

Πολιτική Ελέγχου Καταλληλότητας Μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Πολιτική Ελέγχου Καταλληλότητας Μελών Διοικητικού Συμβουλίου	1
Πληροφορίες εγγράφου.....	3
Επικαιροποιήσεις εγγράφου	3
Εισαγωγή	4
Νομοθετικό πλαίσιο Πολιτικής.....	4
Σκοπός και Αρχές Πολιτικής	4
Αρχές που διέπουν την επιλογή, αντικατάσταση ή ανανέωση της θητείας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου	5
Ανάλυση κριτηρίων αξιολόγησης Καταλληλότητας.....	5
Ατομική Καταλληλότητα Μελών Διοικητικού Συμβουλίου.....	5
Συλλογική Καταλληλότητα	8
Κριτήρια πολυμορφίας.....	8
Διαδικασίες Ελέγχου καταλληλότητας.....	8
Διαδικασία Αρχικού Ελέγχου Καταλληλότητας μελών του Δ.Σ.	9
Διαδικασία Επανεξέτασης Καταλληλότητας μελών του Δ.Σ.	9
Α. Επιτροπή Εταιρικής διακυβέρνησης, αποδοχών και ανάδειξης υποψηφιοτήτων	9
Β. Διοικητικό Συμβούλιο	10
Γ. Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού	10
Διαδικασία Αναθεώρησης και εποπτείας της Πολιτικής Ελέγχου Καταλληλότητας - Γνωστοποίηση Πολιτικής	11
Παράρτημα 1 - Ερωτηματολόγιο αυτό-αξιολόγησης Μελών Δ.Σ. για την περίοδο 1/1-31/12/2020.....	12
Παράρτημα 2 - Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης Δ.Σ.	16
Παράρτημα 3 – Ερωτηματολόγιο περί συγκρούσεων συμφερόντων Μελών Δ.Σ.	25

Πληροφορίες εγγράφου

Πληροφορίες εγγράφου	Περιγραφή
Τίτλος Εγγράφου	Πολιτική Ελέγχου Καταλληλότητας Μελών Διοικητικού Συμβουλίου
Εταιρία	Ευρωπαϊκή Πίστη ΑΕΓΑ
Υπεύθυνη Μονάδα/ Υπηρεσία	Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού
Υπεύθυνος εγγράφου (Document Owner)	Ιωάννα Ντανάκα
Περιεχόμενο	Καθορισμός πολιτικής και διαδικασιών για τον έλεγχο της καταλληλότητας των Μελών Διοικητικού Συμβουλίου
Σύνδεση με μηχανογραφικά συστήματα	

Επικαιροποιήσεις εγγράφου

Έκδοση No.	Συνοπτική περιγραφή επικαιροποιήσεων/ αλλαγών:	Επικαιροποιήθηκε από:	Επισκοπήθηκε/ Εγκρίθηκε από:	Ημερομηνία επικαιροποίησης:
1	Σύνταξη με βάση τις Κατευθυντήριες Γραμμές της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς άρθρο 3 N4706/20	Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού	Επιτροπή Εταιρικής Διακυβέρνησης Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων /Διοικητικό Συμβούλιο	23/3/2021

Εισαγωγή

Η Ευρωπαϊκή Πίστη ΑΕΓΑ είναι μία πλήρης ασφαλιστική εταιρία που δραστηριοποιείται σε όλους τους σύγχρονους κλάδους ασφάλισης, παρέχοντας ολοκληρωμένη ασφαλιστική κάλυψη τόσο σε ιδιώτες όσο και σε επιχειρήσεις. Προκειμένου να διασφαλιστεί η χρηστή και συνετή διοίκηση της Εταιρίας από κατάλληλα πρόσωπα και να ενισχυθεί η προστασία των ασφαλισμένων και όσων έχουν έννομο συμφέρον, συντάχθηκε η παρούσα Πολιτική για την Αξιολόγηση των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της.

Ως Πολιτική Ελέγχου Καταλληλότητας Μελών Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται το σύνολο των αρχών και κριτηρίων που εφαρμόζονται τουλάχιστον κατά την επιλογή, αντικατάσταση και ανανέωση της θητείας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, στο πλαίσιο της αξιολόγησης της ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας.

Νομοθετικό πλαίσιο Πολιτικής

Η Εταιρία λαμβάνοντας υπόψη της το Ν. 4364/2016 για την ανάληψη και άσκηση δραστηριοτήτων ασφάλισης και αντασφάλισης (Solvency II) έχει θεσπίσει από το 2018, Πολιτική Ελέγχου Καταλληλότητας Υπευθύνων Προσώπων, την οποία τροποποιεί για την συμμόρφωση της και με τον Ν. 4706/2020 για την Εταιρική Διακυβέρνηση Εισηγμένων Εταιριών και πλέον θεσπίζει διακριτή Πολιτική Καταλληλότητας για τα μέλη Διοικητικού Συμβουλίου. Η παρούσα πολιτική περιλαμβάνει τις αρχές που αφορούν την επιλογή, την ανανέωση ή την αντικατάσταση των μελών του Δ.Σ. καθώς και τα κριτήρια αξιολόγησης της καταλληλότητας τους.

Σκοπός και Αρχές Πολιτικής

Η παρούσα πολιτική έχει ως σκοπό τη διασφάλιση της ποιοτικής στελέχωσης, αποτελεσματικής λειτουργίας και εκπλήρωσης του ρόλου του Διοικητικού Συμβουλίου, με γνώμονα την ισχύουσα Εταιρική Στρατηγική και τους μακροπρόθεσμους εταιρικούς στόχους, με ύψιστο στόχο τη συνεχή πρόοδο και ανάπτυξη του Οργανισμού.

Η Πολιτική Καταλληλότητας με σαφήνεια και διαφάνεια και σε συμφωνία με τον Εταιρικό Κανονισμό Λειτουργίας και τον Εταιρικό κώδικα Δεοντολογίας λαμβάνει υπόψη της:

- τη συνεχή αύξηση του μεγέθους της Α.Ε.Γ.Α Ευρωπαϊκή Πίστη, την άρτια δομημένη εσωτερική οργάνωση της, την ανάληψη κινδύνου όπως ορίζεται από την Εταιρική Στρατηγική Διαχείρισης Κινδύνων, τη φύση και την πολυπλοκότητα των ασφαλιστικών και αντασφαλιστικών εργασιών που διαχειρίζεται.
- την αναλυτική περιγραφή των αρμοδιοτήτων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου τη συμμετοχή τους σε Επιτροπές τη φύση των καθηκόντων τους (εκτελεστικό ή μη εκτελεστικό μέλος) τον χαρακτηρισμό τους ως ανεξάρτητα ή μη μέλη καθώς και ειδικότερα ασυμβίβαστα ή χαρακτηριστικά ή συμβατικές δεσμεύσεις που συνδέονται με τις ασφαλιστικές δραστηριότητες και τον Εταιρικό Κώδικα Δεοντολογίας.

Αρχές που διέπουν την επιλογή, αντικατάσταση ή ανανέωση της θητείας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

- Το Διοικητικό Συμβούλιο διαθέτει επαρκή αριθμό μελών και κατάλληλη σύνθεση, σύμφωνα με το Εταιρικό Καταστατικό ίδρυσης και την ισχύουσα νομοθεσία.
- Η Εταιρία επιδιώκει τη στελέχωση του Διοικητικού Συμβουλίου με πρόσωπα ήθους και φήμης.
- Τα μέλη Διοικητικού Συμβουλίου διαθέτουν τις δεξιότητες και την εμπειρία που απαιτείται με βάση τα καθήκοντα που αναλαμβάνουν και το ρόλο τους στο Διοικητικό Συμβούλιο, ενώ παράλληλα διαθέτουν ικανό χρόνο για την άσκηση των καθηκόντων τους.
- Κατά τη διαδικασία επιλογής, ή ανανέωσης της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου, ή ακόμη και την αντικατάσταση μέλους λαμβάνεται υπόψη η αξιολόγηση της ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας.
- Η Εταιρία μεριμνά ώστε τα υποψήφια μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου να γνωρίζουν μεταξύ άλλων, κατά το δυνατό, πριν από την ανάληψη της θέσης, την κουλτούρα, τις αξίες και τη γενική στρατηγική της Εταιρίας.
- Η Εταιρία παρακολουθεί σε διαρκή βάση την καταλληλότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ώστε να εντοπίζει περιπτώσεις στις οποίες κρίνεται απαραίτητη η επαναξιολόγηση της καταλληλότητάς τους. Συγκεκριμένα, επαναξιολόγηση της καταλληλότητας συνιστάται να πραγματοποιείται στις ακόλουθες περιπτώσεις:
 - όταν προκύπτουν αμφιβολίες σχετικά με την ατομική καταλληλότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή την καταλληλότητα της σύνθεσης του οργάνου,
 - σε περίπτωση σημαντικής επίδρασης στη φήμη ενός μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου,
 - σε κάθε περίπτωση επέλευσης γεγονότος που δύναται να επηρεάσει σημαντικά την καταλληλότητα του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, συμπεριλαμβανομένων των περιπτώσεων στις οποίες τα μέλη δεν συμμορφώνονται με την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων της Εταιρίας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει για την Εταιρία το κατάλληλο πλάνο διαδοχής, για την ομαλή συνέχεια της διαχείρισης των υποθέσεων της Εταιρίας και της λήψης αποφάσεων μετά από αποχωρήσεις μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ιδίως εκτελεστικών και μελών επιτροπών.

Ανάλυση κριτηρίων αξιολόγησης Καταλληλότητας

Η έννοια της καταλληλότητας διακρίνεται σε ατομική και συλλογική, όπου στην ατομική καταλληλότητα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου αξιολογούνται βάσει κριτηρίων όπως οι γνώσεις και η εμπειρία, η ανεξαρτησία κρίσης, η καλή φήμη κ.α. ενώ στη συλλογική καταλληλότητα αξιολογείται η απόδοση του Διοικητικού Συμβουλίου στο σύνολο του.

Ατομική Καταλληλότητα Μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Η ατομική καταλληλότητα των Μελών Διοικητικού Συμβουλίου αξιολογείται με βάση τα κάτωθι κριτήρια, τα οποία είναι γενικά και εφαρμόζονται για όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ανεξάρτητα με την ιδιότητα τους ως εκτελεστικά, μη εκτελεστικά ή ανεξάρτητα μη εκτελεστικά.

A. Εντιμότητα, ακεραιότητα και καλή φήμη

Απαραίτητη προϋπόθεση αποτελεί τα μέλη Διοικητικού Συμβουλίου να διακρίνονται για την καλή τους φήμη, το ήθος τους, την εντιμότητα και την ακεραιότητα τους και η Εταιρία δύναται να διερευνά και να συλλέγει πληροφορίες για τυχόν τελεσίδικες διοικητικές ή δικαστικές αποφάσεις εις βάρος τους.

Ο υποψήφιος θα πρέπει να έχει λευκό ποινικό μητρώο καθώς επίσης και να μην έχει κηρυχθεί σε κατάσταση πτώχευσης ή έχει διατελέσει μέλος Διοικητικού Συμβουλίου Αωνόμων Ασφαλιστικών Επιχειρήσεων που έχουν κηρυχθεί σε πτώχευση ή έχει ανακληθεί η άδεια λειτουργίας τους λόγω παράβασης νόμου, καθώς και να μην έχει εμπλακεί σε υποθέσεις που αφορούν τη νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες ή τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας.

Ειδικότερα, προϋπόθεση για την εκλογή ή διατήρηση της ιδιότητας του μέλους στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας είναι να μην έχει εκδοθεί εντός ενός (1) έτους πριν από την εκλογή του τελεσίδικη δικαστική απόφαση που αναγνωρίζει την υπαιτιότητά του για ζημιογόνες συναλλαγές Εταιρίας ή μη εισηγμένης Εταιρίας του ν. 4548/2018 με συνδεδεμένα μέρη. Κάθε υποψήφιο μέλος υποβάλλει στην Εταιρία Υπεύθυνη Δήλωση ότι δεν συντρέχει το εν λόγω κώλυμα και αναγνωρίζει την υποχρέωση του να γνωστοποιεί αμελλητί προς την Εταιρία την έκδοση σχετικής τελεσίδικης απόφασης.

Για το σκοπό αυτό, θα πρέπει να προσκομίζει Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου τύπου Α και Πιστοποιητικό μη κηρύξεως σε πτώχευση. Για τη διευκόλυνση της διαδικασίας, αρχικά, θα υπογράψει υπεύθυνη δήλωση ότι ισχύουν τα παραπάνω και στη συνέχεια, εφόσον επιλεγεί στην τελική λίστα υποψηφίων, θα καλείται να προσκομίσει τα απαραίτητα νομιμοποιητικά έγγραφα.

B. Επαγγελματική κατάρτιση και εμπειρία από την αγορά

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου διαθέτουν τις απαιτούμενες γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία για την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Στο πλαίσιο της αξιολόγησης της εμπειρίας, κατά τη διάρκεια των συνεντεύξεων, διενεργείται διεξοδική ανάλυση της εμπειρίας του μέλους και της κατάρτισής του, δεδομένου ότι οι γνώσεις και οι δεξιότητες που αποκτώνται από προηγούμενη απασχόληση εξαρτώνται από τη φύση την κλίμακα και την πολυπλοκότητα της επιχειρηματικής δραστηριότητας, καθώς και από τα καθήκοντα που ασκούσε το μέλος στο πλαίσιο αυτής και το βαθμό ευθύνης του.

Ο υποψήφιος, για την αξιολόγηση του ως προς την επαγγελματική του κατάρτιση και εμπειρία, καλείται να προσκομίσει:

- αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα
- τίτλους σπουδών ή γραμματικών γνώσεων
- αποδεικτικά πιστοποίησης επαγγελματικής επάρκειας, εφόσον κατέχει.

Με την ενδελεχή εξέταση των παραπάνω παραστατικών αξιολογείται αν ο υποψήφιος κατέχει επαρκή επαγγελματική κατάρτιση καθώς και την απαιτούμενη εμπειρία και προϋπηρεσία.

Γ. Επάρκεια γνώσεων και δεξιοτήτων σε σχέση με τα καθήκοντα

Με την ενδελεχή εξέταση των στοιχείων που αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο, αξιολογείται αν ο υποψήφιος κατέχει επαρκείς γνώσεις για την εκτέλεση των καθηκόντων του, ενόψει του ρόλου, της θέσης και των προαπαιτούμενων από την Εταιρία ικανοτήτων που απαιτεί η θέση. Η εμπειρία καλύπτει τόσο την πρακτική και επαγγελματική εμπειρία, όσο και τις θεωρητικές γνώσεις που έχουν αποκτηθεί.

Στο πλαίσιο της αξιολόγησης των επαρκών γνώσεων και δεξιοτήτων δύναται να εξετάζονται τα ακόλουθα:

- ο ρόλος και τα καθήκοντα της θέσης και οι απαιτούμενες ικανότητες,
- οι γνώσεις και οι δεξιότητες που έχουν αποκτηθεί μέσω της εκπαίδευσης και κατάρτισης,
- η πρακτική και επαγγελματική εμπειρία που έχει προηγουμένως αποκτηθεί, και
- οι γνώσεις και οι δεξιότητες που έχουν αποκτηθεί και καταδεικνύονται από την επαγγελματική συμπεριφορά και εξέλιξη του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου.

Δ. Μη ύπαρξη ασυμβίβαστου ή σύγκρουσης συμφερόντων

Ως προς την εξέταση ύπαρξης ασυμβίβαστου ή σύγκρουσης συμφερόντων, η Εταιρία καλείται να διασφαλίσει ότι το υποψήφιο μέλος δεν έχει άμεση ή έμμεση σχέση με ανταγωνίστριες επιχειρήσεις ή σχέση με την ίδια την επιχείρηση που τα συμφέροντα τα οποία εξυπηρετεί έρχονται σε αντιπαράθεση με τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από την ανάληψη της συγκεκριμένης θέσης.

Για το σκοπό αυτό, αφενός το υποψήφιο μέλος να υπογράφει τις αντίστοιχες υπεύθυνες δηλώσεις και συμπληρώνει σχετικό ερωτηματολόγιο (Παράρτημα 3), αφετέρου συλλέγονται πληροφορίες, όσο είναι εφικτό, από την αγορά.

Όλες οι πραγματικές και δυνητικές συγκρούσεις συμφερόντων, σε επίπεδο Διοικητικού Συμβουλίου, αποτελούν αντικείμενο επαρκούς κοινοποίησης, συζήτησης, τεκμηρίωσης, λήψης απόφασης και δέουσας διαχείρισης, ώστε να λαμβάνονται τα απαραίτητα μέτρα περιορισμού των συγκρούσεων συμφερόντων.

Ε. Ανεξαρτησία κρίσης

Η Εταιρία, αναγνωρίζοντας ως εξαιρετικά σημαντική την ανεξάρτητη κρίση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της, ενεργεί με γνώμονα τη διασφάλιση της ελευθερίας απόψεων και ανεξαρτησίας στις διεργασίες λήψεων αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου. Για το λόγο αυτό, για κάθε συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου αποστέλλονται σε έγκαιρο χρόνο πριν τη συνεδρίαση, τα θέματα προς συζήτηση και το αντίστοιχο υποστηρικτικό υλικό προς ενημέρωση, μελέτη και κατανόηση των θεμάτων προς συζήτηση, ώστε τα μέλη να συμμετέχουν ενεργά και να λαμβάνουν τις δικές τους ορθές, αντικειμενικές και ανεξάρτητες αποφάσεις και κρίσεις κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Η Εταιρία, κατά τη διαδικασία της ανάδειξης υποψηφιοτήτων όπως και στη διαδικασία ετήσιας αξιολόγησης των μελών Διοικητικού Συμβουλίου, εξετάζει σε βάθος τυχόν περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων που δύναται να οδηγήσουν ένα μέλος να μεροληπτήσει υπέρ μίας διοικητικής απόφασης.

Επιπρόσθετα, διερευνά, κατά την αξιολόγηση της καταλληλότητας των μελών Διοικητικού Συμβουλίου, δεξιότητες και χαρακτηριστικά, όπως θαρραλέα έκφραση απόψεων κατά τη λήψη αποφάσεων, την δυνατότητα να θέτουν ουσιαστικές ερωτήσεις, διαφοροποιώντας τον εαυτό τους από το σύνολο όπως και ικανότητα να λαμβάνουν αποφάσεις αντικειμενικά και συνεργατικά προς το συμφέρον της Εταιρίας, με αίσθημα συλλογικής υπευθυνότητας για την επίτευξη των εταιρικών στόχων.

ΣΤ. Διάθεση επαρκούς χρόνου

Η Εταιρία διερευνά ότι τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου διαθέτουν τον απαιτούμενο χρόνο για την εκτέλεση των καθηκόντων τους λαμβάνοντας υπόψη τις υποχρεώσεις του ρόλου και τη συμμετοχή τους σε επιτροπές, καθώς και τις λοιπές επαγγελματικές και προσωπικές τους δεσμεύσεις και συνθήκες. Η Εταιρία ενημερώνει, κατά την έναρξη του έτους, τα μέλη με το ετήσιο πρόγραμμα των τακτικών

συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του, ώστε να διασφαλίζεται η δέσμευση του απαραίτητου χρόνου τους για την εκτέλεση των καθηκόντων τους κατά τη διάρκεια του έτους.

Συλλογική Καταλληλότητα

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι το ανώτατο διοικητικό όργανο της Εταιρίας που κατά κύριο λόγο διαμορφώνει τη στρατηγική και πολιτική ανάπτυξης αυτής, ενώ εποπτεύει και ελέγχει τη διαχείριση της περιουσίας της. Λαμβάνει αποφάσεις, ασκεί έλεγχο σε όλες τις δραστηριότητες της Εταιρίας και εποπτεύει σε συνεχή βάση τα στελέχη της Εταιρίας στα οποία βάσει του οργανογράμματος ή κατόπιν ανάθεσης από το ίδιο το Διοικητικό Συμβούλιο έχουν ανατεθεί σχετικές εκτελεστικές αρμοδιότητες.

Η Εταιρία έχει θεσπίσει ετήσια διαδικασία αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου στο σύνολό του, ώστε να ελέγχει τη συλλογική καταλληλότητα, να προτείνει βελτιώσεις και κατάλληλα εκπαιδευτικά προγράμματα για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Είναι απαραίτητο, για την αποτελεσματική διοίκηση της Εταιρίας, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου να διαθέτουν σε συλλογικό επίπεδο τις απαιτούμενες γνώσεις για την άσκηση της επιχειρηματικής δραστηριότητας και, συγκεκριμένα, γνώση και εμπειρία στους κάτωθι τομείς:

- Ασφαλιστικές και χρηματοπιστωτικές αγορές
- Επιχειρηματική στρατηγική και επιχειρηματικά μοντέλα
- Συστήματα διακυβέρνησης, εσωτερικού ελέγχου και διαχείριση κινδύνων
- Χρηματοοικονομική και αναλογιστική ανάλυση
- Ρυθμιστικό πλαίσιο και ρυθμιστικές απαιτήσεις
- Τεχνολογία και τρόποι αξιοποίησης της

Η Εταιρία, ως υπέρμαχος της ίσης μεταχείρισης και ευκαιριών, προωθεί την επαρκή εκπροσώπηση ανά φύλο, τουλάχιστον είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) επί του συνόλου των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Κριτήρια πολυμορφίας

Η Διοίκηση της Εταιρίας, παρόλο που δεν έχει εγκρίνει διακριτή Πολιτική Ποικιλομορφίας, λαμβάνει μέτρα για τον εμπλουτισμό και την ενίσχυση της πολυμορφίας των διαχειριστικών και εποπτικών οργάνων της. Η ύπαρξη ποικιλομορφίας είναι ιδιαίτερα σημαντική, καθώς όταν υπάρχει ποικιλομορφία αναφορικά με τις ικανότητες, δεξιότητες, εμπειρίες και προσωπικότητες τόσο των μελών του Δ.Σ. όσο και των εσωτερικών υπηρεσιών της, τότε ενδυναμώνεται ο ρόλος και η συνεισφορά του συνόλου του ανθρώπινου δυναμικού.

Διαδικασίες Ελέγχου καταλληλότητας

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει εξουσιοδοτήσει την Επιτροπή Εταιρικής Διακυβέρνησης, Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων ως υπεύθυνη για την παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών ελέγχου καταλληλότητας των μελών Διοικητικού Συμβουλίου. Η αξιολόγηση διενεργείται σε δύο στάδια:

- Τον αρχικό έλεγχο καταλληλότητας των μελών Διοικητικού Συμβουλίου
- Την επανεξέταση της καταλληλότητας των μελών Διοικητικού Συμβουλίου.

Διαδικασία Αρχικού Ελέγχου Καταλληλότητας μελών του Δ.Σ.

Η Επιτροπή, στο πλαίσιο της ανάδειξης υποψηφιοτήτων μελών ΔΣ, διαμορφώνει προτάσεις υποψηφίων σύμφωνα με τα κριτήρια όπως αναφέρονται στις παραγράφους 5.I και 5.II της παρούσας Πολιτικής, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις και κανονισμούς.

Διαδικασία Επανεξέτασης Καταλληλότητας μελών του Δ.Σ.

Η Επιτροπή, στο πλαίσιο της επανεξέτασης της Καταλληλότητας των μελών Διοικητικού Συμβουλίου, έχει ως κύριες αρμοδιότητες τα κάτωθι:

- Τη μέριμνα για την εφαρμογή της διαδικασίας της ετήσιας αυτοαξιολόγησης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία πραγματοποιείται με διαμοιρασμό ειδικού ερωτηματολογίου (Παράρτημα 1).
- Τη μέριμνα για την ετήσια αξιολόγηση της απόδοσης του Διοικητικού Συμβουλίου στο σύνολο του, η οποία πραγματοποιείται με διαμοιρασμό ειδικού ερωτηματολογίου (Παράρτημα 2).
- Υποβολή σχετικών αναφορών προς το Διοικητικό Συμβούλιο.

Όργανα εφαρμογής της Πολιτικής Ελέγχου Καταλληλότητας των Μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Η εφαρμογή της Πολιτικής Ελέγχου Καταλληλότητας Μελών Διοικητικού Συμβουλίου αποτελεί κύρια υποχρέωση της Επιτροπής Εταιρικής Διακυβέρνησης, Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων, της Διοίκησης της Εταιρίας και της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού.

Επιπροσθέτως, οι Μονάδες Διαχείρισης Κινδύνων, Εσωτερικής Επιθεώρησης, Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Αναλογιστικής Λειτουργίας θα πρέπει να ενημερώνονται, με ευθύνη της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, για κάθε σχετικό με την παρούσα πολιτική που αφορά στην εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Η λειτουργική δομή και οι αρμοδιότητες των βασικών οργάνων εφαρμογής της Πολιτικής Ελέγχου Καταλληλότητας των Μελών Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας ορίζονται ως εξής:

A. Επιτροπή Εταιρικής Διακυβέρνησης, αποδοχών και ανάδειξης υποψηφιοτήτων

Η Επιτροπή Εταιρικής Διακυβέρνησης, Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων, κύρια ευθύνη της οποίας αποτελεί η ορθή εφαρμογή της παρούσας πολιτικής, έχει μεταξύ άλλων τις κάτωθι αρμοδιότητες:

- Τον προσδιορισμό των απαιτήσεων της Εταιρίας ως προς το μέγεθος και τη σύνθεση του Διοικητικού της Συμβουλίου, με στόχο την επίτευξη πληρότητας και ισορροπίας γνώσης, εμπειρίας και ικανότητας διοίκησης στην κορυφή της.
- Τη διατύπωση του ρόλου, των αρμοδιοτήτων και των ικανοτήτων κάθε θέσης στο Διοικητικό Συμβούλιο καθώς και τον καθορισμό κριτηρίων ανάδειξης υποψηφιοτήτων βάσει των ανωτέρω απαιτήσεων.
- Τη διαμόρφωση προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο για την εκλογή νέων μελών Δ.Σ., σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις. Υπό το ρόλο αυτό, η Επιτροπή εντοπίζει και προτείνει, κατάλληλους υποψηφίους για την πλήρωση των κενών θέσεων του Διοικητικού Συμβουλίου αξιολογώντας με βάση τα προαναφερόμενα κριτήρια καταλληλότητας στην παράγραφο 6 της παρούσας πολιτικής.

- Τον έλεγχο και τη διαπίστωση της συνδρομής των κριτηρίων χαρακτηρισμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ως ανεξάρτητα, σύμφωνα με το Ν. 4706/2020.
- Την υποβολή από το Διοικητικό Συμβούλιο στη Γενική Συνέλευση Μετόχων συνοδευτικών πληροφοριακών στοιχείων για τα υποψήφια μέλη προς εκλογή ή επανεκλογή στο Διοικητικό Συμβούλιο, καθώς και κοινοποίησης της άποψης του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την ανεξαρτησία των προτεινόμενων μελών.
- Την απαίτηση για παραίτηση των εκτελεστικών μελών από το Διοικητικό Συμβούλιο ΔΣ με τη λήξη των εκτελεστικών καθηκόντων τους.
- Την εισήγηση προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο, της Πολιτικής Ελέγχου Καταλληλότητας των Μελών Διοικητικού Συμβουλίου.
- Την ετήσια αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των εφαρμοζόμενων διαδικασιών και τον καθορισμό διορθωτικών ενεργειών, εφόσον απαιτείται.
- Την ετήσια αξιολόγηση της απόδοσης του Διοικητικού Συμβουλίου, με βάση κριτήρια και παράγοντες απόδοσης, όπως η Επιτροπή έχει θεσπίσει, και την υποβολή σχετικών αναφορών στο Διοικητικό Συμβούλιο. Η αξιολόγηση αφορά την απόδοση του Διοικητικού Συμβουλίου στο σύνολο του, αλλά και των μελών του, μεμονωμένα.
- Σε περίπτωση παύσης της συνδρομής ενός ή περισσότερων από τα κριτήρια καταλληλότητας στο πρόσωπο ενός μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, την ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου για την παύση και τις απαιτούμενες ενέργειες για την εύρεση και αντικατάστασή του εντός τριών (3) μηνών.

B. Διοικητικό Συμβούλιο

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Την έγκριση της Πολιτικής Ελέγχου Καταλληλότητας των μελών Διοικητικού Συμβουλίου και την υποβολή της προς έγκριση στην Γενική Συνέλευση των Μετόχων και την κοινοποίησή της στους εμπλεκόμενους.
- Την επιλογή υποψηφίων και τελική έγκριση αξιολογήσεων των μελών Διοικητικού Συμβουλίου.
- Την εξουσιοδότηση σε επιλεγμένα πρόσωπα για τη διεκπεραίωση των διαδικασιών που απορρέουν από την εφαρμογή της Πολιτικής, δηλαδή τη συλλογή των κατά περίπτωση απαιτούμενων στοιχείων των υπευθύνων προσώπων και την υποβολή τους προς τις εποπτικές αρχές.
- Σε περίπτωση παύσης της συνδρομής ενός ή περισσότερων από τα κριτήρια καταλληλότητας στο πρόσωπο ενός μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, την άμεση παύση και αντικατάστασή του εντός τριών (3) μηνών.

Γ. Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, στη διαδικασία αξιολόγησης καταλληλότητας των μελών Διοικητικού Συμβουλίου, έχει τις παρακάτω ευθύνες:

- Συνδρομή των αρμόδιων οργάνων στην αξιολόγηση της καταλληλότητας και αξιοπιστίας των μελών Διοικητικού Συμβουλίου, τόσο κατά την τοποθέτησή τους όσο και κατά περιοδική βάση.
- Της συλλογής όλων των απαιτούμενων στοιχείων για κάθε υποψήφιο, ως εξής:
 - Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου τύπου Α

- Πιστοποιητικό μη κηρύξεως σε πτώχευση
 - Ερωτηματολόγιο Περί Συγκρούσεων Συμφερόντων Μελών Διοικητικού Συμβουλίου
 - Υπεύθυνη Δήλωση περί μη πτώχευσης και τελεσίδικης δικαστικής απόφασης
 - Πλήρες βιογραφικό σημείωμα με πληροφορίες για την κατάρτιση και την επαγγελματική του εμπειρία σε ανάλογη θέση στο χρηματοπιστωτικό τομέα
 - Δύο συστατικές επιστολές (εφόσον απαιτηθεί)
- Της ενημέρωσης της Επιτροπής Εταιρικής Διακυβέρνησης με τα Φύλλα Ελέγχου Καταλληλότητας Υπευθύνων Προσώπων καθώς και κάθε υποστηρικτικού υλικού.

Διαδικασία Αναθεώρησης και εποπτείας της Πολιτικής Ελέγχου Καταλληλότητας - Γνωστοποίηση Πολιτικής

Η Επιτροπή Εταιρικής Διακυβέρνησης, Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων έχει την ευθύνη για την εισήγηση της Πολιτικής Ελέγχου Καταλληλότητας Μελών Διοικητικού Συμβουλίου στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Η αποτελεσματικότητα της πολιτικής αυτής καθώς και των σχετικών διαδικασιών αξιολογούνται από την Επιτροπή Εταιρικής Διακυβέρνησης, Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων τουλάχιστον σε ετήσια βάση λαμβάνοντας υπόψη το πλαίσιο της Εταιρικής Διακυβέρνησης, την εταιρική κουλτούρα την Εταιρική Στρατηγική Ανάλυσης Κινδύνων και σε περίπτωση που κριθεί αναγκαίο συστήνεται στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού να τροποποιήσει / επικαιροποιήσει την Πολιτική.

Εισήγηση για τροποποίηση/επικαιροποίηση της Πολιτικής δύνανται να πραγματοποιήσουν και η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου και το Τμήμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Τροποποιήσεις της Πολιτικής Ελέγχου Καταλληλότητας Μελών Διοικητικού Συμβουλίου εγκρίνονται από το Δ.Σ. και, εφόσον είναι ουσιώδεις, υποβάλλονται προς έγκριση και στην Γενική Συνέλευση των Μετόχων. Ως ουσιώδεις νοούνται οι τροποποιήσεις που εισάγουν παρεκκλίσεις ή που μεταβάλλουν σημαντικά το περιεχόμενο της Πολιτικής, ιδίως ως προς τις εφαρμοζόμενες γενικές αρχές και κριτήρια.

Η παρούσα πολιτική καταλληλότητας καθώς και κάθε ουσιώδης τροποποίηση της, υποβάλλεται προς έγκριση στην Γενική Συνέλευση των Μετόχων με την υποχρέωση ανάρτησης της στον ιστότοπο της Εταιρίας.

Παράρτημα 1 - Ερωτηματολόγιο αυτό-αξιολόγησης Μελών Δ.Σ.

1. Διαφωνώ απόλυτα 2. Διαφωνώ μερικώς 3. Ούτε διαφωνώ, ούτε συμφωνώ 4. Συμφωνώ μερικώς 5. Συμφωνώ απόλυτα

No	Ερώτηση	1	2	3	4	5	Ναι	Όχι	Σχόλια
A	Τεχνικές γνώσεις – Εμπειρία								
1	Διαθέτω τα απαιτούμενα ακαδημαϊκά προσόντα για τη συμμετοχή μου στο ΔΣ								
2	Έχω την απαραίτητη εργασιακή εμπειρία για να καλύψω τις απαιτήσεις του ρόλου μου στο ΔΣ								
3	Συμμετείχα παλιότερα σε άλλα ΔΣ (εάν ναι, παρακαλούμε αναφέρετε για πόσα χρόνια και σε ποιες εταιρίες)								
4	Διαθέτω εργασιακή εμπειρία στο εξωτερικό (εάν ναι αναφέρατε χρόνια κλάδους και θέσεις που κατείχατε)								
5	Διαθέτω ικανή εμπειρία και γνώση του ασφαλιστικού κλάδου								
6	Αναφέρετε έως 3 από τις παρακάτω περιοχές που θεωρείτε ότι έχετε μεγαλύτερη εξειδίκευση και μπορείτε να συνεισφέρετε στο ΔΣ								
	Ασφαλιστικές και χρηματοπιστωτικές αγορές,								
	Επιχειρηματική στρατηγική και επιχειρηματικά μοντέλα,								
	Συστήματα διακυβέρνησης, εσωτερικός έλεγχος και διαχείριση κινδύνων								
	Χρηματοοικονομική και αναλογιστική ανάλυση,								
	Ρυθμιστικό πλαίσιο και ρυθμιστικές απαιτήσεις,								
	Τεχνολογία και τρόποι αξιοποίησής της								

No	Ερώτηση	1	2	3	4	5	Ναι	Όχι	Σχόλια
7	Γνωρίζω τις αρμοδιότητες και τις απαιτήσεις του ρόλου μου ως μέλος ΔΣ (ή/και μέλος επιτροπών)								
8	Ενημερώνομαι διαρκώς για τις νέες τάσεις/εξελίξεις στον ασφαλιστικό κλάδο								
9	Συμμετέχω σε άλλα ΔΣ (εάν ναι, σημειώστε σε πόσα, σε ποιες εταιρίες και με τι ρόλο)								
B	Συμμετοχή-συνεισφορά								
10	Είμαι παρών σε όλες τις συνεδριάσεις του ΔΣ								
11	Συμμετέχω ενεργά στις συνεδριάσεις του ΔΣ εκφράζοντας ξεκάθαρα την άποψή μου								
12	Συμμετέχω ενεργά στη χάραξη στρατηγικής καθώς και στην παρακολούθηση υλοποίησης της στρατηγικής της Εταιρίας								
13	Μελετώ έγκαιρα την ατζέντα κάθε συνεδρίασης και προετοιμάζομαι σχετικά								
14	Μελετώ και κατανοώ όλα τα θέματα που έρχονται προς έγκριση στο ΔΣ								
15	Μελετώ και κατανοώ τις ετήσιες απολογιστικές εκθέσεις των επιτροπών και εκφράζω τη γνώμη μου σε σχετικά θέματα								
16	Παρέχω νέες ιδέες/προτάσεις στο ΔΣ								
17	Ακούω τις προτάσεις των άλλων μελών και ενδιαφέρομαι να τις διερευνήσω προκειμένου να διασφαλίσω τα συμφέροντα της Εταιρίας								
18	Συνεισφέρω με την εμπειρία μου και αφιερώνω στα καθήκοντά μου τον αναγκαίο χρόνο και προσοχή								
19	Συνεργάζομαι αποτελεσματικά με τα υπόλοιπα μέλη του ΔΣ								
20	Δηλώνω τις ανησυχίες μου και ψηφίζω κατά προτάσεων που								

No	Ερώτηση	1	2	3	4	5	Ναι	Όχι	Σχόλια
	θεωρώ ότι χρειάζονται περαιτέρω μελέτη ή είναι ακατάλληλες								
21	Λαμβάνω αποφάσεις αντικειμενικά και συνεργατικά προς το συμφέρον της Εταιρίας και αισθάνομαι συλλογικά υπεύθυνος για την επίτευξη οργανωτικής επιτυχίας								
Γ	Αποτελεσματικότητα								
22	Διαχειρίζομαι αποτελεσματικά τον όγκο δουλειάς που προκύπτει από το ρόλο μου στο ΔΣ								
23	Αν καταστεί απαραίτητο, είμαι πρόθυμος να αφιερώσω περισσότερο χρόνο για κάποιο θέμα της Εταιρίας/Δ.Σ. σε σχέση με ό,τι είχα αρχικά προγραμματίσει								
24	Κατανόω τις δραστηριότητες της Εταιρίας και ανταποκρίνομαι αποτελεσματικά σε προβλήματα που τυχόν προκύψουν (περιλαμβανομένων των κυριότερων κινδύνων στους οποίους εκτίθεται ή ενδέχεται να εκτεθεί)								
25	Ενεργώ μεθοδικά με στόχο την υποστήριξη και υλοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ.								
26	Συμμετέχω στη διαμόρφωση της εταιρικής κουλτούρας και μεριμνώ για την διάχυσή της στον Οργανισμό								
Δ	Εταιρική διακυβέρνηση/διαφάνεια								
27	Έχω γνώση του ισχύοντος θεσμικού και εποπτικού πλαισίου αναφορικά με την εταιρική διακυβέρνηση								
28	Ενημερώνομαι για τις καλές διεθνείς και εθνικές πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης στον ασφαλιστικό κλάδο								
29	Κατανόω τις αρχές του Κώδικα								

No	Ερώτηση	1	2	3	4	5	Ναι	Όχι	Σχόλια
	Εταιρικής Διακυβέρνησης για την Εταιρία, πως επηρεάζουν το ρόλο μου και συμμορφώνομαι ως προς αυτές								
30	Είμαι πρόθυμος να παρακολουθήσω ή να συμμετάσχω σε σεμινάρια προκειμένου να αναπτύξω τις γνώσεις μου σε θέματα εταιρικής διακυβέρνησης								
31	Γνωρίζω τις συνέπειες για την Εταιρία από τη μη τήρηση όρων του θεσμικού και εποπτικού πλαισίου								
32	Γνωρίζω τις συνέπειες για εμένα από τη μη τήρηση όρων του θεσμικού και εποπτικού πλαισίου								
33	Λειτουργώ πάντα με διαφάνεια, φερεγγυότητα, εντιμότητα και ακεραιότητα για το συμφέρον της Εταιρίας								
34	Επιδεικνύω καλή πίστη κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων μου, σωστή κρίση και επιμέλεια, ώστε να διασφαλίζω επαρκώς κατά τον καλύτερο τρόπο το συμφέρον της Εταιρίας								
35	Εφαρμόζω τις πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρίας								

Όνοματεπώνυμο

Ιδιότητα μέλους

Υπογραφή

Ημερομηνία

Παράρτημα 2 - Ερωτηματολόγιο αξιολόγησης Δ.Σ.

1. Διαφωνώ απόλυτα 2. Διαφωνώ μερικώς 3. Ούτε διαφωνώ, ούτε συμφωνώ 4. Συμφωνώ μερικώς 5. Συμφωνώ απόλυτα

No	Ερώτηση	1	2	3	4	5	Ναι	Όχι	Σχόλια
A	ΡΟΛΟΣ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ (ΔΣ)								
1	Ο ρόλος και οι ευθύνες των μελών του ΔΣ είναι σαφώς καθορισμένα και αποτυπωμένα στο πλαίσιο εταιρικής διακυβέρνησης (π.χ. Καταστατικό, Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης, Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας)								
2	Ο ρόλος των μελών του ΔΣ είναι επαρκώς κατανοητός								
3	Στις κύριες, μη εκχωρητέες αρμοδιότητες του ΔΣ περιλαμβάνεται:								
	Η έγκριση της μέσο-μακροπρόθεσμης στρατηγικής και των λειτουργικών στόχων της Εταιρίας								
	Η έγκριση του επιχειρησιακού σχεδίου και του ετήσιου προϋπολογισμού								
	Η επιλογή της Διοίκησης της Εταιρίας								
	Ο έλεγχος απόδοσης της Διοίκησης της Εταιρίας και όποτε χρειάζεται η αντικατάστασή της								
	Η ευθύνη λήψης σχετικών αποφάσεων και η παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας του συστήματος διοίκησης της Εταιρίας, συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών λήψης αποφάσεων και ανάθεσης εξουσιών και καθηκόντων σε άλλα στελέχη								
	Η διασφάλιση της αξιοπιστίας των οικονομικών καταστάσεων και στοιχείων της Εταιρίας, των συστημάτων χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και των στοιχείων και πληροφοριών που λαμβάνουν δημοσιότητα, καθώς και η διασφάλιση της αποτελεσματικότητας των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων								

No	Ερώτηση	1	2	3	4	5	Ναι	Όχι	Σχόλια
	Η διασφάλιση της ύπαρξης πολιτικής σύγκρουσης συμφερόντων και κατάλληλων διαδικασιών για την παρακολούθηση και την αντιμετώπιση πιθανών περιπτώσεων συγκρούσεων συμφερόντων, μεταξύ αφενός της Εταιρίας και αφετέρου της Διοίκησής της, των μελών του ΔΣ ή των κύριων μετόχων (συμπεριλαμβανομένων των μετόχων με άμεση ή έμμεση εξουσία να διαμορφώνουν ή να επηρεάζουν τη σύνθεση και τη συμπεριφορά του ΔΣ)								
	Η διασφάλιση ύπαρξης αποτελεσματικής λειτουργίας κανονιστικής συμμόρφωσης για τη συμμόρφωση της Εταιρίας με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο								
	Τεχνολογία και τρόποι αξιοποίησής της								
4	Το ΔΣ έχει υιοθετήσει σαφή πολιτική ανάθεσης εξουσιών στη Διοίκηση								
5	Στην πολιτική ανάθεσης εξουσιών της Εταιρίας περιλαμβάνεται κατάλογος των ζητημάτων για τα οποία το ΔΣ έχει εκχωρήσει την αρμοδιότητα σε συγκεκριμένα στελέχη ενώ οτιδήποτε δεν έχει εκχωρηθεί παραμένει στην αρμοδιότητα του Δ.Σ.								
6	Το ΔΣ καθορίζει το πεδίο εφαρμογής και τη συχνότητα της εσωτερικής αξιολόγησης του συστήματος διακυβέρνησης, λαμβάνοντας υπόψη τη φύση, την κλίμακα και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων της Εταιρίας								
7	Το πεδίο εφαρμογής, τα ευρήματα και τα συμπεράσματα της αξιολόγησης του συστήματος διακυβέρνησης καταγράφονται δεόντως και υποβάλλονται στο ΔΣ								
8	Το ΔΣ διασφαλίζει ότι υλοποιούνται και καταγράφονται οι αρμόζουσες ενέργειες με βάση τις επισημάνσεις της εξέτασης του συστήματος διακυβέρνησης και ενημερώνεται τακτικά για την πρόοδο των ενεργειών								
9	Αναφορικά με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, το ΔΣ:								
	Διορίζει και διαχειρίζεται τη διαδοχή του Διευθύνοντος Συμβούλου								
	Παρέχει συμβουλές και καθοδήγηση στον Διευθύνοντα Σύμβουλο κατά την εκτέλεση των								

No	Ερώτηση	1	2	3	4	5	Ναι	Όχι	Σχόλια
	καθηκόντων του								
10	Το ΔΣ εγκρίνει ορισμένα θέματα που αφορούν όλους τους εργαζομένους (μεταξύ των οποίων νέα προγράμματα παροχών όπως συνταξιοδοτικά, νοσοκομειακά, σε είδος ή ουσιαστικές αλλαγές στα υφιστάμενα προγράμματα παροχών)								
B	ΡΟΛΟΣ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΤΟΥ ΔΣ								
11	Οι διαδικασίες αλλαγής του Προέδρου είναι λεπτομερώς καταγεγραμμένες								
12	Ο Πρόεδρος καθορίζει την ημερήσια διάταξη του ΔΣ και διασφαλίζει την ορθή οργάνωση και τον συντονισμό των απαραίτητων εργασιών								
13	Ο Πρόεδρος φροντίζει ώστε να επιλύονται τυχόν διαφορές απόψεων μεταξύ εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών ΔΣ								
14	Ο Πρόεδρος διασφαλίζει ώστε τα μη εκτελεστικά μέλη να ενημερώνονται επαρκώς και εκ των προτέρων								
15	Υπάρχει ανοικτή γραμμή επικοινωνίας και δημιουργική σχέση μεταξύ του Προέδρου του ΔΣ και του Διευθύνοντος Συμβούλου								
Γ	ΔΟΜΗ ΔΣ								
16	Το ΔΣ έχει τον επαρκή αριθμό μελών								
17	Η αναλογία των μη εκτελεστικών, μη εκτελεστικών και ανεξάρτητων και εκτελεστικών μελών του ΔΣ είναι ευθυγραμμισμένη με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο καθώς και τις διεθνείς και εθνικές καλές πρακτικές								
18	Τα μέλη του ΔΣ διαθέτουν καλή φήμη και ακεραιότητα								
19	Τα μέλη του ΔΣ διαθέτουν σε συλλογικό επίπεδο κατάλληλα επαγγελματικά προσόντα, εμπειρία και γνώσεις τουλάχιστον σε θέματα:								
	Ασφαλιστικών και χρηματοπιστωτικών αγορών								

No	Ερώτηση	1	2	3	4	5	Ναι	Όχι	Σχόλια
	Επιχειρηματικής στρατηγικής και επιχειρηματικών μοντέλων								
	Συστημάτων διακυβέρνησης, εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων								
	Χρηματοοικονομικής και αναλογιστικής ανάλυσης								
	Θεσμικών και εποπτικών απαιτήσεων								
20	Τα μέλη του ΔΣ εκλέγονται για πέντε χρόνια με δυνατότητα επανεκλογής								
Δ	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΣ								
21	Το ΔΣ ακολουθεί συγκεκριμένη διαδικασία λήψης αποφάσεων								
22	Υφίστανται πρακτικά συζητήσεων και αποφάσεων του ΔΣ:								
	Τα οποία μοιράζονται για επισκόπηση και εγκρίνονται στην επόμενη συνεδρίαση του ΔΣ								
	Είναι ακριβή, αναλυτικά και περιγράφουν τις συζητήσεις και ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν στη συνεδρίαση								
23	Το ΔΣ αυτό-αξιολογεί συχνά (ετησίως) την επιτυχία εκτέλεσης των καθηκόντων του βάσει της προβλεπόμενης σχετικής διαδικασίας								
24	Τα μέλη του ΔΣ παραλαμβάνουν έγκαιρα το απαραίτητο υλικό προετοιμασίας για τις συναντήσεις αναφορικά με την ατζέντα των συναντήσεων								
25	Το ΔΣ λαμβάνει, από τα αρμόδια στελέχη της Εταιρίας, τις απαραίτητες πληροφορίες σε ζητήματα που αφορούν τις συνεδριάσεις έγκαιρα και έγκυρα								
26	Οι παρουσιάσεις που πραγματοποιούνται στο ΔΣ είναι ακριβείς, αμερόληπτες και συγκεκριμένες								
27	Τα μέλη του ΔΣ που συμμετέχουν στις συνεδριάσεις είναι κατάλληλα προετοιμασμένα για τα προς								

No	Ερώτηση	1	2	3	4	5	Ναι	Όχι	Σχόλια
	συζήτηση θέματα								
28	Υπάρχει αρκετός χρόνος για τα μέλη του ΔΣ κατά τη διάρκεια του Συμβουλίου να παρουσιάσουν τις απόψεις τους και να τις συζητήσουν								
29	Το ΔΣ έχει τον απαραίτητο αριθμό συνεδριάσεων ανά έτος, βάσει διεθνών και εθνικών συγκριτικών αξιολογήσεων (Benchmarking) / καλών πρακτικών								
30	Το ΔΣ σχεδιάζει την αντιμετώπιση/ επίλυση ζητημάτων που προέκυψαν κατά την αξιολόγησή του								
E	ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΔΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ								
31	Το ΔΣ έχει συστήσει επαρκείς και κατάλληλες εποπτικές επιτροπές για την υποστήριξη της λειτουργίας του:								
	Επιτροπή Ελέγχου								
	Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων για μέλη ΔΣ, Αποδοχών και Εταιρικής Διακυβέρνησης								
	Επιτροπή Διαχείρισης κινδύνων								
32	Η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων για μέλη ΔΣ, Αποδοχών και Εταιρικής Διακυβέρνησης τηρεί επικαιροποιημένη και εγκεκριμένη Πολιτική Αποδοχών, η οποία παρακολουθείται και αξιολογείται ετησίως								
33	Παρέχονται επαρκείς πόροι στις επιτροπές ΔΣ για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους, καθώς και για την πρόσληψη εξωτερικών συμβούλων, στον βαθμό που χρειάζονται οι τελευταίοι								
34	Το ΔΣ έχει διασφαλίσει τη σύσταση επαρκών και κατάλληλων εκτελεστικών επιτροπών για την υποστήριξη της λειτουργίας της Διοίκησης:								
	Επιτροπή Διαχείρισης επενδύσεων								
	Επιτροπή Πληροφορικής και ψηφιακού μετασχηματισμού								
	Επιτροπή Αιτιάσεων								

No	Ερώτηση	1	2	3	4	5	Ναι	Όχι	Σχόλια
35	Οι επιτροπές του ΔΣ και της Διοίκησης έχουν τον απαραίτητο:								
	Αριθμό μελών με συγκεκριμένη θητεία								
	Αριθμό συνεδριάσεων μέσα σε ένα έτος								
36	Υφίστανται πρακτικά συζητήσεων και αποφάσεων των εποπτικών επιτροπών του ΔΣ και των εκτελεστικών επιτροπών της Διοίκησης:								
	Τα οποία μοιράζονται για ενημέρωση στην επόμενη συνεδρίαση του ΔΣ								
	Είναι ακριβή, αναλυτικά και περιγράφουν τις συζητήσεις και ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν στη συνεδρίαση								
37	Οι εποπτικές επιτροπές του ΔΣ και εκτελεστικές επιτροπές της Διοίκησης έχουν επικαιροποιημένο και εγκεκριμένο Κανονισμό Λειτουργίας								
38	Οι επιτροπές του ΔΣ επικοινωνούν αποτελεσματικά παρέχοντας συμβουλές στο ΔΣ αναλόγως των περιοχών ευθύνης τους								
ΣΤ	ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ/ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΑ ΜΕΡΗ (STAKEHOLDERS)								
39	Το ΔΣ:								
	Διασφαλίζει ότι η Εταιρία έχει θεσπίσει μια πολιτική που επιτρέπει στο ΔΣ και τη Διοίκηση να επικοινωνούν αποτελεσματικά με τις εποπτικές αρχές, τους ενδιαφερόμενους και το κοινό γενικά								
40	Εξασφαλίζει ότι τα οικονομικά αποτελέσματα παρουσιάζονται με δίκαιο τρόπο και σύμφωνα με τους ισχύοντες νόμους και τις γενικά αποδεκτές λογιστικές αρχές								
41	Εξασφαλίζει ότι η οικονομική απόδοση της Εταιρίας γνωστοποιείται επαρκώς, με ακρίβεια και εγκαίρως στις εποπτικές αρχές και το κοινό								
Z	ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ								

No	Ερώτηση	1	2	3	4	5	Ναι	Όχι	Σχόλια
42	Το ΔΣ ορίζει διαδικασία παρακολούθησης της αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου								
43	Στη διαδικασία παρακολούθησης της αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου περιλαμβάνεται το πεδίο εφαρμογής και η συχνότητα των εκθέσεων της υπηρεσίας εσωτερικού ελέγχου που λαμβάνει και εξετάζει το ΔΣ κατά τη διάρκεια του έτους								
44	Το ΔΣ παρακολουθεί και επανεξετάζει περιοδικά την επάρκεια του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρίας και τα σημαντικά πορίσματά του								
45	Το ΔΣ εξασφαλίζει την ανεξαρτησία των εσωτερικών και εξωτερικών ελεγκτών								
H	ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ								
46	Υπάρχει επαρκής γνώση του ΔΣ αναφορικά με το επιχειρηματικό ρίσκο της Εταιρίας (Ανάληψης Ασφαλίσεων, Αγοράς, Πιστωτικός)								
47	Οι αποφάσεις που λαμβάνονται από το ΔΣ είναι επαρκώς τεκμηριωμένες και περιγράφουν επιπρόσθετα τον τρόπο με τον οποίο αξιοποιήθηκαν οι πληροφορίες που ελήφθησαν από το σύστημα διαχείρισης κινδύνων								
48	Το ΔΣ μεριμνά για τη διαδικασία ύπαρξης και εφαρμογής ίδιας εκτίμησης κινδύνου (ORSA) καθώς και την έγκριση της ετήσια σχετικής αναφοράς και την επιβολή της στον επόπτη								
49	Το ΔΣ διασφαλίζει την ύπαρξη και εφαρμογή Σχεδίου Επιχειρησιακής Συνέχειας								
50	Διασφαλίζει πως όλες οι αρμόδιες επιχειρηματικές μονάδες (front & back office) και τα αρμόδια εγκριτικά όργανα αναγνωρίζουν, επιμετρούν και διαχειρίζονται επαρκώς τα χρηματοοικονομικά και μη χρηματοοικονομικά ρίσκα της Εταιρίας (φήμη, λειτουργικός κίνδυνος, στρατηγικός, επιχειρηματικός) και λαμβάνουν τις κατάλληλες στρατηγικές (accept, mitigate, transfer, avoid) και τα κατάλληλα μέτρα για τη διαχείρισή τους								

No	Ερώτηση	1	2	3	4	5	Ναι	Όχι	Σχόλια
Θ	ΘΕΣΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΣ								
51	Το ΔΣ παρακολουθεί την επάρκεια του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρίας αναφορικά με την υποβολή εκθέσεων για τη συμμόρφωση με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο								
52	Το ΔΣ έχει επίγνωση των ευθυνών και υποχρεώσεων του αναφορικά με το:								
	Θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο (ΕΠΕΙΑ Αριθμ. απόφ. 154/5Α/31.8.2009) αναφορικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας (AML/CFT)								
	Το θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο (Κανονισμός ΕΕ 2016/679), για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών (GDPR)								
	Το θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο (Οδηγία ΕΕ 2016/67) σχετικά με τη διανομή ασφαλιστικών προϊόντων και τους αντίστοιχους εκτελεστικούς κανονισμούς της ΕΕ (IDD)								
	Το θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο (Κανονισμός ΕΕ 2015/35, Νόμος 4364 /2016) σχετικά με την ανάληψη και την άσκηση δραστηριοτήτων ασφάλισης και αντασφάλισης (Solvency II)								
53	Το ΔΣ επανεξετάζει τις πολιτικές και τις διαδικασίες περιοδικά και διασφαλίζει τη συμμόρφωσή τους με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο και την επιχειρηματική στρατηγική της Εταιρίας								
Ι	ΑΠΟΣΤΟΛΗ, ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑ								
54	Το ΔΣ γνωρίζει και παρακολουθεί τα ζητήματα που επηρεάζουν την αγορά στην οποία δραστηριοποιείται η Εταιρία								
55	Το ΔΣ κατανοεί πλήρως την δραστηριοποίηση της Εταιρίας								

No	Ερώτηση	1	2	3	4	5	Ναι	Όχι	Σχόλια
56	Τα μέλη ΔΣ γνωρίζουν και κατανοούν την αποστολή, το όραμα και τη στρατηγική της Εταιρίας								
57	Το ΔΣ: — Συμμετέχει με τη Διοίκηση στην ανάπτυξη και τελικά εγκρίνει το στρατηγικό σχέδιο της Εταιρίας, λαμβάνοντας υπόψη την Αποστολή, το Όραμα και τις Αξίες της Εταιρίας — Εγκρίνει ετήσια επιχειρηματικά σχέδια, σχέδια έργων και τον προϋπολογισμό λειτουργίας αυτών								
Κ	ΣΥΝΕΧΗΣ ΕΞΕΛΙΞΗ/ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕΛΩΝ ΔΣ								
58	Το ΔΣ ενθαρρύνει όλα τα στελέχη για την προσωπική τους εξέλιξη στην Εταιρία								
59	Υπάρχουν ξεκάθαρες πολιτικές και διαδικασίες σε εφαρμογή που έχουν θεσπίσει τα μέλη του ΔΣ για την επιλογή διευθυντών								

Όνοματεπώνυμο

Ιδιότητα μέλους

Υπογραφή

Ημερομηνία

Παράρτημα 3 – Ερωτηματολόγιο περί συγκρούσεων συμφερόντων Μελών Δ.Σ.

Προς τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου,

Η ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΠΙΣΤΗ Α.Ε.Γ.Α (εφεξής η «Εταιρία») είναι μια πλήρης ασφαλιστική εταιρία που δραστηριοποιείται σε όλους τους σύγχρονους κλάδους ασφάλισης, παρέχοντας ολοκληρωμένη ασφαλιστική κάλυψη τόσο σε ιδιώτες όσο και σε επιχειρήσεις.

Η Εταιρία, θεωρώντας την Επιχειρηματική Ηθική ύψιστη Αρχή της λειτουργίας της και συμμορφούμενη με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο περί Εταιρικής Διακυβέρνησης και Αωνύμων Εταιριών, μεριμνά για την αποφυγή κάθε κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων που ενδέχεται να ανακύψει, με γνώμονα την προάσπιση των συμφερόντων όλων των ενδιαφερόμενων μερών (πελατών, συνεργατών, ανθρώπινου δυναμικού, μετόχων).

Είναι κοινώς αποδεκτό πως κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου αναλαμβάνει έναντι της Αωνύμου Εταιρίας υποχρέωση πίστης. Ειδικότερη έκφρασή της συνιστά η αποφυγή σύγκρουσης ιδίων συμφερόντων.

Σύγκρουση συμφερόντων ως προς την ιδιότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου υφίσταται στις περιπτώσεις κατά τις οποίες η αναγκαία για το όφελος της Εταιρίας ανεξάρτητη κρίση του μέλους του ΔΣ επηρεάζεται ή ενδέχεται να επηρεαστεί από την ύπαρξη ιδίου συμφέροντός του. Σε τέτοιου τύπου καταστάσεις, οι επιδιώξεις της Εταιρίας δεν ταυτίζονται με αυτές του μέλους ΔΣ. Συνεπώς, η ικανοποίηση κάποιου από τα εκατέρωθεν συμφέροντα αποκλείει την ικανοποίηση του άλλου συμφέροντος. Τέτοιου είδους συγκρούσεις ενδέχεται να παρουσιάζουν διάρκεια ή να ανακύπτουν στιγμιαία.

Σε συνέχεια της ισχύουσας Πολιτικής Σύγκρουσης Συμφερόντων και των αντίστοιχων Διαδικασιών που έχει θεσπίσει η Εταιρία, που αφορούν σε όλες τις παρεχόμενες υπηρεσίες της και τηρούνται από το σύνολο του ανθρώπινου δυναμικού της, έχει συντάξει το κάτωθι ερωτηματολόγιο σύγκρουσης συμφερόντων αποκλειστικά για τα μέλη του Διοικητικού της Συμβουλίου.

Το ερωτηματολόγιο αυτό συμπληρώνεται επώνυμα από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου κατά την διαδικασία ελέγχου της καταλληλότητας τους για την εκλογή τους στο Διοικητικό Συμβούλιο και επικαιροποιείται σε ετήσια βάση και αφορά στην παροχή βασικών πληροφοριών για πιθανές σχέσεις, συναλλαγές και ιδιότητες που υποκρύπτουν σύγκρουση συμφερόντων. Με βάση το νόμο περί αωνύμων εταιριών, τα μέλη του ΔΣ υποχρεούνται σε άμεση και πάντως πριν επέλθει η κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων και αποκάλυψη με επάρκεια των ιδίων συμφερόντων τους, που ενδέχεται να ανακύψουν κατά τη διάρκεια της θητείας τους.

Σκοπός είναι σε περίπτωση που διαπιστωθούν καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων, η Εταιρία να αναλύσει τους κινδύνους που ανακύπτουν και να λάβει όλα τα κατάλληλα μέτρα για τους περιορίσει.

Στο πλαίσιο αυτό, παρακαλούμε συμπληρώστε το ερωτηματολόγιο που ακολουθεί και προωθήστε το στην ηλεκτρονική διεύθυνση: kpapadopoulou@europisti.gr, εντός 15ημερών από την παραλαβή του.

Τέλος, αν κατά τη διάρκεια της θητείας του μέλους του ΔΣ προκύψει οιαδήποτε κατάσταση που εμπεριέχει σύγκρουση των συμφερόντων τους σε σχέση με το εταιρικό συμφέρον, οφείλει να ενημερώσει άμεσα και επαρκώς για την κατάσταση.

Για περαιτέρω διευκρινίσεις, αρμόδια είναι η κα Κατερίνα Παπαδοπούλου, Υπεύθυνη Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, στο τηλ. 210-8119607.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ: ΟΛΕΣ ΟΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΤΕ ΣΤΟ ΠΑΡΟΝ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΩΣ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΕΣ, ΔΕΝ ΔΙΑΒΙΒΑΖΟΝΤΑΙ ΣΕ ΤΡΙΤΟΥΣ, ΔΙΑΤΗΡΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΓΙΑ 5 ΕΤΗ ΚΑΙ ΘΑ ΤΥΧΟΥΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΙΣ ΙΣΧΥΟΥΣΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΗΝ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΜΕΛΩΝ ΔΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΤΟΥΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ.

1. Έχετε κάποιο «άμεσο» μέλος της οικογένειάς σας το οποίο εργάζεται αυτό το διάστημα στον Όμιλο Ευρωπαϊκή Πίστη; (όπως ενδεικτικά οι σύζυγοι, οι σύντροφοι, οι γονείς, τα τέκνα, τα αδέρφια, πεθεροί/ες, γαμπροί/νύφες, συμπέθεροι και κάθε άτομο που ανήκει στο οικογενειακό περιβάλλον του μέλους ή συμβιώνει με αυτό.)

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Αν ναι, παρακαλούμε αναφέρατε ονοματεπώνυμο, θέση εργασίας και ημερομηνία πρόσληψης του από την Ευρωπαϊκή Πίστη Α.Ε.Γ.Α

2. Λαμβάνει ή αναμένει να λάβει κάποιο μέλος της οικογένειάς σας, κάποια αμοιβή, αποζημίωση, δάνειο, δώρα ή παροχές από εταιρία του Ομίλου Ευρωπαϊκή Πίστη; (Δεν περιλαμβάνονται βραβεία ή δώρα από διαγωνισμούς και κληρώσεις που διεξάγει η Ευρωπαϊκή Πίστη Α.Ε.Γ.Α)

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Αν ναι, παρακαλούμε παρέχετε λεπτομέρειες (ονοματεπώνυμο, θέση, είδος αποζημίωσης/παροχής, ποσό και ημερομηνία)

3. Διατηρείτε εσείς ή κάποιο μέλος της οικογένειάς σας κάποια οικονομική, επιχειρηματική, συμβατική σχέση ή προσωπικό συμφέρον, με επιχείρηση, οργανισμό ή ίδρυμα που συνεργάζεται ή θα συνεργαστεί, άμεσα ή έμμεσα με την Ευρωπαϊκή Πίστη Α.Ε.Γ.Α. στο πλαίσιο παρεχόμενων υπηρεσιών και αγαθών;

ΝΑΙ

ΟΧΙ

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Αν ναι, παρακαλώ αναφέρατε λεπτομέρειες.

7. Έχετε καταδικαστεί τα τελευταία πέντε (5) έτη για ποινικά αδικήματα ή εκκρεμεί αυτό το διάστημα ποινική δίκη εναντίον σας; (Εξαιρούνται τα αδικήματα ήσσονος σημασίας και οι τροχαίες παραβάσεις)

ΝΑΙ

ΟΧΙ

Αν ναι, παρακαλούμε παρέχετε λεπτομέρειες.

8. Αν υπάρχουν κρίσιμες πληροφορίες που δεν ερωτήθηκαν ανωτέρω και θεωρείτε ότι ενδέχεται να σχετίζονται με θέματα σύγκρουσης συμφερόντων, παρακαλούμε να τις αναφέρετε με κάθε λεπτομέρεια.

Όνοματεπώνυμο

Ιδιότητα μέλους

Υπογραφή

Ημερομηνία
