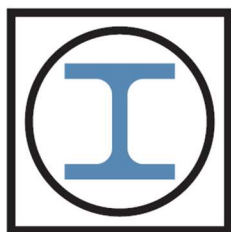

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**



ΣΙΔΑΜΑ
ΜΕΤΑΛΛΟΥΡΓΙΚΗ Α.Ε.



Πίνακας περιεχομένων

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
2. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	4
3. ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	7
4. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	8
5. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	9
6. ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ.....	10
7. ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	11
8. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	11
9. ΑΝΑΦΟΡΕΣ.....	17
10. ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕ ΑΛΛΑ ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΜΟΝΑΔΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ.....	17
11. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	18
12. ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ.....	18
13. ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	19



ΠΙΝΑΚΑΣ ΙΣΤΟΡΙΚΟΤΗΤΑΣ ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ

Αριθμός Έκδοσης/ Ημερομηνία Ισχύος	Σχετική Απόφαση Δ.Σ.	Περιγραφή Μεταβολών
1.0 / 11-04-2005		Άμεση εφαρμογή ως μέρος της αρχικής καταγραφής του Ε.Κ.Λ. της Εταιρείας
2.0 / 09-04-2021		Σύνταξη αυτούσιου Κανονισμού Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου και συμμόρφωσή του βάσει του νόμου 4706/2020.
3.0 / 11-05-2021		Αναθεώρηση Κανονισμού της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου προς ευθυγράμμιση με τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

- 1.1 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της ανώνυμης εταιρείας με την Επωνυμία «ΣΙΔΗΡΕΜΠΟΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΣΙΔΜΑ ΜΕΤΑΛΛΟΥΡΓΙΚΗ ΑΕ» (η «Εταιρεία») συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρείας με σκοπό την παρακολούθηση και βελτίωση των λειτουργιών και των πολιτικών της Εταιρείας αναφορικά με το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου. Ειδικότερα, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου παρέχει ανεξάρτητες και αντικειμενικές υπηρεσίες διασφάλισης της χρηστής διοίκησης και διαχείρισης κινδύνων μέσω εφαρμογής κανονισμών, διαδικασιών και πληροφόρησης, καθώς επίσης και συμβουλευτικές υπηρεσίες ως προς τη βελτίωση και επικαιροποίηση εσωτερικών διαδικασιών που διασφαλίζουν την διαφάνεια διαχείρισης των επιχειρηματικών δράσεων και την ορθή εκτίμηση των επιχειρησιακών κινδύνων, περιλαμβανομένης της ορθής και αποτελεσματικής διαχείρισης των συμμετοχών της Εταιρείας στις σημαντικές θυγατρικές της κατά την έννοια του άρθρου 14 παρ. 1 του Ν. 4706/2020 και της δράσης των εν θέματι θυγατρικών.
- 1.2 Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου συντάσσεται σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 16 του Ν. 4706/2020, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
- 1.3 Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου καθορίζει τον σκοπό, τις αρμοδιότητες και την ευθύνη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας. Ειδικότερα, ο κανονισμός λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου:
- (α) ρυθμίζει τη θέση, την λειτουργία, τη στελέχωση και την οργανωτική διάρθρωση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου εντός της Εταιρείας,
- (β) αναγνωρίζει το δικαίωμα της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου να έχει πρόσβαση σε φυσικά και ηλεκτρονικά αρχεία, στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις που σχετίζονται με τη διεξαγωγή των έργων και
- (γ) καθορίζει το εύρος των καθηκόντων και δραστηριοτήτων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- 1.4 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου λειτουργεί με βάση τα άρθρα 15 και 16 του Ν. 4706/2020, τις σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και τις βέλτιστες διεθνείς σχετικά με τον εσωτερικό έλεγχο και ειδικότερα σύμφωνα με τα Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του

Εσωτερικού Ελέγχου (IPPF) του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών, συμπεριλαμβανομένων των βασικών Αρχών, του Κώδικα Δεοντολογίας, του Κώδικα Ηθικής, των Διεθνών Προτύπων για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου και του Ορισμού του Εσωτερικού Ελέγχου (τα «Πρότυπα»). Οι Συμβουλευτικές Οδηγίες του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (Practice Advisories, Practice Guides, Position Papers) αποτελούν επιπρόσθετη καθοδήγηση για την αποτελεσματική διεκπεραίωση του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

2. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

2.1 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου έχει ιδίως τις κάτωθι αρμοδιότητες:

(α) Παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί:

αα) την εφαρμογή του παρόντος κανονισμού λειτουργίας και το σύστημα εσωτερικού ελέγχου, ιδίως ως προς την επάρκεια και την ορθότητα της παρεχόμενης χρηματοοικονομικής και μη πληροφόρησης, της διαχείρισης κινδύνων, της κανονιστικής συμμόρφωσης και του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία,

αβ) τους μηχανισμούς διασφάλισης ποιότητας,

αγ) τους μηχανισμούς εταιρικής διακυβέρνησης και

αδ) την τήρηση των δεσμεύσεων που περιέχονται σε ενημερωτικά δελτία και τα επιχειρηματικά σχέδια της Εταιρείας σχετικά με τη χρήση των κεφαλαίων που αντλήθηκαν από τη ρυθμιζόμενη αγορά.

(β) Συντάσσει εκθέσεις προς τις ελεγχόμενες μονάδες με ευρήματα αναφορικά με την περ. α), τους κινδύνους που απορρέουν από αυτά και τις προτάσεις βελτίωσης, εάν υπάρχουν. Οι εκθέσεις αυτές, μετά από την ενσωμάτωση των σχετικών απόψεων από τις ελεγχόμενες μονάδες, τις συμφωνημένες δράσεις, αν υπάρχουν, ή την αποδοχή του κινδύνου της μη ανάληψης δράσης από αυτές, τους περιορισμούς στο εύρος ελέγχου της, αν υπάρχουν, τις τελικές προτάσεις εσωτερικού ελέγχου και τα αποτελέσματα της ανταπόκρισης των ελεγχόμενων μονάδων της εταιρείας στις προτάσεις της, υποβάλλονται ανά τρίμηνο στην Επιτροπή Ελέγχου.

(γ) Υποβάλλει κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες στην Επιτροπή Ελέγχου αναφορές, στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της, σχετικά με τις τα καθήκοντα των περ. (α) και (β) της παρούσας, τις οποίες η Επιτροπή Ελέγχου παρουσιάζει και υποβάλλει μαζί με τις παρατηρήσεις της στο Διοικητικό Συμβούλιο.

2.2 Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου φέρει την ευθύνη της αποτελεσματικής λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με τον παρόντα κανονισμό και τα Πρότυπα.

2.3 Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου έχει τις κάτωθι υποχρεώσεις βάσει της κείμενης νομοθεσίας και των Προτύπων:

(1) Να διασφαλίζει τη συνολική συμμόρφωση της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου με τα Πρότυπα.

(2) Να διαχειρίζεται αποτελεσματικά τη λειτουργία εσωτερικού ελέγχου έτσι ώστε να εξασφαλίζει ότι η λειτουργία προσθέτει αξία στην Εταιρεία (πρότυπο διεξαγωγής 2000 του Διεθνούς Πλαισίου Επαγγελματικής Εφαρμογής – IPPF –, «Διαχείριση της Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου»).

(3) Να καταρτίζει την πολιτική της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και να κατευθύνει τις τεχνικές και διοικητικές λειτουργίες του ελέγχου.

(4) Να καταρτίζει ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων με βάση την εκτίμηση κινδύνων της Εταιρείας, με σκοπό να προσδιορίσει τις προτεραιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, σύμφωνα με τους σκοπούς της Εταιρείας (πρότυπο διεξαγωγής 2010 IPPF, «Προγραμματισμός»).



- (5) Να κοινοποιεί το σχεδιασμό της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και τις απαιτήσεις πόρων, συμπεριλαμβανομένων και των σημαντικών ενδιάμεσων μεταβολών στην Επιτροπή Ελέγχου για επισκόπηση και έγκριση. Επιπλέον, πρέπει επίσης να κοινοποιεί τυχόν επίδραση του περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου εν γένει (πρότυπο διεξαγωγής 2020 IPPF, «Κοινοποίηση και Έγκριση»).
- (6) Να εξασφαλίζει ότι οι πόροι της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι κατάλληλοι, επαρκείς και αξιοποιούνται αποτελεσματικά ώστε να υλοποιείται το εγκεκριμένο ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων (πρότυπο διεξαγωγής 2030 IPPF, «Διαχείριση Πόρων»).
- (7) Να αναπτύσσει και να υλοποιεί το πρόγραμμα ελέγχων που θα αποτελεί τη βάση για την αξιολόγηση όλων των λειτουργιών της Εταιρίας.
- (8) Να καταρτίζει πολιτικές και διαδικασίες για τη διενέργεια των εσωτερικών ελέγχων (πρότυπο διεξαγωγής 2040 IPPF, «Πολιτικές και Διαδικασίες»).
- (9) Να επισκοπεί περιοδικώς τον κανονισμό της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και να εισηγείται τυχόν αναθεώρηση αυτού στην Επιτροπή Ελέγχου (πρότυπο χαρακτηριστικών 1000 IPPF –, «Σκοπός, Δικαιοδοσία και Ευθύνη»).
- (10) Να συζητά για την Αποστολή του Εσωτερικού Ελέγχου και τα υποχρεωτικά στοιχεία του Διεθνούς Πλαισίου Επαγγελματικής Εφαρμογής με την Επιτροπή Ελέγχου (πρότυπο χαρακτηριστικών 1010 IPPF, «Αναγνώριση των Υποχρεωτικών Οδηγιών στον Κανονισμό Εσωτερικού Ελέγχου»).
- (11) Να έχει άμεση και απρόσκοπτη πρόσβαση στην Επιτροπή Ελέγχου, προκειμένου να προστατεύεται η ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου (πρότυπο χαρακτηριστικών 1100 IPPF, «Ανεξαρτησία και Αντικειμενικότητα»).
- (12) Να επιβεβαιώνει στην Επιτροπή Ελέγχου, τουλάχιστον μία φορά ετησίως, την ανεξαρτησία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (πρότυπο χαρακτηριστικών 1110 IPPF, «Ανεξαρτησία εντός του Οργανισμού»).
- (13) Να παρίσταται στην ετήσια Γενική Συνέλευση της Εταιρίας.
- (14) Να γνωστοποιεί περιπτώσεις παρεμπόδισης της ανεξαρτησίας και της αντικειμενικότητας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου στην Επιτροπή Ελέγχου (πρότυπο 1130 IPPF, «Παρεμπόδιση Ανεξαρτησίας ή Αντικειμενικότητας»).
- (15) Να επικοινωνεί και να συνεργάζεται άμεσα με την Επιτροπή Ελέγχου (πρότυπο χαρακτηριστικών 1111 IPPF, «Άμεση σχέση με το Συμβούλιο»).
- (16) Να εισηγείται βελτιώσεις των ελέγχων που έχουν σχεδιαστεί να διασφαλίζουν τους πόρους της Εταιρίας, να προωθούν την ανάπτυξη της Εταιρίας και να διασφαλίζουν τη συμμόρφωση τους με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.
- (17) Να αξιολογεί τις διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου ως προς την επάρκειά τους για την επίτευξη των στόχων της υπό εξέταση δραστηριότητας.
- (18) Να συντάσσει εκθέσεις προς τις ελεγχόμενες μονάδες με ευρήματα αναφορικά με την εφαρμογή του παρόντος κανονισμού λειτουργίας και το σύστημα εσωτερικού ελέγχου της Εταιρίας, τους κινδύνους που απορρέουν από αυτά και τις προτάσεις βελτίωσης, εάν υπάρχουν, οι οποίες υποβάλλονται ανά τρίμηνο στην Επιτροπή Ελέγχου σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 16 παρ. 1 εδ. β) του Ν. 4706/2020 και την ενότητα 9.1 του παρόντος.
- (19) Να υποβάλλει κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες στην Επιτροπή Ελέγχου αναφορές σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 16 παρ. 1 εδ. γ) του Ν. 4706/2020.
- (20) Να κάνει εκτιμήσεις για την επάρκεια της δράσης που έχει ληφθεί από τη διεύθυνση εκάστης



ελεγχόμενης μονάδας για την υλοποίηση των διορθωτικών ενεργειών για την αντιμετώπιση των αδυναμιών που εντοπίστηκαν κατά τη διάρκεια των ελέγχων.

(21) Να διενεργεί ειδικούς ελέγχους κατόπιν εντολής της Επιτροπής Ελέγχου ή του Διοικητικού Συμβουλίου.

(22) Να διασφαλίζει ότι η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου συλλέγει και τηρεί επαρκείς, αξιόπιστες, σχετικές και χρήσιμες πληροφορίες προς υποστήριξη των ευρημάτων και των συμπερασμάτων του ελεγκτικού έργου (πρότυπο διεξαγωγής 2330 IPPF, «Καταγραφή Πληροφοριών»).

(23) Να εποπτεύει το ελεγκτικό έργο, ώστε να εξασφαλίζεται η επίτευξη των σκοπών του, η διασφάλιση της ποιότητας και η βελτίωση του ανθρώπινου δυναμικού (πρότυπο διεξαγωγής 2340 IPPF, «Εποπτεία Ελέγχου»).

(24) Να μοιράζεται πληροφορίες να συντονίζει τις δραστηριότητες και να εκτιμά τη δυνατότητα να βασίζεται στη δουλειά άλλων εσωτερικών και εξωτερικών παρόχων διαβεβαιώσεων και συμβουλευτικών υπηρεσιών, έτσι ώστε να εξασφαλίζει την κατάλληλη κάλυψη και να ελαχιστοποιεί την επανάληψη των εργασιών (πρότυπο διεξαγωγής 2050 IPPF, «Συντονισμός»)

(25) Να μεριμνά ώστε η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου συλλογικά να κατέχει ή να αποκτήσει τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις λοιπές ικανότητες που απαιτούνται για την εκπλήρωση των καθηκόντων της (πρότυπο χαρακτηριστικών 1210 IPPF, «Επαγγελματική Επάρκεια»).

(26) Να αναπτύσσει και να υλοποιεί πρόγραμμα διαβεβαίωσης και βελτίωσης ποιότητας (πρότυπο χαρακτηριστικών 1300 IPPF, «Πρόγραμμα Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας»).

(27) Να συζητά με την Επιτροπή Ελέγχου σχετικά με την περιοδική διενέργεια εξωτερικών αξιολογήσεων της λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (πρότυπο χαρακτηριστικών 1312 IPPF, «Εξωτερικές Αξιολογήσεις»).

(28) Να γνωστοποιεί τα αποτελέσματα του προγράμματος διαβεβαίωσης και βελτίωσης ποιότητας στην Επιτροπή Ελέγχου και ειδικότερα το εύρος και τη συχνότητα τόσο των εσωτερικών όσο και των εξωτερικών αξιολογήσεων, τα προσόντα και ανεξαρτησία του αξιολογητή ή της ομάδας αξιολόγησης, συμπεριλαμβανομένων των συγκρούσεων συμφερόντων, τα συμπεράσματα των αξιολογητών και διορθωτικά σχέδια δράσης (πρότυπο χαρακτηριστικών 1320 IPPF, «Υποβολή Αναφοράς για το Πρόγραμμα Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας»).

(29) Να υποβάλλει ετησίως αναφορά στην Επιτροπή Ελέγχου σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην ενότητα 9.2 του παρόντος (πρότυπο διεξαγωγής 2060 IPPF, «Υποβολή Αναφοράς στο ΔΣ και την Ανώτερη Διοίκηση»).

(30) Να κοινοποιεί τη μη συμμόρφωση και τις επιπτώσεις της στην Επιτροπή Ελέγχου σε περίπτωση που η μη συμμόρφωση με τα Πρότυπα επηρεάζει το συνολικό πλαίσιο ή τις δραστηριότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (πρότυπο χαρακτηριστικών 1322 IPPF, «Αποκάλυψη της μη Συμμόρφωσης»).

(31) Να παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί την εφαρμογή του κανονισμού λειτουργίας και το σύστημα εσωτερικού ελέγχου, τους μηχανισμούς διασφάλισης ποιότητας, τους μηχανισμούς εταιρικής διακυβέρνησης και την τήρηση των δεσμεύσεων που περιέχονται σε ενημερωτικά δελτία και τα επιχειρηματικά σχέδια της Εταιρίας σχετικά με τη χρήση των κεφαλαίων που αντλήθηκαν από τη ρυθμιζόμενη αγορά.

(32) Να παρέχει εγγράφως οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, συνεργάζεται με αυτήν και διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο το έργο της παρακολούθησης, του ελέγχου και της εποπτείας από αυτήν.



3. ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

3.1 Ανεξαρτησία

- 3.1.1 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου λειτουργεί με τρόπο ανεξάρτητο. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου κατά την άσκηση των καθηκόντων του είναι προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος.
- 3.1.2 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου δεν υπάγεται ιεραρχικά σε καμία άλλη Διεύθυνση της Εταιρείας και απολαμβάνει ανεξαρτησία έναντι των μονάδων, στελεχών και οργάνων της Εταιρείας που είναι επιφορτισμένα με τη διαχείριση των εταιρικών υποθέσεων και τη διεξαγωγή της εταιρικής λειτουργίας.
- 3.1.3 Η λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι ανεξάρτητη σε θέματα που αφορούν την επιλογή και το εύρος των ελέγχων, την εκτέλεση των ελεγκτικών εργασιών, τον χρόνο πραγματοποίησής τους, καθώς και την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων του ελεγκτικού έργου.
- 3.1.4 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου δεν έχει καμία άμεση λειτουργική αρμοδιότητα ή δικαιοδοσία στις περιοχές ελέγχου. Κατά συνέπεια, οφείλει να απέχει από διαδικασίες, συστήματα, εγγραφές και οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα που ενδέχεται να επηρεάσει την κρίση της.

3.2 Ακεραιότητα

- 3.2.1 Η ακεραιότητα της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου εδραιώνει την εμπιστοσύνη και παράλληλα συμβάλει στην ενίσχυση της αξιοπιστίας της.
- 3.2.2 Ειδικότερα, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει:
- (1) να εκτελεί το έργο της με εντιμότητα, επιμέλεια και υπευθυνότητα καθώς και να μη δέχεται συμβιβασμούς ως προς την ποιότητα του έργου της
 - (2) να τηρεί τους νόμους και να προβαίνει στις κοινοποιήσεις που απαιτούνται από τη νομοθεσία,
 - (3) να μην εμπλέκεται συνειδητά σε οποιαδήποτε παράνομη δραστηριότητα ή σε πράξεις ανάρμοστες για το ρόλο του εσωτερικού ελεγκτή,
 - (4) να διασφαλίζει την αντικειμενικότητα, την ορθότητα και το αδιάβλητο του ελέγχου.

3.3 Αντικειμενικότητα

- 3.3.1 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να επιδεικνύει όσο το δυνατό μεγαλύτερη αντικειμενικότητα στη συλλογή, αξιολόγηση πληροφοριών και εντοπισμό τυχόν αδυναμιών στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας. Η αντικειμενικότητα αναφέρεται στη συμπεριφορά που εξασφαλίζει ότι η ελεγκτική κρίση δεν επηρεάζεται από ξένα προς τον έλεγχο συμφέροντα.
- 3.3.2 Κατά συνέπεια η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει:
- (1) να αποφεύγει συγκρούσεις συμφερόντων και να απέχει από οποιαδήποτε δραστηριότητα ή σχέση που ενδέχεται να βλάψει ή να θεωρηθεί ότι μπορεί να επηρεάσει την αμερόληπτη κρίση της,
 - (2) να μην αποδέχεται ως δώρο ή ισοδύναμο δώρου οτιδήποτε μπορεί να βλάψει ή να θεωρείται ότι βλάπτει την επαγγελματική της κρίση,
 - (3) να επισκοπεί τα αποτελέσματα της ελεγκτικής εργασίας πριν γίνουν οι σχετικές με το έργο κοινοποιήσεις ώστε να παρέχεται εύλογη διαβεβαίωση ότι η εργασία εκτελέστηκε αντικειμενικά, και
 - (4) να πραγματοποιεί αναθέσεις ελέγχου κατά τρόπο ώστε να αποφεύγονται συγκρούσεις συμφερόντων.

3.4 Επαγγελματική Επάρκεια

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να συμμορφώνεται με τα επαγγελματικά πρότυπα συμπεριφοράς, σύμφωνα και με τον Κώδικα Δεοντολογίας του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικού Ελέγχου (Institute of Internal Auditors – IIA) και να διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία.

3.5 Εμπιστευτικότητα

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να κατανοεί τον εμπιστευτικό χαρακτήρα των πληροφοριών στις οποίες έχει πρόσβαση και να τις χρησιμοποιεί μόνο για την εκπλήρωση του έργου της, η δε εργασία των στελεχών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι απόρρητη και δεν πρέπει να γίνεται χρήση πληροφοριών αποκτώμενων κατά τη διάρκεια του ελέγχου, εκτός εάν υπάρχει σχετική νομική ή επαγγελματική υποχρέωση. Περαιτέρω, τα στελέχη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να είναι συνετά στη χρήση και προστασία των πληροφοριών που αποκτούν κατά τη διάρκεια άσκησης των καθηκόντων τους και να μη χρησιμοποιούν πληροφορίες για προσωπικό κέρδος ή κατά τρόπο αντίθετο με τη νομοθεσία ή επιβλαβή για την Εταιρία.

3.6 Δέουσα Επαγγελματική Επιμέλεια

- 3.6.1 Δέουσα επαγγελματική επιμέλεια είναι η εφαρμογή της προσοχής που εύλογα θα ήταν αναμενόμενο να επιδείξει ένας συνετός και ικανός εσωτερικός ελεγκτής κατά την άσκηση των καθηκόντων του.
- 3.6.2 Η δέουσα επαγγελματική επιμέλεια είναι ανάλογη της πολυπλοκότητας του ελέγχου που διενεργείται και προϋποθέτει ότι τα στελέχη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου εξετάζουν και επαληθεύουν το αντικείμενο του ελέγχου σε αντικειμενικώς επαρκή και εύλογο για κάθε περίπτωση βαθμό χωρίς να επιβάλλεται οπωσδήποτε η καθολική επισκόπηση όλων των συναλλαγών.
- 3.6.3 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να βρίσκεται σε επαγρύπνηση αναφορικά με σημαντικούς κινδύνους που ενδέχεται να επηρεάσουν τους αντικειμενικούς σκοπούς, τις λειτουργίες ή τους πόρους. Ωστόσο, οι διαδικασίες διαβεβαίωσης από μόνες τους, ακόμα και εάν επιτελούνται με τη δέουσα επαγγελματική επιμέλεια, δεν εγγυώνται τον εντοπισμό όλων των σημαντικών κινδύνων και δεν αποκλείουν το λάθος.

4. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

- 4.1 Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν την ευθύνη για την εν γένει οργάνωση και λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, όπως ιδίως για την επιλογή και ορισμό του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, την έγκριση του παρόντος κανονισμού, την παροχή των αναγκαίων πόρων, την αξιολόγηση των εκθέσεων και αναφορών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και τη λήψη αναγκαίων μέτρων και την εν γένει θέσπιση αποτελεσματικών μηχανισμών εσωτερικού ελέγχου.
- 4.2 Ο αριθμός των εσωτερικών ελεγκτών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι ανάλογος με το μέγεθος της Εταιρίας, τον αριθμό των υπαλλήλων της, τα γεωγραφικά σημεία όπου δραστηριοποιείται, τον αριθμό των λειτουργικών και των επιτελικών μονάδων και των ελεγκτέων οντοτήτων εν γένει. Επί του παρόντος η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διαθέτει ένα στέλεχος, τον Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου. Η Εταιρεία επανεξετάζει περιοδικώς τις ανάγκες στελέχωσης της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και μπορεί αυξήσει τον αριθμό των στελεχών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, εάν αυτό χρειαστεί.
- 4.3 Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου, είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης υπάλληλος, προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την άσκηση των καθηκόντων του και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία.
- 4.4 Ως Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου δεν μπορεί να ορισθεί μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή μέλος με δικαίωμα ψήφου σε επιτροπές διαρκούς χαρακτήρα της Εταιρίας και να έχει στενούς δεσμούς με οιονδήποτε κατέχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες στην Εταιρία ή σε εταιρία του Ομίλου.



- 4.5 Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου υπάγεται διοικητικά στο Διευθύνοντα Σύμβουλο εφόσον προβλέπεται η θέση, και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου. Η «διοικητική υπαγωγή» αφορά ιδίως την εκπροσώπηση της Εταιρίας για τα ζητήματα της έννομης σχέσης του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου με την Εταιρία, περιλαμβανομένων των διαδικαστικών ζητημάτων της εργασιακής σχέσης ή της υλοποίησης των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου για την παροχή των αναγκαίων πόρων στην Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου που δεν σχετίζονται ούτε με την καθ' εαυτή άσκηση του ελεγκτικού έργου, ούτε με εκείνα τα θέματα για τα οποία με τις διατάξεις του Ν. 4706/2020 ορίζεται ως αποκλειστικά αρμόδιο το Διοικητικό Συμβούλιο. Ως λειτουργική υπαγωγή νοείται η γενικότερη εποπτεία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου από την Επιτροπή Ελέγχου, υπό την έννοια της παρακολούθησης της λειτουργίας και αποτελεσματικότητάς της και αντίστοιχης ενημέρωσης του Διοικητικού Συμβουλίου, ακόμη και πέραν του στενού πεδίου της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης που προβλέπεται στο άρθρο 44 παρ. 3 εδ. γ' Ν 4449/2017.
- 4.6 Η Εταιρία ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, υποβάλλοντας τα πρακτικά της σχετικής συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου, εντός 20 ημερών από τη μεταβολή αυτή.
- 4.7 Για την άσκηση του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, ο επικεφαλής της έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε οργανωτική μονάδα της Εταιρίας και λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων του.

5. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Για τη στελέχωση της υπηρεσίας η Εταιρία εφαρμόζει διαδικασίες για τον εντοπισμό και την επιλογή του κατάλληλου προσωπικού τόσο από τη άποψη της τεχνικής επάρκειας όσο και της προσωπικότητας.

5.1 Προφίλ Υποψηφίων για την κάλυψη θέσεων στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Σπουδές

- Σπουδές Οικονομικής κατεύθυνσης, κατά προτίμηση με υπόβαθρο λογιστικής.
- Επιθυμητός μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε όμοια κατεύθυνση.
- Επιθυμητή επαγγελματική πιστοποίηση (π.χ. ACCA, CIA, CFA, Dipl IFRS κοκ)
- Επιθυμητές υψηλές ακαδημαϊκές επιδόσεις.

Γλωσσικές Δεξιότητες

- Άριστη γνώση της αγγλικής.
- Επιθυμητή η γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας, ιδίως βουλγάρικης, ρουμάνικης.

Γνώσεις Η/Υ

- Καλή χρήση Η/Υ (excel, word κοκ).
- Επιθυμητή εξοικείωση με συστήματα πληροφόρηση (SAP κ.α.).

Λοιπές δεξιότητες

- Ικανότητα επικοινωνίας (αμφίδρομη) προφορικής ή γραπτής κατά τρόπο σαφή, αντικειμενικό, συνοπτικό και εποικοδομητικό, προκειμένου να είναι σε θέση να μεταδώσει με σαφήνεια και αποτελεσματικό τους ελεγκτικούς στόχους, τις αξιολογήσεις, τα συμπεράσματα και τις προτεινόμενες ενέργειες.
- Επικοινωνιακός χαρακτήρα, πνεύμα συνεργασίας, κριτική και αναλυτική ικανότητα.



- Διάθεση συνεχούς επιμόρφωσης.
- Οικονομική σκέψη.

5.2 Διαδικασία πρόσληψης

Η πρόσληψη των Στελεχών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου λαμβάνει χώρα κατόπιν συνέντευξης, η οποία ενδέχεται να συνοδεύεται από γραπτές ή προφορικές διαδικασίες αξιολόγησης επαγγελματικής επάρκειας και ψυχομετρικά τεστ.

5.3 Προώθηση της συνεχούς εκπαίδευσης

5.3.1 Τα στελέχη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι υπεύθυνα για τη συνέχιση της κατάρτισής τους προκειμένου να διατηρούν τις δεξιότητες για την αποτελεσματική εκπλήρωση των καθηκόντων τους.

5.3.2 Στο πλαίσιο αυτό ενθαρρύνεται:

- Η ατομική προσπάθεια και ενημέρωση σε θέματα ελεγκτικής και οι απαιτήσεις που δημιουργούνται με τις νέες οδηγίες που αρχίζουν να εφαρμόζονται διεθνώς.
- Η συμμετοχή σε σεμινάρια και συνέδρια αναγνωρισμένων φορέων και Ινστιτούτων (πχ Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών).
- Η επαγγελματική πιστοποίηση (πχ ACCA, CIA κτλ)

6. ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

- 6.1 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου αξιολογεί και συμβάλλει στη βελτίωση της διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων και των διαδικασιών ελέγχου της Εταιρείας υιοθετώντας μια συστηματική, πειθαρχημένη και βάσει κινδύνων προσέγγιση.
- 6.2 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου αξιολογεί και να υποβάλλει κατάλληλες εισηγήσεις για τη βελτίωση της διαδικασίας διακυβέρνησης της Εταιρείας σχετικά με τη λήψη στρατηγικών και λειτουργικών αποφάσεων, την εποπτεία της διαχείρισης κινδύνων και των μηχανισμών ελέγχου, την προώθηση των κατάλληλων ηθικών αρχών και αξιών μέσα στην Εταιρεία, στη διασφάλιση της αποτελεσματικής διαχείρισης της απόδοσης Εταιρείας και της λογοδοσίας,
- 6.3 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου αξιολογεί τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αποτελεσματικότητα των αντικειμενικών σκοπών, των προγραμμάτων και δραστηριοτήτων της εταιρίας που σχετίζονται με το σύστημα ηθικών αξιών.
- 6.4 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου αξιολογεί εάν η διακυβέρνηση των πληροφοριακών συστημάτων υποστηρίζει και συμβάλλει στην επίτευξη των στρατηγικών και αντικειμενικών σκοπών της Εταιρείας.
- 6.5 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου εκτιμά την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων και συμβάλλει στην βελτίωσή τους, εξετάζοντας εάν οι αντικειμενικοί σκοποί της Εταιρείας υποστηρίζουν και ευθυγραμμίζονται με το σκοπό της Εταιρείας, οι σημαντικοί κίνδυνοι εντοπίζονται και αξιολογούνται, τα μέτρα αντιμετώπισης των κινδύνων είναι τα κατάλληλα, ανάλογα με τα αποδεκτά όρια ανάληψης κινδύνων από την Εταιρεία, οι πληροφορίες σχετικά με τους κινδύνους συλλέγονται και κοινοποιούνται εγκαίρως σε όλη την Εταιρεία δίνοντας τη δυνατότητα στο ανθρώπινο δυναμικό και το Διοικητικό Συμβούλιο να αναλάβουν τις ευθύνες τους.
- 6.6 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου εκτιμά την έκθεση σε κινδύνους σχετικά με τα συστήματα διακυβέρνησης, τις λειτουργίες και τα πληροφοριακά συστήματα της Εταιρείας, όσον αφορά στην επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών της Εταιρείας, στην αξιοπιστία και ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής και λειτουργικής πληροφόρησης, στην αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των λειτουργιών και των προγραμμάτων, στη διασφάλιση των περιουσιακών στοιχείων και στη



συμμόρφωση με νόμους, κανονισμούς, διαδικασίες και συμβάσεις.

7. ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ

- 7.1 Τα βασικά δυνητικά πεδία εφαρμογής των διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου περιλαμβάνουν τα κάτωθι:
- (1) Οικονομικές καταστάσεις.
 - (2) Σύστημα Εταιρικής Διακυβέρνησης.
 - (3) Διαδικασία απογραφών.
 - (4) Συμμόρφωση με τη χρηματιστηριακή νομοθεσία.
 - (5) Συμμόρφωση με GDPR, Υ&Α, περιβαλλοντική νομοθεσία, φορολογική νομοθεσία και λοιπά κανονιστικά ζητήματα.
 - (6) Θέματα ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων.
 - (7) Θέματα ασφάλειας εταιρικής περιουσίας (λ.χ. περιστατικά απάτης, κλοπής, θέματα φύλαξης κτλ.).
 - (8) Προτάσεις επί διαδικασιών της Εταιρίας.
- 7.2 Επιπλέον, θα πρέπει να ελέγχονται / παρακολουθούνται τα παρακάτω για τα οποία θα πρέπει να ενημερώνεται η Επιτροπή Ελέγχου:
- (1) Παρακολούθηση των ευρημάτων και της εξέλιξης υλοποίησης των προτάσεων που παρατίθενται στις Εκθέσεις Ελέγχου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
 - (2) Έλεγχος πραγματοποίησης Συμφωνιών Υπολοίπων Πελατών.
 - (3) Έλεγχος πραγματοποίησης Συμφωνιών Υπολοίπων Προμηθευτών.
 - (4) Έλεγχος πραγματοποίησης Συμφωνιών Τραπεζικών Λογαριασμών.
 - (5) Έλεγχος πραγματοποίησης Συμφωνιών Εγγυήσεων.
 - (6) Έλεγχος πραγματοποίησης Συμφωνιών παγίων-αποσβέσεων (ΔΛΠ-φορολογικό).
 - (7) Έλεγχος πραγματοποίησης Συμφωνιών βιβλίων (Ισοζυγίου, Γενικού Καθολικού, Αναλυτικού Καθολικού και Ημερολογίων).
 - (8) Έλεγχος πραγματοποίησης Συμφωνιών αποθηκευτικών χώρων (υλικά σε τρίτους - υλικά τρίτων) μεταξύ εταιριών, ακίνητα αποθέματα αναφορικά με «υλικά σε τρίτους».
 - (9) Παρακολούθηση Ενηλικίωσης Αποθεμάτων.
 - (10) Παρακολούθηση Ενηλικίωσης Απαιτήσεων εκ πελατών.
 - (11) Παρακολούθηση Ανασφάλιστων Απαιτήσεων εκ πελατών.
 - (12) Παρακολούθηση Χρεωστικών Υπολοίπων Προμηθευτών.
 - (13) Παρακολούθηση Ανασφάλιστων Προκαταβολών Προμηθευτών.
 - (14) Παρακολούθηση της εξέλιξης επίδικων / επισφαλών υποθέσεων.

8. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ

Σύμφωνα με τα Πρότυπα, ως Διαδικασίες Ελέγχου ορίζονται οι πολιτικές, διαδικασίες (αυτοματοποιημένες



και μη) και δραστηριότητες που αποτελούν μέρος ενός πλαισίου ελέγχου, του οποίου η σχεδίαση και λειτουργία εξασφαλίζουν ότι οι κίνδυνοι βρίσκονται μέσα στα αποδεκτά για τον οργανισμό επίπεδα. Οι διαδικασίες ελέγχου περιλαμβάνουν, πλην της ανάθεσης της διεξαγωγής του ελέγχου τα ακόλουθα στάδια: (1) Σχεδιασμός του ελέγχου, (2) Προετοιμασία του ελέγχου, (3) Διενέργεια του ελέγχου, (4) Κατάρτιση Φύλλων Εργασίας (5) Έκθεση του ελέγχου και (6) Έλεγχος (follow up) των διορθωτικών ενεργειών.

8.1 Σχεδιασμός του Ελέγχου - Πλάνο Ελέγχου (Audit Plan)

8.1.1 Κατάρτιση Πλάνου Ελέγχου

Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου το ετήσιο Πλάνο Ελέγχου και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων, καθώς και τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου. Το ετήσιο πλάνο ελέγχου να μεταβληθεί κατόπιν έγκρισης αυτών, εφόσον απαιτηθεί/χρειαστεί κατόπιν εισήγησης του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου προς την Επιτροπή Ελέγχου. Το ετήσιο Πλάνο Ελέγχου καταρτίζεται κατόπιν προσδιορισμού των περιοχών ελέγχου (συναλλακτικών κύκλων) με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της Εταιρίας, αφού προηγουμένως ληφθεί υπόψη γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου. Ο προγραμματισμός των περιοχών ελέγχου διαμορφώνεται έτσι, ώστε σε ετήσια βάση να ελεγχθούν όλες οι περιοχές ελεγκτικού ενδιαφέροντος της Εταιρίας. Το Πλάνο Ελέγχου αποτελεί οδηγό για την ελεγκτική κάλυψη των πιο κρίσιμων εφαρμογών και δραστηριοτήτων, λαμβάνοντας υπόψη δεδομένα των κινδύνων που αφορούν την Εταιρία, σύμφωνα με τα Πρότυπα, ενώ βοηθάει στην ανάθεση εργασιών στο προσωπικό και στη σωστή κατανομή του ετήσιου ελεγκτικού έργου.

8.1.2 Αξιολόγηση κινδύνων

Προκειμένου να καταρτίσει το ετήσιο Πλάνο Ελέγχου, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου συλλέγει πληροφορίες σχετικά με τους κινδύνους και πραγματοποιεί προληπτικούς ελέγχους στις ελεγχόμενες εταιρίες. Βασικοί παράγοντες για την κατάρτιση του ετήσιου Πλάνου Ελέγχου είναι:

- Οι αναγνωρισμένοι κίνδυνοι από την εταιρία
- Το μέγεθος της κάθε εταιρίας (βάσει τζίρου, ενεργητικού, αριθμού προσωπικού)
- Η φύση, η έκταση και η ένταση των δραστηριοτήτων της
- Προηγούμενα ευρήματα
- Ο χρόνος που έχει παρέλθει από τον τελευταίο έλεγχο
- Το χρονικό διάστημα διεξαγωγής του προηγούμενου ελέγχου και η έκταση αυτού
- Αλλαγές στην Εταιρία (στη Διεύθυνση, στις δραστηριότητές της και τις διαδικασίες που ακολουθούνται) και στο περιβάλλον αυτής
- Ειδικοί κίνδυνοι που έχουν αναγνωρισθεί

Οι κίνδυνοι έχουν δυναμικό χαρακτήρα, όπως και η δραστηριότητα της και το περιβάλλον εντός του οποίου δραστηριοποιείται η Εταιρία. Για το λόγο αυτό, νέοι κίνδυνοι λαμβάνονται υπόψη μετά την κατάρτιση του ετησίου Πλάνου Ελέγχου και επαναξιολογούνται με βάση τα εκάστοτε διαθέσιμα δεδομένα.

8.1.3 Κατανομή ελεγκτικού χρόνου

Το ετήσιο Πλάνο Ελέγχου αναφέρει αναλυτικά το εύρος κάθε προγράμματος ελέγχου, εξασφαλίζοντας χρόνο για απρόβλεπτες περιοχές και για άλλους άγνωστους παράγοντες που τυχόν προκύψουν κατά τον έλεγχο σε ποσοστό 10% επί του διαθέσιμου ελεγκτικού χρόνου και απεικονίζει τους ακριβείς και ποσοτικούς στόχους του ελέγχου, χωρίς ωστόσο να περιορίζει σε αυτούς τη δραστηριότητα της Μονάδας Εσωτερικού ελέγχου. Η κατανομή του ελεγκτικού χρόνου λαμβάνει χώρα σταθμίζοντας τον αριθμό και το μέγεθος των ελεγχόμενων εταιριών (βάσει τζίρου, ενεργητικού



και αριθμού προσωπικού) καθώς και την αξιολόγηση και προτεραιοποίηση των κινδύνων σύμφωνα με τα αναφερόμενα ανωτέρω υπό 8.1.2 καθώς και τα ευρήματα παρελθόντων ελέγχων.

8.1.4 Μέτρηση του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Το ετήσιο Πλάνο Ελέγχου αποτελεί μέσο μέτρησης για το έργο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου. Ο απολογισμός των δεδουλευμένων ημερών εξασφαλίζει ένα μέσο ελέγχου για το πως διατέθηκαν οι ημέρες ελεγκτικής εργασίας και αν πραγματικά έπρεπε έτσι να διατεθούν. Η σύγκριση απολογιστικών και προβλεπόμενων ημερών δείχνει το βαθμό επίτευξης των στόχων. Οι μεγάλες αποκλίσεις θα πρέπει να δικαιολογούνται. Παράλληλα, η ανάλυση των αιτιών των αποκλίσεων αποτελεί μέσο ανάδειξης νέων θεμάτων και αντικειμένων ελέγχου για όλες τις ομάδες ελέγχου.

8.1.5 Προγράμματα Ελέγχου / Ελεγκτικοί Κύκλοι

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου για την εκπλήρωση του ελεγκτικού της έργου ακολουθεί Προγράμματα Ελέγχου ανά Ελεγκτικό Κύκλο με πλήθος ελεγκτικών βημάτων τα οποία υπόκεινται σε συνεχή επανεξέταση και επικαιροποίηση, ενώ ετησίως ανανεώνονται με το σύνολο των σχετικών αλλαγών και εγκρίνονται από την Επιτροπή Ελέγχου.

Ο Ελεγκτικός Κύκλος / Πρόγραμμα Ελέγχου είναι μια ολοκληρωμένη δέσμη δραστηριοτήτων που πραγματοποιείται από την Εταιρία και είναι αναγκαία για τη λειτουργία της. Συχνά, η έννοια των Ελεγκτικών Κύκλων / Προγραμμάτων Ελέγχου συμπίπτει με τις λειτουργίες που επιτελούνται στα πλαίσια ενός τμήματος (χρηματοοικονομικά, πωλήσεις, προμήθειες, προσωπικό κτλ). Ωστόσο ένας Ελεγκτικός Κύκλος / Πρόγραμμα Ελέγχου είναι ευρύτερος, ώστε να περιλάβει και σχετικές λειτουργίες που μπορεί να εκτελούνται από άλλες οργανωτικές δομές της Εταιρίας, προκειμένου, μέσω τέτοιων αλληλοεπικαλύψεων δραστηριοτήτων, να επιτυγχάνεται ασφαλής και ολοκληρωμένος (πλήρης) έλεγχος μιας δραστηριότητας και κατ' επέκταση και του συνόλου των δραστηριοτήτων της ελεγχόμενης οντότητας.

Επιπλέον των ολοκληρωμένων ελέγχων διαχείρισης, η διάρκεια των οποίων είναι δυνατόν να διαφέρει χωρίς να υπερβαίνει τους 3 μήνες εντός εκάστου έτους πραγματοποιούνται και οι ακόλουθες ελεγκτικές δραστηριότητες:

- Έλεγχος Οικονομικής Διαχείρισης (για τις βιομηχανικές / εμπορικές εταιρίες καθώς και τις εταιρίες παροχής υπηρεσιών)
- Έλεγχος Αποδοτικότητας Παραγωγικών Πόρων (για βιομηχανικές εταιρίες)
- Έλεγχος Απογραφής (άπαξ κατ' έτος, ή όταν απαιτείται από τις συνθήκες)
- Έλεγχος Νυχτερινής Εποπτείας (τουλάχιστον άπαξ κατ' έτος)
- Έκτακτοι Έλεγχοι (όταν αυτοί απαιτηθούν από τις συνθήκες)

Με την ολοκλήρωση κάθε ελεγκτικού έργου, εκδίδεται σχετική Έκθεση Ελέγχου.

8.2 Προετοιμασία του ελέγχου

Για την εκτέλεση ενός ελέγχου, πέραν των ελεγκτικών βημάτων του κάθε προγράμματος ελέγχου / ελεγκτικού κύκλου, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου λαμβάνει υπόψη της οποιαδήποτε πληροφόρηση έχει υποπέσει στην αντίληψή της, καθώς και μεταξύ άλλων:

- Προηγούμενες εκθέσεις ελέγχου και τις σχετικές απαντήσεις από την Εταιρία
- Εκθέσεις ελέγχου από άλλες διευθύνσεις της εταιρίας ή υποκαταστήματα
- Εκθέσεις ελέγχου από εξωτερικούς φορείς / συνεργάτες
- Θέματα που έχουν προκύψει από ελέγχους των υπολοίπων ομάδων ελέγχου



8.3 Διενέργεια του ελέγχου

8.3.1 Οι ελεγκτικές διαδικασίες είναι απαραίτητες για να σχηματίσει η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου την εικόνα που χρειάζεται για να εκτιμήσει αργότερα την αξιοπιστία του συστήματος εσωτερικού ελέγχου.

8.3.2 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου κατά την εκτέλεση ενός ελέγχου αξιολογεί το σύστημα εσωτερικού ελέγχου της εταιρίας, χρησιμοποιώντας διάφορα εργαλεία και τεχνικές, είτε με φυσική παρουσία και αυτοψίες στους χώρους της Εταιρίας, είτε απομακρυσμένα. Για την επιλογή δείγματος, όπου αυτό απαιτείται, εφαρμόζονται τόσο στατιστικές μέθοδοι όσο και η ελεγκτική κρίση και η εμπειρία των ελεγκτών.

8.3.3 Για τη διευκρίνιση των θεμάτων η Μονάδα, επικοινωνεί μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-mail) τα σημαντικότερα (τουλάχιστον) θέματα στους αρμόδιους, ενώ πραγματοποιεί κατ' ιδίαν συναντήσεις καθώς και τηλεδιασκέψεις μαζί τους.

8.3.4 Διαδικασίες αξιοπιστίας

8.3.4.1 Κατηγορίες

Μετά την καταγραφή και ανάλυση της λειτουργίας των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, ο εσωτερικός ελεγκτής θα πρέπει να ακολουθήσει διαδικασίες επαλήθευσης της αξιοπιστίας. Οι διαδικασίες αυτές χωρίζονται σε δύο κατηγορίες:

(1) Δοκιμές αξιοπιστίας: Οι δοκιμές αξιοπιστίας εφαρμόζονται κατευθείαν στα υπόλοιπα των λογαριασμών ή σε άλλη οικονομική παρεμφερή πληροφόρηση. Οι βασικοί τύποι δοκιμών αξιοπιστίας είναι

- επιβεβαίωση
- εξέταση
- επανάληψη
- τεκμηρίωση των παραστατικών

(2) Άλλες ελεγκτικές διαδικασίες: Οι «άλλες ελεγκτικές διαδικασίες» είναι περισσότερο γενικής φύσεως διαδικασίες και περιλαμβάνουν, ενδεικτικά, αναλύσεις, διακυμάνσεις των υπολοίπων των λογαριασμών, οικονομικές τάσεις και δείκτες αποτελεσματικότητας που επιτρέπουν στον ελεγκτή να επιβεβαιώσει την αξιοπιστία και πληρότητα της πληροφόρησης. Στις περιπτώσεις (για παράδειγμα, όταν έχουν αντιμετωπισθεί αδυναμίες στα συστήματα του εσωτερικού ελέγχου κατά την περίοδο που γίνεται ο έλεγχος) όπου αυτές οι διαδικασίες δεν είναι επαρκείς για τη διασφάλιση αξιοπιστίας, ο ελεγκτής θα πρέπει να κάνει πρόσθετες διασταυρώσεις προκειμένου να επιβεβαιώσει ότι τα στοιχεία τα οποία ελέγχει είναι ορθά.

8.3.4.2 Τεχνικές για την εφαρμογή των διαδικασιών αξιοπιστίας

Τεχνικές που χρησιμοποιούνται μέσα στο πλαίσιο των διαδικασιών αξιοπιστίας:

- Συμφωνίες
- Ανάλυση λογαριασμών
- Στατιστική δειγματοληψία
- Δείκτες καλής εκτέλεσης

8.3.5 Στατιστική δειγματοληψία

8.3.5.1 Η στατιστική δειγματοληψία αποτελεί το μέσο πάνω στο οποίο μπορούν να στηριχθούν συμπεράσματα με καθορισμένους βαθμούς εμπιστοσύνης για τα χαρακτηριστικά ή την αξία των



«υπό εξέταση» στοιχείων, όπου δεν είναι επιθυμητό ή οικονομικά εφικτό να εξεταστεί όλος ο πληθυσμός. Τα στοιχεία που εξετάζονται με αυτό τον τρόπο επιλέγονται επιστημονικά, έτσι που τα αποτελέσματα που συμπεραίνονται να ανάγονται σε ολόκληρο τον πληθυσμό, σύμφωνα με τη θεωρία των πιθανοτήτων και των στατιστικών αρχών.

8.3.5.2 Ο προσδιορισμός του πληθυσμού, η στατιστική αξιολόγηση, η ομαδοποίηση και η στρωματοποίηση είναι μερικές τεχνικές που χρησιμοποιούνται για τον προσδιορισμό όχι μόνο του δείγματος ελέγχου αλλά και για την εξαγωγή γενικών συμπερασμάτων / κατανόηση λειτουργιών των επιμέρους τμημάτων των εταιριών. Οι εν λόγω τεχνικές είναι ιδιαίτερα χρήσιμες για την οργάνωση του ελεγκτικού έργου, κυρίως, στις μεγάλο μεγέθους εταιρίες.

8.3.5.3 Η χρήση της στατιστικής δειγματοληψίας περιλαμβάνει τα παρακάτω (6) βασικά βήματα:

- (1) Τον προσδιορισμό του πληθυσμού, τα στοιχεία που χρειάζονται και το επίπεδο εμπιστοσύνης που πρέπει να καθοριστεί.
- (2) Τον υπολογισμό του μεγέθους του δείγματος σύμφωνα με τους στατιστικούς τύπους. Το μέγεθος του δείγματος προσδιορίζεται από το αναμενόμενο ποσοστό εμφάνισης των χαρακτηριστικών μέσα στον πληθυσμό ή και με τη σταθερή απόκλιση του πληθυσμού (η οποία βασίζεται στην απόκλιση του μεγέθους ή της αξίας των στοιχείων μέσα στον πληθυσμό) ή και με το βαθμό ακρίβειας και επιπέδου εμπιστοσύνης που απαιτείται. Επηρεάζεται, μόνο, αλλά σε ένα περιορισμένο βαθμό, από το μέγεθος του πληθυσμού από τον οποίο το δείγμα έχει επιλεγεί.
- (3) Την τυχαία επιλογή του δείγματος: Το δείγμα μπορεί να επιλέγεται τυχαία, έτσι που όλα τα στοιχεία του πληθυσμού να έχουν την ίδια πιθανότητα επιλογής.
- (4) Τα στοιχεία που έχουν επιλεγεί.
- (5) Η στατιστική αξιολόγηση να γίνεται μέσα από το δείγμα.
- (6) Μέσα σε αυτό το πλαίσιο, ο ελεγκτής να βγάξει τα συμπεράσματα του για την αποδοχή του δείγματος.

Υπάρχουν αρκετές τεχνικές στατιστικής δειγματοληψίας, γενικά αποδεκτές, η κάθε μία από τις οποίες έχει ειδική χρήση. Οι τεχνικές της στατιστικής δειγματοληψίας χρησιμοποιούνται βασικά κάτω από ορισμένες συνθήκες για να υπολογιστεί η αξία του πληθυσμού.

8.3.5.4 Στρωματοποίηση

Η στρωματοποίηση αναφέρεται στην τεχνική του διαχωρισμού του πληθυσμού σε επίπεδα, σύμφωνα με το μέγεθος των επιμέρους στοιχείων που αποτελούν τον πληθυσμό. Αυτό δίνει τη δυνατότητα του πληθυσμού εξετάζοντας μόνο σχετικό μικρό αριθμό στοιχείων.

8.3.5.5 Στατιστική δειγματοληψία και δειγματοληψία «κρίσης»

Όταν ο ελεγκτής έχει να ελέγξει όγκους κινήσεων ή υπόλοιπα ισοζυγίων πολλές φορές πρέπει να κάνει επιλογή κάποιου δείγματος αντί να ελέγξει όλα τα στοιχεία του πληθυσμού. Εάν αποφασίσει να ελέγξει μερικά από τα στοιχεία πρέπει να αποφασίσει για το μέγεθος και φύση του δείγματος που επιθυμεί να ελέγξει με τον ένα ή τον άλλο τρόπο. Θα πρέπει είτε να χρησιμοποιήσει την εμπειρία του, την κρίση και τη γνώση των υπευθύνων ή να το καθορίσει με τη χρήση των τεχνικών της στατιστικής δειγματοληψίας. Αναλόγως χρησιμοποιούνται και οι δύο τεχνικές, και αυτό, εξαρτάται από την ομοιογένεια, τις τάσεις και τις αξίες που είναι ενσωματωμένες στον πληθυσμό.

8.3.5.6 Κανόνες για τη χρήση της στατιστικής δειγματοληψίας

Ο ελεγκτής πρέπει:

- Να γνωρίζει τις αρχές της στατιστικής δειγματοληψίας όταν οι ελεγκτικοί στόχοι το επιβάλλουν.



- Να γνωρίζει τον πληθυσμό και να βασίζει τη γνώμη του μόνο στα αποτελέσματα του πληθυσμού του δείγματος.
- Να γνωρίζει ότι όλα τα στοιχεία είχαν την ίδια πιθανότητα εμφάνισης.
- Να μην υπάρχει προσωπική προκατάληψη.
- Να μη χρησιμοποιούνται τύποι που επηρεάζουν το τυχαίο του δείγματος.
- Να υπολογίζει τα μεγαλύτερα ποσοστά λάθους που μπορεί να συμβούν.
- Να χρησιμοποιεί στρωματοποίηση για να μειώνει τις μεγάλες αποκλίσεις του δείγματος.
- Να μη σταματάει στα αποτελέσματα και να γνωρίζει που οφείλονται οι αποκλίσεις.
- Να μην επαναπροσαρμόζει τους στόχους αξιοπιστίας αλλά να επιβάλλει αντισταθμιστικές διαδικασίες, όπως είναι ο έλεγχος, η επίβλεψη, η διοικητική επαγρύπνηση κ.α. όταν τα αποτελέσματα δείχνουν αδυναμία του συστήματος που ελέγχεται.

8.3.5.7 Κριτήρια επιλογής στατιστικού δείγματος

- Ο πληθυσμός πρέπει να προσδιοριστεί επακριβώς (παραστατικά, εγγραφές, εγκρίσεις).
- Ο πληθυσμός δεν περιέχει δυσαναλογίες που θα μπορούσαν να επηρεάσουν το δείγμα.
- Κάθε μονάδα θα πρέπει να έχει τις ίδιες πιθανότητες επιλογής στο δείγμα.
- Το άτομο που διενεργεί τη δειγματοληψία δεν είναι προκατειλημμένο για την επιλογή.

8.4 Φύλλα εργασίας

Για κάθε Πρόγραμμα ελέγχου (Π.Ε.) που ελέγχεται συντάσσονται Φύλλα Εργασίας (Φ.Ε.) και σε αυτά καταγράφονται αναλυτικά, για το κάθε ελεγκτικό βήμα, όλη η διαδικασία που ακολουθήθηκε καθώς και οι σχετικές απαντήσεις των αρμόδιων στα θέματα που τέθηκαν.

Αναλόγως των ευρημάτων συντάσσονται Σημειώσεις ή Παρατηρήσεις με αντίστοιχη Πρόταση με σχετική διαβάθμιση ρίσκου, όπως εκτιμάται από την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

8.5 Προσωρινές εκθέσεις ελέγχου

8.5.1 Για κάθε έλεγχο που διενεργείται συντάσσεται προσωρινή έκθεση με παρατηρήσεις και προτάσεις επί των ευρημάτων που διαπιστώθηκαν, η οποία υποβάλλεται σε εκάστη ελεγχόμενη μονάδα της Εταιρίας.

8.5.2 Η Έκθεση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου αποτελείται από τις εξής ενότητες:

1. Διαβιβαστικό Σημείωμα
2. Στοιχεία Παρατηρήσεων Ελέγχου
3. Σημαντικότερα Θέματα (εάν υπάρχουν)
4. Κυρίως Μέρος Έκθεσης (Αναλυτική Αναφορά)
5. Πίνακας Προτάσεων

8.5.3 Εκάστη ελεγχόμενη μονάδα της Εταιρίας καλείται να απαντήσει επί των παρατηρήσεων και προτάσεων της έκθεσης πριν αυτή οριστικοποιηθεί και κοινοποιηθεί στην Επιτροπή Ελέγχου.

8.6 Οριστικές εκθέσεις ελέγχου

8.6.1 Οι Εκθέσεις Ελέγχου οριστικοποιούνται κατόπιν ενσωμάτωσης των σχετικών απόψεων από τις ελεγχόμενες μονάδες, τις συμφωνημένες δράσεις, αν υπάρχουν, ή την αποδοχή του κινδύνου της μη ανάληψης δράσης από αυτές, τους περιορισμούς στο εύρος ελέγχου της, αν υπάρχουν, τις τελικές



προτάσεις εσωτερικού ελέγχου και τα αποτελέσματα της ανταπόκρισης των ελεγχόμενων μονάδων της Εταιρείας στις προτάσεις της,

8.6.2 Οι οριστικές Εκθέσεις Ελέγχου υποβάλλονται ανά τρίμηνο στην Επιτροπή Ελέγχου.

8.7 Έλεγχος (follow up) των διορθωτικών ενεργειών

Μετά την οριστικοποίηση της Έκθεσης Ελέγχου, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου θα πρέπει να παρακολουθεί την υλοποίηση διορθωτικών ενεργειών που προτάθηκαν και εγκρίθηκαν από το Διοικητικό Συμβούλιο.

9. ΑΝΑΦΟΡΕΣ

- 9.1 Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες στην Επιτροπή Ελέγχου αναφορές, στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της, σχετικά με (1) την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την αξιολόγηση της εφαρμογής του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, ιδίως ως προς την επάρκεια και την ορθότητα της παρεχόμενης χρηματοοικονομικής και μη πληροφόρησης, της διαχείρισης κινδύνων, της κανονιστικής συμμόρφωσης και του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία, τους μηχανισμούς διασφάλισης ποιότητας, τους μηχανισμούς εταιρικής διακυβέρνησης και την τήρηση των δεσμεύσεων που περιέχονται σε ενημερωτικά δελτία και τα επιχειρηματικά σχέδια της Εταιρείας σχετικά με τη χρήση των κεφαλαίων που αντλήθηκαν από τη ρυθμιζόμενη αγορά και (2) τις εκθέσεις προς τις ελεγχόμενες μονάδες με ευρήματα αναφορικά με τα ανωτέρω υπό (1), τους κινδύνους που απορρέουν από αυτά και τις προτάσεις βελτίωσης, εάν υπάρχουν, κατόπιν ενσωμάτωσης των σχετικών απόψεων από τις ελεγχόμενες μονάδες, τις συμφωνημένες δράσεις, αν υπάρχουν, ή την αποδοχή του κινδύνου της μη ανάληψης δράσης από αυτές, τους περιορισμούς στο εύρος ελέγχου της, αν υπάρχουν, τις τελικές προτάσεις εσωτερικού ελέγχου και τα αποτελέσματα της ανταπόκρισης των ελεγχόμενων μονάδων της Εταιρείας στις προτάσεις της. Η Επιτροπή Ελέγχου παρουσιάζει και υποβάλλει τις ως άνω αναφορές μαζί με τις παρατηρήσεις της στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- 9.2 Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει αναφορά έως τις 31 Μαρτίου κάθε έτους στην Επιτροπή Ελέγχου, η οποία αφορά το παραχθέν έργο του προηγούμενου έτους και συντάσσεται σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου σχετικά με το σκοπό, τη δικαιοδοσία, την ευθύνη και την απόδοση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σε σχέση με το πρόγραμμα ελέγχων και τη συμμόρφωση με τα Πρότυπα. Η αναφορά πρέπει επίσης να περιλαμβάνει τους σημαντικούς κινδύνους και θέματα ελέγχου μνημονεύοντας και κινδύνους απάτης, θέματα εταιρικής διακυβέρνησης και άλλα θέματα που απαιτούν την προσοχή της Επιτροπής Ελέγχου

10. ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕ ΑΛΛΑ ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΜΟΝΑΔΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ

Κατά την έναρξη των τακτικών ελέγχων οργανώνεται συνάντηση με τα Διευθυντικά Στελέχη της ελεγχόμενης οργανωτικής μονάδας. Στη συνάντηση αυτή γίνεται παρουσίαση του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, του σκοπού και του εύρους του ελέγχου και της προβλεπόμενης διάρκειας της εργασίας. Κατά τη συνάντηση ο Επικεφαλής αναμένεται να κατανοήσει βαθύτερα το αντικείμενο το οποίο πρόκειται να ελέγξει (π.χ. να κατανοήσει τους επιχειρησιακούς στόχους, τις δραστηριότητες και τις λειτουργίες που θα ελεγχθούν και τους κινδύνους που απορρέουν από αυτές, να ενημερωθεί για σοβαρά περιστατικά, σημαντικά έργα ή ενέργειες σε εξέλιξη κλπ.)



11. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

11.1 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου εφαρμόζει Πρόγραμμα Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας, προκειμένου να αξιολογούνται όλες οι λειτουργίες και διαδικασίες του.

11.2 Το Πρόγραμμα Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας περιλαμβάνει τα εξής στοιχεία:

11.2.1 Εσωτερικές Αξιολογήσεις (IPPF 1311): Η αυτοαξιολόγηση περιλαμβάνει τη συνεχή εποπτεία (ongoing monitoring) της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου και του βαθμού συμμόρφωσης με τα Πρότυπα. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου παρουσιάζει τον ετήσιο απολογισμό των αποτελεσμάτων της συνεχούς εποπτείας με τα σχετικά ευρήματα, καθώς και τις αντίστοιχες προτάσεις βελτίωσης στην Επιτροπή Ελέγχου. Η περιοδική αυτοαξιολόγηση διενεργείται, προκειμένου να επιβεβαιώνεται η διαρκής συμμόρφωση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου με τα Πρότυπα. Κατά τις περιοδικές αυτοαξιολογήσεις είναι δυνατόν να αξιολογούνται (με τήρηση κατάλληλων έγγραφων αποδείξεων):

- η ποιότητα και η επίβλεψη της εκτελεσθείσας εργασίας,
- η επάρκεια και η καταλληλότητα των Πολιτικών και των Διαδικασιών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
- οι τρόποι με τους οποίους η δραστηριότητα της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ωφελεί την Εταιρία, και
- η επίτευξη των δεικτών μέτρησης απόδοσης.

11.2.2 Εξωτερικές Αξιολογήσεις (IPPF 1312): Η εξωτερική αξιολόγηση λαμβάνει χώρα στο πλαίσιο της εξωτερικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με τα οριζόμενα στο νόμο και τις σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς. Κατά τις εξωτερικές αξιολογήσεις αξιολογούνται:

- το Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment),
- η Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management),
- οι Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities),
- το Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Communication), και
- η παρακολούθηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

11.2.3 Τα αποτελέσματα των εσωτερικών και εξωτερικών αξιολογήσεων και το επίπεδο συμμόρφωσης της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου με τα Πρότυπα πρέπει να κοινοποιούνται στην Επιτροπή Ελέγχου και στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

12. ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ

12.1 Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου έχει την ευθύνη των διαδικασιών τήρησης των αρχείων των έργων σε ηλεκτρονική ή και έντυπη μορφή. Οι διαδικασίες τήρησης των αρχείων πρέπει να είναι σύμφωνες με τις πολιτικές της Εταιρείας και με σχετικές εποπτικές ή άλλες απαιτήσεις.

12.2 Τα αρχεία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου τηρούνται επί πενταετία από την επεξεργασία τους και, ακολούθως, καταστρέφονται εκτός εάν συντρέχουν νόμιμοι λόγοι παράτασης της διατήρησής τους.



12.3 Τα αρχεία που τηρεί η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου είναι εμπιστευτικά. Μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα δεν μπορούν να αποκτούν πρόσβαση στα αρχεία, με την εξαίρεση προσώπων από δημόσιες ή ανεξάρτητες εποπτικές αρχές που έχουν εκ του νόμου δικαίωμα πρόσβασης στα αρχεία αυτά.

13. ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

13.1 Ο Κανονισμός Λειτουργίας καταρτίζεται από την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας κατόπιν πρότασης της Επιτροπής Ελέγχου.

13.2 Κάθε τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ελέγχου.