

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΝΩΤΕΡΗΣ
ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΔΙΑΤΡΑΠΕΖΙΚΩΝ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ
(SENIOR COMMITTEE FOR INTERBANK
PRODUCTS)**

Πληροφορίες Εγγράφου

ΤΙΤΛΟΣ	Κανονισμός Λειτουργίας Ανώτερης Επιτροπής Διατραπεζικών Προϊόντων
ΕΚΔΟΣΗ	1.0
ΚΩΔΙΚΟΣ	-
ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ	Νομική Υπηρεσία & Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης
ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ ΑΠΟ	CEO
ΗΜ/ΝΙΑ ΤΕΛΕΥΤΑΙΑΣ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ	3-9-2026
ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ	3-9-2029

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΑΝΩΤΕΡΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΔΙΑΤΡΑΠΕΖΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

Το Σύστημα Πληρωμών ΔΙΑΣ (εφεξής «το Σύστημα») παρέχει ένα σύνολο Υπηρεσιών Πληρωμών, μέσω των οποίων οι Πάροχοι Υπηρεσιών Πληρωμών, όπως ορίζονται στον Κανονισμό Λειτουργίας του Συστήματος, εκτελούν πράξεις πληρωμών. Το Σύστημα διαχειρίζεται η ανώνυμη εταιρεία «Διατραπεζικά Συστήματα Α.Ε.» (εφεξής «ΔΙΑΣ»). Οι υπηρεσίες του Συστήματος συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές των Σχημάτων του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου Πληρωμών (European Payments Council, EPC). Ορισμένες από τις υπηρεσίες αυτές, όπως το IRIS Payments, έχουν εμπλουτιστεί ή δύνανται να εμπλουτιστούν με επιπλέον χαρακτηριστικά ή/και λειτουργικές προδιαγραφές, με σκοπό τη διαμόρφωση διακριτών προϊόντων προστιθέμενης αξίας.

1. Σύσταση και Σκοπός

Η Ανώτερη Επιτροπή Διατραπεζικών Προϊόντων (εφεξής «η Επιτροπή»), της οποίας η σύσταση αποφασίστηκε στο πλαίσιο της έγκρισης από το Διοικητικό Συμβούλιο της υλοποίησης του έργου «Governance Model/Rulebook», κατά τη συνεδρίαση του υπ' αρ. 539/17.12.2024, έχει ως αποστολή τον συντονισμό των Παρόχων Υπηρεσιών Πληρωμών και της ΔΙΑΣ τόσο στο στάδιο σχεδιασμού όσο και κατά την υλοποίηση των προσφερόμενων υπηρεσιών της ΔΙΑΣ, μέσω των τραπεζών.

Ο κύριος σκοπός της Επιτροπής είναι ο συντονισμός των Παρόχων Υπηρεσιών Πληρωμών και της ΔΙΑΣ για όλα τα προϊόντα που προσφέρονται σε διατραπεζικό περιβάλλον, όπως για παράδειγμα προϊόντα σχετικά με το IRIS Payments, υπηρεσία πληρωμής με χρήση RF/QR κ.α., καθώς και για τις επιμέρους λειτουργίες τους.

Ο συντονισμός αυτός αποσκοπεί αφενός στην εναρμόνιση των υπηρεσιών με τα κορυφαία πρότυπα των Σχημάτων "Account-to-Account" και των σύγχρονων τάσεων στον χώρο των πληρωμών, ευρωπαϊκών και διεθνών, και αφετέρου στην εξέλιξη και συνεχή βελτίωσή τους, ώστε να ανταποκρίνονται αποτελεσματικά στις τεχνολογικές εξελίξεις και τις ανάγκες της αγοράς. Η επίτευξη του στόχου αυτού προϋποθέτει τη στενή και διαρκή συνεργασία μεταξύ των Παρόχων Υπηρεσιών Πληρωμών και της ΔΙΑΣ.

2. Σύμβαση Επιτροπής

Η Επιτροπή αποτελείται από:

- α. τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της ΔΙΑΣ, ως Πρόεδρο
- γ. έναν εκπρόσωπο από κάθε Συμμετέχοντα της Επιχειρησιακής Επιτροπής.
Κάθε εκπρόσωπος πρέπει να είναι ανώτερο διοικητικό στέλεχος του Συμμετέχοντος με εξειδίκευση σε θέματα πληρωμών, ο οποίος διαθέτει επαρκή βαθμό αυτονομίας λήψης αποφάσεων βάσει των εσωτερικών εταιρικών διαδικασιών κάθε Συμμετέχοντος.
- δ. τον Επικεφαλής του Τμήματος Επιχειρησιακής Ανάπτυξης και Καινοτομίας της ΔΙΑΣ, ως Μέλος
- ε. τον Διευθυντή Λειτουργιών της ΔΙΑΣ, ως Μέλος

Το έργο της Επιτροπής υποστηρίζεται από Γραμματέα, που ορίζεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής.

Η Επιτροπή δύναται να καλεί στις συνεδριάσεις του, χωρίς δικαίωμα ψήφου, τρίτα πρόσωπα των οποίων οι γνώσεις, τεχνογνωσία ή εμπειρία κρίνονται απαραίτητες για ένα ή περισσότερα θέματα.

3. Απαρτία

Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρευρίσκονται τουλάχιστον έξι (6) Μέλη της. Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατά ομοφωνία.

4. Συνεδριάσεις της Επιτροπής

Τακτικές συνεδριάσεις θα πραγματοποιούνται κατ' ελάχιστο τέσσερις (4) τον χρόνο , οι δε ημερομηνίες τους θα ορίζονται στην αρχή κάθε έτους. Η Επιτροπή μπορεί επίσης να συγκαλείται εκτάκτως, όποτε κρίνεται αναγκαίο από τον Πρόεδρο της. Η συνεδρίαση είναι δυνατόν να πραγματοποιείται και με τηλεδιάσκεψη.

5. Ημερήσια διάταξη και πρακτικά

Με επιμέλεια του Προέδρου της Επιτροπής, ο/η Γραμματέας αποστέλλει τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν από επικείμενη συνεδρίαση της Επιτροπής τις αντίστοιχες προσκλήσεις προς τα Μέλη της, μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Στις προσκλήσεις περιλαμβάνονται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, καθώς και τα σχετικά έγγραφα ή/και οι σχετικές εισηγήσεις. Θέματα ημερήσιας διάταξης που αποστέλλονται στα Μέλη της Επιτροπής σε προθεσμία μικρότερη των πέντε (5) εργασίμων ημερών από την προγραμματισμένη συνεδριάσή της, μπορούν να συζητηθούν μόνο κατόπιν ομόφωνης σχετικής απόφασης των Μελών της Επιτροπής, η οποία καταγράφεται στα πρακτικά.

Τα θέματα θα συζητούνται διεξοδικά με στόχο την επίτευξη ομοφωνίας στις αποφάσεις. Εάν δεν είναι δυνατή η ομοφωνία, οι αποφάσεις θα λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών.

Κατά τις συνεδριάσεις, ο/η Γραμματέας θα τηρεί πρακτικά, καταγράφοντας τα προς συζήτηση θέματα, τα σχόλια των μελών και τις αποφάσεις που λαμβάνονται. Τα πρακτικά συνεδριάσεων τηρούνται από τον/την Γραμματέα της Επιτροπής και υπογράφονται από τον ίδιο και τα παραστάντα στην εκάστοτε συνεδρίαση Μέλη της. Τα πρακτικά τίθενται στη διάθεση όλων των Μελών της Επιτροπής και του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν αιτήματός τους.

6. Αρμοδιότητες Επιτροπής

Η Επιτροπή έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- την αξιολόγηση της συνολικής απόδοσης των υπηρεσιών, σε διατραπεζικό περιβάλλον.
- τον καθορισμό της στρατηγικής για τις υφιστάμενες υπηρεσίες του συστήματος
- την διερεύνηση της υιοθέτησης και υλοποίησης νέων υπηρεσιών και προϊόντων που θα ενισχύσουν τις ήδη υπάρχουσες.
- την εποπτεία των ήδη εγκεκριμένων υλοποιήσεων.
- αξιολόγηση και λήψη απόφασης επί θεμάτων που τίθενται υπόψιν της κατόπιν σχετικού αιτήματος της Επιχειρησιακής Επιτροπής.

Η Επιτροπή διερευνά τα ανωτέρω από στρατηγικής, επιχειρηματικής και λειτουργικής άποψης με σκοπό τη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών και προϊόντων και τη βέλτιστη εξυπηρέτηση των τελικών χρηστών.

7. Εφαρμογή Αποφάσεων Επιτροπής

Οι αποφάσεις της Επιτροπής:

Α) που αφορούν θέματα νέων προϊόντων και των χαρακτηριστικών τους, θα υποβάλλονται στο Διοικητικό Συμβούλιο προς έγκριση.

Β) σχετικά με θέματα που απαιτείται πιο λεπτομερειακή ανάλυση για την εύρεση της βέλτιστης λύσης ή για την εκτίμηση του χρόνου υλοποίησης, η Επιτροπή θα μπορεί να ζητάει τη συνδρομή της Επιχειρησιακής Επιτροπής.

Γ) σχετικά με θέματα που δεν απαιτείται περαιτέρω έγκριση από το Δ.Σ. ή ανάλυση, προωθούνται στην Επιχειρησιακή Επιτροπή προς υλοποίηση της απόφασης.

8. Εχεμύθεια – Προστασία Προσωπικών Δεδομένων

Τα Μέλη της Επιτροπής καθώς και κάθε συμμετέχων στις συνεδριάσεις της δεσμεύονται από την υποχρέωση τήρησης εχεμύθειας και προστασίας της εμπιστευτικότητας κάθε πληροφορίας που λαμβάνουν στο πλαίσιο της δραστηριότητάς τους. Σε περίπτωση που οι πληροφορίες αυτές αποτελούν προσωπικά δεδομένα, η Επιτροπή διαχειρίζεται αυτά σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας και τις σχετικές εταιρικές πολιτικές, μεριμνώντας να μην επεξεργάζεται περισσότερες πληροφορίες από όσες είναι απαραίτητες για την εκτέλεση των καθηκόντων της και εν γένει προασπίζοντας την ασφάλειά τους. Σε κάθε περίπτωση που εμπιστευτικές πληροφορίες ή προσωπικά δεδομένα χορηγούνται σε τρίτα πρόσωπα στο πλαίσιο της δραστηριότητας της Επιτροπής, η τελευταία μεριμνά ώστε τα εν λόγω πρόσωπα να δεσμεύονται συμβατικά ως προς την προστασία των πληροφοριών / δεδομένων (ενδεικτικώς υπογραφή NDAs, DPAs κ.ά.) καθώς και ώστε να πληρούνται οι όροι της εταιρικής Πολιτικής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων καθώς και της σχετικής νομοθεσίας, αναφορικά με τη σύννομη επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων. Σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητο είναι δυνατόν να ζητείται η γνώμη της Νομικής Υπηρεσίας ή/και του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων.

9. Μη αποζημίωση μελών Επιτροπής

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

10. Τροποποίηση Κανονισμού

Μετά από γραπτή εισήγηση της Επιτροπής και εφόσον υπάρχει λόγος, ο Διευθύνων Σύμβουλος αξιολογεί την καταλληλότητα και την αποτελεσματικότητα του Κανονισμού και εγκρίνει τυχόν τροποποιήσεις σε αυτόν.