



ΕΘΝΙΚΗ Asset Management
Α.Ε.Δ.Α.Κ.

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

ΤΗΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ASSET MANAGEMENT Α.Ε.Δ.Α.Κ.

ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 2022



ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΤΗΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ASSET MANAGEMENT Α.Ε.Δ.Α.Κ.

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1.1 Όροι που χρησιμοποιούνται στο παρόν έγγραφο

Εθνική Τράπεζα της Ελλάδος Α.Ε.	: Εφεξής «Ε.Τ.Ε.»
Εθνική Asset Management Α.Ε.Δ.Α.Κ.	: Εφεξής «Εταιρεία», θυγατρική του Ομίλου της Εθνικής Τράπεζας της Ελλάδος Α.Ε.
Πολιτική Αποδοχών της Εθνικής Asset Management Α.Ε.Δ.Α.Κ.	: Εφεξής «Πολιτική Αποδοχών».
Προσωπικό	: Το σύνολο του προσωπικού της Εταιρείας
Αποδοχές	: Το σύνολο οποιασδήποτε μορφής αμοιβών και/ή παροχών, σταθερών και μεταβλητών, που λαμβάνει το Προσωπικό άμεσα από την Εταιρεία ή έμμεσα μέσω συνδεδεμένων επιχειρήσεων, σε αντάλλαγμα των παρεχόμενων από αυτό επαγγελματικών υπηρεσιών μέσω εξαρτημένης ή μη σχέσης εργασίας. Διευκρινίζεται ότι στην παρούσα Πολιτική Αποδοχών ως παροχές νοούνται παροχές, οι οποίες χορηγούνται σε αντάλλαγμα των παρεχόμενων από το Προσωπικό επαγγελματικών υπηρεσιών, μη συμπεριλαμβανομένων των παροχών - εξόδων που αποσκοπούν στην κάλυψη των υπηρεσιακών αναγκών, στην εύρυθμη λειτουργία και στην πρόωθηση των εργασιών της Εταιρείας, που διέπονται από διαφορετικό, καθορισθέν από την Εταιρεία, πλαίσιο.
Σταθερές αποδοχές	: Οι αποδοχές οι οποίες δεν συνδέονται με τις επιδόσεις του Προσωπικού.
Μεταβλητές αποδοχές	: Πρόσθετες πληρωμές ή παροχές οι οποίες εξαρτώνται από τις επιδόσεις του Προσωπικού ή από συμβατικούς όρους.



Προαιρετικές συνταξιοδοτικές παροχές

Οι αυξημένες συνταξιοδοτικές παροχές που χορηγούνται σε προαιρετική βάση από την Εταιρεία σε εργαζόμενο ως μέρος του συνόλου των μεταβλητών αποδοχών του, οι οποίες δεν περιλαμβάνουν τις δουλευμένες αμοιβές που παρέχονται σε εργαζόμενο δυνάμει των όρων του συνταξιοδοτικού προγράμματος της εταιρείας του.

1.2 Γενικά

Η Εταιρεία στο πλαίσιο των υπηρεσιών και δραστηριοτήτων της [α. της διαχείρισης συλλογικών χαρτοφυλακίων, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 12 παρ. 1 του ν. 4099/2012 («διαχείριση συλλογικών χαρτοφυλακίων») και β. της παροχής επενδυτικών ή/και παρεπόμενων υπηρεσιών, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 12, παρ. 2 του ν. 4099/2012 («επενδυτικές υπηρεσίες»)] και στο πλαίσιο της συμμόρφωσής της με το ισχύον νομοθετικό/κανονιστικό πλαίσιο θεσπίζει και εφαρμόζει πολιτικές και πρακτικές αποδοχών, που συνάδουν με την ορθή και αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων, την οποία και προάγουν, ενώ δεν ενθαρρύνουν την ανάληψη κινδύνων στο γενικό πλαίσιο λειτουργίας της Εταιρείας και σε όλο το φάσμα των υπηρεσιών και δραστηριοτήτων της του άρθρου 12 του ν. 4099/2012, όπως ισχύει. Οι πολιτικές και πρακτικές αποδοχών τις οποίες θεσπίζει και εφαρμόζει η Εταιρεία ενσωματώνονται στην παρούσα Πολιτική, αναφερόμενες εφεξής στο σύνολό τους ως Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας.

Η παρούσα Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας, θυγατρικής του Ομίλου της Ε.Τ.Ε., θεσπίζει το πλαίσιο για την παροχή αποδοχών και καθορίζει τις αρχές, σύμφωνα με τις οποίες η Εταιρεία, θυγατρική εταιρεία του Ομίλου της Ε.Τ.Ε., οφείλει να λειτουργεί σχετικά με θέματα αμοιβών που καταβάλλονται στο σύνολο του Προσωπικού της, στον βαθμό που δεν αφορά σε ειδικές προβλέψεις, οι οποίες εφαρμόζονται στα πρόσωπα των κατηγοριών του προσωπικού της Εταιρείας που εμπίπτουν στις υπό στοιχείο (α) έως και (στ) κατηγορίες του Κεφαλαίου 2.2. της παρούσας Πολιτικής. Η παρούσα Πολιτική αποσκοπεί στην αποτύπωση των βασικών αρχών, όπως αυτές ορίζονται στο ισχύον κανονιστικό πλαίσιο και στην Πολιτική Αποδοχών της Ε.Τ.Ε. και του Ομίλου, οι οποίες ισχύουν για το σύνολο του Προσωπικού της Εταιρείας.

Οι αρχές για τον καθορισμό και την εφαρμογή των πολιτικών και πρακτικών αποδοχών που αναφέρονται στην παρούσα Πολιτική εφαρμόζονται σε οποιαδήποτε παροχή οποιουδήποτε είδους καταβάλλει η Εταιρεία, σε οποιοδήποτε ποσό καταβάλλει άμεσα ο ΟΣΕΚΑ, περιλαμβανομένων των αμοιβών απόδοσης, καθώς και σε οποιαδήποτε μεταβίβαση μεριδίων των ΟΣΕΚΑ προς όφελος εκείνων των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας Πολιτικής Αποδοχών, σύμφωνα με την κατηγοριοποίηση του κεφαλαίου 2.2.

Η Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας, θυγατρικής του Ομίλου της Ε.Τ.Ε., αποτυπώνει, μεταξύ άλλων, τις παρακάτω βασικές αρχές, στις οποίες ο Όμιλος της Ε.Τ.Ε. βασίζεται για τη διαμόρφωση των αποδοχών που καταβάλλει στο Προσωπικό:

- μεγιστοποίηση της προστιθέμενης αξίας σύμφωνα με τη στρατηγική του Ομίλου,



- ευθυγράμμιση με τα συμφέροντα του μετόχου,
- αναγνώριση των συμφερόντων όλων των ενδιαφερόμενων μερών και διασφάλιση ότι βρίσκονται σε ισορροπία με αυτά του μετόχου,
- διασφάλιση της έλλειψης διακρίσεων βάσει συμπεριφορών ή χαρακτηριστικών που δε σχετίζονται με την εργασία.

Η Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας επιβεβαιώνει τις αξίες του Ομίλου της Ε.Τ.Ε, στοχεύει στην προώθηση ηθικής συμπεριφοράς και δεοντολογίας, στην αξιοκρατία, στη διαφάνεια και, εντός καθορισμένων πλαισίων, στην παρακολούθηση των τάσεων και της δυναμικής της αγοράς.

Ειδικότερα η Πολιτική Αποδοχών:

- αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του πλαισίου εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας,
- είναι σύμφωνη και ευθυγραμμίζεται με:
 - ✓ το συνολικό πλαίσιο λειτουργίας,
 - ✓ την επιχειρηματική στρατηγική,
 - ✓ τους στόχους,
 - ✓ τις αξίες και
 - ✓ τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα
 - ✓ τα μέτρα που χρησιμοποιούνται για την αποφυγή συγκρούσεων συμφερόντων,
 - ✓ την επαγγελματική δεοντολογία και συμπεριφορά

της Εταιρείας, στο γενικό πλαίσιο λειτουργίας της και σε όλο το φάσμα των υπηρεσιών και δραστηριοτήτων της του άρθρου 12 του ν. 4099/2012, των υπό διαχείριση ΟΣΕΚΑ και των μεριδιούχων στους εν λόγω ΟΣΕΚΑ και των λοιπών πελατών της Εταιρείας, καθώς και του Ομίλου της Ε.Τ.Ε.,

- περιλαμβάνει μέτρα για την αποτροπή των συγκρούσεων συμφερόντων και συμβάλλει στην αποτροπή ή ελαχιστοποίηση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων ή επιρροών που αποβαίνουν σε βάρος της ορθής, συνετής και χρηστής διαχείρισης των κινδύνων που αναλαμβάνει η Εταιρεία,
- επιδιώκει και συνάδει με την ορθή και αποτελεσματική διαχείριση και κάλυψη των κινδύνων που αναλαμβάνονται από την Εταιρεία, την οποία προωθεί και προάγει,
- αποθαρρύνει την ανάληψη υπερβολικών κινδύνων στο γενικό πλαίσιο λειτουργίας της Εταιρείας και σε όλο το φάσμα των υπηρεσιών και δραστηριοτήτων της του άρθρου 12 του ν. 4099/2012,
- ειδικότερα, δεν ενθαρρύνει την ανάληψη κινδύνων ασύμβατων προς το προφίλ κινδύνου, τους Κανονισμούς των υπό διαχείριση ΟΣΕΚΑ της Εταιρείας και δεν παρακωλύει το καθήκον της Εταιρείας να ενεργεί προς το συμφέρον των υπό διαχείριση ΟΣΕΚΑ,
- συμβάλλει στη διασφάλιση της κεφαλαιακής επάρκειας της Εταιρείας,



- συμβάλλει στη διατήρηση ενός αξιόπιστου, αποτελεσματικού και ολοκληρωμένου πλαισίου για την αξιολόγηση και τη διατήρηση σε διαρκή βάση του ύψους, της σύνθεσης και της κατανομής των ιδίων κεφαλαίων της Εταιρείας που θεωρούνται κατάλληλα για την κάλυψη της φύσης και του επιπέδου των κινδύνων τους οποίους έχει αναλάβει ή τους οποίους ενδέχεται να αναλάβει, και
- καθορίζει και εφαρμόζει πολιτικές και πρακτικές αποδοχών, σύμφωνα με τις κατάλληλες εσωτερικές διαδικασίες, λαμβάνοντας υπόψη τα συμφέροντα όλων των πελατών της Εταιρείας, με στόχο τη διασφάλιση ότι οι πελάτες αντιμετωπίζονται δίκαια και ότι τα συμφέροντά τους δεν θίγονται από τις πρακτικές αποδοχών οι οποίες εφαρμόζονται από την Εταιρεία βραχυπρόθεσμα, μεσοπρόθεσμα ή μακροπρόθεσμα.

Η Εταιρεία διασφαλίζει ότι δεν δίνονται στο προσωπικό κίνητρα (χρηματικά ή άλλου είδους) σε σχέση με χρηματοπιστωτικά μέσα που εκδίδονται από εταιρείες του Ομίλου της Εθνικής Τράπεζας στα οποία εφαρμόζονται οι διαδικασίες του μέτρου εξυγίανσης «αναδιάρθρωση παθητικού» (bail in) που προβλέπονται στις σχετικές διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

Η Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας, σε συμμόρφωση με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2019/2088 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Νοεμβρίου 2019 περί γνωστοποιήσεων αειφορίας στον τομέα των χρηματοπιστωτικών υπηρεσιών, λαμβάνει υπόψη της τους κινδύνους βιωσιμότητας, δηλαδή γεγονότα ή περιστάσεις στον περιβαλλοντικό ή κοινωνικό τομέα ή στον τομέα της διακυβέρνησης που, εάν επέλθουν, θα μπορούσαν να έχουν πραγματικές ή δυνητικές σημαντικές αρνητικές επιπτώσεις στην αξία της επένδυσης, και συνάδει με την ενσωμάτωση των κινδύνων αυτών.

Η Πολιτική Αποδοχών, αναφορικά με τον καθορισμό και την εφαρμογή των πολιτικών και πρακτικών αποδοχών και στο πλαίσιο της αρχής της αναλογικότητας, εναρμονίζεται και συμμορφώνεται κατά τρόπο και σε βαθμό ενδεδειγμένο με:

- I. το μέγεθος και την εσωτερική οργάνωση της Εταιρείας, καθώς και
- II. τη φύση, το εύρος, την κλίμακα, το αντικείμενο και την πολυπλοκότητα των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της Εταιρείας.

1.3 Σκοπός

Βασικοί στόχοι της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας είναι:

1. η συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο σχετικά με την παροχή αποδοχών, οι διατάξεις του οποίου τηρούνται απαρέγκλιτα από την Εταιρεία,
2. η θέσπιση βασικών κατευθυντήριων γραμμών και ενιαίων διαδικασιών και μεθόδων για τη διαχείριση και παροχή αποδοχών προς το Προσωπικό της Εταιρείας με βάση το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, τις διατάξεις του ν. 4099/2012, όπως τροποποιημένος ισχύει, τις διατάξεις του ν. 4514/2018 και του κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμού (ΕΕ) 2017/565, σχετικές κατευθυντήριες οδηγίες / γραμμές της Ευρωπαϊκής Αρχής Κινητών Αξιών και Αγορών (ΕΑΚΑΑ), τις διατάξεις της απόφασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς υπ' αριθμ. 28/606/22.12.2011 (η οποία τροποποίησε την απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς υπ' αριθμ. 8/459/27.12.2007), της εγκυκλίου υπ' αριθμ. 48



της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, σχετικών Ευρωπαϊκών Κανονισμών, καθώς και της Πολιτικής Αποδοχών της Ε.Τ.Ε. και του Ομίλου,

3. η κατανομή αρμοδιοτήτων για την εκτέλεση των σχετικών με τις αποδοχές διαδικασιών και η διασφάλιση της ορθής εφαρμογής τους,
4. η διασφάλιση της αξιοπιστίας και διαφάνειας αναφορικά με τις αρχές και τις διαδικασίες που σχετίζονται με τις αποδοχές του Προσωπικού της Εταιρείας,
5. η ελαχιστοποίηση των πιθανών κινδύνων που απορρέουν από τις εφαρμοζόμενες αρχές και διαδικασίες σχετικά με τις αποδοχές του Προσωπικού που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας Πολιτικής,
6. η θέσπιση ορθών και αποτελεσματικών πολιτικών και πρακτικών αποδοχών,
7. η διασφάλιση ότι ο σχεδιασμός, η εφαρμογή και η εποπτεία των πρακτικών αποδοχών δεν επηρεάζουν ούτε παρεμβαίνουν στις υποχρεώσεις της Εταιρείας να ενεργούν προς το συμφέρον των πελατών.

Οι τελικοί της στόχοι της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας είναι:

- να δώσει τη δυνατότητα στην Εταιρεία να προσελκύσει, να παρακινήσει και να διατηρήσει ταλαντούχους εργαζόμενους,
- να ευθυγραμμίσει τους επιχειρηματικούς στόχους της Εταιρείας με τις αποδοχές του Προσωπικού,
- να δώσει τη δυνατότητα στην Εταιρεία να διατηρήσει μια ανταγωνιστική δομή κόστους,
- να προωθήσει τη δικαιοσύνη και την αξιοκρατία,
- να ενισχύσει και να διασφαλίσει συνετές πρακτικές ανάληψης κινδύνων καθώς και κατάλληλες δεοντολογικά πρακτικές.

1.4 Έγκριση και Αναθεώρηση της Πολιτικής Αποδοχών

Η παρούσα Πολιτική, καθώς και τα Παραρτήματα της παρούσας Πολιτικής, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της, υιοθετούνται, εγκρίνονται και αναθεωρούνται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, το οποίο είναι και υπεύθυνο για την επίβλεψη της εφαρμογής τους.

Τα ανωτέρω καθήκοντα, και ειδικότερα η υιοθέτηση, η έγκριση, η περιοδική αναθεώρηση, η επανεξέταση τουλάχιστον ετησίως και η επίβλεψη της εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών και των γενικών αρχών της αναλαμβάνονται μόνο από μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, τα οποία δεν έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες, στο πλαίσιο άσκησης των εποπτικών τους αρμοδιοτήτων, και έχουν εμπειρογνωμοσύνη στη διαχείριση κινδύνων και στις πολιτικές αποδοχών.

Κατά το σχεδιασμό, την περιοδική αναθεώρηση και την επικαιροποίηση της Πολιτικής Αποδοχών, συμμετέχουν και συνδράμουν στο έργο των ορισμένων για θέματα Πολιτικής Αποδοχών μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ., οι Διευθύνσεις Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού & Λειτουργικής Υποστήριξης, Κανονιστικής Συμμόρφωσης,



Διαχείρισης Κινδύνων & Διεθνών Δραστηριοτήτων, καθώς και εξωτερικοί εμπειρογνώμονες – όποτε κρίνεται αναγκαίο από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Επίσης η Ε.Τ.Ε. παρέχει καθοδήγηση μέσω της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού της Τράπεζας και του Ομίλου για την υιοθέτηση των βασικών αρχών της Πολιτικής Αποδοχών της Ε.Τ.Ε. και του Ομίλου. Επίσης, η Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού της Τράπεζας και του Ομίλου παρέχει τη συγκατάθεσή της για την υιοθέτηση της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας εξασφαλίζοντας τη συμμόρφωσή της με τις προαναφερόμενες βασικές αρχές, παρακολουθεί και διασφαλίζει την εφαρμογή της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας, λαμβάνοντας σχετική ενημέρωση.

Η Πολιτική επαναξιολογείται με τη συμβολή των ανωτέρω, σε τακτά χρονικά διαστήματα, ιδίως ως προς την καταλληλότητά της σε σχέση με τις οδηγίες των Εποπτικών Αρχών και ως προς τη συμμόρφωσή της με τα προβλεπόμενα από αυτές αναφορικά με τις πρόσθετες/έκτακτες αμοιβές σε σχέση με τις συνθήκες της αγοράς και την οικονομική κατάσταση της Εταιρείας και του Ομίλου.

2. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

2.1 Αποδοχές

Η παρούσα Πολιτική Αποδοχών αφορά και καλύπτει το σύνολο των αποδοχών που καταβάλλονται στο αναφερόμενο Κεφάλαιο 2.2 της παρούσας Πολιτικής Προσωπικό της Εταιρείας μέσω οιασδήποτε τρόπου ή μορφής. Η Πολιτική Αποδοχών περιλαμβάνει σταθερές και μεταβλητές συνιστώσες, τόσο επί των μισθών όσο και επί των προαιρετικών συνταξιοδοτικών παροχών.

Οι εν λόγω αποδοχές περιλαμβάνουν ενδεικτικά μισθούς, προαιρετικές συνταξιοδοτικές παροχές και οποιεσδήποτε παρόμοιες παροχές, συμπεριλαμβανομένων επίσης μεταβλητών αποδοχών ή παροχών που εξαρτώνται από τις επιδόσεις του Προσωπικού ή από συμβατικούς όρους, εγγυημένων μεταβλητών αποδοχών και πληρωμών που συνδέονται με την πρόωρη καταγγελία σύμβασης.

Ειδικότερα, η Πολιτική Αποδοχών καλύπτει το σύνολο των αποδοχών που:

- παρέχονται μέσω εξαρτημένης ή μη σχέσης εργασίας
- είναι άμεσα ή έμμεσα καταβαλλόμενες μέσω συνδεδεμένων επιχειρήσεων (ήτοι, περιλαμβάνονται και οι αποδοχές που καταβάλλονται από την Τράπεζα ή από εταιρείες του Ομίλου αλλά για λογαριασμό της Εταιρείας ή αντίστροφα) και εκφράζονται σε:
 - ✓ νομισματική αξία, π.χ. μετρητά, μετοχές, δικαιώματα προαίρεσης, δάνεια, συνταξιοδοτικές εισφορές, αμοιβές από τρίτα μέρη ή
 - ✓ μη χρηματικές απολαβές (απολαβές σε είδος).

2.2 Κατηγοριοποίηση Προσωπικού

Σημείωση: Διευκρινίζεται ότι στην παρούσα ενότητα 2.2 Κατηγοριοποίηση Προσωπικού η αναφορά στον Εσωτερικό Έλεγχο αφορά την περίπτωση φυσικού προσώπου αμειβόμενου από την Εταιρεία.



Η Πολιτική Αποδοχών καταλαμβάνει και εφαρμόζεται στις κατηγορίες υπαλλήλων/ πρόσωπα που ανήκουν στις παρακάτω κατηγορίες προσωπικού:

α) Εκτελεστικά και μη Εκτελεστικά Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου,

β) Ανώτερα Διοικητικά Στελέχη, υπεύθυνα για την καθημερινή λειτουργία της Εταιρείας, τα οποία δεν περιλαμβάνονται στην ανωτέρω υπό στοιχείο (α) κατηγορία,

γ) Πρόσωπα τα οποία αναλαμβάνουν κινδύνους, για λογαριασμό της Εταιρείας και ειδικότερα πρόσωπα που μέσω των πράξεών τους είναι δυνατόν να επηρεάσουν ουσιωδώς το προφίλ του κινδύνου της Εταιρείας στο γενικό πλαίσιο λειτουργίας της Εταιρείας και σε όλο το φάσμα των υπηρεσιών και δραστηριοτήτων της του άρθρου 12 του ν. 4099/2012 ή/και το προφίλ κινδύνου των ΟΣΕΚΑ τους οποίους διαχειρίζονται.

Ειδικότερα αναφέρονται πρόσωπα των οποίων τα επαγγελματικά καθήκοντα, είτε ατομικά είτε μέσω της συμμετοχής τους σε συλλογικά όργανα είναι δυνατόν να επηρεάσουν το προφίλ κινδύνου της Εταιρείας και τα οποία στο πλαίσιο άσκησης των υπηρεσιακών τους καθηκόντων, μπορούν να λαμβάνουν θέσεις που επηρεάζουν τους κινδύνους στους οποίους εκτίθεται η Εταιρεία.

δ) Πρόσωπα που ασκούν καθήκοντα ελέγχου και είναι ανώτερα στελέχη αρμόδια για:

- την Κανονιστική Συμμόρφωση
- τη Διαχείριση Κινδύνων
- τον Εσωτερικό Έλεγχο

ε) Κάθε εργαζόμενος και οποιοσδήποτε υπάλληλος, οι συνολικές αποδοχές του οποίου τον εντάσσουν στο ίδιο επίπεδο αμοιβών/ίδιο μισθολογικό κλιμάκιο με τα υπό (α), (β) και (γ) ανωτέρω πρόσωπα, ο οποίος δεν περιλαμβάνεται στις ανωτέρω κατηγορίες προσωπικού, και γενικότερα

στ) Πρόσωπα των οποίων οι επαγγελματικές δραστηριότητες έχουν ουσιώδη αντίκτυπο στο προφίλ κινδύνου, το οποίο αναλαμβάνει ή πρόκειται να αναλάβει η Εταιρεία στο γενικό πλαίσιο λειτουργίας της Εταιρείας και σε όλο το φάσμα των υπηρεσιών και δραστηριοτήτων της του άρθρου 12 του ν. 4099/2012 ή/και στο προφίλ κινδύνου των ΟΣΕΚΑ τους οποίους διαχειρίζονται.

Για τον ορισμό της έννοιας του **ουσιώδους αντίκτυπου στο προφίλ κινδύνου** της Εταιρείας, καθώς και τον καθορισμό των μελών του Προσωπικού των οποίων τα επαγγελματικά καθήκοντα έχουν ουσιώδη αντίκτυπο στο προφίλ του κινδύνου, διενεργείται εκτενής περιγραφή των θέσεων εργασίας του Προσωπικού και κατόπιν δύνανται να χρησιμοποιούνται ενδεικτικά τα ακόλουθα κριτήρια, καθώς και λοιπά ποιοτικά και ποσοτικά κριτήρια σύμφωνα με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο:

- το είδος και η φύση της παρεχόμενης επενδυτικής υπηρεσίας, καθώς και, στο πλαίσιο της διαχείρισης συλλογικών χαρτοφυλακίων ΟΣΕΚΑ, το είδος και η φύση των υπό διαχείριση ΟΣΕΚΑ,
- ο βαθμός συμμετοχής του υπό αξιολόγηση προσωπικού στην παροχή της επενδυτικής υπηρεσίας και στη διαχείριση συλλογικών χαρτοφυλακίων ΟΣΕΚΑ,
- οι εν γένει διαδικασίες που τηρούνται σε κάθε στάδιο για την παροχή επενδυτικών υπηρεσιών καθώς και για τη διαχείριση συλλογικών χαρτοφυλακίων ΟΣΕΚΑ,



- η αναλογία μεταβλητών έναντι σταθερών αποδοχών,
- το ύψος των συνολικών αποδοχών πέραν ενός συγκεκριμένου ορίου,
- τυχόν δραστηριότητες του Προσωπικού, οι οποίες είναι δυνατό να έχουν σημαντική επίδραση στα οικονομικά αποτελέσματα ή/και στον ισολογισμό της Εταιρείας.

ζ) όλο το υπόλοιπο προσωπικό της Εταιρείας, που δεν εμπίπτει σε καμία από τις παραπάνω κατηγορίες, στον βαθμό που η Πολιτική Αποδοχών δεν αφορά σε ειδικές προβλέψεις, οι οποίες εφαρμόζονται στα πρόσωπα των παραπάνω κατηγοριών.

Το προσωπικό που έχει επιφορτιστεί με καθήκοντα ελέγχου και που έχει αναλάβει την διενέργεια ελέγχων είναι ανεξάρτητο από τις επιχειρηματικές μονάδες τις οποίες εποπτεύει, έχει τις κατάλληλες εξουσίες, αμείβεται και αποζημιώνεται με βάση και σε συνάρτηση με την επίτευξη ή μη των στόχων που συνδέονται με τα καθήκοντά του, ανεξάρτητα από τις επιδόσεις των επιχειρηματικών τομέων που ελέγχει (η συγκεκριμένη πρόταση αφορά τα ανωτέρω μέλη του προσωπικού ανεξαρτήτως αν εμπίπτουν ή όχι στο αναφερόμενο στο Κεφάλαιο 2.2 Προσωπικό της παρούσας Πολιτικής).

Οι αποδοχές των ανώτερων στελεχών στις λειτουργίες διαχείρισης κινδύνου και κανονιστικής συμμόρφωσης εποπτεύονται άμεσα από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Η Εταιρεία οφείλει να προσαρμόζει τις συμβατικές της υποχρεώσεις με το Προσωπικό ώστε να διασφαλίζεται η συμμόρφωση με την παρούσα Πολιτική, καθώς και το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.

Τα πρόσωπα των κατηγοριών του Προσωπικού της Εταιρείας που εμπίπτουν στις ανωτέρω υπό στοιχείο (α), (β) και (δ) κατηγορίες περιλαμβάνονται στο παράρτημα Α' της παρούσας Πολιτικής.

Ο κατάλογος των προσώπων που εμπίπτουν στις ανωτέρω υπό στοιχείο (γ), (ε) και (στ) κατηγορίες επανεξετάζεται ετησίως, στο πλαίσιο και της ετήσιας επικαιροποίησης του ουσιώδους αντίκτυπου στο προφίλ κινδύνου και διαμορφώνεται αναλόγως. Στην περίπτωση που υπάρξουν αλλαγές στο Παράρτημα Β της παρούσας Πολιτικής, αναθεωρείται ανάλογα το εν λόγω Παράρτημα.

Στο Παράρτημα Β της παρούσας Πολιτικής καταγράφεται αναλυτικά το Προσωπικό της Εταιρείας που εμπίπτει στην ανωτέρω υπό στοιχείο γ) κατηγορία **Πρόσωπα τα οποία αναλαμβάνουν κινδύνους** και ορίζεται η έννοια του **ουσιώδους αντίκτυπου στο προφίλ κινδύνου** της Εταιρείας. Επιπρόσθετα στο Παράρτημα Β καταγράφεται αναλυτικά η διαδικασία εντοπισμού των κατηγοριών του Προσωπικού των οποίων οι επαγγελματικές δραστηριότητες έχουν ουσιώδη αντίκτυπο στο προφίλ κινδύνου της Εταιρείας, και τα οποία εμπίπτουν στην ανωτέρω υπό στοιχείο **στ)** κατηγορία **Πρόσωπα των οποίων οι επαγγελματικές δραστηριότητες έχουν ουσιώδη αντίκτυπο στο προφίλ κινδύνου**.

3. ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ – ΑΡΜΟΔΙΑ ΟΡΓΑΝΑ

3.1 Αρμοδιότητες

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας υιοθετεί, εγκρίνει και αναθεωρεί την Πολιτική Αποδοχών και τα Παραρτήματα της παρούσας Πολιτικής, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της, και είναι υπεύθυνο για την επίβλεψη της εφαρμογής τους.



Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας προσδιορίζει, εγκρίνει και επιβλέπει την Πολιτική Αποδοχών των προσώπων που εμπλέκονται στην παροχή επενδυτικών υπηρεσιών προς τους πελάτες, με στόχο την ενθάρρυνση της υπεύθυνης επιχειρηματικής συμπεριφοράς και της δίκαιης μεταχείρισης των πελατών, καθώς και την αποφυγή των συγκρούσεων συμφερόντων στις σχέσεις με τους πελάτες.

Τα ανωτέρω καθήκοντα, και ειδικότερα η υιοθέτηση, η έγκριση, η περιοδική αναθεώρηση, η επανεξέταση τουλάχιστον ετησίως και η επίβλεψη της εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών και των γενικών αρχών της αναλαμβάνονται μόνο από μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας που δεν έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες και έχουν εμπειρογνωμοσύνη στη διαχείριση κινδύνων και στις πολιτικές αποδοχών.

Η εφαρμογή της Πολιτικής Αποδοχών υπόκειται τουλάχιστον μια φορά το χρόνο σε κεντρική και ανεξάρτητη εσωτερική επαναξιολόγηση της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου της Τράπεζας και του Ομίλου, όσον αφορά στη συμμόρφωσή της προς τις πολιτικές και διαδικασίες αποδοχών, που έχουν εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο, στο πλαίσιο των λειτουργιών εποπτείας που επιτελεί. Προσχέδιο των ευρημάτων και των προτάσεων βελτίωσης της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου της Τράπεζας και του Ομίλου, συμπεριλαμβανομένων προτάσεων για τυχόν ανάγκη αναθεώρησης της Πολιτικής, υποβάλλονται στα ορισμένα για θέματα Πολιτικής Αποδοχών μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ., τα οποία αξιολογούν, με τη συνδρομή των εμπλεκόμενων Διευθύνσεων της Εταιρείας, τα ανωτέρω ευρήματα/ προτάσεις καθώς και τα σχετικά μέτρα που πρόκειται να ληφθούν από την Εταιρεία. Οι τελικές εκθέσεις της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου της Τράπεζας και του Ομίλου υποβάλλονται στη συνέχεια στο Δ.Σ. της Εταιρείας.

Η Διεύθυνση Διαχείρισης Κινδύνων & Διεθνών Δραστηριοτήτων ορίζει και επικαιροποιεί, τουλάχιστον ετησίως, την έννοια του «ουσιώδους αντίκτυπου στο προφίλ κινδύνου» της Εταιρείας, με βάση τις Περιγραφές των Θέσεων Εργασίας σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού & Λειτουργικής Υποστήριξης. Στην περίπτωση που υπάρχουν αλλαγές, αναθεωρείται ανάλογα το Παράρτημα Β της παρούσας Πολιτικής.

Η Διεύθυνση Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού & Λειτουργικής Υποστήριξης και ειδικότερα το Τμήμα Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού διενεργεί Περιγραφή των Θέσεων Εργασίας των εργαζομένων στην Εταιρεία και, με τη συνδρομή των κατά περίπτωση αρμόδιων Διευθύνσεων, προβαίνει σε αναθεωρήσεις, όποτε απαιτείται. Η Διεύθυνση Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού & Λειτουργικής Υποστήριξης μεριμνά ώστε να υπάρχουν καταγεγραμμένες διαδικασίες που αφορούν την καταβολή και τους ελέγχους των αποδοχών και μηχανισμοί ελέγχου της εφαρμογής τους στην πράξη. Αναφορικά με τη δημοσιοποίηση πληροφοριών, οι οποίες δύναται να αποτελούν μέρος των δημοσιοποιήσεων που γίνονται σε ενοποιημένη βάση από τη μητρική εταιρεία Ε.Τ.Ε. σε επίπεδο Ομίλου, σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, η Διεύθυνση Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού & Λειτουργικής Υποστήριξης, στις περιπτώσεις που απαιτείται και για ενέργειες αρμοδιότητάς της, συνδράμει την αρμόδια Διεύθυνση, σύμφωνα με τα εκάστοτε οριζόμενα στο σχετικό κεφάλαιο της παρούσας Πολιτικής. Επίσης, σε συνεργασία με νομικούς συμβούλους ή/και άλλες κατά περίπτωση αρμόδιες Διευθύνσεις, τροποποιεί και παρακολουθεί την τροποποίηση των υφιστάμενων συμβάσεων Προσωπικού αρμοδιότητάς της, εφόσον απαιτείται.

Η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης παρακολουθεί το θεσμικό / κανονιστικό πλαίσιο για τις αποδοχές και συνεργάζεται με τις εμπλεκόμενες Διευθύνσεις με σκοπό την εναρμόνιση της Πολιτικής Αποδοχών με τις κανονιστικές εξελίξεις.



Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας εγκρίνει, αφού λάβει συμβουλές από τη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, την καθοδήγηση και τη συγκατάθεση των αρμόδιων κατά περίπτωση εμπλεκόμενων Γενικών Διευθύνσεων της Ε.Τ.Ε., την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας.

Επίσης το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας εγκρίνει τυχόν σχήματα μεταβλητών αποδοχών, κατόπιν σχετικής εισήγησης του Διευθύνοντος Συμβούλου, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού & Λειτουργικής Υποστήριξης της Εταιρείας εφόσον λάβει και τη συγκατάθεση της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού της Τράπεζας και του Ομίλου.

Τα διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας, κατά την έννοια του άρθρου 4 παρ. 37 του ν. 4514/2018, είναι υπεύθυνα για την καθημερινή εφαρμογή της Πολιτικής Αποδοχών και την παρακολούθηση των κινδύνων συμμόρφωσης που σχετίζονται με την Πολιτική.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας αναθέτει σχετικές με την Πολιτική Αποδοχών αρμοδιότητες τουλάχιστον σε δύο (2) μη εκτελεστικά μέλη του με επαρκείς γνώσεις και εμπειρία σε θέματα πολιτικής αποδοχών, κατά τρόπο ώστε:

- Να εκφέρουν αρμοδίως και ανεξαρτήτως γνώμη, εμπειριστατωμένη και ανεξάρτητη κρίση για την Πολιτική Αποδοχών και την εφαρμογή της καθώς και για τα κίνητρα που δημιουργούνται για την αποτελεσματική διαχείριση του κινδύνου, του κεφαλαίου και της ρευστότητας.
- Να διασφαλίζεται η απρόσκοπτη άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, η αποτελεσματική ευθυγράμμιση των αποδοχών του Προσωπικού με τους κινδύνους που αναλαμβάνει και διαχειρίζεται η Εταιρεία.
- Να προετοιμάζουν τις αποφάσεις σχετικά με τις αποδοχές, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που έχουν επιπτώσεις στους κινδύνους και τη διαχείριση των κινδύνων της Εταιρείας ή των υπό διαχείριση ΟΣΕΚΑ, και να λαμβάνουν τις σχετικές αποφάσεις στο πλαίσιο των εποπτικών τους λειτουργιών, οι οποίες εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.
- Να εισηγούνται διορθωτικές ενέργειες σε περίπτωση που διαπιστώνεται αδυναμία υλοποίησης της Πολιτικής Αποδοχών ή αποκλίσεις ως προς την εφαρμογή της.

Τα ανωτέρω μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου απαιτείται να έχουν ακώλυτα πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για την εκτέλεση των συγκεκριμένων καθηκόντων τους.

Τα ανωτέρω μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους και κατά την προετοιμασία των αποφάσεών τους:

- Λαμβάνουν υπόψη τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα του μετόχου, των επενδυτών και των λοιπών ενδιαφερομένων και άλλων εμπλεκόμενων στην Εταιρεία, καθώς και το δημόσιο συμφέρον.
- Προσανατολίζονται στη:
 - Μακροπρόθεσμα συνετή και χρηστή διαχείριση της Εταιρείας και την
 - Αποτροπή ή την ελαχιστοποίηση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων που αποβαίνουν σε βάρος αυτής της διαχείρισης.



4. ΑΠΟΔΟΧΕΣ

4.1 Γενικές Αρχές Αποδοχών

Η Εταιρεία οφείλει να συμμορφώνεται με τις βασικές αρχές που διέπουν την εν γένει διαχείριση των αποδοχών και σχετίζονται με τα παρακάτω:

1. Οι αποδοχές του Προσωπικού διαμορφώνονται, κατά κύριο λόγο, από σταθερές συνιστώσες. Οι σταθερές και οι μεταβλητές συνιστώσες των συνολικών αποδοχών εξισορροπούνται κατάλληλα, με τη σταθερή συνιστώσα να αντιπροσωπεύει επαρκώς υψηλό ποσοστό των συνολικών αποδοχών. Σε κάθε περίπτωση οι μεταβλητές αποδοχές δεν ξεπερνούν το 100% των σταθερών αποδοχών για κάθε άτομο. Κάθε έγκριση για υψηλότερο ποσοστό από το 100% θα εφαρμόζεται μετά από έγκριση της Γενικής Συνέλευσης και υπό την προϋπόθεση ότι το συνολικό επίπεδο της μεταβλητής συνιστώσας δε θα ξεπερνά το 200% της σταθερής συνιστώσας επί των συνολικών αποδοχών για κάθε άτομο.
2. Η εφαρμοζόμενη πολιτική που σχετίζεται με τις μεταβλητές αποδοχές σε σχέση με τις σταθερές απαιτείται να είναι πλήρως ευέλικτη, να προσαρμόζεται στις συνθήκες της αγοράς και τη φύση της αμειβόμενης εργασίας, συμπεριλαμβανομένης της δυνατότητας και του ενδεχόμενου μη καταβολής μεταβλητών αποδοχών.
3. Η κατανομή των συνιστωσών των μεταβλητών αποδοχών στα μέλη του Προσωπικού λαμβάνει υπόψη το πλήρες φάσμα των υφιστάμενων και μελλοντικών κινδύνων.
4. Οι μεταβλητές αποδοχές δεν καταβάλλονται μέσω μηχανισμών, μεθόδων ή άλλων φορέων που εμποδίζουν τη συμμόρφωση της Εταιρείας ή/και διευκολύνουν την αποφυγή τήρησης των απαιτήσεων της παρούσας Πολιτικής και του ισχύοντος νομοθετικού / κανονιστικού πλαισίου.
5. Οι μεταβλητές αποδοχές καταβάλλονται μόνον εφόσον είναι αποδεκτές βάσει της συνολικής χρηματοοικονομικής κατάστασης της Εταιρείας και δικαιολογούνται βάσει των επιδόσεών της, των επιδόσεων της εμπλεκόμενης επιχειρησιακής μονάδας και του μέλους του Προσωπικού που αφορούν.
6. Ελλείψεις ή αστοχίες που αφορούν θέματα μη συμμόρφωσης του αμειβόμενου προς τις διαδικασίες και τις Πολιτικές της Εταιρείας, δεν αντισταθμίζονται από την επίτευξη των στόχων.
7. Κάθε έκτακτη ή πρόσθετη αμοιβή επιστρέφεται, εφόσον μετά την καταβολή της αποδειχθεί ότι η αμειβόμενη επίδοση προέκυψε από ενέργειες αθέμιτες ή μη συνεπείς με την εφαρμογή της παρούσας Πολιτικής Αποδοχών.
8. Το σύνολο των μεταβλητών αποδοχών δεν πρέπει να περιορίζει τη δυνατότητα της Εταιρείας να ενισχύει την κεφαλαιακή της βάση.
9. Οι πληρωμές που συνδέονται με την πρόωρη καταγγελία σύμβασης αντικατοπτρίζουν τις επιδόσεις που επιτεύχθηκαν σε βάθος χρόνου και είναι κατάλληλα σχεδιασμένες κατά τρόπο ώστε να μην ανταμείβεται η αποτυχία.
10. Η συνταξιοδοτική πολιτική είναι σύμφωνη με την επιχειρηματική στρατηγική, τους στόχους, τις αξίες και τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Εταιρείας.

4.2 Δομή και Μορφή Αποδοχών

4.2.1 Δομή Αποδοχών

Οι συνολικές αποδοχές παρέχονται μέσω εξαρτημένης ή μη σχέσης εργασίας και διακρίνονται σε **σταθερές και μεταβλητές**.



Σταθερές θεωρούνται οι αποδοχές οι οποίες δεν συνδέονται με τις επιδόσεις του Προσωπικού, και μεταβλητές αποδοχές θεωρούνται οι πρόσθετες πληρωμές ή παροχές, οι οποίες εξαρτώνται από τις επιδόσεις του Προσωπικού ή από συμβατικούς όρους. Επικουρικές πληρωμές ή παροχές, οι οποίες αποδίδονται χωρίς διακρίσεις στο Προσωπικό, αποτελούν μέρος της γενικής πολιτικής της Εταιρείας και δεν παρέχουν κίνητρα για την ανάληψη κινδύνων, δεν εντάσσονται στον ορισμό των μεταβλητών αποδοχών της παρούσας Πολιτικής.

Η εγκριτική διαδικασία για τον προσδιορισμό των σταθερών και μεταβλητών αποδοχών περιγράφεται στο Παράρτημα Γ.

4.2.2 Μορφή Αποδοχών

1. Ανεξαρτήτως κατηγορίας, οι αποδοχές είναι δυνατό να αποτελούνται από στοιχεία:

- ✓ άμεσα εκπεφρασμένα σε νομισματική αξία (όπως μετρητά, μετοχές, δικαιώματα προαίρεσης, δάνεια, συνταξιοδοτικές εισφορές, αμοιβές από τρίτα μέρη),
- ✓ μη χρηματικές απολαβές (απολαβές σε είδος).

2. (α) Σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4099/2012, άρθρο 23β, όπως τροποποιημένος ισχύει, με βάση τη νομική μορφή του ΟΣΕΚΑ και τον Κανονισμό του, σημαντικό ποσοστό, και σε κάθε περίπτωση τουλάχιστον 50%, οποιωνδήποτε μεταβλητών αποδοχών αποτελείται από μερίδια του σχετικού ΟΣΕΚΑ ή ισοδύναμα ιδιοκτησιακά δικαιώματα, ή ισοδύναμα χρηματοπιστωτικά μέσα που συνδέονται με μετοχές, ή ισοδύναμα μη ρευστά μέσα με εξίσου αποτελεσματικά κίνητρα, όπως τα υπόλοιπα μέσα του παρόντος στοιχείου. Στην περίπτωση που η αξία του χαρτοφυλακίου του υπό διαχείριση ΟΣΕΚΑ είναι μικρότερη από 50% της αξίας του συνόλου του χαρτοφυλακίου που διαχειρίζεται η Εταιρεία, δεν ισχύει το ελάχιστο ποσοστό 50%.

β) Σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αριθμ. 8/459/27.12.2007 απόφασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, όπως τροποποιημένη ισχύει, σημαντικό μέρος, και σε κάθε περίπτωση τουλάχιστον το 50% των μεταβλητών αποδοχών, αποτελούνται από τα στοιχεία που καθορίζονται στην Ενότητα 11.5-περ. ιδ' του Παραρτήματος Ι της Απόφασης Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς υπ' αριθμ. 8/459/27.12.2007, όπως ισχύει.

Τα εν λόγω μέσα υπόκεινται σε κατάλληλη και ενδεδειγμένη πολιτική διακράτησης με σκοπό την ευθυγράμμιση των κινήτρων του Προσωπικού με τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Εταιρείας, των ΟΣΕΚΑ που διαχειρίζεται και των μεριδιούχων στους εν λόγω ΟΣΕΚΑ. Η Εταιρεία συμμορφώνεται με τυχόν περιορισμούς που δύναται να θέσει η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς στο είδος και στο σχεδιασμό αυτών των μέσων ή με τυχόν απαγορεύσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς επί ορισμένων μέσων. Η παρούσα παράγραφος εφαρμόζεται τόσο στο μέρος των μεταβλητών αποδοχών, των οποίων η καταβολή αναστέλλεται/αναβάλλεται σύμφωνα με το Κεφάλαιο 4.5 της παρούσας Πολιτικής, όσο και στο μέρος των μεταβλητών αποδοχών που δεν τελεί υπό αναστολή.

Η Εταιρεία στο γενικό πλαίσιο λειτουργίας της και σε όλο το φάσμα των υπηρεσιών και δραστηριοτήτων της, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 12 του ν. 4099/2012, όπως ισχύει, ακολουθεί τις ανωτέρω αναφερόμενες διατάξεις. Η Εταιρεία διατηρεί τη δυνατότητα να προσαρμόζεται, να εναρμονίζεται και να συμμορφώνεται με αυτές τις διατάξεις κατά τρόπο και σε βαθμό ενδεδειγμένο με το μέγεθος και την εσωτερική οργάνωση της Εταιρείας, καθώς και με τη φύση, το εύρος, την κλίμακα, το αντικείμενο και την πολυπλοκότητα των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της, λαμβάνοντας ιδιαίτερα υπόψη ότι το σύνολο των μεταβλητών αποδοχών και ο τρόπος καταβολής τους δεν περιορίζει τη δυνατότητα



ενίσχυσης της κεφαλαιακής της βάσης, εντός των όσων ορίζονται στο ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.

4.3 Υπολογισμός μεταβλητών Αποδοχών

A. Κριτήρια αξιολόγησης επιδόσεων

Σε περίπτωση καταβολής μεταβλητών αποδοχών που συνδέονται με τις επιδόσεις, το συνολικό ποσό των αποδοχών/παροχών βασίζεται σε ένα συνδυασμό αξιολόγησης των επιδόσεων του φυσικού προσώπου και της σχετικής επιχειρηματικής μονάδας στην οποία ανήκει ή του σχετικού ΟΣΕΚΑ και των κινδύνων τους και των συνολικών αποτελεσμάτων της Εταιρείας.

Κατά την αξιολόγηση των ατομικών επιδόσεων, λαμβάνονται υπόψη τόσο χρηματοοικονομικά όσο και μη χρηματοοικονομικά κριτήρια καθώς και ποιοτικά κριτήρια. Ποιοτικά κριτήρια μπορεί να είναι ενδεικτικά τα προσόντα, η εξέλιξη, ο βαθμός συμμόρφωσης του αμειβόμενου προσώπου στις διαδικασίες της Εταιρείας, η εφαρμογή των Αρχών για τις Υπεύθυνες Επενδύσεις (Responsible Investments) που καλύπτουν τους τρεις πυλώνες Περιβάλλον-Κοινωνία-Εταιρική Διακυβέρνηση (ESG) και η εφαρμογή της επενδυτικής πολιτικής και στρατηγικής ESG, καθώς και η συμμόρφωση με τις σχετικές κανονιστικές απαιτήσεις σε σχέση με τις υπεύθυνες επενδύσεις.

Η Εταιρεία διασφαλίζει ότι δεν ανταμείβει ούτε αξιολογεί την απόδοση του προσωπικού της Διεύθυνσης Επενδύσεων κατά τρόπο που να έρχεται σε σύγκρουση με την επενδυτική πολιτική και στρατηγική ESG. Ιδίως η Εταιρεία δεν υιοθετεί πολιτικές αποδοχών, στόχων, που θα αποτελούσαν κίνητρο για τη μη συμμόρφωση με την επενδυτική πολιτική και στρατηγική ESG.

Οι επιδόσεις που αφορούν οικονομικά μεγέθη δεν αντισταθμίζουν τυχόν διαπιστωθείσες ελλείψεις ή αστοχίες που αφορούν θέματα μη συμμόρφωσης του αμειβόμενου προς τις διαδικασίες και την πολιτική της Εταιρείας.

Η αξιολόγηση των επιδόσεων, για τον υπολογισμό των ατομικών και των ομαδοποιημένων συνιστωσών των μεταβλητών αποδοχών, προσαρμόζεται προς κάθε είδος τρεχόντων και μελλοντικών κινδύνων και λαμβάνει υπόψη το κόστος κεφαλαίου και την απαιτούμενη ρευστότητα. Η μέτρηση των επιδόσεων για τον υπολογισμό των μεταβλητών αποδοχών ή ομάδων μεταβλητών αποδοχών περιλαμβάνει έναν ολοκληρωμένο μηχανισμό προσαρμογής, που ενσωματώνει όλα τα σχετικά είδη υφιστάμενων και μελλοντικών κινδύνων. Επίσης, η κατανομή των συνιστωσών για τις μεταβλητές αποδοχές εντός της Εταιρείας λαμβάνει υπόψη το πλήρες φάσμα των τρεχόντων και μελλοντικών κινδύνων.

B. Χρονικό πλαίσιο αξιολόγησης επιδόσεων

Η αξιολόγηση των επιδόσεων που συνδέονται με την καταβολή αποδοχών εντάσσεται σε πολυετές πλαίσιο, ώστε να διασφαλίζεται, αφενός ότι η διαδικασία αξιολόγησης βασίζεται σε μακροπρόθεσμες επιδόσεις, και αφετέρου ότι η καταβολή τμημάτων της αμοιβής που συνδέονται με τις επιδόσεις κατανέμεται σε χρονική περίοδο που λαμβάνει υπόψη τόσο τον επιχειρηματικό κύκλο της Εταιρείας, όσο και τους επιχειρηματικούς της κινδύνους.

Ειδικότερα, όσον αφορά τη διαχείριση συλλογικών χαρτοφυλακίων, η αξιολόγηση των επιδόσεων που συνδέονται με την καταβολή αποδοχών εγγράφεται σε πολυετές πλαίσιο προσαρμοσμένο στην περίοδο διακράτησης που συνιστάται στους μεριδιούχους ΟΣΕΚΑ που



διαχειρίζεται η Εταιρεία, ώστε να διασφαλίζεται ότι η διαδικασία αξιολόγησης βασίζεται στις μακροπρόθεσμες επιδόσεις του ΟΣΕΚΑ και στους επενδυτικούς κινδύνους του και ότι η καταβολή των αποδοχών που συναρτώνται με επιδόσεις επιμερίζεται στην διάρκεια της ανωτέρω χρονικής περιόδου. Αντίστοιχο χρονικό πλαίσιο με κεντρικό χαρακτηριστικό την επαρκώς απαραίτητη διάρκεια της περιόδου διακράτησης εφαρμόζεται και κατά την παροχή επενδυτικών υπηρεσιών σε πελάτες.

Οι πληρωμές που συνδέονται με την πρόωρη καταγγελία σύμβασης αντικατοπτρίζουν τις επιδόσεις που επετεύχθησαν σε βάθος χρόνου και είναι σχεδιασμένες κατά τέτοιο τρόπο, ώστε να μην ανταμείβεται η αποτυχία.

4.4 Περιορισμοί

i. Εγγυημένες μεταβλητές αποδοχές

Οι εγγυημένες μεταβλητές αποδοχές απαγορεύονται για το σύνολο του προσωπικού της Εταιρείας.

ii. Στρατηγικές αντιστάθμισης / ασφάλισης κινδύνου

Το Προσωπικό υποχρεούται να μην χρησιμοποιεί προσωπικές στρατηγικές αντιστάθμισης κινδύνου ή ασφάλιση συνδεδεμένη με αμοιβές/αποδοχές ή ευθύνη, με σκοπό την καταστράτηγηση των μηχανισμών ευθυγράμμισης των μεταβλητών αποδοχών προς τον κίνδυνο που περιλαμβάνονται στην παρούσα Πολιτική καθώς και στις ρυθμίσεις περί αποδοχών.

iii. Καταβολή / Κατοχύρωση

Οι μεταβλητές αποδοχές, συμπεριλαμβανομένου του υπό αναστολή/υπό αναβολή μέρους τους, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Κεφάλαιο 4.5 της παρούσας Πολιτικής, καταβάλλονται ή κατοχυρώνονται μόνο εφόσον είναι αποδεκτές και βιώσιμες βάσει της συνολικής χρηματοοικονομικής κατάστασης της Εταιρείας και εφόσον δικαιολογούνται βάσει των επιδόσεων της Εταιρείας, βάσει των επιδόσεων της υπόψη υπηρεσιακής/επιχειρησιακής Μονάδας, βάσει των επιδόσεων του υπό διαχείριση ΟΣΕΚΑ στην περίπτωση της διαχείρισης συλλογικών χαρτοφυλακίων, καθώς και βάσει των επιδόσεων του συγκεκριμένου φυσικού προσώπου /του υπόψη μέλους του Προσωπικού.

iv. Αναπροσαρμογή μεταβλητών αποδοχών

Με την επιφύλαξη των γενικών αρχών του εθνικού εργατικού δικαίου, περιλαμβανομένων και των διατάξεων περί συμβάσεων εργασίας, το σύνολο των μεταβλητών αποδοχών θα συρρικνώνεται σε γενικές γραμμές σημαντικά, όταν η Εταιρεία ή ο σχετικός ΟΣΕΚΑ παρουσιάζει χαμηλές ή αρνητικές χρηματοοικονομικές επιδόσεις. Η συρρίκνωση αφορά/λαμβάνει υπόψη τόσο τις τρέχουσες αποδοχές όσο και τις μειώσεις σε ποσά που είχαν προηγουμένως εισπραχθεί/σε καταβληθείσες αμοιβές του παρελθόντος, μεταξύ άλλων μέσω αρνητικού μπόνους/ρυθμίσεων malus ή διατάξεων περί επιστροφής ποσών/επιστροφής αμοιβών (clawback) ή άλλων ρυθμίσεων.

Το σύνολο των μεταβλητών αποδοχών δεν περιορίζει τη δυνατότητα της Εταιρείας να ενισχύει την κεφαλαιακή της βάση. Διασφαλίζεται η δυνατότητα της Εταιρείας να αναστέλλει πλήρως ή εν μέρει την καταβολή πρόσθετων αποδοχών όταν δεν ικανοποιούνται συγκεκριμένοι δείκτες (κεφαλαιακής επάρκειας, ρευστότητας κ.λπ.) ή όταν η οικονομική της



κατάσταση επιδεινώνεται σημαντικά, ιδιαίτερα δε στις περιπτώσεις κατά τις οποίες καθίσταται αβέβαιη η ομαλή συνέχιση των δραστηριοτήτων της.

Οι μεταβλητές αποδοχές στο σύνολο του προσωπικού της Εταιρείας δεν καταβάλλονται μέσω μηχανισμών ή μεθόδων που δεν συμμορφώνονται με την παρούσα Πολιτική και με το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.

ν. Αποδοχές των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας δύνανται να λαμβάνουν μόνο σταθερές αποδοχές από την Εταιρεία προς αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων.

4.5 Αναστολή/Αναβολή Αποδοχών

Στην περίπτωση που παρέχονται μεταβλητές αποδοχές, η Εταιρεία αναστέλλει την καταβολή σημαντικού τους μέρους, και σε κάθε περίπτωση τουλάχιστον ποσοστό 40% αυτών, για χρονική περίοδο, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη από τρία (3) και μεγαλύτερη από πέντε (5) έτη και ευθυγραμμίζεται ορθά με τη φύση και τους κινδύνους της Εταιρείας καθώς και τις δραστηριότητες του μέλους του Προσωπικού, το οποίο αφορούν οι αποδοχές. Οι πληρωτέες αποδοχές που τελούν υπό αναστολή κατοχυρώνονται κατ' αναλογία του εναπομένου χρόνου διαστήματος μέχρι τη λήξη της περιόδου αναστολής. Όταν δε το μεταβλητό μέρος των αποδοχών αφορά σε ιδιαίτερα υψηλό ποσό, αναστέλλεται η καταβολή του τουλάχιστον κατά ποσοστό 60% αυτού. Η χρονική διάρκεια της αναστολής καθορίζεται με βάση τον επιχειρηματικό κύκλο, τη φύση και τους κινδύνους της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας καθώς και τις δραστηριότητες του εν λόγω μέλους του Προσωπικού.

Ειδικότερα, στο πλαίσιο της διαχείρισης συλλογικών χαρτοφυλακίων, η καταβολή σημαντικού τμήματος και, σε κάθε περίπτωση, τουλάχιστον 40% των μεταβλητών αποδοχών, αναβάλλεται για περίοδο αρμόζουσας διάρκειας, λαμβανομένης υπόψη της περιόδου διακράτησης που συνιστάται στους μεριδιούχους του εν λόγω ΟΣΕΚΑ και ευθυγραμμίζεται ορθά με τη φύση των κινδύνων του εν λόγω ΟΣΕΚΑ. Η περίοδος αναβολής που αναφέρεται στο παρόν στοιχείο έχει διάρκεια τουλάχιστον τριών (3) ετών. Οι μεταβλητές αποδοχές που υπάγονται στις ρυθμίσεις περί αναβολής καταβάλλονται αναλογικά του εν λόγω χρονικού διαστήματος. Όσον αφορά τη μεταβλητή συνιστώσα αμοιβής ιδιαίτερα υψηλού ποσού, αναβάλλεται η καταβολή του 60% τουλάχιστον του ποσού.

4.6 Ρυθμίσεις Malus - Επιστροφής Αποδοχών

Ως Αρνητικό bonus (malus) λογίζεται η ρύθμιση, η οποία επιτρέπει στην Εταιρεία να εμποδίσει την κατοχύρωση, εν όλω ή εν μέρει, του ποσού των χορηγούμενων αναβαλλόμενων αποδοχών σε σχέση με αποτελέσματα κινδύνου ή επιδόσεις της Εταιρείας στο σύνολό της, της επιχειρηματικής μονάδας, του ΟΣΕΚΑ και, όπου είναι εφικτό, του μέλους του Προσωπικού. Το αρνητικό bonus (malus) είναι μια μορφή εκ των υστέρων αναπροσαρμογής με γνώμονα τον κίνδυνο, που θα πρέπει να σχετίζεται πάντοτε με τις επιδόσεις, ώστε να ανταποκρίνεται στα πραγματικά αποτελέσματα κινδύνου των ενεργειών του μέλους του Προσωπικού, και μπορεί να βασίζεται τόσο σε ποσοτικές μετρήσεις όσο και σε ενημερωμένη υποκειμενική κρίση.

Για την καταβολή κατοχυρωμένων μεταβλητών αποδοχών, λαμβάνεται υπόψη η χρηματοοικονομική και κεφαλαιακή κατάσταση της Εταιρείας τη στιγμή που γίνεται η



καταβολή. Στην περίπτωση που η χρηματοοικονομική και κεφαλαιακή επίδοση φθίνει σημαντικά ή είναι αρνητική, οι συνολικές μεταβλητές αποδοχές (συμπεριλαμβανομένων πληρωμών αποδοχών που κατοχυρώθηκαν σε προηγούμενες περιόδους) θα αναβάλλονται, μειώνονται ή θα ακυρώνονται στο σύνολό τους.

Συγκεκριμένα, η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να αναβάλλει, μειώσει ή να ακυρώσει κατοχυρωμένες (ή υπό κατοχύρωση) πληρωμές, κατόπιν έγκρισης του Διοικητικού Συμβουλίου. Ιδιαίτερα, σε τέτοιες περιπτώσεις αναβολής, μείωσης ή ακύρωσης κατοχυρωμένων (ή υπό κατοχύρωση) πληρωμών, χρονικά εκκρεμείς πληρωμές θα πρέπει να διαχειρίζονται με δίκαιο και αναλογικό τρόπο (π.χ. κατοχυρωμένες πληρωμές προηγούμενων περιόδων δεν μπορούν να έχουν προτεραιότητα έναντι τρεχουσών πληρωμών χωρίς επαρκή αιτιολόγηση). Επίσης, δικαιούχοι χρονικά εκκρεμών αποδοχών αντιμετωπίζονται με ενιαίο τρόπο και χωρίς διάκριση πέρα από το είδος των χρηματοοικονομικών μέσων/απαιτήσεων και την πηγή των μεταβλητών αποδοχών.

Το γεγονός ότι η Εταιρεία δεν είναι, ή κινδυνεύει να μην είναι, σε θέση να διατηρήσει χρηστή οικονομική κατάσταση θα πρέπει να επισπεύσει, μεταξύ άλλων, την εφαρμογή μέτρων αναπροσαρμογής των επιδόσεων (δηλαδή αρνητικό bonus (malus) ή επιστροφή αποδοχών) στο συγκεκριμένο οικονομικό έτος.

Αντίστοιχα και, με την επιφύλαξη των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, κάθε είδους μεταβλητές αποδοχές που έχουν πληρωθεί θα πρέπει να επιστραφούν αν, σε συνέχεια μιας τέτοιας πληρωμής, διαπιστωθεί ότι η εργασιακή απόδοση για την οποία καταβλήθηκαν οι μεταβλητές αποδοχές προέκυψε από πρακτικές, οι οποίες δεν αρμόζουν με τις αρχές και πολιτικές της Εταιρείας. Συγκεκριμένα, σε περίπτωση παραβίασης των κανονισμών/διαδικασιών, μη ενδεδειγμένης συμπεριφοράς, μη επαρκούς ανταπόκρισης στα απαιτούμενα πρότυπα ευπρέπειας, ή για κάθε άλλου είδους σοβαρό λόγο, ή συμμετοχή ή ευθύνη για συμπεριφορά η οποία κατέληξε σε σημαντικές απώλειες, η Εταιρεία θα αξιολογεί την κατάσταση και θα έχει το δικαίωμα να χρησιμοποιήσει κάθε νόμιμο διαθέσιμο μέσο για να απαιτήσει την επιστροφή αυτών των ποσών. Η επιστροφή ποσών κατά κανόνα εφαρμόζεται σε περίπτωση εξακριβωμένης απάτης ή παραπλανητικής πληροφόρησης.

Η Εταιρεία λαμβάνει υπόψη της τα ακόλουθα, ενδεικτικά αναφερόμενα κριτήρια, βάσει των οποίων δύνανται να εφαρμόζονται αρνητικά bonus (malus) και επιστροφές αποδοχών:

- απόδειξη ανάρμοστης συμπεριφοράς ή σοβαρού σφάλματος εκ μέρους του μέλους του Προσωπικού (π.χ. παραβίαση του κώδικα δεοντολογίας, εφόσον υπάρχει, και άλλων εσωτερικών κανόνων, ιδίως όσον αφορά τους κινδύνους),
- κατά πόσον ο ΟΣΕΚΑ και/ή η Εταιρεία και/ή η επιχειρηματική μονάδα υφίστανται ακολούθως σημαντική πτώση στις οικονομικές επιδόσεις τους,
- κατά πόσον ο ΟΣΕΚΑ και/ή η Εταιρεία και/ή η επιχειρηματική μονάδα, στην οποία εργάζεται το μέλος του Προσωπικού, υφίστανται μείζονα αποτυχία στο πεδίο της διαχείρισης κινδύνων,
- τυχόν σημαντικές αλλαγές στη συνολική οικονομική κατάσταση της Εταιρείας.

4.7 Κίνδυνος Συμπεριφοράς (Conduct Risk) και Αποδοχές

Ως κίνδυνος συμπεριφοράς (conduct risk) λογίζεται ο κίνδυνος που προκύπτει από ακατάλληλη, ανήθικη, ή παράνομη συμπεριφορά, ενέργεια ή παράλειψη προσώπων που



εργάζονται στην Εταιρεία ή για λογαριασμό της, ο οποίος μπορεί να επιφέρει αρνητικά αποτελέσματα στους πελάτες της, στα συμβαλλόμενα μέρη ή στις κοινότητες και στις αγορές στις οποίες δραστηριοποιείται. Τέτοιου είδους συμπεριφορές, ενέργειες ή παραλείψεις συμπεριλαμβάνουν παραβιάσεις Νόμων ή Κανονισμών, αμέλεια συμμόρφωσης με τις αρχές και τον Κώδικα Ηθικής Συμπεριφοράς και Δεοντολογίας της Εταιρείας, αμέλεια ή/και έλλειψη εύλογης φροντίδας ή επιμέλειας που οδηγούν σε κλιμάκωση της ακατάλληλης συμπεριφοράς.

Μία από τις κύριες προτεραιότητες της Εταιρείας αποτελεί η ανάπτυξη ενός ισχυρού μηχανισμού αξιολόγησης του κινδύνου συμπεριφοράς (conduct risk) σύμφωνα με τις αξίες και τη στρατηγική της Εταιρείας, θυγατρικής του Ομίλου της Ε.Τ.Ε., την κουλτούρα κινδύνων και το πλαίσιο ανάληψης κινδύνων που υιοθετεί, αποσκοπώντας στην ενίσχυση και διαφύλαξη της συνετής ανάληψης κινδύνων μέσω κατάλληλων πρακτικών συμπεριφοράς. Η Εταιρεία ορίζει και διαχειρίζεται τον κίνδυνο συμπεριφοράς (conduct risk) ως μέρος του πλαισίου διαχείρισης κινδύνων. Κατά την αξιολόγηση της απόδοσης και τον προσδιορισμό των μεταβλητών αποδοχών, εφαρμόζονται ισχυρές διαδικασίες που διασφαλίζουν ότι λαμβάνονται υπόψη ζητήματα που σχετίζονται με τους κινδύνους, τη φήμη, τη συμπεριφορά καθώς και με χρηματοοικονομικές απώλειες, βλάβες και άλλες παραβιάσεις του πλαισίου διαχείρισης κινδύνων. Οι μεταβλητές αποδοχές καθορίζονται μέσα από διαδικασίες που προάγουν την υπευθυνότητα, επιβραβεύουν τις ενδεδειγμένες συμπεριφορές και τιμωρούν τις ανάρμοστες.

Σκοπός της Εταιρείας είναι να διασφαλίσει ότι οι μεταβλητές αποδοχές χορηγούνται για αποδόσεις που πραγματοποιήθηκαν σύμφωνα με τις ενδεδειγμένες πρακτικές συμπεριφοράς. Ως εκ τούτου, η Εταιρεία, μέσω των αρμόδιων προσώπων, που η Εταιρεία καθορίζει και τα οποία είναι τουλάχιστον τρία (3), συμπεριλαμβανομένου του Διευθύνοντος Συμβούλου, θέτει τα κριτήρια και το σχετικό πλαίσιο αξιολόγησης κινδύνου συμπεριφοράς, το οποίο δύναται να επηρεάσει το ύψος των μεταβλητών αποδοχών. Επίσης εξετάζει, αξιολογεί και επιβλέπει τα ευρήματα που σχετίζονται με τον κίνδυνο συμπεριφοράς (conduct risk) και λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα όποτε κρίνεται σκόπιμο. Οι ανωτέρω ενέργειες μπορεί να επιφέρουν την αναπροσαρμογή προς τα κάτω (μείωση) ή ακόμη και την ακύρωση της καταβολής των μεταβλητών αποδοχών όπου/όπως κατά περίπτωση κρίνεται απαραίτητο.

4.8 Συνταξιοδοτική πολιτική

Η συνταξιοδοτική πολιτική είναι σύμφωνη με την επιχειρηματική στρατηγική, τους στόχους, τις αξίες και τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Εταιρείας και του ΟΣΕΚΑ τον οποίο η Εταιρεία διαχειρίζεται.

Με βάση τις διατάξεις του νομοθετικού/κανονιστικού πλαισίου που εφαρμόζονται στην Εταιρεία στο γενικό πλαίσιο λειτουργίας της καθώς και σε όλο το φάσμα των υπηρεσιών και δραστηριοτήτων της, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 12 του ν. 4099/2012 (της διαχείρισης συλλογικών χαρτοφυλακίων ΟΣΕΚΑ καθώς και της παροχής επενδυτικών υπηρεσιών), εάν ο υπάλληλος αποχωρήσει από την Εταιρεία πριν από τη συνταξιοδότηση, οι προαιρετικές συνταξιοδοτικές παροχές διατηρούνται από την Εταιρεία για χρονικό διάστημα πέντε (5) ετών, με τη μορφή των μέσων που αναφέρονται στο Κεφάλαιο 4.2.2 Μορφή Αποδοχών, παρ. 2. Στην περίπτωση υπαλλήλου που συνταξιοδοτείται, οι προαιρετικές συνταξιοδοτικές παροχές καταβάλλονται στον υπάλληλο με τη μορφή των μέσων που αναφέρονται στο



Κεφάλαιο 4.2.2 Μορφή Αποδοχών, παράγραφος 2, με την υποχρέωση πενταετούς περιόδου διακράτησης.

5. ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΟΥ ΕΜΠΛΕΚΕΤΑΙ ΣΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΠΕΛΑΤΕΣ

Όσον αφορά τις αποδοχές του προσωπικού που εμπλέκεται στην παροχή επενδυτικών υπηρεσιών προς τους πελάτες, η Εταιρεία καθορίζει και εφαρμόζει πολιτικές και πρακτικές αποδοχών, σύμφωνα με τις κατάλληλες εσωτερικές διαδικασίες, λαμβάνοντας υπόψη τα συμφέροντα όλων των πελατών της Εταιρείας, με στόχο τη διασφάλιση ότι οι πελάτες αντιμετωπίζονται δίκαια και ότι τα συμφέροντά τους δεν θίγονται από τις πρακτικές αποδοχών οι οποίες εφαρμόζονται από την Εταιρεία βραχυπρόθεσμα, μεσοπρόθεσμα ή μακροπρόθεσμα.

Η Εταιρεία διασφαλίζει ότι:

- ✓ Οι πολιτικές και πρακτικές αποδοχών είναι σχεδιασμένες με τέτοιο τρόπο ώστε να μη δημιουργούν σύγκρουση συμφερόντων ή κίνητρο που να μπορεί να οδηγήσει τα σχετικά πρόσωπα να ευνοούν τα δικά τους συμφέροντα ή τα συμφέροντα της Εταιρείας, ενδεχομένως σε βάρος οποιουδήποτε πελάτη.
- ✓ Η Πολιτική Αποδοχών εφαρμόζεται σε όλα τα σχετικά πρόσωπα που έχουν επιπτώσεις, άμεσα ή έμμεσα, στις επενδυτικές υπηρεσίες που παρέχει η Εταιρεία ή στην εταιρική συμπεριφορά της, ανεξάρτητα από το είδος των πελατών, στο βαθμό που οι αποδοχές των προσώπων αυτών και παρόμοια κίνητρα ενδέχεται να δημιουργήσουν σύγκρουση συμφερόντων που τα ενθαρρύνει να ενεργούν ενάντια στα συμφέροντα οποιουδήποτε από τους πελάτες της Εταιρείας.
- ✓ Στην περίπτωση μεταβλητών αποδοχών σε πρόσωπα της Εταιρείας που εμπλέκονται στην παροχή επενδυτικών υπηρεσιών προς τους πελάτες, οι πολιτικές και οι πρακτικές αποδοχών της Εταιρείας ορίζουν τα κατάλληλα κριτήρια που θα χρησιμοποιούνται για την ευθυγράμμιση των συμφερόντων των σχετικών προσώπων ή της Εταιρείας και των πελατών. Κατά τον προσδιορισμό των ποιοτικών κριτηρίων λαμβάνονται υπόψη η συμμόρφωση με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, η δίκαιη μεταχείριση των πελατών και η ποιότητα των επενδυτικών υπηρεσιών που παρέχονται στους πελάτες.

Ειδικότερα:

- Οι αποδοχές και παρόμοια κίνητρα δεν βασίζονται αποκλειστικά ή κατά κύριο λόγο σε ποσοτικά κριτήρια, αλλά λαμβάνουν επίσης υπόψη τα κατάλληλα ποιοτικά κριτήρια που αντικατοπτρίζουν τη συμμόρφωση με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, τη δίκαιη μεταχείριση των πελατών και την ποιότητα των επενδυτικών υπηρεσιών που παρέχονται στους πελάτες.
 - Όταν προσφέρεται πρόσθετη πληρωμή κινήτρων για την επίτευξη απαιτούμενων στόχων, η Εταιρεία λαμβάνει υπόψη εάν το σχετικό πρόσωπο πληροί τα πρότυπα ποιότητας ή τα πρότυπα συμμόρφωσης και τους κανόνες συμπεριφοράς της Εταιρείας.
- ✓ Η ισορροπία μεταξύ των σταθερών και των μεταβλητών συνιστωσών των αποδοχών διατηρείται ανά πάσα στιγμή, έτσι ώστε η δομή των αποδοχών να μην ευνοεί τα



συμφέροντα της Εταιρείας ή των σχετικών προσώπων της έναντι των συμφερόντων οποιουδήποτε πελάτη.

- ✓ Η Εταιρεία καθορίζει μέτρα για την επίτευξη της βέλτιστης ισορροπίας μεταξύ των σταθερών και μεταβλητών συνιστωσών των αποδοχών, όπως αυτά περιγράφονται σε λοιπές ενότητες της παρούσας Πολιτικής. Ενδεικτικά αναφέρονται:
 - καθορισμός ποσοστού των μεταβλητών αποδοχών που δύναται να καταβληθούν για κάθε άτομο έναντι του ποσοστού των σταθερών αποδοχών,
 - ευελιξία της εφαρμοζόμενης πολιτικής που σχετίζεται με τις μεταβλητές αποδοχές σε σχέση με τις σταθερές, προσαρμοσμένης στις συνθήκες της αγοράς και τη φύση της αμειβόμενης εργασίας, συμπεριλαμβανομένης της δυνατότητας και του ενδεχόμενου μη καταβολής μεταβλητών αποδοχών,
 - καθορισμός κριτηρίων για την αξιολόγηση των επιδόσεων και καθορισμός χρονικού πλαισίου αξιολόγησης των επιδόσεων σε περίπτωση καταβολής μεταβλητών αποδοχών που συνδέονται με επιδόσεις, κ.ά.

Η Εταιρεία στο πλαίσιο παροχής επενδυτικών υπηρεσιών σε πελάτες διασφαλίζει ότι δεν ανταμείβει ούτε αξιολογεί την απόδοση του προσωπικού της κατά τρόπο που έρχεται σε σύγκρουση με την υποχρέωσή της να ενεργεί προς το συμφέρον των πελατών της. Ιδίως δεν υιοθετεί πολιτικές αποδοχών, στόχων, που θα αποτελούσαν κίνητρο για το προσωπικό της να συστήσει ένα συγκεκριμένο χρηματοπιστωτικό μέσο σε ιδιώτη πελάτη, ενώ η Εταιρεία θα μπορούσε να προσφέρει διαφορετικό χρηματοπιστωτικό μέσο, το οποίο θα ικανοποιούσε καλύτερα τις ανάγκες του πελάτη.

Το Διοικητικό Συμβούλιο καθορίζει και εποπτεύει την Πολιτική Αποδοχών του Προσωπικού που εμπλέκεται στην παροχή υπηρεσιών προς τους πελάτες με σκοπό την ενθάρρυνση της υπεύθυνης επιχειρηματικής συμπεριφοράς, της δίκαιης μεταχείρισης των πελατών καθώς και της αποφυγής συγκρούσεων συμφερόντων στις σχέσεις με τους πελάτες.

6. ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

Η Εταιρεία οφείλει να δημοσιοποιεί τις σχετικές με την Πολιτική Αποδοχών πληροφορίες σύμφωνα με τα οριζόμενα στο εκάστοτε ισχύον νομοθετικό/κανονιστικό πλαίσιο, με την επιφύλαξη των διατάξεων περί εμπιστευτικότητας και προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Η δημοσιοποίηση πραγματοποιείται κατά τρόπο κατάλληλο προς το μέγεθος, την εσωτερική οργάνωση, τη φύση, το εύρος και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων της Εταιρείας.

Η Εταιρεία προβαίνει στη δημοσιοποίηση πληροφοριών σχετικά με την Πολιτική Αποδοχών που έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει. Η Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας, όπως κάθε φορά εναρμονισμένη με το ρυθμιστικό πλαίσιο επικαιροποιείται και ισχύει, αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας και είναι ελεύθερα διαθέσιμη στο κοινό. Η Εταιρεία μπορεί να διαθέτει, κατόπιν αιτήματος και χωρίς επιβάρυνση, αντίγραφο της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας στην Ελληνική γλώσσα, σε έντυπη μορφή.

Γενικότερα, η Εταιρεία, ως θυγατρική πιστωτικού ιδρύματος, δημοσιοποιεί τις πληροφορίες που απαιτούνται από το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, οι οποίες δύναται να



αποτελούν μέρος των δημοσιοποιήσεων που γίνονται σε ενοποιημένη βάση από τη μητρική εταιρεία Ε.Τ.Ε. σε επίπεδο Ομίλου, σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.

Επιπλέον, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας διασφαλίζει ότι παρέχονται στις αρμόδιες Επιτροπές και Μονάδες της Εθνικής Τράπεζας - μητρικής εταιρείας του Ομίλου της Ε.Τ.Ε.- οποιαδήποτε στοιχεία και πληροφορίες τυχόν απαιτούνται με βάση το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, ώστε να εξασφαλίζεται η συμμόρφωση της Εταιρείας, της Τράπεζας και του Ομίλου με αυτό.

Αρμόδια Διεύθυνση για το συντονισμό της συλλογής των απαιτούμενων στοιχείων και πληροφοριών από τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Εταιρείας είναι η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας.

Το προσωπικό που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας Πολιτικής Αποδοχών γνωρίζει και αποδέχεται τους όρους της παρούσας Πολιτικής.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

Σημείωση: Διευκρινίζεται ότι στο παρόν Παράρτημα Α η αναφορά στον Εσωτερικό Έλεγχο αφορά την περίπτωση φυσικού προσώπου αμειβόμενου από την Εταιρεία.

Στο παρόν Παράρτημα καταγράφεται αναλυτικά τα Προσωπικό της Εταιρείας που εμπίπτει στις κατηγορίες α), β), και δ) του Κεφαλαίου 2.2 Κατηγοριοποίηση Προσωπικού της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας, σύμφωνα με την οργανωτική δομή της Εταιρείας.

α) Εκτελεστικά και Μη Εκτελεστικά Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου

- Διευθύνων Σύμβουλος – Εκτελεστικό Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου
- Μη Εκτελεστικά Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου

β) Ανώτερα Διοικητικά Στελέχη, υπεύθυνα για την καθημερινή λειτουργία της Εταιρείας, τα οποία δεν περιλαμβάνονται στην ανωτέρω υπό στοιχείο (α) κατηγορία

- Διευθυντής Επενδύσεων
- Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών
- Διευθυντής Δικτύων, Πελατείας & Marketing
- Διευθυντής Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού & Λειτουργικής Υποστήριξης
- Διευθυντής Οργάνωσης & Πληροφορικής

δ) Πρόσωπα που ασκούν καθήκοντα ελέγχου και είναι ανώτερα στελέχη αρμόδια για την Κανονιστική Συμμόρφωση, τη Διαχείριση Κινδύνων, τον Εσωτερικό Έλεγχο

- Διευθυντής Κανονιστικής Συμμόρφωσης
- Διευθυντής Διαχείρισης Κινδύνων & Διεθνών Δραστηριοτήτων
- Εσωτερικός Έλεγχος



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

Σημείωση: Διευκρινίζεται ότι στο παρόν Παράρτημα Β η αναφορά στον «Εσωτερικό Έλεγχο» αφορά την περίπτωση φυσικού προσώπου αμειβόμενου από την Εταιρεία.

Στο παρόν Παράρτημα καταγράφεται αναλυτικά το Προσωπικό της Εταιρείας που εμπίπτει στην κατηγορία **γ) Πρόσωπα τα οποία αναλαμβάνουν κινδύνους**, του Κεφαλαίου 2.2 Κατηγοριοποίηση Προσωπικού της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας, σύμφωνα με την οργανωτική δομή της Εταιρείας και ορίζεται η έννοια του **ουσιώδους αντίκτυπου στο προφίλ κινδύνου** της Εταιρείας.

Επιπρόσθετα στο παρόν Παράρτημα καταγράφεται αναλυτικά **η διαδικασία εντοπισμού των κατηγοριών του Προσωπικού, των οποίων οι επαγγελματικές δραστηριότητες έχουν ουσιώδη αντίκτυπο στο προφίλ κινδύνου της Εταιρείας**, και τα οποία εμπίπτουν στην κατηγορία **στ) Πρόσωπα των οποίων οι επαγγελματικές δραστηριότητες έχουν ουσιώδη αντίκτυπο στο προφίλ κινδύνου** του Κεφαλαίου 2.2 Κατηγοριοποίηση Προσωπικού της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας.

1. ΠΡΟΣΩΠΑ ΤΑ ΟΠΟΙΑ ΑΝΑΛΑΜΒΑΝΟΥΝ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ

Τα πρόσωπα τα οποία αναλαμβάνουν κινδύνους είναι αυτά που είναι τοποθετημένα στις θέσεις:

- Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας
- Επικεφαλής Διαχείρισης ΟΣΕ
- Διαχειριστές ΟΣΕ
- Επικεφαλής Διαχείρισης Χαρτοφυλακίων Εντολής
- Διαχειριστές Χαρτοφυλακίων Εντολής

2. ΟΥΣΙΩΔΗΣ ΑΝΤΙΚΤΥΠΟΣ ΣΤΟ ΠΡΟΦΙΛ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Ουσιώδη αντίκτυπο στο προφίλ κινδύνου της Εταιρείας παρουσιάζει εκείνη η θέση η οποία, μέσω του είδους και της φύσης των αρμοδιοτήτων προς εκπλήρωση της αποστολής της, δύναται να επιδρά σημαντικά άμεσα ή έμμεσα στα οικονομικά αποτελέσματα ή/και στον ισολογισμό της Εταιρείας. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Κινδύνων & Διεθνών Δραστηριοτήτων ορίζει και επικαιροποιεί, τουλάχιστον ετησίως, την έννοια του «ουσιώδους αντίκτυπου στο προφίλ κινδύνου» της Εταιρείας, με βάση τις Περιγραφές των Θέσεων Εργασίας σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού & Λειτουργικής Υποστήριξης.

3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΥ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΤΩΝ ΟΠΟΙΩΝ ΟΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΕΧΟΥΝ ΟΥΣΙΩΔΗ ΑΝΤΙΚΤΥΠΟ ΣΤΟ ΠΡΟΦΙΛ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ



Στο πλαίσιο της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας, και σε εφαρμογή του ισχύοντος νομοθετικού / κανονιστικού πλαισίου, με το οποίο εναρμονίζεται η Εταιρεία, ως θυγατρική εταιρεία του Ομίλου της Ε.Τ.Ε, θεσπίζεται η παρούσα διαδικασία, η οποία αποσκοπεί στην περιγραφή των απαιτούμενων ενεργειών των εμπλεκόμενων Διευθύνσεων της Εταιρείας, με σκοπό τον εντοπισμό και την αναγνώριση των προσώπων, των οποίων οι επαγγελματικές δραστηριότητες έχουν ουσιώδη αντίκτυπο στο προφίλ κινδύνου της Εταιρείας (εφεξής «Καλυπτόμενα Πρόσωπα»).

A. ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Σε εκπλήρωση της υποχρέωσης της Εταιρείας για αναγνώριση των Καλυπτόμενων Προσώπων, η παρούσα διαδικασία αυτοαξιολόγησης, η οποία αποτελεί μέρος της συνολικής Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας, διενεργείται ετησίως από τις αρμόδιες εμπλεκόμενες Διευθύνσεις, όπως αναλυτικά περιγράφεται στις επόμενες ενότητες. Η σχετική διαδικασία εντοπισμού και αναγνώρισης των εν λόγω προσώπων διενεργείται ανεξαρτήτως της τυχόν αναλογικής εφαρμογής στην Εταιρεία συγκεκριμένων απαιτήσεων.

Σημειώνεται ότι η διαδικασία αυτοαξιολόγησης βασίζεται τόσο στα κατά περίπτωση προβλεπόμενα από το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο ποιοτικά και ποσοτικά κριτήρια αναφορικά με τον εντοπισμό των Καλυπτόμενων Προσώπων, όσο και σε τυχόν επιπρόσθετα εσωτερικά κριτήρια της Εταιρείας, τα οποία κρίνεται ότι αντικατοπτρίζουν τα επίπεδα κινδύνου, που περικλείεται στις διάφορες δραστηριότητες της Εταιρείας, καθώς και την επίδραση του προσωπικού των εν λόγω δραστηριοτήτων στο προφίλ κινδύνου της Εταιρείας.

Κατά την εφαρμογή των ποσοτικών κριτηρίων για τον εντοπισμό των Καλυπτόμενων Προσώπων, η Εταιρεία συνυπολογίζει τόσο στις σταθερές, όσο και στις τυχόν μεταβλητές αποδοχές, το σύνολο των αποδοχών, παροχών ή αποζημιώσεων που αποδόθηκαν στο προσωπικό εντός του προηγούμενου έτους, είτε αυτές ήταν χρηματικές είτε σε άλλο μέσο.

Η παρούσα διαδικασία επαναξιολογείται ετησίως, και συχνότερα εφόσον απαιτηθεί λόγω τυχόν αλλαγών του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου που διέπει την αναγνώριση και τον εντοπισμό των Καλυπτόμενων Προσώπων, καθώς και τις προϋποθέσεις χορήγησης μεταβλητών αποδοχών.

Αρμόδιες Διευθύνσεις για τον σχεδιασμό, τη διενέργεια και τον έλεγχο της ορθής εφαρμογής της παρούσας διαδικασίας είναι οι παρακάτω:

- Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας
- Διεύθυνση Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού και Λειτουργικής Υποστήριξης της Εταιρείας
- Διεύθυνση Διαχείρισης Κινδύνων και Διεθνών Δραστηριοτήτων της Εταιρείας
- Εσωτερικός Έλεγχος.

Αρμόδια για την επαναξιολόγηση της παρούσας διαδικασίας είναι τα ορισμένα για θέματα Πολιτικής Αποδοχών μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, τα οποία υποβάλλουν πρόταση στο Δ.Σ. σε περίπτωση που υπάρξει ανάγκη αναθεώρησής της.



Η παρούσα διαδικασία (ως τμήμα του παρόντος Παραρτήματος Β της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας) και η αναθεώρησή της εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

Οι παραπάνω Διευθύνσεις συνεργάζονται με τις υπόλοιπες Διευθύνσεις της Εταιρείας, σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον Οργανόγραμμα, προκειμένου αφενός να λάβουν την απαιτούμενη πληροφόρηση αναφορικά με το προσωπικό των εν λόγω Διευθύνσεων, του οποίου οι αρμοδιότητες το κατατάσσουν στην κατηγορία των Καλυπτόμενων Προσώπων, αφετέρου να αξιολογήσουν τυχόν διαφοροποιήσεις στα καθορισμένα εσωτερικά κριτήρια της Εταιρείας αναφορικά με την αναγνώριση των Καλυπτόμενων Προσώπων.

Σημειώνεται ότι ο κατάλογος των Καλυπτόμενων Προσώπων, και ιδίως εκείνων που πληρούν τα ποιοτικά κριτήρια, θα διατηρείται επικαιροποιημένος καθ' όλη τη διάρκεια του έτους.

Η Εταιρεία θα τηρεί το σχετικό με τη διαδικασία εντοπισμού και αναγνώρισης των Καλυπτόμενων Προσώπων υλικό σε αρχείο για χρονικό διάστημα 5 ετών και θα παρέχει απαιτούμενη πληροφόρηση, ανάλογα με τις εκάστοτε ισχύουσες υποχρεώσεις της Εταιρείας τόσο σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό / κανονιστικό πλαίσιο όσο και σύμφωνα με τις υποχρεώσεις της Εταιρείας, ως θυγατρικής Εταιρείας του Ομίλου της Ε.Τ.Ε.

Το σχετικό αρχείο, μεταξύ άλλων, θα περιλαμβάνει τον αριθμό των Καλυπτόμενων Προσώπων, τις επαγγελματικές τους αρμοδιότητες και δραστηριότητες, τα ονόματά τους και την κατηγοριοποίησή τους ανά τομέα απασχόλησης στην Εταιρεία, καθώς και μία σύγκριση σε σχέση με τα αντίστοιχα στοιχεία του αμέσως προηγούμενου έτους.

Β. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΤΩΝ ΟΠΟΙΩΝ ΟΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΕΧΟΥΝ ΟΥΣΙΩΔΗ ΑΝΤΙΚΤΥΠΟ ΣΤΟ ΠΡΟΦΙΛ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, τα πρόσωπα που πληρούν οποιοδήποτε από τα ποιοτικά κριτήρια ή οποιοδήποτε από τα ποσοτικά κριτήρια καθώς και οποιοδήποτε από τα εσωτερικά κριτήρια που θέτει η Εταιρεία, τα οποία αναφέρονται παρακάτω, θεωρείται ότι ανήκουν σε κατηγορία προσώπων των οποίων οι επαγγελματικές δραστηριότητες έχουν ουσιώδη αντίκτυπο στο προφίλ κινδύνου της Εταιρείας.

Β.1. ΠΟΙΟΤΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ

Πρόσωπα τα οποία διαθέτουν μία από τις ακόλουθες ιδιότητες:

- Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας (εκτελεστικά, μη εκτελεστικά),
- τα ανώτατα Διοικητικά Στελέχη της Εταιρείας, ήτοι **Γενικοί Διευθυντές**,
- τα στελέχη που φέρουν ευθύνη και λογοδοτούν στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας για τις δραστηριότητες Διαχείρισης Κινδύνων, Κανονιστικής Συμμόρφωσης, Εσωτερικού Ελέγχου, ήτοι οι **Επικεφαλές των Διευθύνσεων**:
 - **Διαχείριση Κινδύνων και Διεθνών Δραστηριοτήτων της Εταιρείας**
 - **Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας**

και



- ο Εσωτερικός Έλεγχος,
- οι Επικεφαλής των Διευθύνσεων της Εταιρείας,
- τα στελέχη των Διευθύνσεων της Εταιρείας τα οποία αναφέρονται απευθείας στον Επικεφαλής αυτών,
- τα πρόσωπα που είναι αρμόδια στην Εταιρεία για νομικές υποθέσεις, καθώς και τα πρόσωπα τα οποία προΐστανται τμήματος αρμόδιου για θέματα οικονομικού χαρακτήρα, συμπεριλαμβανομένης της φορολογίας και της κατάρτισης του προϋπολογισμού, τους ανθρώπινους πόρους, την πολιτική αποδοχών, την τεχνολογία των πληροφοριών ή τη διενέργεια οικονομικών αναλύσεων, ήτοι:
 - **Νομικοί Σύμβουλοι της Εταιρείας**καθώς και οι Προϊστάμενοι Τμημάτων που υπάγονται στις Διευθύνσεις:
 - **Οικονομικών Υπηρεσιών**
 - **Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού & Λειτουργικής Υποστήριξης**και
 - **Οργάνωσης & Πληροφορικής,**
- τα στελέχη που είναι αρμόδια για τη λειτουργία διαχείρισης κινδύνων,
- τα πρόσωπα τα οποία αποτελούν μέλη επιτροπής που είναι αρμόδια για τη λήψη αποφάσεων σχετικά με την επενδυτική διαχείριση των διαθεσίμων της Εταιρείας, της αξιολόγησης της εξέλιξης και της αποτελεσματικότητας των επενδύσεων αυτών σε όρους απόδοσης κινδύνου, δηλαδή τα μέλη της Επιτροπής Διαχείρισης Περιουσιακών Στοιχείων Α.Ε.Δ.Α.Κ.,
- τα πρόσωπα που επιβλέπουν ομάδα προσώπων, οι οποίοι διαθέτουν σε ατομικό επίπεδο εξουσίες για την εκτέλεση συναλλαγών, δηλαδή:
 - **Οι Επικεφαλής Διαχείρισης ΟΣΕ**
 - **Οι Επικεφαλής Διαχείρισης Χαρτοφυλακίων Εντολής,**
- Τα στελέχη των Διευθύνσεων της Εταιρείας που διαθέτουν εξουσία ή τα στελέχη των Διευθύνσεων της Εταιρείας που ενδέχεται να είναι μέλη Επιτροπής που διαθέτει εξουσία αναφορικά με λήψη αποφάσεων για την έγκριση ή την άσκηση βέτο **κατά την εισαγωγή νέων προϊόντων.**

B.2. ΠΟΣΟΤΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ

Πρόσωπα:

- των οποίων οι συνολικές αποδοχές **ανήλθαν ή υπερέβησαν το ποσό των 500.000 ευρώ** κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος



- που περιλαμβάνονται στο 0,3% του προσωπικού, με στρογγυλοποίηση στον επόμενο ακέραιο, με τις υψηλότερες συνολικές αποδοχές κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος·
- των οποίων οι συνολικές αποδοχές κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος ήταν ίσες ή υψηλότερες από τις χαμηλότερες συνολικές αποδοχές που έλαβε κατά το συγκεκριμένο οικονομικό έτος ένα ανώτατο διοικητικό στέλεχος ή πρόσωπο το οποίο πληροί κάποιο από τα ποιοτικά κριτήρια.

B.3. ΕΣΩΤΕΡΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ

Πρόσωπα:

- τα οποία διαθέτουν σε ατομικό επίπεδο εξουσίες για την εκτέλεση συναλλαγών, δηλαδή:
 - Οι Διαχειριστές ΟΣΕ
 - Οι Διαχειριστές Χαρτοφυλακίων Εντολής.

Σημείωση

Υπό την αίρεση υποχρέωσης αποστολής στοιχείων σύμφωνα με τα πρότυπα του Ομίλου της Ε.Τ.Ε, τα πρόσωπα τα οποία, με βάση τα παραπάνω ποιοτικά, ποσοτικά και εσωτερικά κριτήρια, εντοπίζεται ότι ανήκουν στην κατηγορία στ) Πρόσωπα των οποίων οι επαγγελματικές δραστηριότητες έχουν ουσιώδη αντίκτυπο στο προφίλ κινδύνου, και έχουν κατηγοριοποιηθεί ήδη σε μία από τις (α) έως και (ε) κατηγορίες Προσωπικού του Κεφαλαίου 2.2 Κατηγοριοποίηση Προσωπικού της παρούσας Πολιτικής Αποδοχών, εμφανίζονται μόνο στην κατηγορία προσωπικού που έχουν αρχικά κατηγοριοποιηθεί.

Η ανωτέρω σημείωση εναρμονίζεται και διαμορφώνεται ανάλογα με τις εκάστοτε ισχύουσες υποχρεώσεις της Εταιρείας, τόσο σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό/κανονιστικό πλαίσιο, όσο και σύμφωνα με τις υποχρεώσεις της Εταιρείας, ως θυγατρικής Εταιρείας του Ομίλου της Ε.Τ.Ε.

Γ. ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΤΩΝ ΟΠΟΙΩΝ ΟΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΕΧΟΥΝ ΟΥΣΙΩΔΗ ΑΝΤΙΚΤΥΠΟ ΣΤΟ ΠΡΟΦΙΛ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Για τον εντοπισμό των προσώπων των οποίων οι επαγγελματικές δραστηριότητες έχουν ουσιώδη αντίκτυπο στο προφίλ κινδύνου της Εταιρείας, καθώς και για τον έλεγχο της πληρότητας των σχετικών στοιχείων, απαιτείται η συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων Διευθύνσεων της Εταιρείας.

Η σχετική διαδικασία θα διενεργείται ετησίως, ενώ μετά την κατάρτιση του σχετικού καταλόγου, αυτός θα επικυρώνεται από τα ορισμένα για θέματα Πολιτικής Αποδοχών μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

Ειδικότερα, οι ενέργειες όλων των εμπλεκόμενων Διευθύνσεων αποτυπώνονται στον παρακάτω πίνακα:



ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΕΝΕΡΓΕΙΑ
Κανονιστική Συμμόρφωση	Κατάρτιση Καταλόγου με τα μέλη Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας
Γραμματέας Δ.Σ./Γραμματεία Διοίκησης	Αποστολή στην Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης των Αποφάσεων Δ.Σ. ή/και αποφάσεων Διοίκησης σχετικά με τοποθέτηση/παύση/αλλαγή Γενικών Διευθυντών, Διευθυντών, Διαχειριστών, σύσταση νέων Διευθύνσεων ή την τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας υφιστάμενων Διευθύνσεων, για τη σύσταση ή/και καθορισμό αρμοδιοτήτων επιτροπών της Εταιρείας κ.λπ.
Κανονιστική Συμμόρφωση	Κατάρτιση Καταλόγου με τον/τους Γενικούς Διευθυντές της Εταιρείας
Κανονιστική Συμμόρφωση	Κατάρτιση Καταλόγου με τους Επικεφαλής των Διευθύνσεων: <ul style="list-style-type: none">- Διαχείρισης Κινδύνων & Διεθνών Δραστηριοτήτων- Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας και <ul style="list-style-type: none">- τον Εσωτερικό Έλεγχο
Κανονιστική Συμμόρφωση	Κατάρτιση Καταλόγου με τους Επικεφαλής των Διευθύνσεων της Εταιρείας
Κανονιστική Συμμόρφωση	Επικοινωνία με τους Επικεφαλής των Διευθύνσεων της Εταιρείας προκειμένου να υποδειχθούν τα στελέχη που αναφέρονται απευθείας στους Επικεφαλής των Διευθύνσεων της Εταιρείας



Επικεφαλής Διευθύνσεων Εταιρείας	Ενημέρωση της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας για τα στελέχη που αναφέρονται απευθείας στους Επικεφαλής των Διευθύνσεων της Εταιρείας
Κανονιστική Συμμόρφωση	Κατάρτιση Καταλόγου με τα στελέχη που αναφέρονται απευθείας στους Επικεφαλής των Διευθύνσεων της Εταιρείας
Κανονιστική Συμμόρφωση	Επικοινωνία με Επικεφαλής Διευθύνσεων Οικονομικών Υπηρεσιών, Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού & Λειτουργικής Υποστήριξης και Οργάνωσης & Πληροφορικής προκειμένου να υποδειχθούν οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων που υπάγονται στις ανωτέρω Διευθύνσεις αντίστοιχα
Επικεφαλής Διευθύνσεων Οικονομικών Υπηρεσιών, Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού & Λειτουργικής Υποστήριξης και Οργάνωσης & Πληροφορικής	Ενημέρωση της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας για τους Προϊσταμένους των Τμημάτων που υπάγονται στις Διευθύνσεις Οικονομικών Υπηρεσιών, Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού & Λειτουργικής Υποστήριξης και Οργάνωσης & Πληροφορικής αντίστοιχα
Κανονιστική Συμμόρφωση	Κατάρτιση Καταλόγου με τα παρακάτω πρόσωπα: Νομικοί Σύμβουλοι της Εταιρείας και Προϊστάμενοι Τμημάτων που υπάγονται στις Διευθύνσεις: <ul style="list-style-type: none">- Οικονομικών Υπηρεσιών- Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού & Λειτουργικής Υποστήριξης- Οργάνωσης & Πληροφορικής
Κανονιστική Συμμόρφωση	Επικοινωνία με τη Διεύθυνση Διαχείρισης Κινδύνων & Διεθνών Δραστηριοτήτων προκειμένου να εντοπιστούν τα στελέχη που είναι αρμόδια για τη λειτουργία διαχείρισης κινδύνων



Διεύθυνση Κινδύνων & Δραστηριοτήτων	Διαχείρισης Διεθνών	Ενημέρωση της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης για τα στελέχη που είναι αρμόδια για τη λειτουργία διαχείρισης κινδύνων
Κανονιστική Συμμόρφωση		Κατάρτιση Καταλόγου με τα στελέχη που είναι αρμόδια για τη λειτουργία διαχείρισης κινδύνων
Κανονιστική Συμμόρφωση		Κατάρτιση Καταλόγου με τα μέλη της Επιτροπής Διαχείρισης Περιουσιακών Στοιχείων Α.Ε.Δ.Α.Κ.
Κανονιστική Συμμόρφωση		Κατάρτιση Καταλόγου με τους: Επικεφαλής Διαχείρισης ΟΣΕ Επικεφαλής Διαχείρισης Χαρτοφυλακίων Εντολής
Κανονιστική Συμμόρφωση		Εξέταση της ισχύουσας διαδικασίας της Εταιρείας σχετικά με το σχεδιασμό & έγκριση νέου προϊόντος (Σχεδιασμός και έγκριση ΟΣΕΚΑ) προκειμένου να εντοπιστούν τα στελέχη των Διευθύνσεων της Εταιρείας που διαθέτουν εξουσία ή τα στελέχη των Διευθύνσεων της Εταιρείας που ενδέχεται να είναι μέλη Επιτροπής που διαθέτει εξουσία αναφορικά με λήψη αποφάσεων για την έγκριση ή την άσκηση βέτο κατά την εισαγωγή νέων προϊόντων.
Κανονιστική Συμμόρφωση		Κατάρτιση καταλόγου με τα στελέχη των Διευθύνσεων της Εταιρείας που διαθέτουν εξουσία ή τα στελέχη των Διευθύνσεων της Εταιρείας που ενδέχεται να είναι μέλη Επιτροπής που διαθέτει εξουσία αναφορικά με λήψη αποφάσεων για την έγκριση ή την άσκηση βέτο κατά την εισαγωγή νέων προϊόντων.



Κανονιστική Συμμόρφωση	Κατάρτιση Καταλόγου με τους: Διαχειριστές ΟΣΕ Διαχειριστές Χαρτοφυλακίων Εντολής
Κανονιστική Συμμόρφωση	Αποστολή των παραπάνω καταλόγων στην Διεύθυνση Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού & Λειτουργικής Υποστήριξης
Διεύθυνση Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού & Λειτουργικής Υποστήριξης	Εντοπισμός των προσώπων που πληρούν τα ποσοτικά κριτήρια και συμπλήρωση των παραπάνω καταλόγων με τα εν λόγω πρόσωπα. Αποστολή των συνολικών καταλόγων στη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης.
Κανονιστική Συμμόρφωση	Υποβολή του τελικού Καταλόγου (στον οποίο είναι ενσωματωμένοι όλοι οι ανωτέρω κατάλογοι) στα ορισμένα για θέματα Πολιτικής Αποδοχών μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας
Μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ορισμένα για θέματα Πολιτικής Αποδοχών	Επικύρωση του τελικού Καταλόγου
Κανονιστική Συμμόρφωση	Αποστολή του τελικού Καταλόγου στη Διεύθυνση Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού & Λειτουργικής Υποστήριξης της Εταιρείας, προκειμένου να συγκεντρωθούν τα στοιχεία αμοιβών που απαιτούνται να παρέχονται από την Εταιρεία στην Τράπεζα με βάση το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, ώστε να εξασφαλίζεται η συμμόρφωση της Εταιρείας, της Τράπεζας και του Ομίλου με αυτό.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ

(i) Διαδικασία έγκρισης των συνιστωσών σταθερών αποδοχών			
Κατηγορία	Εισήγηση από	Έγκριση από	Σχόλια
Σταθερές Αποδοχές	Επικεφαλής Διεύθυνσης Στρατηγικής Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού & Λειτουργικής Υποστήριξης της Εταιρείας	Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας	Σύμφωνα με εγκεκριμένη διαδικασία της Εταιρείας (ως θυγατρικής εντός Ομίλου ΕΤΕ).
(ii) Διαδικασία έγκρισης των σχημάτων μεταβλητών αποδοχών			
Κατηγορία	Εισήγηση από	Έγκριση από	Σχόλια
Σχήματα Μεταβλητών Αποδοχών	Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας	Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας	Με τη συγκατάθεση αρμοδίως του Ομίλου για την εφαρμογή σχημάτων μεταβλητών αποδοχών στην Εταιρεία καθώς και για μεταγενέστερες τροποποιήσεις τους.