

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΤΗΣ
ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΒΙΩΣΙΜΗΣ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

Περιεχόμενα

Ιστορικό του Εγγράφου	3
1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	4
2. ΣΚΟΠΟΣ.....	4
3. ΣΥΝΘΕΣΗ.....	4
4. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ	5
5. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ.....	6
6. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ	7
7. ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.....	8

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

Ιστορικό του Εγγράφου		
Έκδοση	Ημερομηνία Έκδοσης	Περιγραφή
1	03/10/2024	Πρώτη Έκδοση. Έγκριση Συνεδρίαση Διοικητικού Συμβουλίου (συνεδρίαση υπ' αριθμόν 433/03.10.2024)
2	30/03/2026	Έγκριση Συνεδρίαση Διοικητικού Συμβουλίου ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ Νο. 458/30-03-2026.

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ****1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Η Επιτροπή Διαχείρισης Βιώσιμης Ανάπτυξης ("SMC" ή αλλιώς "Επιτροπή") της ανώνυμης τραπεζικής εταιρίας «Τράπεζα Optima bank Α.Ε.» (εφεξής η «Τράπεζα») αποτελεί μια λειτουργική επιτροπή, που συστήνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο εγκρίνει τη σύνθεση και τον Κανονισμό Λειτουργίας της ("ToR"). Η Επιτροπή αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Τράπεζας.

2. ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός της Επιτροπής είναι:

- η παροχή στρατηγικής κατεύθυνσης προς το Διοικητικό Συμβούλιο για τις πρωτοβουλίες ESG (Περιβαλλοντική, Κοινωνική και Εταιρική Διακυβέρνηση) της Τράπεζας και του Ομίλου¹.
- Η αξιολόγηση της Στρατηγικής ESG πριν από την έγκριση της.
- Η ενσωμάτωση των στοιχείων της Στρατηγικής ESG στο επιχειρηματικό σχέδιο και τις λειτουργίες της Τράπεζας και των εταιριών του Ομίλου.
- Η Διασφάλιση της σωστής εφαρμογής των πολιτικών και διαδικασιών της Τράπεζας και του Ομίλου που σχετίζονται με το ESG, σύμφωνα με τις εποπτικές απαιτήσεις και τις σχετικές βέλτιστες πρακτικές.

3. ΣΥΝΘΕΣΗ

Η Επιτροπή αποτελείται από τα εξής μέλη:

Πρόεδρος:

- Διευθύνων Σύμβουλος

Μέλη:**Μόνιμα Μέλη της Επιτροπής**

- Επικεφαλής Στρατηγικής, Εξυπηρέτησης Μετόχων & Βιώσιμης Ανάπτυξης
- Επικεφαλής Νομικών Υπηρεσιών & Εταιρικής Διακυβέρνησης
- Επικεφαλής Πίστης & Καθυστερήσεων
- Επικεφαλής Κεντρικών Λειτουργιών & Τεχνολογίας
- Επικεφαλής Δικτύων Λιανικής
- Επικεφαλής Εταιρικής Τραπεζικής
- Επικεφαλής Χρηματοπιστηριακών Εργασιών
- Επικεφαλής Οικονομικών Υπηρεσιών
- Επικεφαλής Ανθρώπινου Δυναμικού
- Επικεφαλής Προϊόντων & Επικοινωνίας

¹ Ως Όμιλος νοείται η Τράπεζα και οι θυγατρικές της, οι οποίες περιλαμβάνονται στις εταιρείες που ενοποιούν τα χρηματοοικονομικά τους στοιχεία.

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ****Τακτικοί Συμμετέχοντες (χωρίς δικαίωμα ψήφου)**

- Επικεφαλής Διαχείρισης Κινδύνων

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής μπορεί να προσκαλεί στις συνεδριάσεις αυτής οποιοδήποτε μέλος του ΔΣ, στέλεχος της Τράπεζας ή θυγατρικής του Ομίλου της ή άλλο πρόσωπο (υπάλληλο, συνεργάτη), το οποίο η Επιτροπή κρίνει ότι μπορεί να τη συνδράμει στην εκτέλεση του έργου της.

Τα μέλη της Επιτροπής οφείλουν:

- Να ενεργούν με ειλικρίνεια, καλή πίστη και πάντα προς το βέλτιστο συμφέρον της Τράπεζας και του Ομίλου.
- Να σέβονται το απόρρητο και την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που λαμβάνουν στο πλαίσιο των εργασιών της Επιτροπής.
- Να αποκαλύπτουν τυχόν δυνητικές συγκρούσεις συμφερόντων που μπορεί να προκύψουν κατά τη διάρκεια των εργασιών της Επιτροπής και να απέχουν από τη συγκεκριμένη συζήτηση και/ή λήψη αποφάσεων.
- Να είναι επαρκώς και κατάλληλα προετοιμασμένα για τις συνεδριάσεις της Επιτροπής.
- Να παρίστανται τακτικά στις συνεδριάσεις της Επιτροπής.
- Να συμμετέχουν αρμοδίως έχοντας την ευθύνη για τις λειτουργίες κι αρμοδιότητες του τομέα που εκπροσωπούν και να παρέχουν την κατάλληλη ανατροφοδότηση και ευθυγράμμιση με τους τιθέμενους ESG στόχους στους αντίστοιχους τομείς αρμοδιότητάς τους.

4. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Τα βασικά καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της Επιτροπής έχουν ως εξής:

1. αξιολόγηση της στρατηγικής ESG και εισήγηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο για πρωτοβουλίες που σχετίζονται με το ESG, σε ευθυγράμμιση με τις στρατηγικές κατευθύνσεις που ορίζονται στο συνολικό Επιχειρηματικό Σχέδιο της Τράπεζας καθώς και του Ομίλου.
2. Διασφάλιση της κανονιστικής συμμόρφωσης και ευθυγράμμισης της Τράπεζας και του Ομίλου με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία σε ελληνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο σε θέματα ESG (ενδεικτικά η Ταξινόμια της ΕΕ, οι προσδοκίες της ΕΚΤ για τους κινδύνους CR&E, Οδηγία για την Εταιρική Αναφορά Βιωσιμότητας (CSRD), Αναφορά ESG Πυλώνα 3] και το Εθνικό Σχέδιο Δράσης για το Κλίμα της Ελλάδας κ.ο.κ.).
3. Έγκριση και παρακολούθηση υλοποίησης συγκεκριμένων ESG σχεδίων δράσης και έργων, που πρέπει να είναι ευθυγραμμισμένα με τη στρατηγική και τους στόχους ESG της Τράπεζας και του Ομίλου, καθώς και ανάθεση καθηκόντων στις κατάλληλες Διευθύνσεις/μονάδες για θέματα που σχετίζονται με το ESG.
4. Έγκριση σχετικών πολιτικών ESG, όπως η Πολιτική Βιωσιμότητας, τροποποιήσεις των πιστοδοτικών πολιτικών που ενσωματώνουν παράγοντες ESG, κ.λ.π.

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

5. Τακτική αναθεώρηση των δεικτών απόδοσης (KPIs) που αφορούν το ESG, παρακολούθηση της προόδου των στόχων και των επιδόσεων ESG καθώς και διασφάλιση της εκπλήρωσης όλων των σχετικών δεσμεύσεων.
6. Προσχώρηση στους όρους της Συνεργασίας για την Ευθυγράμμιση με Διεθνή Πρότυπα και πρωτοβουλίες (π.χ. Στόχοι Βιώσιμης Ανάπτυξης (SDGs), Αρχές Υπεύθυνης Τραπεζικής του ΟΗΕ (UNPRB), UN Global Compact κ.α.) όταν το αποφασίσει η Επιτροπή ή όπου συντρέχει περίπτωση.
7. Αξιολόγηση και έγκριση ESG αναφορών και διασφάλιση ότι οι ESG αναφορές είναι σύμφωνες με τα σχετικά Πρότυπα και Κατευθυντήριες Γραμμές (Έκθεση Βιωσιμότητας, Έκθεση Περιβάλλοντος κ.α.).
8. Αξιολόγηση και έγκριση πρωτοβουλιών εκπαίδευσης και ενημέρωσης σχετικά με το ESG.
9. Θέσπιση τυχόν KPIs που σχετίζονται με το ESG τα οποία συνδέονται με προγράμματα μεταβλητών αποδοχών και κίνητρα απόδοσης και υποβολή τους στις αρμόδιες επιτροπές της Τράπεζας για τελική έγκριση.
10. Ενημέρωση των πλαισίων διαχείρισης κινδύνων και πολιτικών της Τράπεζας και του Ομίλου, ώστε να ενσωματώνουν διαδικασίες για τον εντοπισμό, τη μέτρηση και την αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων που σχετίζονται με το κλίμα και το περιβάλλον (CR&E risks) και τον εντοπισμό δραστηριοτήτων και στοιχείων του ενεργητικού της Τράπεζας και του Ομίλου που εκτίθενται σε CR&E κινδύνους, καθώς και τη μέτρηση των επιπτώσεων. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Κινδύνων είναι τελικώς υπεύθυνη για τον προγραμματισμό αυτό, ωστόσο η Επιτροπή θα παρέχει υποστήριξη και τροφοδότηση όποτε απαιτείται.
11. Έγκριση της εισαγωγής Πράσινων Προϊόντων και Υπηρεσιών.
12. Ανάπτυξη Επικοινωνιών Βιωσιμότητας μέσω αναφορών και ενημερωτικών εκστρατειών εξωτερικής επικοινωνίας.

5. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Η Επιτροπή συνεδριάζει τακτικά τέσσερις φορές το χρόνο και/ή εκτάκτως όταν είναι απαραίτητο, στον χρόνο και τον τόπο που θα καθορίζονται στην αντίστοιχη πρόσκληση, στην οποία θα περιλαμβάνονται και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης κάθε συνεδρίασης.

Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα όταν παρίστανται αυτοπροσώπως το ήμισυ πλέον ενός των μελών της. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Προέδρου, τον αναπληρώνει ένα μέλος της Επιτροπής, το οποίο θα ορίζεται με απόφαση του Προέδρου.

Τα μέλη μπορούν να παραστούν στη συνεδρίαση μέσω τηλεδιάσκεψης ή βιντεοδιάσκεψης.

Οι αποφάσεις της Επιτροπής απαιτούν την απόλυτη πλειοψηφία των ψήφων των παρόντων μελών στη συνεδρίαση. Σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου. Όταν απόφαση της Επιτροπής δεν λαμβάνεται ομόφωνα, αυτό καταγράφεται στα πρακτικά μαζί με την άποψη της μειοψηφίας. Οι αποφάσεις της Επιτροπής μπορούν να ληφθούν δια περιφοράς, με την υπογραφή από όλα τα Μέλη της Επιτροπής του πρακτικού της οικείας συνεδρίασης, που ισοδυναμεί με απόφαση της Επιτροπής, ακόμη και αν δεν έχει πραγματοποιηθεί συνεδρίαση.

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

Η Επιτροπή κατά τη διεξαγωγή των εργασιών της, υποστηρίζεται από Γραμματέα οριζόμενο από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, ο οποίος μπορεί να μην είναι μέλος της. Στο πλαίσιο παροχής υποστήριξης στον Πρόεδρο και διασφάλισης της ομαλής και σωστής λειτουργίας της Επιτροπής, ο Γραμματέας της Επιτροπής είναι υπεύθυνος για τη τήρηση ετήσιου ημερολογίου των προγραμματισμένων συνεδριάσεων, την οργάνωση των λεπτομερειών των συνεδριάσεων, την καταγραφή της παρουσίας των μελών και την εξασφάλιση της επίτευξης των απαιτήσεων απαρτίας. Η ημερήσια διάταξη της συνεδρίασης καταρτίζεται από τον Γραμματέα της Επιτροπής και, μετά την έγκριση του Προέδρου της Επιτροπής, αποστέλλεται με ηλεκτρονικά μέσα στα μέλη και στους συμμετέχοντες μαζί με όλα τα υποβαλλόμενα στην Επιτροπή έγγραφα, δύο (2) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση.

Θέματα της ημερήσιας διάταξης για την Επιτροπή μπορούν να τεθούν από οποιοδήποτε από τα μέλη της και/ή τους συμμετέχοντες. Σε περίπτωση που οποιαδήποτε θέματα της ημερήσιας διάταξης μαζί με το σχετικό υλικό υποβληθούν σε λιγότερο από δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση, τα θέματα θα γίνονται δεκτά για συζήτηση με την έγκριση του Προέδρου.

Όλες οι συνεδριάσεις και οι αποφάσεις καταγράφονται στα πρακτικά. Ο Γραμματέας προετοιμάζει τα πρακτικά και τα αποστέλλει στα μέλη της Επιτροπής εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών. Τα πρακτικά εγκρίνονται από τα μέλη μέσω ανταλλαγής μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή δια της υπογραφής τους και επικυρώνονται από τον Πρόεδρο ή τον Γραμματέα της Επιτροπής.

Η Επιτροπή έχει απρόσκοπτη και πλήρη πρόσβαση στις πληροφορίες που χρειάζεται κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της.

Η Επιτροπή χρησιμοποιεί οποιουδήποτε πόρους κρίνει πρόσφορους, για την εκπλήρωση των σκοπών της και ως εκ τούτου θα πρέπει να της διατίθενται επαρκή κονδύλια για το σκοπό αυτό, περιλαμβανομένων υπηρεσιών από εξειδικευμένους εξωτερικούς συμβούλους που, όταν το κρίνει σκόπιμο, επιλέγει η Επιτροπή.

6. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ

Η Επιτροπή:

- Προωθεί σημαντικά ζητήματα που προκύπτουν από τις αρμοδιότητές της στην Εκτελεστική Επιτροπή (ExCo), όταν το κρίνει απαραίτητο.
- Υποβάλλει εγγράφως τριμηνιαία αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την εξέλιξη των εργασιών της ή/και εν γένει για θέματα που εμπίπτουν στο πεδίο αρμοδιότητός της.
- Αποφάσεις της Επιτροπής ή αποσπάσματα αυτών μπορούν να κοινοποιούνται σε πρόσωπα ή αρχές που κρίνει η Επιτροπή ως αρμόδια για ενημέρωση ή λήψη δράσεων.

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ****7. ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας θα επανεξετάζεται κάθε δύο (2) χρόνια ή όποτε αυτό καθίσταται αναγκαίο, από την Επιτροπή, η οποία, εφόσον το κρίνει απαραίτητο θα εισηγείται την αναθεώρηση και έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο. Ο δε εκάστοτε ισχύων Κανονισμός Λειτουργίας ή το βασικό περιεχόμενο αυτού θα αναρτάται στην ιστοσελίδα της Τράπεζας για λόγους δημοσιότητας.