



**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Αύγουστος 2021



## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

|  |    |
|--|----|
| 1. ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.....                                | 3  |
| 2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ .....                                    | 3  |
| 3. ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΟ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΚΑΙ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ .....                   | 4  |
| 4. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.....              | 4  |
| 5. ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ .....                              | 5  |
| 5.1 Ανεξαρτησία.....   | 5  |
| 5.2 Ακεραιότητα.....   | 6  |
| 5.3 Αντικειμενικότητα .....  | 6  |
| 5.4 Επαγγελματική Επάρκεια.....  | 7  |
| 5.5 Εμπιστευτικότητα .....   | 7  |
| 5.6 Δέουσα Επαγγελματική Επιμέλεια .....                                       | 7  |
| 6. ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.....                                  | 8  |
| 6.1 Καθήκοντα .....  | 8  |
| 6.2 Κριτήρια Επιλογής .....  | 9  |
| 7. ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΚΑΙ ΙΕΡΑΡΧΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ.....                      | 10 |
| 8. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ.....                                     | 10 |
| 8.1 Σκοπός των ελέγχων .....   | 10 |
| 8.2 Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχων .....   | 10 |
| 9. ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ.....   | 11 |
| 10. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ: ΦΥΛΛΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ .....                                   | 11 |
| 10.1 Πολιτικές .....   | 11 |
| 10.2 Διαδικασίες .....   | 12 |
| 11. ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΕΛΕΓΧΟΥ.....  | 12 |
| 11.1 Πολιτικές .....   | 12 |
| 11.2 Διαδικασίες .....   | 13 |
| 12. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΙΣ ΥΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.... | 14 |
| 13. ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ .....                            | 14 |
| 14. ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ .....  | 15 |
| 15. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.....                     | 15 |

## **1. ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

- 1.1 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου έχει την ευθύνη του ελέγχου της εφαρμογής των διαδικασιών και των πολιτικών που προάγουν τη χρηστή και σύννομη διοίκηση της εταιρείας «CPLP SHIPPING HOLDINGS PLC» (εφεξής: η «Εταιρεία»), και ειδικότερα την παρακολούθηση και βελτίωση των λειτουργιών και των πολιτικών της Εταιρείας αναφορικά με το Σύστημα Εσωτερικού ελέγχου της.
- 1.2 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου υποστηρίζει την Εταιρεία για την επίτευξη των στόχων της, υιοθετώντας μια συστηματική επαγγελματική προσέγγιση όσον αφορά την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των Διαδικασιών Παρακολούθησης και Διαχείρισης Κινδύνων, των Εσωτερικών Κανονισμών και της εφαρμογής του συνόλου των κανόνων της Εταιρικής Διακυβέρνησης σε όλες τις δραστηριότητες της Εταιρείας.

## **2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

- 2.1 Ο Εσωτερικός Έλεγχος ασκείται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και περιλαμβάνει ανεξάρτητες και αντικειμενικές δραστηριότητες για τη διασφάλιση της χρηστής διοίκησης και τη διαχείριση των κινδύνων μέσω της εφαρμογής κανονισμών, διαδικασιών και μηχανισμών πληροφόρησης, καθώς επίσης και συμβουλευτικές δραστηριότητες για τη βελτίωση και την επικαιροποίηση εσωτερικών διαδικασιών που διασφαλίζουν τη διαφάνεια διαχείρισης των επιχειρηματικών δράσεων και την ορθή εκτίμηση των επιχειρησιακών κινδύνων.
- 2.2 Βασικός στόχος του Εσωτερικού Ελέγχου είναι η παροχή εύλογης επιβεβαίωσης στους Μετόχους, όσον αφορά την επίτευξη των επιχειρηματικών και οικονομικών στόχων της Εταιρείας, την αξιολόγηση της πραγματικής χρηματοοικονομικής κατάστασης και των αποτελεσμάτων της Εταιρείας, τη διαφύλαξη και προστασία των περιουσιακών της στοιχείων, την διασφάλιση της πληρότητας και αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφοριών που συμπεριλαμβάνονται στις Οικονομικές Καταστάσεις ώστε αυτές να είναι ακριβείς και αξιόπιστες και τέλος τη σύννομη και ασφαλή λειτουργία των εγκαταστάσεών του.
- 2.3 Η λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου είναι ανεξάρτητη και δεν υπάγεται σε καμία άλλη υπηρεσιακή μονάδα της Εταιρείας.
- 2.4 Το πεδίο εφαρμογής του Εσωτερικού Ελέγχου εκτείνεται κυρίως:
- στους Οικονομικούς Ελέγχους οι οποίοι αφορούν τη διαφύλαξη του ενεργητικού της Εταιρείας, τη διασφάλιση της μακροπρόθεσμης λειτουργίας της Εταιρείας καθώς και την αξιοπιστία των οικονομικών στοιχείων της και
  - στους Λειτουργικούς ή Διαδικαστικούς Ελέγχους, οι οποίοι αφορούν την αξιολόγηση της επάρκειας των διαδικασιών Ελέγχου και ενημέρωσης του Διοικητικού Συμβουλίου, των υφιστάμενων δικλείδων ασφαλείας για την επίτευξη των ελεγκτικών στόχων, την συμμόρφωση με τις Πολιτικές και την εφαρμογή όλων των Διαδικασιών και Κανονισμών Λειτουργίας και Ελέγχου της Εταιρείας, με σκοπό την αποφυγή ή διαχείριση κινδύνων.

### **3. ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΟ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΚΑΙ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ**

- 3.1 Η λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να συμμορφώνεται διαρκώς με τις υποχρεωτικές οδηγίες του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (IIA), δηλαδή τον Ορισμό του Εσωτερικού Ελέγχου, τον Κώδικα Δεοντολογίας (Ηθικής) και τα Διεθνή Πρότυπα του Εσωτερικού Ελέγχου (Standards). Οι Συμβουλευτικές Οδηγίες του IIA (Practice Advisories, Practice Guides, Position Papers) αποτελούν επιπρόσθετη καθοδήγηση για την αποτελεσματική διεκπεραίωση των έργων του Εσωτερικού Ελέγχου.
- 3.2 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να συμμορφώνεται με την ισχύουσα νομοθεσία περί Εταιρικής Διακυβέρνησης, περιλαμβανομένου, λόγω της (σκοπούμενης) εισαγωγής κινητών αξιών της Εκδότριας στη Ρυθμιζόμενη Αγορά του Χρηματιστηρίου Αθηνών, του ελληνικού νόμου 4706/2020 (όπως εκάστοτε ισχύει), καθώς και τυχόν αποφάσεων της ελληνικής Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς σχετικά με τις βέλτιστες πρακτικές, στον βαθμό που τυγχάνουν εφαρμογής στην Εταιρεία, ή τα πρότυπα εσωτερικού ελέγχου. Αποτελεί ευθύνη του Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου να βεβαιώσει ότι ο Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και οι πολιτικές και διαδικασίες του συμμορφώνονται με το νομοθετικό πλαίσιο της Εταιρικής Διακυβέρνησης.
- 3.3 Οποιοσδήποτε απρόβλεπτες συγκρούσεις συμφερόντων ή δραστηριότητες επιλύονται σύμφωνα με τον Κώδικα Δεοντολογίας του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (IIA), με τα Πρότυπα Επαγγελματικής Εφαρμογής Εσωτερικού Ελέγχου και με τον ισχύοντα Κώδικα Δεοντολογίας.

### **4. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

- 4.1 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου εποπτεύεται από την Επιτροπή Ελέγχου του Διοικητικού Συμβουλίου.
- 4.2 Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται και ανακαλείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, μετά 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. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου υπάγεται λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου και διοικητικά στο Διευθύνοντα Σύμβουλο, εάν έχει ορισθεί Διευθύνων Σύμβουλος, ή στο Διοικητικό Συμβούλιο ελλείψει Διευθύνοντος Συμβούλου.
- 4.3 Στο πλαίσιο της λειτουργικής υπαγωγής:
- (1) η Επιτροπή Ελέγχου υιοθετεί τον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, ο οποίος υποβάλλεται στη συνέχεια στο Διοικητικό Συμβούλιο προς έγκριση,
  - (2) η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνεται από τον Επικεφαλής του Εσωτερικού Ελέγχου για τα αποτελέσματα των δραστηριοτήτων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
  - (3) η Επιτροπή Ελέγχου έχει την τελική ευθύνη για την επισκόπηση και την έγκριση του ετήσιου Προγράμματος Ελέγχων καθώς και όλων των σημαντικών μεταβολών τους,
  - (4) η Επιτροπή Ελέγχου αξιολογεί την απόδοση του Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου και ενημερώνει σχετικά το Διευθύνοντα Σύμβουλο, εάν έχει ορισθεί Διευθύνων Σύμβουλος, ή το Διοικητικό Συμβούλιο ελλείψει Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας,
  - (5) ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου συμμετέχει σε συναντήσεις με την Επιτροπή Ελέγχου, κατόπιν πρόσκλησης της Επιτροπής ή και δικής του πρωτοβουλίας,

όταν ο ίδιος κρίνει ότι αυτό είναι απαραίτητο για την επίτευξη των σκοπών του Εσωτερικού Ελέγχου, ενώ έχει την δυνατότητα επικοινωνίας με τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ελέγχου και τα Μέλη της, οσάκις κρίνει ότι αυτό επιβάλλεται για την εξυπηρέτηση των σκοπών του Εσωτερικού Ελέγχου (ενδεικτικά, σε θέματα διαχείρισης κινδύνου, δεοντολογίας, ασφάλειας, εξωτερικού ελέγχου, λοιπών θεμάτων Εσωτερικού Ελέγχου).

- 4.4 Στο πλαίσιο της διοικητικής υπαγωγής, ο Διευθύνων Σύμβουλος εάν έχει ορισθεί Διευθύνων Σύμβουλος, ή το Διοικητικό Συμβούλιο ελλείψει Διευθύνοντος Συμβούλου, ρυθμίζει την εσωτερική επικοινωνία και την ροή της πληροφόρησης και τη διαχείριση των πολιτικών και διαδικασιών της λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου. Ενδεικτικά παρατίθενται τα ακόλουθα ζητήματα ως παραδείγματα διοικητικής σχέσης αναφοράς:
- (1) ο Διευθύνων Σύμβουλος, εάν έχει ορισθεί Διευθύνων Σύμβουλος, ή ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ελλείψει Διευθύνοντος Συμβούλου, εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, κατόπιν σχετικής πρότασης της Επιτροπής Ελέγχου,
  - (2) ο Διευθύνων Σύμβουλος, εάν έχει ορισθεί Διευθύνων Σύμβουλος, ή το Διοικητικό Συμβούλιο ελλείψει Διευθύνοντος Συμβούλου, παραλαμβάνει κοινοποιήσεις από τον Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σχετικά με την απόδοση της λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, την υλοποίηση του προγράμματος της και λοιπά ζητήματα,
  - (3) ο Διευθύνων Σύμβουλος, εάν έχει ορισθεί Διευθύνων Σύμβουλος, ή ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ελλείψει Διευθύνοντος Συμβούλου, προβαίνει σε εισήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τον διορισμό και την απομάκρυνση του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, κατόπιν πρότασης της Επιτροπής Ελέγχου, και
  - (4) ο Διευθύνων Σύμβουλος, εάν έχει ορισθεί Διευθύνων Σύμβουλος, ή ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ελλείψει Διευθύνοντος Συμβούλου προβαίνει σε εισήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την έγκριση της αμοιβής του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, κατόπιν πρότασης της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων.

## 5. ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

### 5.1 Ανεξαρτησία

- 5.1.1 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου λειτουργεί με τρόπο ανεξάρτητο. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου διαθέτει ανεξαρτησία κατά την άσκηση των καθηκόντων του και δεν υπάγεται ιεραρχικά σε καμία άλλη Διεύθυνση της Εταιρείας.
- 5.1.2 Η λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι ανεξάρτητη ως προς τα ζητήματα που αφορούν την επιλογή και το εύρος των ελέγχων, τον χρόνο πραγματοποίησής τους, καθώς και το περιεχόμενο των Εκθέσεων Ελέγχου.
- 5.1.3 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου δεν έχει καμία άμεση λειτουργική αρμοδιότητα ή εμπλοκή στις περιοχές ελέγχου. Κατά συνέπεια, οφείλει να απέχει από διαδικασίες, συστήματα, εγγραφές και από οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα που ενδέχεται να επηρεάσει την κρίση τους.

- 5.1.4 Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, κατόπιν πρότασης της Επιτροπής Ελέγχου, και διαθέτει τις απαραίτητες γνώσεις και την απαιτούμενη σχετική επαγγελματική εμπειρία. Δεν μπορεί να οριστεί Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή μέλος με δικαίωμα ψήφου σε μόνιμες επιτροπές της Εταιρείας και να έχει στενούς δεσμούς με οιονδήποτε κατέχει οποιαδήποτε από τις παραπάνω ιδιότητες εντός της Εταιρείας ή οποιασδήποτε εκ των συνδεδεμένων εταιρειών.
- 5.1.5 Ο Εσωτερικός Έλεγχος πραγματοποιείται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τα διεθνή πρότυπα εσωτερικού ελέγχου και τον Κώδικα Δεοντολογίας που έχει υιοθετήσει η Μονάδα.
- 5.1.6 Κατά την άσκηση των καθηκόντων του, ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου δικαιούται να έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε οργανωτική μονάδα της Εταιρείας και λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων του.
- 5.1.7 Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να διευκολύνουν με κάθε εύλογο τρόπο το έργο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και να της παρέχουν πληροφορίες καθώς και όλα τα απαραίτητα μέσα που θα διευκολύνουν την άσκηση κατάλληλου και αποδοτικού εσωτερικού ελέγχου.

## 5.2 Ακεραιότητα

Η ακεραιότητα της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου εδραιώνει την εμπιστοσύνη και παράλληλα συμβάλλει στην ενίσχυση της αξιοπιστίας του Εσωτερικού Ελέγχου. Ειδικότερα, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει:

- (1) να εκτελεί το έργο της με εντιμότητα, επιμέλεια και υπευθυνότητα,
- (2) να τηρεί τους νόμους και να προβαίνει στις γνωστοποιήσεις που απαιτούνται από τη νομοθεσία,
- (3) να μην εμπλέκεται συνειδητά σε οποιαδήποτε παράνομη δραστηριότητα ή σε πράξεις ανάρμοστες για το επάγγελμα του εσωτερικού ελεγκτή,
- (4) να μην παραβλέπει ή συγκαλύπτει, είτε εκ προθέσεως είτε εξ αμελείας, παράνομες ενέργειες,
- (5) να προβαίνει σε κάθε αλλαγή της διαδικασίας ή και αντικατάσταση υπευθύνων για την διενέργεια του ελέγχου, προκειμένου να διασφαλίζεται η αντικειμενικότητα, η ορθότητα και το αδιάβλητο του ελέγχου.

## 5.3 Αντικειμενικότητα

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να επιδεικνύει τη μέγιστη δυνατή αντικειμενικότητα κατά τη συλλογή και αξιολόγηση πληροφοριών και τον εντοπισμό τυχόν αδυναμιών στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας. Η αντικειμενικότητα αφορά τη συμπεριφορά που εξασφαλίζει ότι η ελεγκτική κρίση δεν επηρεάζεται από αλλότρια προς τον έλεγχο συμφέροντα. Κατά συνέπεια η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου υποχρεούται:

- (1) να απέχει από οποιαδήποτε δραστηριότητα ή σχέση που ενδέχεται να βλάψει ή να θεωρηθεί ότι μπορεί να βλάψει την αμερόληπτη κρίση της,
- (2) να μην αποδέχεται ως δώρο ή ισοδύναμη παροχή οτιδήποτε μπορεί να βλάψει ή να θεωρείται ότι βλάπτει την επαγγελματική της κρίση,
- (3) να μην κοινοποιεί σημαντικές πληροφορίες που της γνωστοποιούνται και ενδέχεται να επηρεάσουν, εάν κοινοποιηθούν, την έκθεση των υπό έλεγχο δραστηριοτήτων,

- (4) να επισκοπεί τα αποτελέσματα της ελεγκτικής εργασίας πριν γίνουν οι σχετικές με το έργο κοινοποιήσεις, προκειμένου να παρέχεται εύλογη διαβεβαίωση ότι η εργασία εκτελέστηκε αντικειμενικά, και
- (5) να πραγματοποιεί αναθέσεις ελέγχου κατά τρόπο ώστε να αποφεύγονται συγκρούσεις συμφερόντων.

Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να προβαίνει ετησίως σε δήλωση σχετικά με την ανεξαρτησία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου κατά την ετήσια τακτική Γενική Συνέλευση. Εάν, για οποιονδήποτε λόγο, γίνεται περιορισμός του πλαισίου λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου που εμποδίζει την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών του, ο περιορισμός αυτός μαζί με την πιθανή επίπτωση πρέπει να γνωστοποιείται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο, εάν έχει ορισθεί Διευθύνων Σύμβουλος, ή το Διοικητικό Συμβούλιο ελλείψει Διευθύνοντος Συμβούλου.

#### **5.4 Επαγγελματική Επάρκεια**

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου συμμορφώνεται με τα επαγγελματικά πρότυπα συμπεριφοράς, σύμφωνα και με τον Κώδικα Δεοντολογίας του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικού Ελέγχου (Institute of Internal Auditors – IIA), ο οποίος περιλαμβάνει δύο ουσιώδη μέρη: α) τις αρχές που αφορούν το επάγγελμα και την εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, δηλαδή ακεραιότητα, αντικειμενικότητα, εμπιστευτικότητα και επάρκεια και β) τους κανόνες επαγγελματικής συμπεριφοράς προς τους οποίους επιβάλλεται να συμμορφώνονται οι εσωτερικοί ελεγκτές.

#### **5.5 Εμπιστευτικότητα**

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να σέβεται τις εμπιστευτικές πληροφορίες σύμφωνα με τα επαγγελματικά πρότυπα και να τις χρησιμοποιεί μόνο για την εκπλήρωση του έργου του, η δε εργασία των στελεχών της Μονάδας 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 τους νόμιμους και ηθικούς αντικειμενικούς σκοπούς της Εταιρείας.

#### **5.6 Δέουσα Επαγγελματική Επιμέλεια**

- 5.6.1 Δέουσα επαγγελματική επιμέλεια είναι η τήρηση της εύλογης επιμέλειας που αναμένεται να επιδείξει συνετός και ικανός εσωτερικός ελεγκτής κατά την άσκηση των καθηκόντων του.
- 5.6.2 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 επιβάλλουν απαραίτητα την καθολική επισκόπηση όλων των συναλλαγών. Επίσης, τα στελέχη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου οφείλουν να εξετάζουν την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών Εταιρικής Διακυβέρνησης, Διαχείρισης Κινδύνων και Ελέγχου καθώς και την πιθανότητα σημαντικών λαθών, απάτης ή μη συμμόρφωσης.
- 5.6.3 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να βρίσκεται σε διαρκή επαγρύπνηση αναφορικά με σημαντικούς κινδύνους που ενδέχεται να επηρεάσουν τους αντικειμενικούς σκοπούς, τις λειτουργίες ή τους πόρους της. Ωστόσο, οι διαδικασίες διαβεβαίωσης από μόνες τους, ακόμα και εάν επιτελούνται με τη δέουσα επαγγελματική επιμέλεια, δεν εγγυώνται

απαραιτήτως τον εντοπισμό όλων των σημαντικών κινδύνων και δεν μπορούν να εξαλείψουν το περιθώριο σφάλματος.

## **6. ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

### **6.1 Καθήκοντα**

6.1.1 Τα καθήκοντα του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου όσον αφορά στο διοικητικό έργο είναι τα ακόλουθα:

- (1) οργάνωση και διοίκηση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
- (2) κατάρτιση πολιτικών και διαδικασιών που θα καθοδηγούν τη διενέργεια των έργων Εσωτερικού Ελέγχου καθώς και παρακολούθηση της συμμόρφωσης των ελεγχόμενων με τις υποδείξεις του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με τα ευρήματα της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
- (3) προγραμματισμός των εργασιών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, προκειμένου να προσδιορίζονται οι προτεραιότητες του Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με τους στόχους και τις στρατηγικές της Εταιρείας,
- (4) προγραμματισμός ενεργειών συνεχούς παρακολούθησης της υλοποίησης των βελτιωτικών προτάσεων μέσω ανάπτυξης χρονοδιαγράμματος,
- (5) συνεργασία με τους εξωτερικούς ελεγκτές της Εταιρείας,
- (6) προώθηση της σημασίας και αναγκαιότητας του Εσωτερικού Ελέγχου στην Εταιρεία και
- (7) ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου για τις συνέπειες ενδεχόμενης επιβολής περιορισμού στο εύρος των ελεγκτικών δραστηριοτήτων καθώς και για ενέργειες στελεχών της Εταιρείας οι οποίες αξιολογήθηκαν ως αμφίβολης νομιμότητας.

6.1.2 Τα καθήκοντα του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου όσον αφορά στο ελεγκτικό έργο είναι τα ακόλουθα:

- (1) βεβαιώνει ότι η δραστηριότητα της Μονάδας συνάδει με τις δεσμεύσεις του προς την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας,
- (2) επισκοπεί και ιεραρχεί τους εγγενείς επιχειρηματικούς κινδύνους που διέπουν τις λειτουργίες της Εταιρείας,
- (3) αναπτύσσει τα προγράμματα ελέγχου βάσει των οποίων διενεργούνται οι σχετικοί έλεγχοι,
- (4) βεβαιώνει ότι οι ελεγκτικές εργασίες διεκπεραιώνονται σύμφωνα με τα κατευθυντήρια πρότυπα διενέργειας εσωτερικών ελέγχων και τις διεθνείς βέλτιστες πρακτικές,
- (5) ενημερώνει και συζητά με τις ελεγχόμενες Διευθύνσεις για τα αποτελέσματα και ευρήματα των ελέγχων,
- (6) συντάσσει το προσχέδιο της Έκθεσης Ελέγχου,
- (7) συντάσσει και υπογράφει τις τελικές εκθέσεις ελέγχου πριν από την υποβολή τους στους προβλεπόμενες αποδέκτες,



- (8) ενημερώνει εγγράφως, σε τριμηνιαία βάση, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, εάν έχει ορισθεί Διευθύνων Σύμβουλος, ή το Διοικητικό Συμβούλιο ελλείψει Διευθύνοντος Συμβούλου, για τα αποτελέσματα των διενεργούμενων ελέγχων,
- (9) προγραμματίζει τη διαδικασία παρακολούθησης (follow-up), προκειμένου να εξασφαλίζεται ότι οι ενέργειες της αρμόδιας Διεύθυνσης όσον αφορά στα ευρήματα των ελέγχων, εφαρμόστηκαν αποτελεσματικά και έγκαιρα ή ότι το Διοικητικό Συμβούλιο αποδέχθηκε τον κίνδυνο της μη εφαρμογής τους,
- (10) πέραν των προγραμματισμένων ελέγχων, διενεργεί έκτακτους ειδικούς ελέγχους ή ειδικές έρευνες (κατ' εντολή του Διευθύνοντος Συμβούλου, εάν υπάρχει Διευθύνων Σύμβουλος ή του Διοικητικού Συμβουλίου, ελλείψει Διευθύνοντος Συμβούλου ή της Επιτροπής Ελέγχου),
- (11) ενημερώνει το Διευθύνοντα Σύμβουλο, εάν έχει ορισθεί Διευθύνων Σύμβουλος, ή το Διοικητικό Συμβούλιο ελλείψει Διευθύνοντος Συμβούλου, σχετικά με πράξεις στελεχών της Εταιρείας οι οποίες υπέπεσαν στην αντίληψή του κατά τη διενέργεια του ελεγκτικού έργου ή από άλλες πηγές,
- (12) συλλέγει και επεξεργάζεται το σύνολο των πληροφοριών που σχετίζονται με το εύρος του εκάστοτε ελέγχου (μόνιμοι φάκελοι, εγχειρίδια λειτουργικών διαδικασιών, κείμενη νομοθεσία, πορίσματα προηγούμενων ελέγχων) και
- (13) ελέγχει και αξιολογεί 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.

## **6.2 Κριτήρια Επιλογής**

- 6.2.1 Η επιλογή και αξιολόγηση του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου εναπόκειται στην κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν πρότασης της Επιτροπής Ελέγχου.
- 6.2.2 Τυπικά προσόντα. Τα ελάχιστα τυπικά προσόντα που πρέπει να διαθέτει ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι:
  - (1) εξοικείωση με τις εκάστοτε ισχύουσες ελεγκτικές τεχνικές,
  - (2) επαρκής γνώση της χρηματιστηριακής, φορολογικής και εμπορικής νομοθεσίας,
  - (3) επαρκής γνώση των λογιστικών προτύπων,
  - (4) επαρκής γνώση των βασικών λειτουργιών των Πληροφοριακών Συστημάτων και
  - (5) γνώση ξένων γλωσσών (κατά προτίμηση Αγγλικής).
- 6.2.3 Ουσιαστικά προσόντα. Ενδεικτικά ουσιαστικά προσόντα για την επιλογή του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι:
  - (1) κατανόηση των αρχών διοίκησης,
  - (2) ικανότητα αμφίδρομης επικοινωνίας (προφορικής και γραπτής),
  - (3) ακεραιότητα και αξιοπιστία,
  - (4) εχεμύθεια και
  - (5) επαγγελματισμός όπως αυτός ορίζεται από τα διεθνή πρότυπα εσωτερικού ελέγχου.

## **7. ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΚΑΙ ΙΕΡΑΡΧΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ**

- 7.1 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου εφαρμόζει μεθόδους «επισκόπησης κινδύνων» (risk assessment), προκειμένου να αναγνωριστούν και να ιεραρχηθούν οι εγγενείς επιχειρηματικοί κίνδυνοι που αντιμετωπίζει η Εταιρεία. Η ιεράρχηση γίνεται με κριτήριο τη «σπουδαιότητα» και την «πιθανότητα εμφάνισης».
- 7.2 Η «σπουδαιότητα» σχετίζεται με το αντίκτυπο που έχει ένας κίνδυνος στις λειτουργίες της Εταιρείας, σε περίπτωση που αυτός λάβει χώρα. Η «πιθανότητα εμφάνισης» σχετίζεται με το πόσο πιθανό είναι αυτός ο κίνδυνος να εμφανισθεί (εντός ενός προκαθορισμένου χρονικού διαστήματος).
- 7.3 Η επισκόπηση των εγγενών επιχειρηματικών κινδύνων διενεργείται με την ενεργή συμμετοχή του Διοικητικού Συμβουλίου. Τα αποτελέσματα της κοινοποιούνται στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσω της αρμόδιας Επιτροπής Ελέγχου.
- 7.4 Υπεύθυνο στέλεχος για την επισκόπηση και την ιεράρχηση των κινδύνων είναι ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

## **8. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ**

### **8.1 Σκοπός των ελέγχων**

- 8.1.1 Πρωταρχικός στόχος του εσωτερικού ελέγχου αποτελεί η αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου που εφαρμόζεται στον υπό έλεγχο τομέα.
- 8.1.2 Η αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου αφορά δύο παραμέτρους, την επάρκεια και την αποτελεσματικότητά του. Η επάρκεια σχετίζεται με το κατά πόσον το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου που έχει υιοθετηθεί είναι σχεδιασμένο κατά τρόπο, ώστε να αντιμετωπίζει κατάλληλα τους επιχειρηματικούς κινδύνους για τους οποίους σχεδιάστηκε. Η αποτελεσματικότητα σχετίζεται με το κατά πόσον το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου όντως λειτουργεί στην πράξη και εφαρμόζεται με τον τρόπο που σχεδιάστηκε.

### **8.2 Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχων**

- 8.2.1 Οι βασικοί παράγοντες που επηρεάζουν το σχεδιασμό και τον προγραμματισμό των ελέγχων είναι:
- (1) οι περιοχές / λειτουργίες υψηλού εγγενούς επιχειρηματικού κινδύνου,
  - (2) οι προτεραιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου για συγκεκριμένες περιοχές που εφαρμόζονται νέες παράμετροι λειτουργίας (πολιτικές, μηχανογραφικά συστήματα, μέθοδοι κτλ.),
  - (3) οι απαιτήσεις της εν γένει νομοθεσίας που εφαρμόζεται στην Εταιρεία, ιδίως της νομοθεσίας σχετικά με τις ανώνυμες εταιρείες και την κεφαλαιαγορά και
  - (4) η ενδεχόμενη ανάγκη επανάληψης ελέγχων κατά τους οποίους εντοπίστηκαν σημαντικές αδυναμίες οι οποίες επηρεάζουν τη συνολική λειτουργία της Εταιρείας.
- 8.2.2 Ο προγραμματισμός των εργασιών εξαρτάται από την υφιστάμενη στελέχωση (αριθμός στελεχών, γνώσεις, πείρα κλπ.) της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και από το μέγεθος των εργασιών της Εταιρείας.
- 8.2.3 Το εύρος των ελεγκτικών διαδικασιών καθορίζεται πριν από την έναρξη του ελέγχου. Εάν κατά τη διάρκεια του ελέγχου προκύψουν σημαντικές διαφοροποιήσεις στις λειτουργικές

διαδικασίες που ελέγχονται, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου αποφασίζει την ενδεχόμενη αλλαγή του Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχων.

- 8.2.4 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου το Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων, καθώς και τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της μονάδας εν γένει και καταρτίζει με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της Εταιρείας, καθώς και τις επισημάνσεις της Επιτροπής Ελέγχου επί του υποβληθέντος προγράμματος, το Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχων, το οποίο περιλαμβάνει τις δραστηριότητες ελέγχου που θα διεξαχθούν κατά τη διάρκεια του έτους που ακολουθεί.
- 8.2.5 Σκοπός της κατάρτισης του Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχων είναι να διασφαλιστεί ότι έχουν προγραμματιστεί οι έλεγχοι για τα ζητήματα ή τους τομείς που έχουν καθοριστεί ως υψηλού επιχειρηματικού κινδύνου, καθώς και ότι η χρήση των ελεγκτικών πόρων πραγματοποιείται με τη μέγιστη δυνατή αποτελεσματικότητα. Στο Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχων αποτυπώνονται τα αντικείμενα του ελέγχου, ο χρόνος και η διάρκεια του ελέγχου καθώς και οι ο προϋπολογισμός των πόρων που θα απαιτηθούν (ανθρωπόωρες, υποδομή, κλπ.).

## 9. ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

Πριν από τη διενέργεια του ελέγχου, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου προσδιορίζει τη φύση και τους σκοπούς του ελέγχου. Οι ελεγκτικές διαδικασίες που θα ακολουθηθούν αποτελούν το μέσο επίτευξης των ανωτέρω σκοπών, ενώ ταυτόχρονα προσδιορίζουν το εύρος του ελέγχου. Οι στόχοι κάθε ελέγχου και οι ελεγκτικές διαδικασίες που θα ακολουθηθούν ορίζονται σε αντιστοιχία με τους επιχειρηματικούς κινδύνους που ελλοχεύουν στις εκάστοτε ελεγχόμενες μονάδες.

## 10. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ: ΦΥΛΛΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

### 10.1 Πολιτικές

- 10.1.1 Σε συμμόρφωση με τα Διεθνή Ελεγκτικά Πρότυπα, κάθε ελεγκτική εργασία οφείλει να συνοδεύεται από «Φύλλα Εργασίας», τα οποία και θα τεκμηριώνουν τη διενέργεια της.
- 10.1.2 Η σύνταξη Φύλλων Εργασίας αποτελεί ουσιώδες μέρος του ελεγκτικού έργου, δεδομένου ότι τα Φύλλα Εργασίας αποδεικνύουν και προβάλλουν την αιτία του ελέγχου, τεκμηριώνουν τις εκτιμήσεις και τα πορίσματα της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σχετικά με την ποιότητα των εργασιών των Διευθύνσεων, αποδεικνύουν την επίτευξη των στόχων του ελέγχου, συντελούν στην επαγγελματική και εκπαιδευτική ανάπτυξη των στελεχών και διευκολύνουν τη διαδικασία αποτύπωσης των ευρημάτων στην έκθεση ελέγχου.
- 10.1.3 Η οργάνωση, ο σχεδιασμός και το περιεχόμενο των Φύλλων Εργασίας εξαρτάται από το είδος του ελέγχου. Πάντως, η τυποποίηση του περιεχομένου τους, διευκολύνει την κατανόηση και την επισκόπησή τους.
- 10.1.4 Η σχεδίαση των Φύλλων Εργασίας πρέπει να εξυπηρετεί στον μέγιστο βαθμό τους σκοπούς και την τεκμηρίωση του ελεγκτικού έργου.
- 10.1.5 Τα Φύλλα Εργασίας πρέπει να υποστηρίζουν τις ακόλουθες φάσεις της ελεγκτικής διαδικασίας:
- το σχεδιασμό του ελεγκτικού έργου,
  - την εξέταση και αξιολόγηση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου,

- την ελεγκτική διαδικασία που ακολουθήθηκε, την πληροφόρηση που χρησιμοποιήθηκε και τα συμπεράσματα που εξήχθησαν μετά το πέρας του ελέγχου,
- την έκθεση των ευρημάτων του ελέγχου και
- τα συμπεράσματα της εξέτασης για τη συμμόρφωση των Διευθύνσεων με τις προγενέστερες υποδείξεις της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (follow-up).

10.1.6 Η τήρηση των Φύλλων Εργασίας μπορεί να γίνεται σε έγγραφη ή ηλεκτρονική μορφή. Στην περίπτωση που τα Φύλλα Εργασίας τηρούνται σε ηλεκτρονική μορφή είναι απαραίτητη η τήρηση εφεδρικών αρχείων (back-up).

## 10.2 Διαδικασίες

10.2.1 Κατάρτιση Φύλλων Εργασίας: Κατά τη διενέργεια του ελέγχου, το αρμόδιο στέλεχος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου συλλέγει έγγραφα και παραστατικά σχετικά με τη διενέργεια του ελέγχου. Όλα τα ανωτέρω στοιχεία μαζί με τις παρατηρήσεις του αρμοδίου στελέχους ταξινομούνται ανά θέμα, σε ειδικό για κάθε έλεγχο φάκελο.

10.2.2 Έλεγχος της πληρότητας και εγκυρότητας των Φύλλων Εργασίας: Μετά τη σύνταξη των Φύλλων Εργασίας, το αρμόδιο στέλεχος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου διενεργεί τις απαραίτητες αντιπαραβολές, με σκοπό να εξασφαλίσει ότι η έκθεση ελέγχου διαθέτει επαρκή τεκμηρίωση και ότι ολοκληρώθηκαν όλες οι απαραίτητες ελεγκτικές διαδικασίες. Η επισκόπηση του φακέλου ελέγχου τεκμηριώνεται με την αναγραφή ειδικών συμβόλων επί των φύλλων εργασίας.

10.2.3 Αρχαιοθέτηση και φύλαξη Φύλλων Εργασίας: Το αρμόδιο στέλεχος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου αρχειοθετεί τα Φύλλα Εργασίας όλων των ελέγχων σε ειδικό αρχείο που τηρείται στη Μονάδα. Τα Φύλλα Εργασίας περιέχουν εμπιστευτικές πληροφορίες για πλήθος ελεγκτικών θεμάτων και τεκμηριώνουν τις ελεγκτικές διαδικασίες που ακολουθήθηκαν κατά τη διενέργεια ενός ελέγχου. Για το λόγο αυτό, τα φύλλα εργασίας φυλάσσονται κατά τρόπο που αποκλείει την απώλεια ή την πρόσβαση σε αυτά μη εξουσιοδοτημένων προσώπων, αρχειοθετούνται κατάλληλα και ουδέποτε είναι εκτεθειμένα στους χώρους εργασίας.

## 11. ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΕΛΕΓΧΟΥ

### 11.1 Πολιτικές

11.1.1 Μετά τη διενέργεια του ελεγκτικού έργου, συντάσσεται Έκθεση Ελέγχου, η οποία περιέχει τα ευρήματα του ελέγχου.

11.1.2 Σκοπός των Εκθέσεων Ελέγχου είναι:

- η πληροφόρηση των ανώτατων διοικητικών οργάνων και της Διεύθυνσης που ελέγχθηκε σχετικά με την ποιοτική διεκπεραίωση των εργασιών και τη συνεπή εφαρμογή της πολιτικής και των διαδικασιών που έχει θεσμοθετήσει η Διοίκηση της Εταιρείας,
- η επίσημη τεκμηρίωση των ευρημάτων του ελέγχου και η παρουσίαση στη Διοίκηση του εύρους του ελεγκτικού έργου του Εσωτερικού Ελέγχου,
- η δημιουργία επίσημου αρχείου των ελέγχων που έχουν διενεργηθεί και των διορθωτικών μέτρων συμμόρφωσης που έχουν ληφθεί.

11.1.3 Η Έκθεση Ελέγχου βασίζεται σε πραγματικά περιστατικά, είναι σαφής, ακριβής, αντικειμενική και σε ουδέτερο ύφος.

- 11.1.4 Η Έκθεση Ελέγχου παραθέτει τον λόγο διενέργειας του ελέγχου, τα ευρήματα και τα συμπεράσματα καθώς και τις προτάσεις της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για βελτιωτικές ή διορθωτικές ενέργειες.
- 11.1.5 Τα συμπεράσματα του ελέγχου αποτελούν τις εκτιμήσεις της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για την επιρροή των ευρημάτων στις λειτουργικές διαδικασίες των Διευθύνσεων ή στην επίτευξη των στόχων της Εταιρείας συνολικά. Τα συμπεράσματα επικεντρώνονται στις αιτίες των προβλημάτων που παρατηρούνται και όχι αποκλειστικά στα συμπτώματα αυτών. Στο μέτρο του δυνατού, περιγράφεται ο κίνδυνος για την Εταιρεία, όπως αυτός αξιολογείται οικονομικά.
- 11.1.6 Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να υποβάλλει εγγράφως μια φορά τουλάχιστον ανά τρίμηνο στην Επιτροπή Ελέγχου εκθέσεις της δραστηριότητάς του, όπου θα συνοψίζονται:
- τα ευρήματα των ελέγχων της περιόδου,
  - οι διορθωτικές ενέργειες και
  - ο προγραμματισμός εργασιών για την επόμενη περίοδο.
- 11.1.7 Οι εκθέσεις του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου συζητούνται στην Επιτροπή Ελέγχου και τηρούνται πρακτικά για τη συζήτηση επ' αυτών. Εν συνεχεία, η Επιτροπή Ελέγχου διαβιβάζει στο Διοικητικό Συμβούλιο τα ευρήματα του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- 11.2 Διαδικασίες**
- 11.2.1 Τελική συζήτηση των ευρημάτων του ελέγχου (closing meeting): Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, πριν από τη σύνταξη της εκθέσεως, συζητά τα ευρήματα με τους υπεύθυνους της εκάστοτε Διεύθυνσης, ορίζοντας την προθεσμία εντός της οποίας η ελεγχόμενη Διεύθυνση οφείλει να απαντήσει.
- 11.2.2 Συγγραφή Εκθέσεως Ελέγχου: Η σύνταξη της Εκθέσεως Ελέγχου έπεται της παραλαβής των σχολίων των ελεγχόμενων. Η Έκθεση Ελέγχου απαρτίζεται από την Περίληψη της Διοίκησης και το Κυρίως Μέρος. Η Περίληψη της Διοίκησης περιέχει πληροφορίες σχετικά με τον σκοπό του ελέγχου, δραστηριότητες που ελέγχθηκαν και επεξηγηματικές πληροφορίες, το είδος του ελέγχου (προγραμματισμένος έλεγχος ή κατόπιν ειδικού αιτήματος), τα κυριότερα ευρήματα που προέκυψαν κατά τη διενέργεια του ελέγχου, τις εισηγήσεις που είχαν γίνει σε προηγούμενους ελέγχους για τον συγκεκριμένο τομέα και κατά πόσον αυτές υιοθετήθηκαν, εκκρεμούν, ή αποφασίστηκε να μην υιοθετηθούν, τις ελεγχθείσες δραστηριότητες οι οποίες διαπιστώθηκε ότι λειτουργούν σύμφωνα με τους κανονισμούς και το γενικό συμπέρασμα που προκύπτει από τον έλεγχο. Στο Κυρίως Μέρος αναφέρονται λεπτομερώς τα ευρήματα του ελέγχου, καθώς και οι διορθωτικές ενέργειες για τη βελτίωση της υφιστάμενης κατάστασης. Κάθε εύρημα συνίσταται στα ακόλουθα στοιχεία: κριτήρια ελέγχου, διαπιστωθείσα κατάσταση, αιτία απόκλισης, κίνδυνος στον οποίο εκτίθεται η Εταιρεία επειδή η διαπιστωθείσα κατάσταση διαφέρει από τα κριτήρια ελέγχου και προτάσεις για βελτιωτικές ή διορθωτικές δράσεις.
- 11.2.3 Διανομή της Εκθέσεως Ελέγχου: Αντίγραφα της Έκθεσης Ελέγχου αποστέλλονται στην αρμόδια Επιτροπή, σε κάθε Διευθυντή με αρμοδιότητα στον ελεγχόμενο τομέα καθώς και σε κάθε Διευθυντή που θα επηρεαστεί άμεσα από το πόρισμα.

## 12. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΙΣ ΥΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

- 12.1 Βασικό τμήμα κάθε ελέγχου συνιστά η παρακολούθηση της πορείας εξέλιξης και υλοποίησης των προτάσεων που προέκυψαν κατά τους προηγούμενους ελέγχους και κρίθηκαν από τη Διοίκηση ως εφαρμοστέες.
- 12.2 Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας αποφασίζει τα ενδεδειγμένα διορθωτικά μέτρα για κάθε ελεγχόμενη Διεύθυνση, κατόπιν προτάσεων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου. Σε περίπτωση που αποφασισθεί ότι οι διορθωτικές ενέργειες που προτάθηκαν από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου δεν είναι δυνατό να πραγματοποιηθούν (π.χ. λόγω κόστους), το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας πρέπει να ενημερωθεί εγγράφως από την ελεγχόμενη Διεύθυνση.
- 12.3 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου παρακολουθεί τη συμμόρφωση των ελεγχόμενων με προγενέστερες εισηγήσεις, προκειμένου να εξασφαλίζεται ότι λαμβάνονται τα απαραίτητα μέτρα για την αντιμετώπιση των δυσλειτουργιών που διαπιστώθηκαν και ενημερώνει σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο.

## 13. ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

- 13.1.1 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου εφαρμόζει Πρόγραμμα Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας, προκειμένου να αξιολογούνται όλες οι λειτουργίες και διαδικασίες του.
- 13.1.2 Το Πρόγραμμα Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας περιλαμβάνει τα εξής στοιχεία:
  - Εσωτερικές Αξιολογήσεις (IPPF 1311): Η αυταξιολόγηση περιλαμβάνει τη συνεχή εποπτεία (ongoing monitoring) της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου και του βαθμού συμμόρφωσης με τα Διεθνή Πρότυπα Επαγγελματικής Πρακτικής Εσωτερικού Ελέγχου (IPPF). 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 αυταξιολόγηση διενεργείται, προκειμένου να επιβεβαιώνεται η διαρκής συμμόρφωση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου με τα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου. Κατά τις περιοδικές αυταξιολογήσεις 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 Εταιρεία, και
    - η επίτευξη των δεικτών μέτρησης απόδοσης.
  - Εξωτερικές Αξιολογήσεις (IPPF 1312): Η εξωτερική αξιολόγηση λαμβάνει χώρα στο πλαίσιο της εξωτερικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 14.2 του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας. 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

13.1.3 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 Διευθύνοντα Σύμβουλο, εάν έχει ορισθεί Διευθύνων Σύμβουλος, ή το Διοικητικό Συμβούλιο ελλείψει Διευθύνοντος Συμβούλου. Συγκεκριμένα, ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να γνωστοποιεί στο Διευθύνοντα Σύμβουλο, εάν έχει ορισθεί Διευθύνων Σύμβουλος, ή το Διοικητικό Συμβούλιο ελλείψει Διευθύνοντος Συμβούλου:

- το εύρος και τη συχνότητα τόσο των εσωτερικών όσο και των εξωτερικών αξιολογήσεων,
- τα προσόντα και την ανεξαρτησία του αξιολογητή ή της ομάδας αξιολόγησης, συμπεριλαμβανομένων των συγκρούσεων συμφερόντων,
- τα συμπεράσματα των αξιολογήσεων, και
- διορθωτικά σχέδια δράσης.

13.1.4 Σε περίπτωση που από τις εσωτερικές και εξωτερικές αξιολογήσεις προκύψει εξασθένιση της ανεξαρτησίας ή της αντικειμενικότητας ή περιορισμοί στο εύρος του ελεγκτικού έργου ή άλλες συνθήκες που ενδέχεται να επηρεάσουν το έργο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου να αναλάβουν τις ευθύνες τους έναντι των ενδιαφερομένων μερών, υποβάλλεται σχετική αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο και καταγράφεται στα πρακτικά της συνεδρίασης.

#### **14. ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ**

- 14.1 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.
- 14.2 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.
- 14.3 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.

#### **15. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

- 15.1 Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας εγκρίθηκε με την από 19.08.2021 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας κατόπιν της από 18.08.2021 πρότασης της Επιτροπής Ελέγχου.
- 15.2 Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να επισκοπείται περιοδικά, τουλάχιστον ανά τριετία, με βάση τα συμπεράσματα των υποχρεωτικών εσωτερικών αξιολογήσεων.



- 15.3 Η Επιτροπή Ελέγχου προτείνει τροποποιήσεις και εκφράζει τις θέσεις της σχετικά με την επικαιροποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου προς το Διοικητικό Συμβούλιο. Οι επικαιροποιήσεις του Κανονισμού Λειτουργίας εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν πρότασης της Επιτροπής Ελέγχου και κοινοποιούνται στα στελέχη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.