τράπεζα. Έχει την εξουσία να απορρίπτει τις αποφάσεις όλων των εκτελεστικών επιτροπών της Τράπεζας.

Ο ΓΔ διασφαλίζει ότι ο Πρόεδρος και η Επιτροπεία ενημερώνονται τακτικά, μέσω του Company Secretary, επί σημαντικών θεμάτων και εξελίξεων περιλαμβανομένων των ακόλουθων:

(α) τρέχουσες επιχειρηματικές εξελίξεις όπως:

- εξελίξεις στις αγορές και σχετική ενημέρωση για τους ανταγωνιστές
- κύριες δραστηριότητες μέσω ΒΔΑ,
- υφιστάμενους και διαμορφούμενους κινδύνους,

(β) κερδοφορία, ρευστότητα, κεφαλαιακή επάρκεια, θέματα του ισολογισμού, επενδύσεις και θέματα προσωπικού,

(γ) εξελίξεις που δυνατόν να επηρεάσουν τον εποπτικό και ελεγκτικό ρόλο της Επιτροπείας.

5.4 Ανώτεροι Διευθυντές Διευθύνσεων

Οι ΑΔΔ έχουν την ευθύνη της εποπτείας, της λειτουργίας και της καθοδήγησης των υπηρεσιών της Τράπεζας που υπάγονται στη διεύθυνσή τους. Οι ΑΔΔ αναφέρονται στο ΓΔ και σε συνεργασία μαζί του εφαρμόζουν την προκαθορισμένη στρατηγική και στόχους της Τράπεζας.

5.5 Επικεφαλής Μονάδων Ελέγχου (control functions)

- Επικεφαλής Μονάδας Εσωτερικής Επιθεώρησης

Ο Επικεφαλής της ΜΕΕ προΐσταται και είναι υπεύθυνος για τη λειτουργία και απόδοση της ΜΕΕ.

Ο Επικεφαλής της ΜΕΕ διορίζεται από την Επιτροπεία με εισήγηση της ΕΕ.

Ο Επικεφαλής της ΜΕΕ αναφέρεται στην Επιτροπεία μέσω της ΕΕ προς την οποία έχει ελεύθερη και άμεση πρόσβαση. Η επαφή του Επικεφαλής με την ΕΕ πραγματοποιείται τακτικά και για τη συνάντηση τηρούνται πρακτικά. Τα μη εκτελεστικά μέλη της Επιτροπείας έχουν το δικαίωμα να διευθετούν συνάντηση με το Επικεφαλής της ΜΕΕ χωρίς την παρουσία του ΓΔ.

Η ΕΕ έχει το δικαίωμα να αναθέσει στη ΜΕΕ τη διενέργεια ειδικών ελέγχων, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της, όπως αυτοί καθορίζονται στους εγκεκριμένους από την Επιτροπεία όρους εντολής της. Ειδικούς ελέγχους μπορεί να ζητήσουν και τα μέλη της Επιτροπείας ή ο ΓΔ με έγκριση της ΕΕ.

Οι κύριες ευθύνες/αρμοδιότητες του Επικεφαλής της ΜΕΕ είναι οι ακόλουθες:

1. Διασφάλιση της αντικειμενικότητας και ανεξαρτησίας της ΜΕΕ της Τράπεζας και των ΣΠΙ,
2. Απόκτηση ανθρώπινου δυναμικού με επαρκή προσόντα και δεξιότητες για τη διασφάλιση της ικανότητας της ΜΕΕ να εκτελεί τα καθήκοντα και τις ευθύνες της
3. Συνεχή αξιολόγηση και παρακολούθηση των δεξιοτήτων που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση των καθηκόντων της Μονάδας,
4. Εξασφάλιση της συνεχούς εκπαίδευσης του προσωπικού της Μονάδας, προκειμένου να διεξάγει την αυξανόμενη ποικιλομορφία των εργασιών που πρέπει να αναλφθούν ως αποτέλεσμα της εισαγωγής νέων προϊόντων και διαδικασιών εντός του οργανισμού, των αλλαγών σε κανονισμούς ή επαγγελματική πρότυπα καθώς και άλλες εξελίξεις στο χρηματοπιστωτικό τομέα,
5. Άμεση ενημέρωση των επικεφαλής των άλλων μονάδων ελέγχου για τυχόν ευρήματα που τους αφορούν,
6. Υποβολή αναφορών προς την Επιτροπεία και την ΕΕ και συμμετοχή στις συνεδριάσεις τους για παρουσίαση των εν λόγω αναφορών και την παροχή επιπρόσθετων πληροφοριών ή και διευκρινίσεων
7. Προετοιμασία και παράδοση στα νεοδιορισθέντα μέλη της Επιτροπείας, σε συντονισμό με το Γραμματέα της Επιτροπείας, ενός εισαγωγικού σεμιναρίου που να καλύπτει επαρκώς τους σχετικούς τομείς αρμοδιοτήτων της Μονάδας με αναφορές στις ευθύνες της Επιτροπείας και στις απαιτήσεις του ρυθμιστικού πλαισίου,
8. Υποβολή στην ΕΕ, σε τριμηνιαία βάση, έκθεση των σημαντικότερων παρατηρήσεων που παορρέουν από τους ελγχους που πραγματοποιήθηκαν καθώς και εισηγήσεις για αντιμετώπιση τυχόν αδυτηναμιών που εντοπίστηκαν,
9. Υποβολή ετήσιας έκθεσης προς την Επιτροπεία, μέσω της ΕΕ, εντός δύο μηνών από τη λήξη κάθε έτους,
10. Θεώρηση των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου σε συνεργασία με τους εξωτερικούς ελεγκτές και υποβολή εισηγήσεων προς την ΕΕ για αναγκαίες βελτιώσεις. Η Τράπεζα αναθέτει τουλάχιστον μία φορά κάθε τρία χρόνια, την αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του πλαισίου εσωτερικού ελέγχου σε εξωτερικό ελεγκτή, άλλο από τον εγκεκριμένο ελεγκτή της Τράπεζας, ο οποίος διαθέτει την απαραίτητη τεχνογνωσία για τη διεξαγωγή της απαιτούμενης αξιολόγησης.

11. Ετοιμασία υπο καθεστώς πλήρους ανεξαρτησίας των εκθέσεων της Μονάδας.

Οι εισηγήσεις της ΜΕΕ παραπέμπονται μέσω του ΓΔ για υλοποίηση από τις επηρεαζόμενες μονάδες εντός των συμφωνημένων χρονοδιαγραμμάτων. Η ΕΕ ενημερώνεται για την πρόοδο των έργων ή για περιπτώσεις μη συμμόρφωσης στις οποίες απαιτείται η λήψη αποφάσεων.

Ο ρόλος, οι αρμοδιότητες και οι εξουσίες της ΜΕΕ της Τράπεζας περιγράφονται λεπτομερώς στο Καταστατικό Λειτουργίας της, το οποίο εγκρίνεται από την Επιτροπεία της Τράπεζας μέσω της ΕΕ. Αναλυτικότερη αναφορά στις αρμοδιότητες και ευθύνες του Επικεφαλής της ΜΕΕ υπάρχουν στον Καταστατικό Λειτουργίας της Μονάδας.

- **Επικεφαλής Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων**

Ο Επικεφαλής της ΜΔΚ προΐσταται και είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία και απόδοση της ΜΔΚ και για την υλοποίηση και επιτήρηση της εφαρμογής του εγκεκριμένου πλαισίου κανονιστικής συμμόρφωσης στα ΣΠΙ.

Ο Επικεφαλής της ΜΔΚ διορίζεται από την Επιτροπεία με εισήγηση της ΕΚ.

Ο Επικεφαλής της ΜΔΚ αναφέρεται στην Επιτροπεία μέσω της ΕΚ και και στο ΓΔ για θέματα της αρμοδιότητάς του. Τα μη εκτελεστικά μέλη της Επιτροπείας έχουν το δικαίωμα να διευθετούν συνάντηση με το Επικεφαλής της ΜΔΚ χωρίς την παρουσία του ΓΔ.

Οι κύριες ευθύνες/αρμοδιότητες του Επικεφαλής της ΜΔΚ είναι οι ακόλουθες:

1. Εσωτερική αξιολόγηση και μέτρηση των κινδύνων που αντιμετωπίζει ο οργανισμός.
2. Υποβολή εισηγήσεων προς την ΕΚ για τη διάθεση ανάληψης όλων των ειδών των κινδύνων και της ανάπτυξης και εφαρμογής των εγκεκριμένων αρχών και του κατάλληλου πλαισίου ελέγχων για την διαχείριση κινδύνων. Ειδικότερα έχει την ευθύνη της ετοιμασίας πλαισίου για τα όρια ανάληψης κινδύνων και την ετοιμασία εκθέσεων σχετικά με τους κινδύνους που αντιμετωπίζει η Τράπεζα.
3. Εφαρμογή των μηχανισμών ελέγχου κινδύνων που αποφασίζονται από την Επιτροπεία, την ΕΚ ή το ΓΔ και υποβολή εισηγήσεων για δραστηριότητες που εμπεριέχουν κινδύνους.
4. Υποβολή έκθεσης, σε τριμηνιαία βάση, στην ΕΚ, αντίγραφο της οποίας κοινοποιείται στον ΓΔ.
5. Υποβολή ετήσιας έκθεσης προς την Επιτροπεία εντός δύο μηνών από το τέλος κάθε έτους, μέσω της ΕΚ, με κοινοποίηση στο ΓΔ.

Οι εισηγήσεις της ΜΔΚ παραπέμπονται μέσω του ΓΔ για υλοποίηση από τις επηρεαζόμενες μονάδες εντός των συμφωνημένων χρονοδιαγραμμάτων. Η ΕΚ ενημερώνεται για την πρόοδο των έργων ή για περιπτώσεις μη συμμόρφωσης στις οποίες απαιτείται η λήψη αποφάσεων.

Ο ρόλος, οι αρμοδιότητες και οι εξουσίες της ΜΔΚ της Τράπεζας περιγράφονται λεπτομερώς στο Καταστατικό Λειτουργίας της, το οποίο εγκρίνεται από την Επιτροπεία της Τράπεζας μέσω της ΕΚ. Αναλυτικότερη αναφορά στις αρμοδιότητες και ευθύνες του Επικεφαλής της ΜΔΚ υπάρχουν στο Καταστατικό Λειτουργίας της Μονάδας.

- **Επικεφαλής Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης**

Ο Επικεφαλής της ΜΚΣ προΐσταται και είναι υπεύθυνος για την αποδοτική λειτουργία της ΜΚΣ και για την υλοποίηση και επιτήρηση της εφαρμογής του εγκεκριμένου πλαισίου κανονιστικής συμμόρφωσης στα ΣΠΙ.

Ο Επικεφαλής της ΜΚΣ διορίζεται από την Επιτροπεία της Τράπεζας με εισήγηση της ΕΕ. Ο Επικεφαλής της ΜΚΣ αναφέρεται στην Επιτροπεία μέσω της ΕΕ προς την οποία έχει ελεύθερη και άμεση πρόσβαση και στο ΓΔ για θέματα της αρμοδιότητάς του. Τα μη εκτελεστικά μέλη της Επιτροπείας έχουν το δικαίωμα να διευθετούν συνάντηση με το ΕΜΚΣ χωρίς την παρουσία του ΓΔ,

Οι κύριες ευθύνες/αρμοδιότητες του Επικεφαλής της ΜΔΚ είναι οι ακόλουθες:

1. Παρακολούθηση του βαθμού συμμόρφωσης με τις σχετικές πολιτικές, οδηγίες και διαδικασίες καθώς και του βαθμού εφαρμογής τους σε όλο τον οργανισμό.
2. Διενέργεια επιτόπιων ελέγχων για θέματα συμμόρφωσης.
3. Αναγνώριση και εγγραφή των κινδύνων κανονιστικής συμμόρφωσης που σχετίζονται με τις επιχειρηματικές δραστηριότητες του ιδρύματος σε προληπτική βάση.
4. Θεώρηση του συστήματος κανονιστικής συμμόρφωσης και υποβολή εισηγήσεων προς την ΕΕ για βελτιώσεις.
5. Διασφάλιση της ύπαρξης εσωτερικής διαδικασίας έγκαιρης προειδοποίησης για διευκόλυνση της εμπιστευτικής υποβολής αναφορών από υπαλλήλους σχετικά με ανησυχίες, ελλείψεις ή πιθανές παραβιάσεις των πολιτικών του οργανισμού.
6. Επίβλεψη της διαδικασίας παραπόνων και αξιοποίηση των παραπόνων των πελατών ως πηγή άντλησης χρήσιμων πληροφοριών στο πλαίσιο των γενικών αρμοδιοτήτων παρακολούθησης.
7. Υποβολή σε τριμηνιαία βάση, έκθεση στην ΕΕ, αντίγραφο της οποίας κοινοποιείται στον ΓΔ.
8. Υποβολή ετήσιας έκθεσης προς την Επιτροπεία εντός δύο μηνών από το τέλος κάθε έτους, μέσω της ΕΕ, αντίγραφο της οποίας κοινοποιείται στον ΓΔ.
9. Συνεργασία και ανταλλαγή πληροφοριών με άλλα τμήματα ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων για θέματα συμμόρφωσης.
10. Οργάνωση τακτικών προγραμμάτων κατάρτισης και εκπαίδευσης της Διεύθυνσης και του προσωπικού σε θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης και ρύθμισης.
11. Παροχή συμβουλών και ανταπόκριση σε ερωτήματα σχετικά με θέματα συμμόρφωσης από το προσωπικό.
12. Εξακρίβωση ότι τα νέα προϊόντα και διαδικασίες είναι σύμφωνες με το ισχύον νομικό πλαίσιο και τα επαγγελματικά πρότυπα και με κάθε γνωστή αλλαγή στη νομοθεσία και τις εποπτικές απαιτήσεις.

Οι εισηγήσεις της ΜΚΣ παραπέμπονται μέσω του ΓΔ για υλοποίηση από τις επηρεαζόμενες μονάδες εντός των συμφωνημένων χρονοδιαγραμμάτων. Η ΕΕ ενημερώνεται για την πρόοδο των έργων ή για περιπτώσεις μη συμμόρφωσης στις οποίες απαιτείται η λήψη αποφάσεων.

Ο ρόλος, οι αρμοδιότητες και οι εξουσίες της ΜΚΣ της Τράπεζας περιγράφονται λεπτομερώς στο Καταστατικό Λειτουργίας της, το οποίο εγκρίνεται από την Επιτροπεία της Τράπεζας μέσω της ΕΕ.

Αναλυτικότερη αναφορά στις αρμοδιότητες και ευθύνες του Επικεφαλής της ΜΚΣ υπάρχουν στο Καταστατικό Λειτουργίας της Μονάδας.

- **Επικεφαλής Μονάδας Ασφάλειας Πληροφοριών**

Ο Επικεφαλής της ΜΑΠ προΐσταται και είναι υπεύθυνος για την αποδοτική λειτουργία της ΜΑΠ καθώς και για την υλοποίηση του πλαισίου ασφάλειας πληροφοριών σε ολόκληρο το ΣΠΤ.

Ο Επικεφαλής της ΜΑΠ διορίζεται από την Επιτροπεία της Τράπεζας με εισήγηση της ΕΚ.

Οι κύριες ευθύνες/αρμοδιότητες του Επικεφαλής της ΜΔΚ είναι οι ακόλουθες:

1. Παροχή συμβουλών και εισηγήσεων προς την Επιτροπεία για την ανάπτυξη πολιτικής ασφάλειας πληροφοριών η οποία συμβαδίζει με το μέγεθος του οργανισμού και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων και των δικτύων διανομής πληροφοριών του.
2. Παροχή συμβουλών και εισηγήσεων προς τα ανώτερα διοικητικά στελέχη για την ανάπτυξη και εφαρμογή του προγράμματος ασφάλειας πληροφοριών του οργανισμού υπό τη μορφή πολιτικών ασφάλειας, προτύπων, κατευθυντήριων γραμμών και διαδικασιών.
3. Επίβλεψη της διάδοσης και εφαρμογής του προγράμματος ασφάλειας πληροφοριών εντός του οργανισμού.
4. Ανάπτυξη και εφαρμογή σε συνεργασία με τη λειτουργία διαχείρισης κινδύνων, πρόγραμμα αξιολόγησης και διαχείρισης κινδύνων της ασφάλειας πληροφοριών.
5. Συνεργασία με τις επιχειρησιακές μονάδες στήριξης του οργανισμού καθώς και με άλλες μονάδες ελέγχου για την αποτελεσματική εφαρμογή των αρχών ασφάλειας στην ανάπτυξη των πολιτικών και διαδικασιών τους.
6. Οργάνωση και συντονισμός των δραστηριοτήτων αξιολόγησης της ασφάλειας πληροφοριών.
7. Παρακολούθηση της συμμόρφωσης με τις πολιτικές ασφάλειας πληροφοριών, τα πρότυπα, τις κατευθυντήριες γραμμές και τις διαδικασίες.

Ο ρόλος, οι αρμοδιότητες και οι εξουσίες της ΜΑΠ της Τράπεζας περιγράφονται λεπτομερώς στο Καταστατικό Λειτουργίας της, το οποίο εγκρίνεται από την Επιτροπεία της Τράπεζας μέσω της ΕΚ. Αναλυτικότερη αναφορά στις αρμοδιότητες και ευθύνες του Επικεφαλής της ΜΑΠ υπάρχουν στο Καταστατικό Λειτουργίας της Μονάδας.

6 Επικοινωνία μεταξύ ΣΚΤ και ΣΠΙ

Η Επιτροπεία της Τράπεζας διασφαλίζει ότι οι δίαυλοι επικοινωνίας μεταξύ ΣΚΤ και των ΣΠΙ είναι σαφείς και διαφανείς.

(α) Εκτελεστικό Επίπεδο:

Ως σημεία επαφής μεταξύ Γενικής Διεύθυνσης ΣΚΤ - ΣΠΙ και μεταξύ Διευθύνσεων ΣΚΤ – ΣΠΙ ορίζονται συγκεκριμένα ανώτατα στελέχη, τα οποία ορίζονται στο πιο κάτω πίνακα.

Όσο αφορά στην επικοινωνία μεταξύ του Επικεφαλής της ΜΚΣ της ΣΚΤ και της Επικεφαλής της ΜΔΚ της ΣΚΤ και των ΣΠΙ πραγματοποιείται μέσω του Βοηθού Λειτουργού Συμμόρφωσης και του Λειτουργού για θέματα Διαχείρισης Κινδύνων αντίστοιχα.

Ανάλογα με το μέγεθος έκαστου ΣΠΙ το σημείο επαφής με τις δύο αυτές ανεξάρτητες μονάδες ελέγχου δύναται να είναι το ίδιο στέλεχος.

Όσο αφορά στα ευρήματα που προκύπτουν από τους ελέγχους της ΜΕΕ για τις διάφορες Διευθύνσεις/Υπηρεσίες/Μονάδες της ΣΚΤ και ΣΠΙ, αυτά αποστέλλονται μέσω του Γενικού Διευθυντή της ΣΚΤ ή Γραμματέα/Διευθυντή έκαστου ΣΠΙ προς την εμπλεκόμενη Διεύθυνση/Υπηρεσία/Μονάδα.

Η επικοινωνία μεταξύ της Επικεφαλής Ανθρώπινου Δυναμικού του ΣΠΤ με έκαστο ΣΠΙ πραγματοποιείται μέσω του Γραμματέα/Διευθυντή του.

α/α	Δίαιλος επικοινωνίας μεταξύ ΣΚΤ – ΣΠΙ *	
1	Γενικός Διευθυντής ΣΚΤ	Γραμματέας/Διευθυντής ΣΠΙ
2	Ανώτερος Διευθυντής Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης ΣΚΤ	Διευθυντής Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης ΣΠΙ
3	Ανώτερος Διευθυντής Διεύθυνσης Τραπεζικών Εργασιών ΣΚΤ	Διευθυντής Διεύθυνσης Τραπεζικών Εργασιών ΣΠΙ
4	Ανώτερος Διευθυντής Διεύθυνσης Λειτουργικών & Διοικητικών Εργασιών ΣΚΤ	Διευθυντής Διεύθυνσης Διοικητικών Εργασιών ΣΠΙ
5	Ανώτερος Διευθυντής Διεύθυνσης Μη Εξυπηρετούμενων Χορηγήσεων ΣΚΤ	Γραμματέας/Διευθυντής ΣΠΙ
6	Ανώτερος Διευθυντής Διεύθυνσης Αναδιάρθρωσης ΣΠΤ	Γραμματέας/Διευθυντής ΣΠΙ
7	Επικεφαλής Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης ΣΚΤ	Βοηθός Λειτουργός Συμμόρφωσης ΣΠΙ
8	Επικεφαλής Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων ΣΚΤ	Λειτουργός για θέματα Διαχείρισης Κινδύνων
9	Επικεφαλής Ανθρώπινου Δυναμικού ΣΠΤ	Γραμματέας/Διευθυντής ΣΠΙ / Διευθυντής Διεύθυνσης Διοικητικών Εργασιών ΣΠΙ (Ανάλογα με το θέμα) ¹
10	Γραμματεία Επιτροπείας & Εταιρικής Διακυβέρνησης ΣΚΤ	Γραμματέας/Διευθυντής ΣΠΙ

**Σημειώνεται ότι η επικοινωνία των Ανώτερων Διευθυντών Διευθύνσεων της ΣΚΤ με τους αντίστοιχους Διευθυντές Διευθύνσεων των ΣΠΙ γίνεται πάντοτε με παράλληλη κοινοποίηση στο Γραμματέα/Διευθυντή έκαστου ΣΠΙ.*

Τα άτομα που ορίζονται ως σημεία επαφής πρέπει να έχουν τη δυνατότητα και την εξουσία να εργάζονται, στο επίπεδο της λειτουργίας τους, για την επίλυση των προβλημάτων επικοινωνίας μεταξύ έκαστου ΣΠΙ και της ΣΚΤ, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία του ΣΠΤ και να επιτυγχάνονται οι κοινός στρατηγικοί στόχοι.

¹ Η επικοινωνία μεταξύ της Επικεφαλής Ανθρώπινου Δυναμικού ΣΠΤ με τα ΣΠΙ πραγματοποιείται μέσω του Γραμματέα/Διευθυντή έκαστου ΣΠΙ, με παράλληλη κοινοποίηση στο Γενικό Διευθυντή της ΣΚΤ.

(β) Μη εκτελεστικό επίπεδο:

Ο Πρόεδρος Επιτροπείας της ΣΚΤ δύναται να επικοινωνεί με τον Πρόεδρο της Επιτροπείας έκαστου ΣΠΙ και αντίστροφα.

Η Επιτροπεία της ΣΚΤ δύναται να επικοινωνεί με την Επιτροπεία έκαστου ΣΠΙ μέσω της Γραμματείας Επιτροπείας και Εταιρικής Διακυβέρνησης (Company Secretary)².

α/α	Δίαυλος αναφοράς/επικοινωνίας μεταξύ ΣΚΤ - ΣΠΙ	
1	Πρόεδρος Επιτροπείας ΣΚΤ	Πρόεδρος Επιτροπείας έκαστου ΣΠΙ
2	Επιτροπεία ΣΚΤ (μέσω Γραμματείας Επιτροπείας & Εταιρικής Διακυβέρνησης ΣΚΤ)	Επιτροπεία ΣΠΙ

7 Ειδικές Διατάξεις**7.1 Δικαίωμα υπογραφής**

Όλοι οι πιο κάτω έχουν δικαίωμα υπογραφής εκ μέρους της Τράπεζας:

- (α) ο Πρόεδρος και εν τη απουσία του ο Αντιπρόεδρος
- (β) ο ΓΔ,
- (γ) οι ΑΔΔ,
- (δ) οι Επικεφαλής των Μονάδων Ελέγχου,
- (ε) οποιοσδήποτε άλλος αξιωματούχος στον οποίο έχει δοθεί δικαίωμα υπογραφής.

Η Τράπεζα εκδίδει κατάσταση με τους αξιωματούχους οι οποίοι έχουν δικαίωμα υπογραφής εκ μέρους της Τράπεζας. Υπάρχουν δύο κατηγορίες υπογραφών Α και Β και εκεί που προνοούν οι κανονισμοί για έγκριση κάποιων πράξεων θα πρέπει να υπάρχουν και οι δυο κατηγορίες.

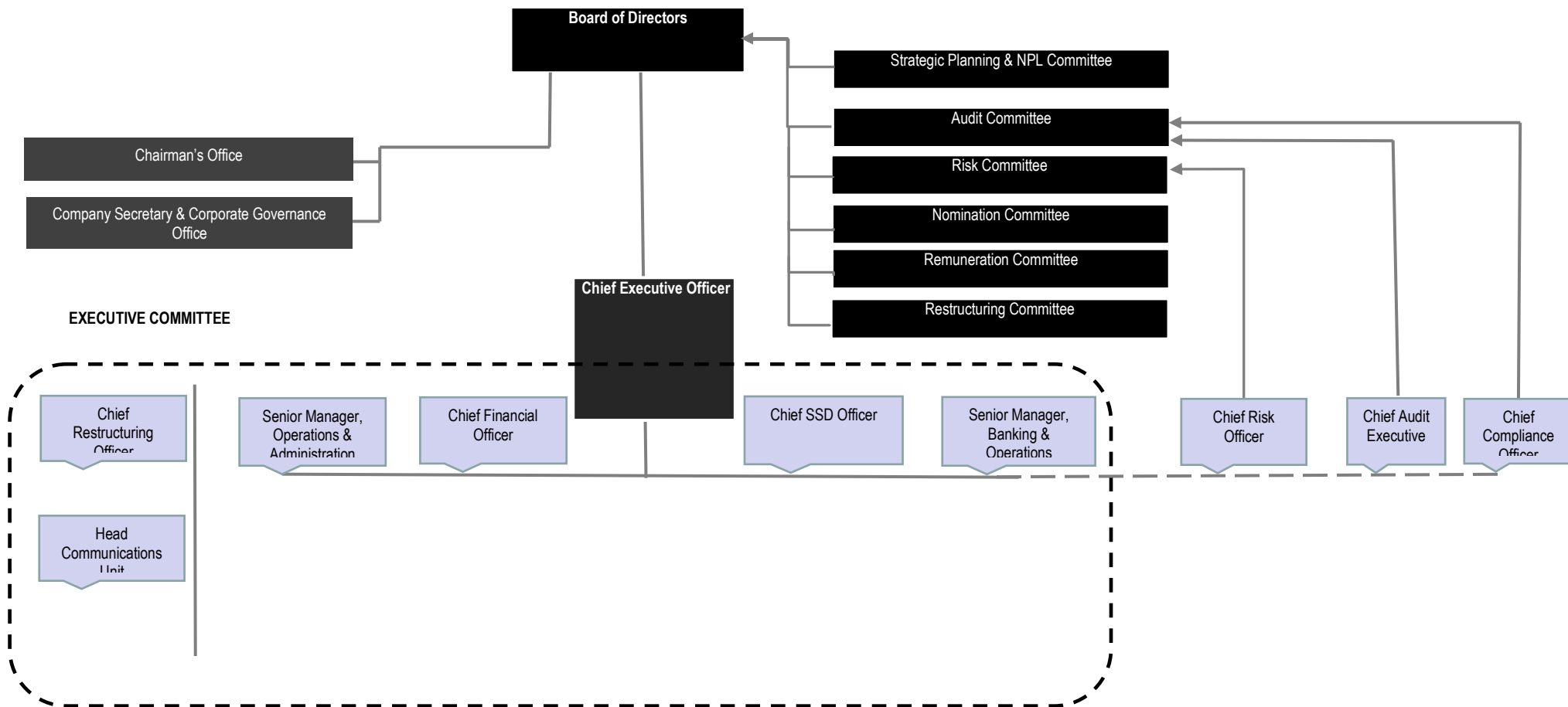
7.2 Έναρξη ισχύος

Ο παρών Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης εγκρίθηκε από την Επιτροπεία της Τράπεζας σε συνεδρία της ημερομηνίας και τίθεται σε άμεση ισχύ.

² Απόφαση 03-29/2015: Η Επιτροπεία επαναδιατύπωσε πως ο αποτελεσματικότερος τρόπος επικοινωνίας των μελών της με τους εκτελεστικούς της Τράπεζας και των ΣΠΙ είναι μέσω του γραφείου του Company Secretary, για να υπάρχει κοινό σημείο και αρχείο αναφοράς, ή μέσω του Γενικού Διευθυντή.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Παράρτημα Α – Οργανόγραμμα Τράπεζας



Παράρτημα Β – Προφίλ Προσδοκίες & Αρμοδιότητες

A = Άποψη, ΕΓ = Έγκριση, , Κ = Κοινοποίηση, ΕΠ = Επεξεργασία, Π = Πρόταση,

Οι Κανονισμοί αυτοί ορίζουν τις εγκριτικές αρμοδιότητες και το διαχωρισμό των ρόλων της Επιτροπείας και της ΑΕΔ της Τράπεζας. Στις περιπτώσεις που δεν υπάρχει κάποια πρόνοια στους παρόντες κανονισμούς, τότε η Επιτροπεία της Τράπεζας έχει την αρμοδιότητα έγκρισης.

	Επιτροπεία Τράπεζας	Επιτροπές	ΓΔ	Εκτελεστική Επιτροπή	Σημειώσεις
1. ΔΟΜΗ					
Ειδικοί Κανονισμοί Τράπεζας	ΕΓ		Π		Απαιτείται έγκριση από Γενική Συνέλευση των μελών της Τράπεζας
Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης ΣΚΤ	ΕΓ		Α		
Οργανόγραμμα Τράπεζας	ΕΓ		Π		
Κώδικας Δεοντολογίας	ΕΓ		Α		Ετοιμασία από ΜΚΣ
2. ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ					
Στρατηγική Τράπεζας	ΕΓ	ΕΠ: ΕΣΧ	Α		
3. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ & ΑΠΟΛΑΒΕΣ					
3.1 Διορισμοί και παύσεις μελών Επιτροπείας και ΑΕΔ					
Μέλη Επιτροπείας (Εκτελεστικά)	ΕΓ	Π:ΕΑΥ			Έγκριση από Υπουργείο Οικονομικών & ΚΤΚ
ΓΔ Τράπεζας	ΕΓ	Α:ΕΑΥ			
Διευθυντές Διευθύνσεων Τράπεζας	ΕΓ		Π		
Επικεφαλής ΜΕΕ Τράπεζας	ΕΓ	Π:ΕΕ			
Επικεφαλής ΜΔΚ Τράπεζας	ΕΓ	Π:ΕΚ			
Επικεφαλής ΜΚΣ Τράπεζας	ΕΓ	Π:ΕΕ			
Επικεφαλής ΜΑΣ Τράπεζας	ΕΓ	Π:ΕΚ			
Γραμματέας Επιτροπείας Τράπεζας	ΕΓ				Με εισήγηση του Προέδρου της Επιτροπείας.
3.2 Προσλήψεις προσωπικού					
Προσλήψεις σε ειδικές θέσεις (key persons)	ΕΓ		Π		Αφορά εξειδικευμένες θέσεις εκτός της ΑΕΔ και των Επικεφαλής των Μονάδων
Προσλήψεις γενικού προσωπικού Τράπεζας	Κ		ΕΓ	Π	Σύμφωνα με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό
3.3 Μετακινήσεις και παύσεις προσωπικού					
Μετακινήσεις προσωπικού Τράπεζας	Κ		ΕΓ	Π	
Παύσεις προσωπικού Τράπεζας	ΕΓ		Π	ΕΠ	Παύσεις προσωπικού μετά από ενδελεχή εξέταση από την ΥΑΔ και την ΜΕΕ
3.4 Αξιολογήσεις					
Μέλη Επιτροπείας και Επιτροπές Τράπεζας					Αξιολόγηση με βάση εγκεκριμένη πολιτική
ΓΔ Τράπεζας	ΕΓ/ΕΠ				Αξιολόγηση με βάση εγκεκριμένη πολιτική
Ανώτεροι Διευθυντές Διευθύνσεων Τράπεζας	ΕΓ		Π		Αξιολόγηση με βάση εγκεκριμένη πολιτική
Επικεφαλής ΜΕΕ Τράπεζας	ΕΓ	ΕΠ:ΕΕ			Αξιολόγηση με βάση εγκεκριμένη πολιτική
Επικεφαλής ΜΔΚ Τράπεζας	ΕΓ	ΕΠ:ΕΚ			Αξιολόγηση με βάση εγκεκριμένη πολιτική
Επικεφαλής ΜΚΣ Τράπεζας	ΕΓ	ΕΠ:ΕΕ			Αξιολόγηση με βάση εγκεκριμένη πολιτική
Επικεφαλής ΜΑΠ Τράπεζας	ΕΓ	ΕΠ:ΕΚ			Αξιολόγηση με βάση εγκεκριμένη πολιτική
3.5 Απολαβές και Πολιτική Αμοιβών					
Έγκριση Πολιτικής Αμοιβών	ΕΓ	Π:ΕΑ Α:ΕΚ	ΕΠ		Πολιτική Αμοιβών για τη Τράπεζα & τα ΣΠΙ
Απολαβές μελών Επιτροπείας	ΕΓ	Π:ΕΑ			Τελική έγκριση από Υπουργείο Οικονομικών
Αυξήσεις μισθολογίου	ΕΓ		Π	Α	
Προσαυξήσεις προσωπικού λόγω απόκτησης ακαδημαϊκών προσόντων	Κ		ΕΓ	Κ	
4. ΈΛΕΓΧΟΣ					
Διορισμός εξωτερικών ελεγκτών	ΕΓ	Π:ΕΕ			Τελική έγκριση από τη Γενική

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β - Προφίλ Προσδοκίες & Αρμοδιότητες

	Επιτροπεία Τράπεζας	Επιτροπές	ΓΔ	Εκτελεστική Επιτροπή	Σημειώσεις
					Συνέλευση των μελών της Τράπεζας
Ετήσιο πρόγραμμα ΜΕΕ	Κ	Ε:ΕΕ	Κ		Ετοιμασία από ΜΕΕ σε συνεννόηση με ΕΕ
Κανονισμοί Λειτουργίας ΜΕΕ	ΕΓ	ΕΠ:ΕΕ			Ετοιμασία από ΜΕΕ σε συνεννόηση με ΕΕ
Ετήσιες Εκθέσεις ΜΕΕ προς ΚΤΚ	ΕΓ	ΕΠ:ΕΕ	Κ		Ετοιμασία από ΜΕΕ
Προϋπολογισμός ΜΕΕ	Κ	ΕΓ:ΕΕ			Ετοιμασία από ΜΕΕ
5. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ					
Πολιτικές Διαχείρισης Κινδύνων – αρχές, πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων	ΕΓ	ΕΠ:ΕΚ			Ετοιμασία από ΜΔΚ
Κανονισμοί Λειτουργίας ΜΔΚ Τράπεζας & ΣΠΙ	ΕΓ	ΕΠ:ΕΚ	Κ		Ετοιμασία από ΜΔΚ
Ετήσιο Πρόγραμμα ΜΔΚ	Κ	ΕΓ:ΕΚ	Κ		Ετοιμασία από ΜΔΚ
Ετήσιες Εκθέσεις ΜΔΚ προς ΚΤΚ	ΕΓ	ΕΠ:ΕΚ	Κ		Ετοιμασία από ΜΔΚ
Προϋπολογισμός ΜΔΚ	Κ	ΕΓ:ΕΚ			Ετοιμασία από ΜΔΚ
6. ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ					
Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης	ΕΓ	ΕΠ:ΕΕ			Ετοιμασία από ΜΚΣ
Πολιτική Αποδοχής Πελατών	ΕΓ	ΕΠ:ΕΕ			Ετοιμασία από ΜΚΣ
Πολιτική Καταπολέμησης Ξεπλύματος Παράνομου Χρήματος	ΕΓ	ΕΠ:ΕΕ			Ετοιμασία από ΜΚΣ
Πολική Κυρώσεων	ΕΓ	ΕΠ:ΕΕ			Ετοιμασία από ΜΚΣ
Ετήσιο πρόγραμμα ΜΚΣ	Κ	ΕΓ:ΕΕ	Κ		Ετοιμασία από ΜΚΣ
Κανονισμοί Λειτουργίας ΜΚΣ	ΕΓ	ΕΓ:ΕΕ	Κ		Ετοιμασία από ΜΚΣ
Ετήσιες Εκθέσεις ΜΚΣ προς ΚΤΚ	ΕΓ	ΕΓ:ΕΕ	Κ		Ετοιμασία από ΜΚΣ
Προϋπολογισμός ΜΚΣ	Κ	ΕΓ:ΕΕ			Ετοιμασία από ΜΚΣ
7. ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ					
Κανονισμοί Λειτουργίας ΜΑΠ ΣΚΤ & ΣΠΙ	ΕΓ	ΕΠ:ΕΚ	Κ		Ετοιμασία από ΜΑΠ
Ετήσιες Εκθέσεις ΜΑΠ ΣΚΤ προς ΚΤΚ	ΕΓ	ΕΠ:ΕΚ	Κ		Ετοιμασία από ΜΑΠ
Ετήσιο Πρόγραμμα ΜΑΠ	Κ	ΕΓ:ΕΚ	Κ		
8. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ					
Προϋπολογισμοί	ΕΓ	Α:ΕΕ	ΕΠ		Ετοιμασία από ΔΟΔ
Τριμηνιαία οικονομική πληροφόρηση – management accounts	ΕΓ	Α: ΕΕ			Ετοιμασία από ΔΟΔ Αποψη από ΜΕΕ
Οικονομικές Καταστάσεις	ΕΓ	Α:ΕΕ	ΕΠ		Ετοιμασία από ΔΟΔ
Πρόνοιες επισφαλών χρεών	ΕΓ	Α:ΕΕ	ΕΠ		Ετοιμασία από ΔΟΔ. Έγκριση μπορεί να δίδεται και από το ΓΔ μέχρι ενός προκαθορισμένου ορίου.
9. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ - ΠΑΘΗΤΙΚΟΥ					
Διαχείριση και δομή ισολογισμού	ΕΓ	Α:ΕΚ	Π		Έγκριση και αναθεώρηση των ορίων της επιτροπής Ενεργητικού - Παθητικού
Έγκριση Κανονισμών Λειτουργίας και όρων εντολής επιτροπής Ενεργητικού - Παθητικού	ΕΓ		ΕΠ	Π	Ετοιμασία από Υπηρεσία Διαχείρισης Διαθεσίμων της ΔΟΔ
Πολιτική Διαχείρισης Ενεργητικού και Παθητικού	ΕΓ	Α:ΕΚ	Π		
9. ΔΙΑΦΟΡΑ ΑΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ					
Έγκριση Πολιτικών Τράπεζας	ΕΓ			Π	Ετοιμασία από τις αρμόδιες υπηρεσίες και υποβολή τους στην Επιτροπεία της ΣΚΤ για έγκριση μέσω του ΓΔ
Έγκριση εγχειριδίων διαδικασιών Τράπεζας	Κ		ΕΓ	Π	Το εγχειρίδιο διαδικασιών τηρείται από την Υπηρεσία Οργάνωσης & Μεθόδων – τροποποιείται με εισηγήσεις των επηρεαζόμενων υπηρεσιών ή/και της ΜΕΕ, ΜΔΚ και ΜΚΣ
Κανονισμοί Λειτουργίας Εκτελεστικών Επιτροπών της Τράπεζας	ΕΓ		Π		Ετοιμασία τους από τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες και υποβολή τους για έγκριση μέσω του ΓΔ

ΕΥΘΥΝΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΙΑΣ ΣΚΤ		
α/α	Ευθύνες/Αρμοδιότητες	
1	Στρατηγική Κατεύθυνση	
1,1	Διαμόρφωση στρατηγικής και επιχειρηματικών στόχων της ΣΚΤ και ΣΠΙ	1.Strategy Paper 2.Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού 3.Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Στρατηγικού Σχεδιασμού 4.Πολιτική και πλαίσιο δράσης εταιρικής κοινωνικής ευθύνης Συνεργατισμού
1,2	Επίβλεψη και επανεξέταση (όποτε απαιτείται) της εφαρμογής της επιχειρηματικής στρατηγικής & στόχων της ΣΚΤ & ΣΠΙ	
1,3	Επίβλεψη της διαδικασίας δημοσιοποίησης και επικοινωνίας	
2	Οργανωτική Δομή	
2,1	Εγκαθίδρυση & αναθεώρηση οργανωτικής δομής με στόχο την εύρυθμη λειτουργία του ΣΠΤ	Πολιτική αναθεώρησης οργανωτικής δομής
3	Εταιρική Διακυβέρνηση	
3,1	Καθορισμός/ετοιμασία πλαισίου εταιρικής διακυβέρνησης για τη ΣΚΤ & τα ΣΠΙ	1.Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης ΣΚΤ 2.Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης ΣΠΙ 3.Κανονισμοί Λειτουργίας Επιτροπών ΣΚΤ
3,2	Παρακολούθηση/επίβλεψη του βαθμού συμμόρφωσης με το πλαίσιο εταιρικής διακυβέρνησης	
3,3	Διασφάλιση ύπαρξης ξεκάθαρων γραμμών αναφοράς μεταξύ εκτελεστικής και μη εκτελεστικής εξουσίας	
3,4	Διασφάλιση ότι οι Επικεφαλής των Μονάδων Ελέγχου έχουν την εξουσία να ασκούν τα καθήκοντα τους και να έχουν άμεση πρόσβαση στην Επιτροπεία	
3,5	Διαχωρισμός των ρόλων, ευθυνών και εξουσιών της Επιτροπείας και των Επιτροπών της	
3,6	Έγκριση διορισμού των μελών των Επιτροπείων των ΣΠΙ	Πολιτική διορισμού & διαδοχής μελών Επιτροπείας ΣΠΙ
3,7	Έγκριση διορισμού των ανώτερων στελεχών, συμπεριλαμβανομένων του Γενικού Διευθυντή και των μελών της ΑΕΔ της ΣΚΤ	Πολιτική διορισμού & διαδοχής ΑΕΔ ΣΚΤ
3,8	Έγκριση των εισηγήσεων των αρμόδιων Επιτροπών για το διορισμό ή τη μετακίνηση/παύση των επικεφαλής των ανεξάρτητων μονάδων ελέγχου.	
3,9	Έγκριση του διορισμού των ανώτερων στελεχών, συμπεριλαμβανομένων του Γραμματέα/Διευθυντή και των μελών της ΑΕΔ των ΣΠΙ	Πολιτική διορισμού & διαδοχής ΑΕΔ ΣΠΙ
3,10	Έλεγχος χρηματοδοτικών ανοιγμάτων Επιτροπών ΣΚΤ & ΣΠΙ	-

3,11	Αξιολόγηση της απόδοσης της Επιτροπείας, των Επιτροπών και των μελών της	Πολιτική Αξιολόγησης μελών Επιτροπείας ΣΚΤ & ΣΠΙ
3,12	Αξιολόγηση της απόδοσης της ΑΕΔ της ΣΚΤ και των ΣΠΙ σε σχέση με το βαθμό επίτευξης των στόχων του ΣΠΤ.	Πολιτική Αξιολόγησης ΑΕΔ ΣΚΤ & ΣΠΙ
4	Συμμόρφωση με εποπτικές υποχρεώσεις	
4,1	Έγκριση των ενδιάμεσων και των τελικών οικονομικών καταστάσεων	-
4,2	Έγκριση ετήσιων εκθέσεων μονάδων ελέγχου (ΜΕΕ, ΜΚΣ, ΜΔΚ, ΜΑΠ) προς ΚΤΚ	-
4,3	Παρακολούθηση και υλοποίηση του Σχεδίου Αναδιάρθρωσης	-
4,4	Συμμόρφωση με το Relationship Framework Agreement	-
4,5	Δημιουργία ενός κατάλληλου πλαισίου εσωτερικού ελέγχου για τη διασφάλιση ότι κάθε μέλος του προσωπικού, σε όλα τα ιεραρχικά επίπεδα, κατανοεί τη φύση κάθε κινδύνου που συνδέεται με την εκπλήρωση των λειτουργικών ή εποπτικών καθηκόντων του και την ανάγκη για τη διαχείριση των κινδύνων αυτών	
5	Αποδοχές	
5,1	Έγκριση και παρακολούθηση εφαρμογής της πολιτικής αποδοχών σύμφωνα με τις συστάσεις της Επιτροπής Αποδοχών.	Πολιτική Αποδοχών ΣΠΤ
5,2	Έγκριση των αμοιβών των ανώτερων εκτελεστικών διευθυντών και των ατόμων που βρίσκονται σε θέσεις κλειδιά (Key Persons).	
5,3	Έγκριση σημαντικών αλλαγών στο μισθολόγιο της ΣΚΤ	
6	Πλαίσιο Διαχείρισης Κινδύνων	
6,1	Επίβλεψη/επανεξέταση του πλαισίου διάθεσης ανάληψης κινδύνου του Οργανισμού	Πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων
6,2	Ενημέρωση Επιτροπείας από ΜΔΚ σχετικά για τους κινδύνους που δύναται να προκαλεί η δομή του Ομίλου	-
6,3	Επανεξέταση όλων των πολιτικών και στρατηγικών για ανάληψη και διαχείριση κινδύνων	1.Πιστωτική Πολιτική 2.Risk Appetite 3.Πολιτική Διαγραφής 4.Πολιτική Αναδιάρθρωσεων 5. ICAAP/ILAAP 6. Recovery Plan
6,4	Αξιολόγηση των αναγκών ρευστότητας και λήψη μέτρων για ενίσχυσης τους	-

7	Πλαίσιο Διαχείρισης Κεφαλαίων & Κεφαλαιακός Προγραμματισμός	
7.1	Έγκριση αλλαγών στη κεφαλαιακή δομή της ΣΚΤ και ΣΠΙ	-
7.2	Έγκριση της κατανομής του κεφαλαίου	-
7.3	Έγκριση της έκδοσης νέων μετοχών, υπό την αίρεση της έγκρισης της Γενικής Συνέλευσης.	-

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΙΑ					
α/α	Έκθεση	Χρονοδιάγραμμα Υποβολής	Οδηγία της ΚΤΚ	Αρμόδιος προετοιμασίας	Επιτροπή Έγκρισης
1	Ετήσια έκθεση για το πλαίσιο εσωτερικού ελέγχου	31/3	Περί Ρυθμίσεων Διακυβέρνησης & Διαχείρισης Οδηγία του 2014 - Παρ.109 (2) (α)	ΜΕΕ	Επιτροπή Ελέγχου

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΙΑ					
α/α	Έκθεση	Χρονοδιάγραμμα Υποβολής	Οδηγία της ΚΤΚ	Αρμόδιος προετοιμασίας	Επιτροπή Έγκρισης
2	Τριμηνιαία έκθεση ΜΕΕ	31/3	Περί Ρυθμίσεων Διακυβέρνησης και Διαχείρισης Οδηγία του 2014 - Παρ 101(1)	ΜΕΕ	Επιτροπή Ελέγχου
3	Ετήσια Έκθεση για την Κανονιστική Συμμόρφωση	31/3	Περί Ρυθμίσεων Διακυβέρνησης & Διαχείρισης Οδηγία του 2014 - Παρ.109 (2) (γ)	ΜΚΣ	Επιτροπή Ελέγχου
4	Ετήσια έκθεση για τη διαχείριση κινδύνων	31/3	Περί Ρυθμίσεων Διακυβέρνησης & Διαχείρισης Οδηγία του 2014 - Παρ. 109 (2) (β)	ΜΔΚ	Επιτροπή Κινδύνων
5	Ετήσια έκθεση για την ασφάλεια πληροφοριών	31/3	Περί Ρυθμίσεων Διακυβέρνησης & Διαχείρισης Οδηγία του 2014 - Παρ. 109 (2) (δ)	ΜΑΠ	Επιτροπή Κινδύνων
6	Ετήσια έκθεση της απόδοσης του διοικητικού οργάνου στο σύνολο του, των επιτροπών και των επιμέρους μελών	31/3	Περί Ρυθμίσεων Διακυβέρνησης & Διαχείρισης Οδηγία του 2014 - Παρ. 109 (2) (ε)	Γραμματεία Επιτροπείας & Εταιρικής Διακυβέρνησης	-
7	Έκθεση αξιολόγησης σχετικά με την επάρκεια & αποτελεσματικότητα του πλαισίου εσωτερικού ελέγχου σε ατομική και ενοποιημένη βάση από τους εξωτερικούς ελεγκτές	Κάθε 3 χρόνια	Περί Ρυθμίσεων Διακυβέρνησης & Διαχείρισης Οδηγία του 2014 - Παρ. (104)	ΜΕΕ	Επιτροπή Ελέγχου
8	Εξαμηνιαία έκθεση του λειτουργού ανάθεσης εργασιών	31/7 & 31/1	Περί Ρυθμίσεων Διακυβέρνησης & Διαχείρισης Οδηγία του 2014 - Παράρτημα 2	Λειτουργός Ανάθεσης Εργασιών	-
9	Ετήσια έκθεση για την Παρεμπόδιση Ξεπλύματος Παράνομου Χρήματος και Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας	28/2	Παρεμπόδιση Ξεπλύματος Παράνομου Χρήματος και Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας - Παρ. (22)	ΜΚΣ	-
10	Ετήσια Έκθεση καταγραφής και αξιολόγησης κινδύνων	28/2	Παρεμπόδιση Ξεπλύματος Παράνομου Χρήματος και Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας - Παρ. (42)	ΜΚΣ	-

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΙΑ					
α/α	Έκθεση	Χρονοδιάγραμμα Υποβολής	Οδηγία της ΚΤΚ	Αρμόδιος προετοιμασίας	Επιτροπή Έγκρισης
11	Οικονομικές Καταστάσεις	30/4		Οικονομική Διεύθυνση	-
12	Ετήσιες Αξιολογήσεις Επικεφαλής Μονάδων Ελέγχου	31/1 κάθε έτους		Γραμματεία Επιτροπείας & Εταιρικής Διακυβέρνησης	Αρμόδια Επιτροπή
13	Τριμηνιαίες, Εξαμηνιαίες, Ετήσιες προβλέψεις			ΜΔΚ	Επιτροπή Κινδύνου

ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΣΠΤ					
α/α	Πολιτική	Αρμόδια Υπηρεσία/Μονάδα	Ημερομηνία Συγγραφής	Ημερομηνία Αναθεώρησης	Πυλώνες Εταιρικής Διακυβέρνησης
1	Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης ΣΚΤ	Γραμματεία Επιτροπείας & Εταιρικής Διακυβέρνησης	Αύγουστος 2014	Οκτώβρης 2015	Directing & supervising
2	Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης ΣΠΙ	Γραμματεία Επιτροπείας & Εταιρικής Διακυβέρνησης	Αύγουστος 2014	Οκτώβρης 2015	Directing & supervising
3	Πολιτική διορισμού & διαδοχής μελών Επιτροπείας ΣΚΤ	Γραμματεία Επιτροπείας & Εταιρικής Διακυβέρνησης	Οκτώβριος 2012	Σεπτέβριος 2015	Long term strategy
4	Πολιτική διορισμού & διαδοχής μελών Επιτροπείας ΣΠΙ	Γραμματεία Επιτροπείας & Εταιρικής Διακυβέρνησης	Αύγουστος 2015	Σεπτέβριος 2015	Long term strategy
5	Όροι εντολής Επιτροπείας ΣΚΤ & Υποεπιτροπών	Γραμματεία Επιτροπείας & Εταιρικής Διακυβέρνησης	Αύγουστος 2014	Οκτώβρης 2015	Directing & supervising
6	Όροι εντολής Εκτελεστικής Επιτροπής	Γραμματεία Επιτροπείας & Εταιρικής Διακυβέρνησης	Φεβρουάριος 2015	Ιούνιος 2015	Directing & supervising
7	Πολιτική αναθεώρησης οργανωτικής δομής	Γραμματεία Επιτροπείας & Εταιρικής Διακυβέρνησης	Οκτώβρης 2015		Performance review
8	Κώδικας Συμπεριφοράς Προσωπικού	ΜΚΣ	Σεπτέβριος 2010	Νοέμβριος 2014	Values, culture & standards
9	Πειθαρχικός Κώδικας ΣΚΤ	ΜΚΣ	Απρίλιος 2015	-	Values, culture & standards
10	Πειθαρχικός Κώδικας ΣΠΙ	ΜΚΣ	Απρίλιος 2015	-	Values, culture & standards
11	Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης	ΜΚΣ	Σεπτέβριος 2009	Δεκέμβριος 2014	Directing & supervising
12	Πολιτική παρεμπόδισης ξεπλύματος παράνομου χρήματος και χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας	ΜΚΣ	Μάρτιος 2009	Μάρτιος 2015	Prudent & effective controls
13	Πολιτική αποδοχής πελατών	ΜΚΣ	Μάρτιος 2015	-	Prudent & effective controls

ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΣΠΤ					
α/α	Πολιτική	Αρμόδια Υπηρεσία/Μονάδα	Ημερομηνία Συγγραφής	Ημερομηνία Αναθεώρησης	Πυλώνες Εταιρικής Διακυβέρνησης
14	Πολιτική Κυρώσεων	ΜΚΣ	Φεβρουάριος 2015	-	Prudent & effective controls
15	Πιστωτική Πολιτική	ΜΔΚ	Οκτώβριος 2011	Μάρτιος 2015	Risk management
16	Πολιτική Αναδιαρθρώσεων	ΜΔΚ	Σεπτέμβριος 2014	Ιούλιος 2015	Risk management
17	Πολιτική Διαγραφής Χρεών	ΜΔΚ	Ιούνιος 2014	Ιούλιος 2015	Risk management
18	Πολιτική Διαχείρισης Καθυστερήσεων	ΜΔΚ	Ιούνιος 2014	Μάρτιος 2015	Risk management
19	Πολιτική Ανάκτησης Χρεών	ΜΔΚ	Ιούνιος 2014	Μάρτιος 2015	Risk management
20	Πολιτική Διαχείρισης Δανειοληπτών που αντιμετωπίζουν οικονομικές δυσκολίες με οφειλές σε πολλαπλά ΣΠΙ	ΜΔΚ	Ιούνιος 2014	-	Risk management
21	Πολιτική δανειοδότησης συνδεδεμένων προσώπων & των συνδεδεμένων με αυτά προσώπων	ΜΔΚ	Ιούνιος 2014	-	Risk management
22	Πολιτική Ανάθεσης Εργασιών σε τρίτους	ΜΔΚ	Νοέμβριος 2011		Risk management
23	Πολιτική Διαχείρισης Δεδομένων	Υπηρεσία Διαχείρισης Ποιότητας Δεδομένων	Φεβρουάριος 2015	-	Prudent & effective controls
24	Πολιτική Ασφάλειας Συστημάτων και Πληροφοριών	Μονάδα Ασφάλειας συστημάτων & πληροφοριών	Σεπτέμβριος 2011	Ιανουάριος 2015	Prudent & effective controls
25	Πολιτική ετοιμασίας και παρακολούθησης προϋπολογισμού ΣΠΤ	Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης	Μάρτιος 2015	-	Prudent & effective controls
26	Πολιτική λειτουργικών & κεφαλαιουχικών δαπανών ΣΠΤ	Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης	Μάρτιος 2015	-	Prudent & effective controls
27	Πολιτική Διαχείρισης Ακινήτων	Μονάδα Διαχείρισης Ακινήτων	Ιούλιος 2015	-	Risk management
28	Πολιτική Εκτίμησης Ακινήτων	Μονάδα Διαχείρισης Ακινήτων	Ιούλιος 2015	-	Risk management
29	Πολιτική Απόκτησης Ακινήτων	Μονάδα Διαχείρισης Ακινήτων	Ιούλιος 2015	-	Risk management
30	Πολιτική Αξιολόγησης Μελών Επιτροπείας	Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού	Αύγουστος 2015	-	Performance review

ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΣΠΤ					
α/α	Πολιτική	Αρμόδια Υπηρεσία/Μονάδα	Ημερομηνία Συγγραφής	Ημερομηνία Αναθεώρησης	Πυλώνες Εταιρικής Διακυβέρνησης
31	Πολιτική Αξιολόγησης ΑΕΔ	Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού	Αύγουστος 2015	-	Performance review
32	Πολιτική Αξιολόγησης Προσωπικού	Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού	Αύγουστος 2015	-	Performance review
33	Πολιτική Υπερωριών	Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού	Αύγουστος 2015	-	
34	Πολιτική Συνεργασίας με εξωτερικούς νομικούς συμβούλους	Νομική Υπηρεσία	Μάρτιος 2015	Οκτώβρης 2015	Performance review
35	Πολιτική Αποδοχών	Επιτροπή Αποδοχών	Μάρτιος 2014	Ιούνιος 2015	Long term strategy

Παράρτημα Ε – Έγγραφο διορισμού πληρεξούσιου αντιπροσώπου



Εγώ ο/η από

.....

με Αρ. Ταυτότητας/Αρ. Διαβατηρίου

μέλος της Επιτροπείας της Συνεργατικής Κεντρικής Τράπεζας Λτδ (η Τράπεζα), διορίζω με το συγκεκριμένο έγγραφο διορισμού πληρεξούσιου αντιπροσώπου, το μέλος της Επιτροπείας της Τράπεζας,

.....

από

με Αρ. Ταυτότητας/Αρ. Διαβατηρίου....., ως πληρεξούσιο αντιπρόσωπό μου, για να ψηφίσει για λογαριασμό μου στη συνεδρίαση της Επιτροπείας η οποία θα πραγματοποιηθεί τη *Πέμπτη, 9 Ιουλίου 2015, και ώρα 15:00 μ.μ.* στα Κεντρικά Γραφεία της Τράπεζας, στη Λεωφόρο Γρ. Αυξεντίου 8, Λευκωσία Κύπρος.

Ημερομηνία

Υπογραφή