



Κανονισμός Λειτουργίας Εκτελεστικής Επιτροπής

Πληροφορίες Εγγράφου

ΤΙΤΛΟΣ	Κανονισμός Λειτουργίας Εκτελεστικής Επιτροπής
ΕΚΔΟΣΗ	4.0
ΚΩΔΙΚΟΣ	-
ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ	Νομική Υπηρεσία & Υπηρεσία Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης
ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ ΑΠΟ	Διοικητικό Συμβούλιο
ΗΜ/ΝΙΑ ΤΕΛΕΥΤΑΙΑΣ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ	19-06-2024
ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ	19-06-2025

Ιστορικό Μεταβολών

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ	ΣΥΝΟΨΗ ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ
4.0	19/6/2024	Αλλαγή αρμοδιοτήτων Επιτροπής και αλλαγή ορολογίας οργανικών μονάδων λόγω οργανωτικών αλλαγών

Σχετικά Έγγραφα

- Καταστατικό

Περιεχόμενα

I. Εισαγωγή	3
II. Σύνθεση και συγκρότηση Επιτροπής	3
III. Συνεδριάσεις Επιτροπής.....	3
IV. Αρμοδιότητες Επιτροπής.....	3
V. Πρόσβαση σε πληροφόρηση και οικονομικοί πόροι	4
VI. Ενημέρωση Διοικητικού Συμβουλίου	4
VII. Υποχρεώσεις μελών - Κανόνες Δεοντολογίας	4
VIII. Μη αποζημίωση μελών Εκτελεστικής Επιτροπής	4
IX. Τήρηση πρακτικών	4
X. Τροποποίηση Κανονισμού.....	5
XI. Τήρηση Κανονισμού	5

I. Εισαγωγή

Σκοπός του παρόντος Κανονισμού είναι η περιγραφή των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων της Εκτελεστικής Επιτροπής, καθώς και του τρόπου λειτουργίας της. Ο παρών Κανονισμός εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ με την από 19/6/2024 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και είναι σύμφωνος με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, τις ισχύουσες Πολιτικές και τις αρχές των βέλτιστων πρακτικών περί εταιρικής διακυβέρνησης.

II. Σύνθεση και συγκρότηση Επιτροπής

Η Επιτροπή έχει ως πρωταρχικό στόχο να συνεπικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο στην χάραξη και την παρακολούθηση της στρατηγικής της Εταιρείας.

Ως Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας. Επιπλέον, ως τακτικά μέλη της Επιτροπής ορίζονται:

- ο Γενικός Διευθυντής του Συστήματος Πληρωμών,
- ο Διευθυντής Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών,
- ο Διευθυντής Μηχανογραφικών Υποδομών,
- ο Διευθυντής Ασφάλειας Συστημάτων Πληροφορικής & Επικοινωνιών και
- ο Επικεφαλής του Τμήματος Επιχειρησιακής Ανάπτυξης & Καινοτομίας

Η Επιτροπή δύναται, κατά την κρίση της, να καλεί στις συνεδριάσεις της οποιοδήποτε άλλο στέλεχος ή υπάλληλο της Εταιρείας. Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής, εφόσον απαιτείται από τις ανάγκες των προς συζήτηση θεμάτων, μπορεί να μετέχει και ο Νομικός Σύμβουλος της Εταιρείας. Τα μέλη της Επιτροπής, ως σύνολο, διαθέτουν επαρκή γνώση, κατάρτιση και εμπειρία στον τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρεία, προς αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων τους. Επιπλέον διαθέτουν ακεραιότητα χαρακτήρα, ορθή κρίση και γνώση της αγοράς. Η Επιτροπή ορίζει Γραμματέα για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων.

III. Συνεδριάσεις Επιτροπής

Η Εκτελεστική Επιτροπή συνεδριάζει κάθε φορά που αυτό κρίνεται αναγκαίο ή σκόπιμο. Οι ημερομηνίες συνεδρίασης ορίζονται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, σε συνεννόηση και με τα λοιπά μέλη. Συνεδρίαση της Επιτροπής λαμβάνει χώρα και όταν αιτηθεί σχετικώς οποιοδήποτε μέλος της. Η Γραμματεία της Εκτελεστικής Επιτροπής, πέντε ημέρες προ της συνεδρίασεως, αποστέλλει στα μέλη πρόσκληση, στην οποία αναφέρονται τα θέματα της ημερήσιας διατάξεως, η ημερομηνία, η ώρα καθώς και ο τόπος άλλως ο τρόπος της συνεδρίασης.

Η Επιτροπή συνεδριάζει με τη συμμετοχή όλων των μελών της. Ενδεχόμενη απουσία ενός εκ των μελών της, πλην του Προέδρου της δεν επηρεάζει την εγκυρότητα της συνεδρίασης.

Η Εκτελεστική Επιτροπή δύναται να συνεδριάζει στην έδρα της εταιρείας ή σε οποιοδήποτε άλλο μέρος αποφασίζεται από τα μέλη της ή και με τηλεδιάσκεψη.

IV. Αρμοδιότητες Επιτροπής

Η Εκτελεστική Επιτροπή έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες επί των ακολούθων θεμάτων :

- Σχεδιασμός και υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής
- Ανάπτυξη και καινοτομία - Προώθηση προϊόντων και υπηρεσιών
- Τιμολογιακή πολιτική
- Άλλα θέματα που, ανά περίπτωση, της ανατίθενται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Αναφορικά με τα ανωτέρω:

- Μελετά, αναλύει και μέσω του Προέδρου της υποβάλλει εισηγήσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο
- Συντονίζει και παρακολουθεί την ορθή πορεία και ολοκλήρωση των έργων, που αναλαμβάνει και διεκπεραιώνει η Εταιρεία, ιδίως δε των έργων που περιλαμβάνονται στο εκάστοτε ισχύον επιχειρησιακό πλάνο
- Προβλέπει και αξιολογεί την αποδοτικότητα των νέων και των υπό ανάπτυξη υπηρεσιών και προϊόντων της Εταιρείας και εντοπίζει τους κινδύνους, που σχετίζονται με αυτά (οικονομικούς και μη).
- Επισκοπεί, προτείνει και εγκρίνει κανονισμούς και πρότυπα του συστήματος πληρωμών διασφαλίζοντας την εύρυθμη λειτουργία του συστήματος και εισηγείται αντίστοιχα στο Διοικητικό Συμβούλιο
- Εξετάζει δυνατότητες διεύρυνσης του πελατολογίου και των δραστηριοτήτων της Εταιρείας.

V. Πρόσβαση σε πληροφόρηση και οικονομικοί πόροι

Η Εκτελεστική Επιτροπή έχει πρόσβαση σε οποιοδήποτε έγγραφο ή στοιχείο της Εταιρείας, το οποίο σχετίζεται με τις αρμοδιότητές της. Η Εταιρεία μεριμνά για το ακώλυτο έργο της Επιτροπής διευκολύνοντάς την ενάσκηση των καθηκόντων της με παροχή των απαιτούμενων πόρων, οικονομικών και μη.

VI. Ενημέρωση Διοικητικού Συμβουλίου

Η Εκτελεστική Επιτροπή ενημερώνει μέσω του Προέδρου της περιοδικώς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας για τις δραστηριότητες, τις αποφάσεις και τα πορίσματά της, ενώ δύναται να υποβάλλει και εισηγήσεις στα θέματα της αρμοδιότητάς της.

VII. Υποχρεώσεις μελών - Κανόνες δεοντολογίας

Τα μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής ασκούν τα καθήκοντά τους με ευσυνειδησία και έχοντας ως γνώμονα το συμφέρον της Εταιρείας. Ειδικότερα, πρέπει να συμμορφώνονται με τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

- Τήρηση της νομοθεσίας, του Καταστατικού και των αποφάσεων των εταιρικών οργάνων.
- Πίστη στην Εταιρεία και την αποτροπή βλάβης των συμφερόντων της.
- Τήρηση της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών και μη εκμετάλλευση αυτών για ίδιον όφελος ή προς όφελος τρίτων.
- Απαγόρευση εξωεταιρικών δραστηριοτήτων, που ενδεχομένως επιφέρουν σύγκρουση συμφερόντων.

Οι παραπάνω υποχρεώσεις βαρύνουν και οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο (Γραμματέα ή άλλο) μετέχει στην Επιτροπή και λαμβάνει γνώση των πεπραγμένων της.

VIII. Μη αποζημίωση μελών Εκτελεστικής Επιτροπής

Τα μέλη δεν δικαιούνται αποζημίωσης για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις της Εκτελεστικής Επιτροπής.

IX. Τήρηση πρακτικών

Για κάθε συνεδρίαση της Επιτροπής τηρούνται πρακτικά από την Γραμματεία της Επιτροπής, τα οποία εμπεριέχουν ακριβή στοιχεία για όλες τις διαδικασίες, προτάσεις και αναφορές κατά τη συνεδρίαση. Τα πρακτικά ετοιμάζονται από την Γραμματεία και αποστέλλονται στα μέλη της Επιτροπής. Μετά την αποστολή των πρακτικών, εφ' όσον δεν υπάρχουν παρατηρήσεις από τα μέλη, τα πρακτικά οριστικοποιούνται και υπογράφονται.

Τα πρακτικά τηρούνται με αύξουσα αρίθμηση και φυλάσσονται σε ηλεκτρονική μορφή από τη

Γραμματεία της Επιτροπής με όλα τα σχετικά υποβληθέντα κείμενα, εισηγήσεις κ.λπ.

X. Τροποποίηση Κανονισμού

Το Διοικητικό Συμβούλιο αξιολογεί την καταλληλότητα και την αποτελεσματικότητα του Κανονισμού και εγκρίνει τυχόν μεταβολές σε αυτόν, είτε κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής είτε αυτοβούλως.

XI. Τήρηση του Κανονισμού

Μη τήρηση του παρόντος Κανονισμού εντοπίζεται από την Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου και αναφέρεται στην Επιτροπή Ελέγχου.