

## **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

### **NOVA CONSTRUCTIONS S.A.**

Σκοπός του παρόντα Κανονισμού Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου είναι να αποσαφηνιστεί ο σκοπός, οι ευθύνες και οι αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας Nova Constructions S.A.

Κατά την άσκηση των καθηκόντων της, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να εφαρμόζει το Ν. 4548/2018 περί αναμόρφωσης του δικαίου των Ανώνυμων Εταιρειών και το Ν. 4706/2020 περί της Εταιρικής Διακυβέρνησης Ανώνυμων Εταιρειών καθώς και κάθε σχετικό νομοθέτημα σχετίζεται με το παρόν.

Επίσης, βασίζεται στα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου, όπως αυτά ορίζονται από το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (Institute of Internal Auditors – ΙΙΑ) και την απόφαση 1/891/30.09.2020 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, περί της Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου μέσω του Πλαισίου COSO Internal Control Integrated Framework.

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές εκτελούν τα καθήκοντά τους, βάσει του Κώδικα Δεοντολογίας, όπως αυτός ορίζεται από το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (Institute of Internal Auditors – ΙΙΑ) και πιο συγκεκριμένα των Αρχών της ακεραιότητας (integrity), αντικειμενικότητας (objectivity), εμπιστευτικότητας (confidentiality) και ικανότητας (competency) και οφείλουν να ενεργούν σε πλήρη εναρμόνιση με τις Πολιτικές και Διαδικασίες της Εταιρείας.

#### **Ι) Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου**

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου έχει την αρμοδιότητα και την ευθύνη για τα εξής:

- 1)** Ελέγχει την εφαρμογή και τήρηση όλων των πολιτικών και διαδικασιών του εφαρμοζόμενου Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, το οποίο προάγει τη χρηστή και σύννομη διοίκηση της Εταιρείας, καθώς και την εφαρμογή των αποφάσεων και των οδηγιών της Διοίκησης και εισηγείται τυχόν διορθώσεις ή βελτιώσεις του συστήματος και διαχείρισης των επιχειρησιακών κινδύνων, προς διασφάλιση της ασφαλούς και αποτελεσματικής λειτουργίας των εγκαταστάσεων, την ακρίβεια και αξιοπιστία των λογιστικών και επιχειρησιακών δεδομένων και την προστασία των πόρων της Εταιρείας από κακοδιαχείριση και έκνομες ενέργειες.
- 2)** Εξετάζει και αξιολογεί την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της δομής των Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου σε όλες τις Διευθύνσεις και Τμήματα, καθώς και την ποιότητα της απόδοσης των λοιπών μηχανισμών και συστημάτων αναφορικά με τους επιχειρησιακούς στόχους και σκοπούς της Εταιρείας.

- 3) Η Μονάδα του Εσωτερικού Ελέγχου και πιο συγκεκριμένα ο Επικεφαλής Εσωτερικός Ελεγκτής (Chief Audit Executive) ενημερώνει περιοδικά το Διοικητικό Συμβούλιο, την Επιτροπή Ελέγχου και το Διευθύνοντα Σύμβουλο για την πιστή εφαρμογή της πολιτικής της Διοίκησης από τις Διευθύνσεις και τα Τμήματα της Εταιρείας και ως προς την αξιολόγηση της συνολικής αποτελεσματικότητας και απόδοσης των διαδικασιών και λειτουργιών της Εταιρείας.
- 4) Προτείνει, επιπλέον, βελτιώσεις, αλλαγές και προσθήκες σε διαδικασίες και πολιτικές, όταν αυτό είναι απαραίτητο και παρακολουθεί την εφαρμογή αυτών. Ένας από τους βασικούς στόχους του Εσωτερικού Ελέγχου είναι να παρέχει εύλογη επιβεβαίωση στους Μετόχους και γενικότερα σε όλα τα εμπλεκόμενα μέρη (stakeholders), όσον αφορά στην 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, τη διασφάλιση της πληρότητας και αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφοριών που περιλαμβάνονται στις Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις της Εταιρείας (accounting and management reports), ως προς την αξιοπιστία τους, την ακρίβειά τους και τη σύννομη και ασφαλή λειτουργία εν γένει της Εταιρείας.
- 5) Υποστηρίζει την Εταιρεία στην επίτευξη των σκοπών της, υιοθετώντας μία συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση για να αξιολογήσει και να βελτιώσει την αποτελεσματικότητα των Διαδικασιών Διαχείρισης Κινδύνων, των Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου και των αρχών και κανόνων της Εταιρικής Διακυβέρνησης.

## **II) Επικεφαλής Εσωτερικός Ελεγκτής**

Ο Επικεφαλής Εσωτερικός Ελεγκτής ορίζεται και ανακαλείται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, κατόπιν πρότασης της Επιτροπής Ελέγχου.

Επίσης, ο Επικεφαλής Εσωτερικός Ελεγκτής παρίσταται στις γενικές συνελεύσεις των Μετόχων.

Ο Επικεφαλής Εσωτερικός Ελεγκτής έχει τις εξής αρμοδιότητες:

1. Βεβαιώνει ότι ο Κανονισμός Λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου και οι πολιτικές και διαδικασίες του συμμορφώνονται με το νομοθετικό πλαίσιο της Εταιρικής Διακυβέρνησης.
2. Οφείλει να ασκεί τις δραστηριότητές του με τρόπο αμερόληπτο και αντικειμενικό, ώστε να αποφεύγονται οι συγκρούσεις συμφερόντων και να γνωστοποιούνται οποιοσδήποτε δραστηριότητες, οι οποίες θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε πιθανή σύγκρουση συμφερόντων βάσει και της σχετικής πολιτικής που εφαρμόζει η εταιρεία.

- 3.** Δε δύναται να είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή μέλος με δικαίωμα ψήφου σε επιτροπές διαρκούς χαρακτήρα της Εταιρείας και να διατηρεί στενούς δεσμούς με οιονδήποτε κατέχει ιδιότητα μέλους Διοικητικού Συμβουλίου ή μέλους με δικαίωμα ψήφου σε επιτροπή διαρκούς χαρακτήρα της Εταιρείας.
- 4.** Οφείλει να δηλώνει την ανεξαρτησία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας ετησίως προς το Διοικητικό Συμβούλιο, πριν από την Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση.
- 5.** Δε δύναται να ορισθεί ως Εσωτερικός Ελεγκτής μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, συγγενείς αυτών έως δευτέρου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας και Διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας.
- 6.** Ο Εσωτερικός Ελεγκτής δεν μπορεί, επίσης, να ασκεί την ελεγκτική ιδιότητα σε οποιαδήποτε Διεύθυνση της Εταιρείας, στην οποία είχε θητεύσει, πριν την πάροδο του δωδεκαμήνου (12 μήνες).
- 7.** Ο Εσωτερικός Ελεγκτής φέρει την ευθύνη να εκτελεί το ελεγκτικό του έργο με τέτοιο τρόπο, που να διασφαλίζεται η αποτελεσματικότητα και η ποιότητά του. Για το λόγο αυτό, δεν πρέπει να αναλαμβάνει έργα, στα οποία για οποιονδήποτε λόγο δεν είναι σε θέση να διασφαλίζει πως η ελεγκτική κρίση του είναι ουσιαστική και αντικειμενική. Σε κάθε περίπτωση, τα αποτελέσματα της ελεγκτικής διαδικασίας θα πρέπει να επισκοπούνται πριν γίνουν οι σχετικές κοινοποιήσεις/ γνωστοποιήσεις, ώστε να παρέχεται εύλογη διαβεβαίωση ότι η εργασία εκτελέσθηκε αντικειμενικά.
- 8.** Ο Εσωτερικός Ελεγκτής δεν πρέπει να δεχθεί επ' ουδενί αμοιβές, δώρα, ή ψυχαγωγία από εργαζόμενο «πελάτη», αγοραστή, προμηθευτή της Εταιρείας ή συνεργάτη αυτής. Η αποδοχή οποιασδήποτε μορφής δώρου μπορεί να προκαλέσει την εντύπωση της «δωροδοκίας», κλονίζοντας την εικόνα του Εσωτερικού Ελεγκτή ως προς την αντικειμενικότητά του.
- 9.** Η Διοίκηση και οι εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν να συνεργάζονται και να παρέχουν κάθε είδους πληροφορία ζητηθεί στον Εσωτερικό Ελεγκτή, ώστε να ενισχύουν το έργο του. Κάθε έλεγχος πραγματοποιείται με τρόπο τέτοιο, ώστε να αποφεύγονται οι συγκρούσεις συμφερόντων.
- 10.** Ο Επικεφαλής Εσωτερικός Ελεγκτής οφείλει, επίσης, να προβαίνει σε κάθε αλλαγή που κρίνει απαραίτητη, ως προς τη διαδικασία διενέργειας του ελέγχου, ώστε να διασφαλίζει την αντικειμενικότητα και το αδιάβλητο του ελέγχου. Εάν η λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου παρεμποδιστεί και κατ' επέκτασιν εμποδίζει και την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών του, ο περιορισμός αυτός θα πρέπει να κοινοποιηθεί εγγράφως στο Διοικητικό Συμβούλιο, συνοδευόμενος με τις πιθανές επιπτώσεις που φέρει ο περιορισμός αυτός.
- 11.** Σε περίπτωση αλλαγής του Διοικητικού Συμβουλίου, ο Εσωτερικός Ελεγκτής είναι υποχρεωμένος να ενημερώσει το νέο Διοικητικό Συμβούλιο ως προς τυχόν περιορισμούς του πλαισίου λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου που είχαν κοινοποιηθεί, καθώς και τις εγκρίσεις αυτών από το προηγούμενο Διοικητικό Συμβούλιο.
- 12.** Ο Επικεφαλής Εσωτερικός Ελεγκτής αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο για θέματα

- α Έγκρισης προϋπολογισμού της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου
- β Τη διοικητική διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού, των αξιολογήσεων, της εκπαίδευσης και των αμοιβών του προσωπικού της Μονάδας.
- γ Τη διαχείριση της εσωτερικής επικοινωνίας και τη ροής της πληροφόρησης.
- δ Τη διοικητική διαχείριση των πολιτικών και διαδικασιών της λειτουργίας της Μονάδας.

Επιπλέον, ο Επικεφαλής Εσωτερικός Ελεγκτής είναι υπεύθυνος για τα εξής:

- 1.** Την εκτίμηση των ελεγκτικών αναγκών και επιβεβαίωση της εφαρμογής των Πολιτικών και Διαδικασιών, οι οποίες έχουν τεθεί, με στόχο την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Εταιρείας.
- 2.** Την καταγραφή, την επισκόπηση, τον έλεγχο και την αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, της επάρκειας και αποτελεσματικότητας αυτού, καθώς και της ποιότητας της απόδοσης των λοιπών μηχανισμών και συστημάτων, αναφορικά με την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας.
- 3.** Την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την αξιολόγηση του Κανονισμού Λειτουργίας, και εν γένει των Κανονισμών Λειτουργίας που διέπουν τις Επιτροπές της Εταιρείας, ιδίως ως προς την τήρησή τους, την επάρκεια και ορθότητα της παρεχόμενης χρηματοοικονομικής και διοικητικής πληροφόρησης, της Διαχείρισης Κινδύνων, της Κανονιστικής Συμμόρφωσης και του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία.
- 4.** Την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την αξιολόγηση των μηχανισμών διασφάλισης ποιότητας.
- 5.** Την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την αξιολόγηση των μηχανισμών Εταιρικής Διακυβέρνησης.
- 6.** Την παρακολούθηση της εφαρμογής και της συνεχούς τήρησης του Καταστατικού της Εταιρείας, καθώς και της εν γένει Νομοθεσίας, που αφορά στην Εταιρεία και ιδιαίτερα της Χρηματιστηριακής Νομοθεσίας και της Νομοθεσίας περί Ανωνύμων Εταιρειών.
- 7.** Την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την αξιολόγηση της τήρησης 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, εφόσον υφίσταται.
- 8.** Την κατάρτιση του Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχου, του αντίστοιχου προϋπολογισμού του, καθώς και την υποβολή αυτών στην Επιτροπή Ελέγχου προς έγκριση, διασφαλίζοντας παράλληλα και την απρόσκοπτη εκτέλεση των καθηκόντων του.
- 9.** Τη σύνταξη των τριμηνιαίων Εκθέσεων Ελέγχου ως προς τον έλεγχο και την αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, του Κανονισμού Λειτουργίας, της Διαχείρισης Κινδύνων, της Κανονιστικής Συμμόρφωσης, του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, των μηχανισμών διασφάλισης ποιότητας, των μηχανισμών της Εταιρικής Διακυβέρνησης, της τήρησης

τυχόν δεσμεύσεων σε ενημερωτικά δελτία και των Επιχειρηματικών Σχεδίων της Εταιρείας.

- 10.** Στις τριμηνιαίες εκθέσεις παρατίθενται αναλυτικά οι κίνδυνοι που απορρέουν από τα ευρήματα και προτάσεις βελτίωσης, εάν υφίστανται. Αφότου ενσωματωθούν στις Εκθέσεις Ελέγχου οι σχετικές απόψεις από τη Διοίκηση και τα αποτελέσματα ανταπόκρισης των ελεγχόμενων Διευθύνσεων της Εταιρείας στις προτάσεις της, τότε υποβάλλονται στην Επιτροπή Ελέγχου.
- 11.** Την υποβολή αναφορών, κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες, στην Επιτροπή Ελέγχου, στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι εισηγήσεις, σχετικά με τις Εκθέσεις Ελέγχου. Η Επιτροπή Ελέγχου παρουσιάζει τις αναφορές αυτές και τις υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο, μαζί με τυχόν παρατηρήσεις της.
- 12.** Την υποβολή εισήγησης διαμόρφωσης και ανάπτυξης νέων διαδικασιών, όπου κριθεί σκόπιμο, καθώς και προτάσεων βελτίωσης των υφιστάμενων διαδικασιών.
- 13.** Την έγγραφη παροχή οποιασδήποτε πληροφορίας ζητηθεί από την , με την οποία συνεργάζεται και διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο το έργο της παρακολούθησης, του ελέγχου και της εποπτείας από αυτήν.
- 14.** Τη διενέργεια τακτικών και έκτακτων απογραφών.
- 15.** Την έγκαιρη αναγνώριση πιθανών επιχειρηματικών κινδύνων και την αξιολόγηση αυτών.
- 16.** Την τήρηση αρχείου φακέλων (ηλεκτρονικό και φυσικό) όλων των ελεγκτικών έργων του.
- 17.** Την επικοινωνία με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές.
- 18.** Τον έλεγχο της νομιμότητας των αμοιβών και της πάσης φύσεως παροχών, προς τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, αναφορικά με τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων της Εταιρείας.
- 19.** Την επαγγελματική εκπαίδευση και την εισήγηση συμμετοχής σε σεμινάρια για τη βελτίωση των ελεγκτικών προσόντων και την ενημέρωση των εξελίξεων της ακολουθούμενης ελεγκτικής μεθοδολογίας σε θέματα Διοικητικών και Οικονομικών Ελέγχων τόσο για τον ίδιο όσο και για τα μέλη της Μονάδας του Εσωτερικού Ελέγχου.
- 20.** Την ενημέρωση του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας, σε περίπτωση που διαπιστώνεται οποιαδήποτε έκνομη συμπεριφορά από οποιοδήποτε πρόσωπο εντός της Εταιρείας.
- 21.** Την αναφορά πιθανών περιπτώσεων σύγκρουσης ιδιωτικών συμφερόντων βάσει και της σχετικής πολιτικής, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή των Διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, στην Επιτροπή Ελέγχου. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου δεν προσφέρει οποιαδήποτε μορφή υπηρεσίας για λογαριασμό άλλων Διευθύνσεων της Εταιρείας, ούτε έχει καμία απευθείας αρμοδιότητα ή εξουσιοδότηση επί των διαδικασιών που ελέγχει. Η υπηρεσία του Εσωτερικού Ελέγχου δεν απαλλάσσεται των ευθυνών της σε δραστηριότητες της Εταιρείας που είναι υποκείμενες ελέγχου από τρίτους. Πρέπει να σταθμίζει το ποσοστό, στο οποίο μπορεί να βασισθεί στην εργασία τρίτων προσώπων και να προσαρμόσει τον προγραμματισμό του ελέγχου με την εργασία τους.

### **III) Οργανωτική Δομή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου**

#### Ανεξαρτησία & Αντικειμενικότητα

Ο Εσωτερικός Έλεγχος ασκείται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε.), η οποία αποτελεί ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα και παρέχει αμερόληπτες, ανεξάρτητες και αντικειμενικές υπηρεσίες διασφάλισης της διαχείρισης κινδύνων σε όλα τα επίπεδα της Εταιρείας μέσω της ορθής εφαρμογής κανονισμών, διαδικασιών και πληροφόρησης. Επιπλέον, έχει συμβουλευτικό ρόλο, μέσω προτάσεων βελτίωσης και επικαιροποίησης των εσωτερικών διαδικασιών των επιχειρηματικών δράσεων καθώς και του ελέγχου των επιχειρησιακών ρίσκων (risk assessment).

**1)** Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου έχει πλήρη πρόσβαση σε οποιαδήποτε οργανωτική μονάδα της Εταιρείας και σε όλα τα στοιχεία, τους χώρους, τα βιβλία και τις δραστηριότητες της Εταιρείας, για τα οποία λαμβάνει γνώση, προς υλοποίηση του ελεγκτικού της έργου. Φέρει την ευθύνη της διαφύλαξης του απορρήτου όλων εκείνων των στοιχείων που λαμβάνει και εν γένει τη διαφύλαξη της εχεμύθειας.

**2)** Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου εποπτεύεται από την Επιτροπή Ελέγχου (Audit Committee) της Εταιρείας. Υπάγεται λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου, ενώ διοικητικά υπάγεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.

**3)** Κατά τη λειτουργική του αναφορά:

Το Διοικητικό Συμβούλιο και η Επιτροπή Ελέγχου εγκρίνουν τον παρόντα Κανονισμό (άρθρο 4, Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Ελέγχου) που διέπει τη λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου και τη Στρατηγική της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο και η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνονται για τα αποτελέσματα των αρμοδιοτήτων και δραστηριοτήτων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου από τον Επικεφαλή Εσωτερικό Ελεγκτή.

Η Επιτροπή Ελέγχου έχει την τελική ευθύνη για την επισκόπηση και έγκριση του Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχου καθώς και όλων των σημαντικών μεταβολών του.

Η Επιτροπή Ελέγχου αξιολογεί την απόδοση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και ενημερώνει σχετικά τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας (άρθρο 4, Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Ελέγχου).

Ο Επικεφαλής Εσωτερικός Ελεγκτής συμμετέχει σε συναντήσεις με την Επιτροπή Ελέγχου, όταν η Επιτροπή Ελέγχου αποστείλει σχετική πρόσκληση ή και κατόπιν δικής του πρωτοβουλίας, όταν ο ίδιος κρίνει ότι είναι απαραίτητο για την επίτευξη των σκοπών της Εταιρείας.

#### **IV) Κώδικας Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών**

Σύντομη Περιγραφή: Ο παρών Κώδικας Δεοντολογίας (Code of Ethics) παραθέτει τις αρχές και τις προσδοκίες που διέπουν τη συμπεριφορά των ατόμων και των οντοτήτων που παρέχουν τις υπηρεσίες του Εσωτερικού Ελέγχου. Περιγράφει τις ελάχιστες απαιτήσεις για τη διενέργεια του Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και την προσδοκώμενη συμπεριφορά τους.

Σκοπός: Ο σκοπός του Κώδικα Δεοντολογίας είναι να προάγει μία ηθική κουλτούρα στο επάγγελμα του Εσωτερικού Ελέγχου. Ο Κώδικας Δεοντολογίας είναι αναγκαίος για το επάγγελμα του εσωτερικού ελέγχου, καθώς εδραιώνει την εμπιστοσύνη ως προς την αντικειμενικότητα σε θέματα εταιρικής διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και συστημάτων εσωτερικού ελέγχου.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές αναμένεται να εφαρμόζουν, να υποδεικνύουν και να υποστηρίζουν τις παρακάτω Κανόνες Συμπεριφοράς (Rules of Conduct)

##### **1. Ακεραιότητα (Integrity) Οι εσωτερικοί ελεγκτές:**

- i. Θα εκτελούν τις υπηρεσίες τους με εντιμότητα, επιμέλεια και υπευθυνότητα.
- ii. Θα παρακολουθούν τις εξελίξεις των Νόμων και κανονισμών και θα προβαίνουν σε κατάλληλες γνωστοποιήσεις που απαιτούνται από το Νόμο και από το επάγγελμα του Εσωτερικού Ελέγχου
- iii. Δε θα συμμετέχουν εις γνώσιν τους σε οποιαδήποτε παράνομη δραστηριότητα ή σε ανέντιμες ή αναξιοπρεπείς πράξεις προς το επάγγελμα του Εσωτερικού Ελέγχου ή προς τον οργανισμό.
- iv. Θα σέβονται και θα συμβάλλουν στους έννομους και ηθικούς αντικειμενικούς σκοπούς του οργανισμού.

##### **2. Αντικειμενικότητα (Objectivity) Οι εσωτερικοί ελεγκτές:**

- i. Δε θα συμμετέχουν σε οποιαδήποτε δραστηριότητα ή θα συνάπτουν σχέση, η οποία ενδέχεται να βλάψει ή να θεωρηθεί πως μπορεί να βλάψει την αμερόληπτη αξιολόγησή τους. Συμπεριλαμβάνονται εκείνες οι δραστηριότητες ή σχέσεις, οι οποίες ενδέχεται να έρθουν σε αντιπαράθεση με τα συμφέροντα του οργανισμού.
- ii. Δε θα αποδεχθούν οτιδήποτε μπορεί να βλάψει ή να θεωρηθεί πως θα βλάψει την επαγγελματική τους κρίση.
- iii. Θα γνωστοποιούν όλα τα ουσιώδη γεγονότα και πληροφορίες, τα οποία γνωρίζουν πως εάν δε γνωστοποιηθούν, ενδέχεται να στρεβλώσουν την έκθεση αναφοράς των δραστηριοτήτων υπό εξέταση.

##### **3. Εχεμύθεια - Εμπιστευτικότητα (Confidentiality) Οι εσωτερικοί ελεγκτές :**

- i. Θα είναι συνετοί ως προς τη χρήση και την προστασία των πληροφοριών που αποκτώνται κατά τη διάρκεια της άσκησης των καθηκόντων τους.
- ii. Δε θα χρησιμοποιούν πληροφορίες για προσωπικό τους όφελος ή με κανέναν τρόπο, ο οποίος θα ήταν αντίθετος με τη νομοθεσία ή θα

θεωρείτο επιβλαβής ως προς τους έννομους και ηθικούς αντικειμενικούς σκοπούς του οργανισμού.

#### **4. Ικανότητα (Competency) Οι εσωτερικοί ελεγκτές:**

- i. Θα αναλάβουν μόνο τις υπηρεσίες εκείνες, για τις οποίες διαθέτουν τις κατάλληλες γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία.
- ii. Θα εκτελούν τις υπηρεσίες του Εσωτερικού Ελέγχου σε συμμόρφωση και σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.
- iii. Θα επιδιώκουν συνεχώς τη βελτίωση των ικανοτήτων τους καθώς και την αποτελεσματικότητα και ποιότητα των υπηρεσιών τους.

#### **V) Ευθύνες του Εσωτερικού Ελέγχου σχετικά με την Εκτίμηση, Πρόληψη & Εντοπισμό Κινδύνων**

Η Διοίκηση της Εταιρείας φέρει την ευθύνη καθιέρωσης και διατήρησης ενός αποτελεσματικού Συστήματος Διαδικασιών και Ελέγχου.

Αυτή η ευθύνη περιλαμβάνει το σχεδιασμό Συστημάτων Ελέγχου (δικλείδες ασφαλείας), που επισημαίνουν ή ανακαλύπτουν τις περιπτώσεις κατά τις οποίες οι υφιστάμενες διαδικασίες και το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου δε λειτουργούν αποτελεσματικά ή και δεν εφαρμόζονται.

Σε περίπτωση διαπίστωσης οποιασδήποτε διαχειριστικής ή λειτουργικής ανωμαλίας από όργανα της Εταιρείας ή από τρίτους (φορολογικούς ελεγκτές, ορκωτούς ελεγκτές, κλπ.), πρέπει τα αρμόδια στελέχη της Εταιρείας να ενημερώσουν άμεσα τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.

Όλοι οι διευθυντές των Διευθύνσεων της Εταιρείας έχουν τη δυνατότητα να ζητούν, μέσω της Μονάδας του Εσωτερικού Ελέγχου, τη διεξαγωγή σχετικών ελέγχων, αφότου θα έχει εγκριθεί από την Επιτροπή Ελέγχου.

Ο Εσωτερικός Ελεγκτής φέρει την ευθύνη άσκησης της δέουσας επαγγελματικής επιμέλειας, σε περίπτωση που κατά τη διεξαγωγή των ελεγκτικών εργασιών, διαπιστωθούν ενδείξεις αδικημάτων, που στρέφονται κατά της παρουσίας και των συμφερόντων της Εταιρείας, χωρίς όμως να φέρει την ευθύνη της αντιμετώπισης των πράξεων αυτών. Ωστόσο, συγκεντρώνει πληροφορίες και εισηγείται βελτιώσεων των διαδικασιών Εσωτερικού Ελέγχου, προς διασφάλιση της Εταιρείας.

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου θα πρέπει να ελέγχεται και να αξιολογείται περιοδικά (περιοδικοί Εσωτερικοί Έλεγχοι), προς επισήμανση ή αποκάλυψη περιπτώσεων όπου οι υφιστάμενες διαδικασίες και τα συστήματα λειτουργίας της Εταιρείας απουσιάζουν, υπολείπονται των αναγκών της, δε λειτουργούν αποτελεσματικά ή δεν εφαρμόζονται. Οι έλεγχοι ενισχύουν την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών και δίνουν τη δυνατότητα να εντοπισθούν και να διερευνηθούν τυχόν έκνομες ή αντιδεοντολογικές πράξεις ή ενέργειες. Ένα Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου ορθά σχεδιασμένο αποτρέπει τη διενέργεια πράξεων, οι οποίες θέτουν σε κίνδυνο την εύρυθμη και



ασφαλή λειτουργία της Εταιρείας, ή εκθέτουν την Εταιρεία σε κινδύνους (περιουσιακά στοιχεία, φήμη, ανθρώπινο δυναμικό, περιβάλλον, κλπ.), ή δεν ανταποκρίνονται και δε λαμβάνουν υπόψιν τους στόχους της Διοίκησης και της Εταιρείας εν γένει.

Ο Εσωτερικός Έλεγχος δε φέρει την κύρια ευθύνη της διερεύνησης, σε περίπτωση ενδείξεων απάτης. Ωστόσο, εάν ζητηθεί, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και πιο συγκεκριμένα ο Επικεφαλής Εσωτερικός Ελεγκτής παρέχει στη Διοίκηση συμβουλές ως προς το σχεδιασμό και τη στρατηγική αντιμετώπιση κοινοποιήσεων και πληροφοριών, σε περιπτώσεις ενεργειών υψηλού κινδύνου, προς διασφάλιση της φήμης της Εταιρείας.

Η Διοίκηση ή το Διοικητικό Συμβούλιο δύνανται να ζητήσουν από τον Εσωτερικό Ελεγκτή τη γνώμη του επί των Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, όσον αφορά στην απάτη.

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές είναι υπεύθυνοι να ενισχύουν την Εταιρεία να προλαμβάνει τις περιπτώσεις απάτης, εξετάζοντας και αξιολογώντας την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, αναλόγως του μεγέθους της πιθανής έκθεσης σε κίνδυνο εντός της Εταιρείας.

## **VI) Πεδίο Εφαρμογής Εσωτερικού Ελέγχου**

Ο Επικεφαλής Εσωτερικός Ελεγκτής πρέπει να καταρτίζει πολιτικές και διαδικασίες, ώστε να καθοδηγεί τη λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου.

Ο Εσωτερικός Έλεγχος αφορά σε τρία (3) πεδία εφαρμογής κυρίως:

- 1.** Οικονομικούς Ελέγχους, οι οποίοι αφορούν στην ασφάλεια του Ενεργητικού και της περιουσίας της Εταιρείας, καθώς και στην αξιοποίηση των οικονομικών στοιχείων
- 2.** Λειτουργικούς ή Διαδικαστικούς Ελέγχους, οι οποίοι αφορούν αφενός μεν στην αξιολόγηση της επάρκειας του Συστήματος Διαδικασιών και Ελέγχου της Εταιρείας για την επίτευξη των στόχων της και αφετέρου στη συμμόρφωση προς τις πολιτικές και την εφαρμογή των διαδικασιών λειτουργίας και ελέγχου της Εταιρείας
- 3.** Διοικητικούς Ελέγχους, οι οποίοι αφορούν στη λήψη διοικητικών αποφάσεων από εξουσιοδοτημένα στελέχη και στην αποτελεσματικότητα των αποφάσεων αυτών σε σχέση πάντοτε με την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας

Ο διαχωρισμός του Εσωτερικού Ελέγχου στα ανωτέρω αναφερόμενα τρία είδη δεν είναι πάντα ευχερής, καθώς οργανωτικά μέτρα, τα οποία αφορούν ένα είδος ελέγχου, μπορεί να εξυπηρετούν συγχρόνως και τους σκοπούς ενός άλλου είδους ελέγχου.

## **VII) Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχου**

Ο σχεδιασμός του Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχου πρέπει να είναι σε συνάρτηση και αρμονία με τους σκοπούς της Εταιρείας και του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας.

Το Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχου πρέπει να βασίζεται στην εκτίμηση της βαρύτητας των κινδύνων και στο βαθμό έκθεσης της Εταιρείας σε αυτούς.

Ο Επικεφαλής Εσωτερικός Ελεγκτής υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου το Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχου καθώς και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων, τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου του.

Το Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχου καταρτίζεται με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της Εταιρείας, αφού προηγουμένως ληφθεί υπόψη η γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου.

### **1. Κατάρτιση Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχου**

Η διαδικασία σχεδιασμού του Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχου περιλαμβάνει:

Το Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχου της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να βασίζεται στην εκτίμηση των κινδύνων και της έκθεσης σε αυτούς, που ενδέχεται να επηρεάσουν την Εταιρεία.

Για την ιεράρχηση της προτεραιότητας των επιμέρους έργων, πρέπει να αξιολογούνται οι παράγοντες κινδύνων, όπως η οικονομική επίδραση, η ρευστότητα των περιουσιακών στοιχείων, οι ικανότητες της Διοίκησης, η ποιότητα των εσωτερικών δικλίδων ασφαλείας, ο βαθμός και η συχνότητα αλλαγών ή σταθερότητας, ο χρόνος από το τελευταίο ελεγκτικό έργο στην υπό εξέταση πολυπλοκότητα, οι σχέσεις των εργαζομένων και στελεχών διακυβέρνησης, κλπ.

Κατά τη διεξαγωγή των ελεγκτικών έργων, οι μέθοδοι και οι τεχνικές για τον έλεγχο και την επικύρωση της έκθεσης σε κινδύνους, πρέπει να αντικατοπτρίζουν τη σοβαρότητα των κινδύνων και την πιθανότητα πραγματοποίησής τους.

Τα χρονοδιαγράμματα των εργασιών ελέγχου πρέπει, επίσης, να βασίζονται, μεταξύ άλλων, στην αξιολόγηση προτεραιοτήτων από άποψη κινδύνων και έκθεσης σε κινδύνους.

Επίσης, πρέπει να αποκτηθούν σχετικές πληροφορίες ως προς τις δραστηριότητες που θα επισκοπηθούν. Η επισκόπηση των σχετικών πληροφοριών πρέπει να διενεργηθεί για να προσδιοριστούν οι επιπτώσεις στο έργο.

### **Τα σχετικά στοιχεία μπορεί να περιλαμβάνουν:**

**1.** Αντικειμενικούς σκοπούς και στόχους της Εταιρείας

2. Πολιτικές, σχέδια, διαδικασίες, νόμους, κανονισμούς και συμβόλαια, που μπορεί να έχουν σημαντική επιρροή στις λειτουργίες και στις αναφορές
3. Οργανωτικές πληροφορίες, πχ αριθμός και ονόματα εργαζομένων, στελέχη και υπάλληλοι «κλειδιά», περιγραφές καθηκόντων, λεπτομέρειες για πρόσφατες αλλαγές στην Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένων και των αλλαγών σε κύρια συστήματα
4. Πληροφορίες σχετικές με τον προϋπολογισμό, τα λειτουργικά αποτελέσματα και χρηματοοικονομικά δεδομένα της δραστηριότητας που θα επισκοπηθεί
5. Επισκόπηση αναφορών προηγούμενων έργων, συμπεριλαμβανομένων και των εργασιών εξωτερικών ελεγκτών που έχουν ολοκληρωθεί ή βρίσκονται σε εξέλιξη
6. Αρχεία αλληλογραφίας για να προσδιορισθούν πιθανά σημαντικά θέματα για το έργο

#### **Η έρευνα μπορεί να απαιτεί τη διεξαγωγή των ακόλουθων διαδικασιών:**

1. Συζητήσεις με τα εμπλεκόμενα στελέχη του τομέα που αφορά στο έργο
2. Συνεντεύξεις με άτομα που επηρεάζονται από τη δραστηριότητα, πχ. χρήστες των προϊόντων δραστηριότητας
3. Επιτόπιες παρατηρήσεις
4. Επισκόπηση των μελετών και των αναφορών της Διοίκησης
5. Αναλυτικές διαδικασίες ελέγχου
6. Λειτουργικές προσομοιώσεις (walk-through), δοκιμές λειτουργιών από την αρχή έως το τέλος
7. Υποβολή τεκμηρίωσης για σημαντικά συστήματα ελέγχου Έγκριση Προγραμμάτων Εργασιών.

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές πρέπει να προετοιμάσουν μία σύνοψη των συμπερασμάτων από την επισκόπηση της εκτίμησης κινδύνων της Διοίκησης, των σχετικών πληροφοριών και των ευρημάτων που ενδεχομένως έχει διεξαχθεί.

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές έχουν την ευθύνη για το σχεδιασμό και τη διεκπεραίωση του έργου υπό την προϋπόθεση επισκόπησης και έγκρισης.

#### **Στο Πρόγραμμα Ελέγχου πρέπει:**

1. Να είναι καταγεγραμμένες οι διαδικασίες που εφαρμόζουν οι Εσωτερικοί Ελεγκτές για τη συλλογή, ανάλυση, ερμηνεία και τεκμηρίωση των πληροφοριών κατά τη διάρκεια του έργου
2. Να δηλώνονται οι αντικειμενικοί σκοποί του έργου

**3.** Να παρουσιάζεται το πλαίσιο και οι έλεγχοι που απαιτούνται για την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών του έργου σε κάθε φάση του

**4.** Να προσδιορίζονται τα τεχνικά θέματα, οι αντικειμενικοί σκοποί της δραστηριότητας, οι κίνδυνοι, οι διαδικασίες και οι συναλλαγές που πρέπει να εξετασθούν

**5.** Να δηλώνεται η φύση και η έκταση των ελέγχων που απαιτούνται

Το σχέδιο εκάστου έργου, ήτοι δυνατόν, να εγκριθεί εγγράφως από τον Επικεφαλής Εσωτερικού Ελεγκτή πριν την έναρξη των εργασιών του έργου. Αρχικά, μπορεί να δοθεί προφορική έγκριση, αν έχουν διαπιστωθεί λόγοι που παρεμποδίζουν την έγγραφη έγκριση πριν την έναρξη των εργασιών του έργου.

Οι τυχόν αναπροσαρμογές των σχεδίων εργασιών του έργου πρέπει να εγκρίνονται εγκαίρως.

## **2.Εποπτεία Έργων**

Ο Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου υποχρεούται να διασφαλίζει ότι παρέχεται κατάλληλη εποπτεία έργων.

Η εποπτεία είναι μία διαδικασία, της οποίας η έναρξη γεννάται με το σχεδιασμό και συνεχίζει μέσα από τις φάσεις της εξέτασης, αξιολόγησης, κοινοποίησης και επανελέγχου των έργων, και περιλαμβάνει την τεκμηρίωσή και διατήρηση επαρκών αποδείξεων εποπτείας.

Το εύρος της εποπτείας που απαιτείται, εξαρτάται από την επαγγελματική επάρκεια και την εμπειρία των Εσωτερικών Ελεγκτών και από την πολυπλοκότητα του έργου. Η εποπτεία περιλαμβάνει και την εκπαίδευση και εξέλιξη του προσωπικού, στην αξιολόγηση της απόδοσης των εργαζομένων, την παρακολούθηση του χρόνου και του κόστους και σε παρόμοια διοικητικά ζητήματα.

Όλα τα έργα Εσωτερικού Ελέγχου παραμένουν υπό την ευθύνη του Επικεφαλής Εσωτερικού Ελεγκτή.

## **3.Καταγραφή Πληροφοριών**

Τα “φύλλα εργασίας”, τα οποία αποτελούν τεκμηρίωση του έργου, πρέπει να επισκοπούνται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου. Στα φύλλα εργασίας πρέπει να καταγράφονται οι πληροφορίες που αποκτήθηκαν και οι αναλύσεις που έγιναν επί αυτών, αποτελώντας βάση για τις παρατηρήσεις και εισηγήσεις που θα αναφερθούν.

Η οργάνωση, ο σχεδιασμός και το περιεχόμενο των φύλλων εργασίας του έργου εξαρτώνται από τη φύση του έργου. Στα φύλλα εργασίας του έργου πρέπει να τεκμηριώνονται οι ακόλουθες φάσεις της διαδικασίας του έργου:

**1.** Σχεδιασμός

**2.** Εκτίμηση κινδύνων

**3.**Εξέταση και αξιολόγηση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

**4.**Οι ακολουθηθείσες διαδικασίες του έργου, οι πληροφορίες που ανακτήθηκαν και τα συμπεράσματα που προέκυψαν

**5.** Επισκόπηση

**6.** Κοινοποίηση

**7.** Επανελέγχος

Εάν οι Εσωτερικοί Ελεγκτές υποβάλουν αναφορές για χρηματοοικονομικές πληροφορίες, στα φύλλα εργασίας πρέπει να τεκμηριώνεται αν τα λογιστικά αρχεία συμφωνούν ή εναρμονίζονται με αυτές τις χρηματοοικονομικές πληροφορίες.

#### **4.Αρχεία Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου**

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου φέρει την ευθύνη της τήρησης των αρχείων των ελεγκτικών της έργων τόσο σε ηλεκτρονική μορφή, όσο και σε φυσικό αρχείο. Οι διαδικασίες τήρησης των αρχείων πρέπει να είναι σύμφωνες με την Πολιτική της Εταιρείας.

Τα αρχεία τηρούνται τουλάχιστον επί δεκαετίας ή δεκαπενταετίας, προκειμένου σε τακτικούς ελέγχους ή έκτακτους ελέγχους αντιστοίχως. Με το πέρας αυτού του διαστήματος, είτε καταστρέφονται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ή διατηρούνται, εάν συντρέχουν εξαιρετικοί λόγοι (επίδικες διαδικασίες, εκκρεμείς έρευνες, κλπ.).

Τα αρχεία αυτά είναι εμπιστευτικά και μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα εντός της Εταιρείας ή και εκτός δε δύναται να αποκτούν πρόσβαση σε αυτά, με εξαίρεση τα πρόσωπα δημοσίων ή Εποπτικών Αρχών, τα οποία έχουν εκ του Νόμου δικαίωμα πρόσβασης.

Όταν πρόκειται περί γνωστοποίησης σε τρίτους, είναι σημαντική η προσεκτική προετοιμασία των αρχείων του έργου.

Πρέπει να ληφθούν υπόψη τα παρακάτω:

**1.** Γνωστοποίηση μόνο των συγκεκριμένων εγγράφων που ζητήθηκαν. Τα αρχεία του έργου, συμπεριλαμβανομένων των απόψεων και εισηγήσεων των Εσωτερικών Ελεγκτών, τα οποία συνήθως δεν αποδεσμεύονται.

**2.** Διατήρηση των πρότυπων εγγράφων και αποδέσμευση αντιγράφων αυτών μόνο, ειδικά αν πρόκειται για έγγραφα που είναι χειρόγραφα. Εάν το δικαστήριο ζητήσει τα πρωτότυπα, τότε η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να κρατήσει αντίγραφα.

**3.** Χαρακτηρισμός κάθε εγγράφου ως «εμπιστευτικό».

Τα φύλλα εργασίας του έργου αποτελούν περιουσία της Εταιρείας.

Οι φάκελοι των φύλλων εργασίας του έργου πρέπει να παραμένουν υπό τον έλεγχο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και πρέπει να είναι προσβάσιμοι μόνο από εξουσιοδοτημένο προσωπικό. Το Διοικητικό Συμβούλιο και η Επιτροπή Ελέγχου, μπορούν να ζητούν πρόσβαση στα φύλλα εργασίας του έργου.

### **5. Παρακολούθηση Προόδου Ενεργειών & Διορθωτικών Μέτρων (Follow – Up)**

Ο Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να καθιερώσει διαδικασίες που περιλαμβάνουν: **1.** Χρονικό πλαίσιο μέσα στα οποία αναμένεται η αντίδραση ή ο σχολιασμός της Διοίκησης στις παρατηρήσεις και εισηγήσεις του έργου.

**2.** Αξιολόγηση της αντίδρασης ή του σχολιασμού της Διοίκησης

**3.** Επαλήθευση τυχόν διορθωτικών μέτρων ή ενεργειών (εάν απαιτείται)

**4.** Έργο επανελέγχου (εάν απαιτείται)

**5.** Διαδικασία γνωστοποιήσεων η οποία κλιμακώνει μη ικανοποιητικές αντιδράσεις ή ενέργειες, συμπεριλαμβανομένης και της ανάληψης κινδύνων, στα κατάλληλα επίπεδα της Διοίκησης.

### **6. Διαδικασίες Επανελέγχου**

Η διαδικασία επανελέγχου από Εσωτερικούς Ελεγκτές ορίζεται ως η διαδικασία με την οποία καθορίζουν την επάρκεια, αποτελεσματικότητα και έγκαιρη υλοποίηση των ενεργειών που έχουν πραγματοποιηθεί από τη Διοίκηση, ως προς τις παρατηρήσεις και εισηγήσεις που έχουν αναφερθεί, συμπεριλαμβανομένων αυτών που έγιναν από τους Εξωτερικούς Ελεγκτές και άλλους. Η φύση, ο χρόνος και η έκταση του επανελέγχου πρέπει να καθορίζονται από τον Επικεφαλής Εσωτερικό Ελεγκτή.

### **7. Ο Επικεφαλής Εσωτερικός Ελεγκτής μπορεί να συμφωνήσει να συνεργασθεί με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές, σε σχέση με τον ετήσιο έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων.**

Οι εργασίες που πραγματοποιούνται από τους Εσωτερικούς Ελεγκτές υπόκεινται σε όλες τις σχετικές προβλέψεις των Προτύπων Εσωτερικού Ελέγχου.

Κατά την άσκηση του εποπτικού του ρόλου, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να ζητήσει από τον Επικεφαλής Εσωτερικό Ελεγκτή να αξιολογήσει την απόδοση των Εξωτερικών Ελεγκτών. Αυτές οι αξιολογήσεις πρέπει να γίνονται στα πλαίσια του ρόλου του Επικεφαλής Εσωτερικού Ελεγκτή, ως συντονιστή των ελεγκτικών δραστηριοτήτων του Εσωτερικού και Εξωτερικού ελέγχου και μπορεί να εκτείνεται σε άλλα θέματα απόδοσης, μόνο εφόσον έχει τεθεί συγκεκριμένο αίτημα από το Διοικητικό Συμβούλιο ή την Επιτροπή Ελέγχου. Ο Επικεφαλής Εσωτερικός Ελεγκτής υποχρεούται να κοινοποιεί καταλλήλως στο Διοικητικό Συμβούλιο και στην Επιτροπή Ελέγχου αποτελέσματα της αξιολόγησης του συντονισμού μεταξύ Εσωτερικών και Εξωτερικών ελεγκτών, σε συνδυασμό με οποιοδήποτε σχόλιο σε σχέση με την απόδοση των Εξωτερικών Ελεγκτών. Τα

Επαγγελματικά Πρότυπα των Εξωτερικών Ελεγκτών μπορεί να επιβάλλουν τη γνωστοποίηση συγκεκριμένων ζητημάτων προς το Διοικητικό Συμβούλιο. Ο Επικεφαλής Εσωτερικός Ελεγκτής πρέπει να επικοινωνεί με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές για αυτά τα θέματα, έτσι ώστε να κατανοεί τα ζητήματα αυτά.

Κάθε έξι (6) μήνες ο Επικεφαλής Εσωτερικός Ελεγκτής καταθέτει προς την Επιτροπή Ελέγχου αναφορές σχετικά με την πρόοδο των ενεργειών και των διορθωτικών μέτρων που αφορούν τα ευρήματα προηγούμενων ελέγχων.

Τα πορίσματα όλων των αναφορών παρουσιάζονται από την Επιτροπή Ελέγχου στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να επιβεβαιώνει πως η Εταιρεία διαθέτει τεκμηριωμένες διαδικασίες για την υποβολή των εξαμηνιαίων και ετήσιων Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων, τις αντίστοιχες Χρηματοοικονομικές Εκθέσεις και τις σχετικές γνωστοποιήσεις στις Εποπτικές Αρχές, σε συνεργασία με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές και το Νομικό Τμήμα.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου δύναται να προτείνει βελτιώσεις ως προς τις διαδικασίες σύνταξης, των πολιτικών και της υποβολής των Χρηματοοικονομικών αναφορών, καθώς και σε περιπτώσεις που διαπιστωθούν ελλείψεις στις υφιστάμενες διαδικασίες.

Έτσι, διασφαλίζεται η ακρίβεια, η πληρότητα και η αξιοπιστία των Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων.

### **VIII) Διαδικασία Αξιολόγησης Κινδύνων**

Η αξιολόγηση του κινδύνου είναι η διαδικασία αναγνώρισης, μέτρησης του κινδύνου και εκτίμησης της αποτελεσματικότητας των υφιστάμενων διαδικασιών διαχείρισης και αντιμετώπισής του.

Ενδεικτικά αναφέρονται: ο κίνδυνος διακοπής της επιχειρηματικής δραστηριότητας, κίνδυνοι συναλλαγματικοί, φορολογικοί, νομοθετικοί, κρατικοί (sovereign risk), περιβαλλοντολογικοί, επιχειρηματικοί, λειτουργικοί, πιστωτικοί, κίνδυνοι ρευστότητας, συστημάτων, κίνδυνοι απάτης, τεχνολογικοί, φυσικοί, γεωπολιτικοί, κατά της υγείας, της ασφάλειας, της ζωής και άλλοι.

Έναντι όλων των κινδύνων, η Εταιρεία οφείλει να ετοιμάσει σχέδιο ενεργειών για τον έλεγχο και αποτροπή των δυσάρεστων συνεπειών από την εμφάνισή τους.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, μέσω των διαδικασιών της, πρέπει να διευκολύνει τον εντοπισμό, την αξιολόγηση και τη διαχείριση - αντιμετώπιση κάθε κινδύνου, που απειλεί την ομαλή λειτουργία της Εταιρείας. Η αξιολόγηση κάθε κινδύνου που αντιμετωπίζει η Εταιρεία πρέπει να στηρίζεται στην κατανόηση των συνεπειών που θα επέλθουν αν δεν αντιμετωπισθεί αποτελεσματικά ο κίνδυνος.

Ενδεικτικά για την εκτίμηση του κινδύνου στους χώρους εργασίας πρέπει να ακολουθούνται πέντε βήματα:

Βήμα 1: Εντοπισμός της πηγής κινδύνου

Βήμα 2: Προσδιορισμός πιθανής επίπτωσης

Βήμα 3: Αξιολόγηση του κινδύνου, για να διαπιστωθεί αν τα υπάρχοντα μέτρα είναι επαρκή ή αν θα έπρεπε να γίνουν περισσότερες ενέργειες

Βήμα 4: Περιγραφή των μέτρων που πρέπει να ληφθούν

Βήμα 5: Έλεγχος της εκτίμησης και αναθεώρησή της (αν κριθεί απαραίτητο)

Οι σημαντικοί κίνδυνοι εντοπίζονται και αξιολογούνται

Οι πληροφορίες σχετικά με τους κινδύνους συλλέγονται και κοινοποιούνται εγκαίρως σε όλη την Εταιρεία, δίνοντας τη δυνατότητα στο ανθρώπινο δυναμικό, τη Διοίκηση και το Διοικητικό Συμβούλιο να αναλάβουν τις ευθύνες τους.

Ο Επικεφαλής Εσωτερικός Ελεγκτής οφείλει να συνεπικουρεί τόσο με τη Διοίκηση, όσο και με την Επιτροπή Ελέγχου, μέσω της εξέτασης, της αξιολόγησης και της υποβολής σχετικών αναφορών και εισηγήσεων ως προς τη βελτίωση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών της διαχείρισης κινδύνων και εν γένει του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, με γνώμονα το επίπεδο ανοχής των κινδύνων, που έχει τεθεί από τη Διοίκηση.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ανάληψη κινδύνου από οργανωτική μονάδα, υψηλότερου από εκείνο που μπορεί να ανταποκριθεί η Εταιρεία, πρέπει να γίνει άμεση αναφορά στην Επιτροπή Ελέγχου.

### **Διαδικασία Διαχείρισης Επιχειρησιακών Κινδύνων και ο Ρόλος του Εσωτερικού Ελέγχου :**

Η Διοίκηση είναι υπεύθυνη για την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών και στόχων της Εταιρείας. Ως εκ τούτου, σχεδιάζει, οργανώνει και κατευθύνει επαρκείς ενέργειες ώστε να παρέχεται επαρκής διαβεβαίωση ότι οι αντικειμενικοί σκοποί και στόχοι θα επιτευχθούν. Οι ενέργειες αυτές περιλαμβάνουν:

#### **1. Διαδικασίες ταυτοποίησης κινδύνων**

#### **2. Διαδικασίες Αξιολόγησης κινδύνων**

#### **3. Συστήματα (εσωτερικού) ελέγχου**

#### **4. Διαδικασίες λειτουργιών**

#### **5. Διαδικασίες Εταιρικής διακυβέρνησης**

Βάσει του διεθνώς αποδεκτού ορισμού που καθιερώθηκε από την COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), τα Συστήματα Εσωτερικού Ελέγχου είναι το σύνολο των μέτρων που έχουν σχεδιαστεί και υιοθετηθεί από την Εταιρεία, προκειμένου να παράσχουν τη μέγιστη δυνατή εξασφάλιση για την επίτευξη των στόχων του, όσον αφορά την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των λειτουργιών, την αξιοπιστία των οικονομικών καταστάσεων και τη συμμόρφωση με την κείμενη νομοθεσία. Τα Συστήματα Εσωτερικού Ελέγχου είναι το ενοποιημένο σύνολο των επιμέρους



τμημάτων και των λειτουργιών ελέγχου που χρησιμοποιείται από την Εταιρεία, για να επιτύχει τους αντικειμενικούς του σκοπούς και στόχους. Τα Συστήματα Ελέγχου μπορεί να είναι προληπτικά (αποφυγή εμφάνισης ανεπιθύμητων γεγονότων), ανιχνευτικά (διαπίστωση, εντόπιση και διόρθωση ανεπιθύμητων γεγονότων που έχουν ήδη συμβεί) ή κατευθυντήρια (πρόκληση, ενθάρρυνση επιθυμητών συμβάντων).

Σε μια διαδικασία ταυτοποίησης και διαχείρισης κινδύνων από την Εταιρεία πρέπει:

1. Να αναγνωρισθούν οι κίνδυνοι που απορρέουν από επιχειρησιακές και στρατηγικές δραστηριότητες.
2. Να αξιολογηθούν και να ιεραρχηθούν σύμφωνα με τη σοβαρότητα και τις επιπτώσεις τους, ως προς την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών και στόχων.
3. Η Διοίκηση και το Διοικητικό Συμβούλιο να έχουν προσδιορίσει το επίπεδο των κινδύνων που είναι αποδεκτό από την Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένης της αποδοχής κινδύνων, που έχουν σχεδιαστεί για την πραγματοποίηση των στρατηγικών σχεδίων της Εταιρείας.
4. Να έχουν σχεδιαστεί και υλοποιηθεί δραστηριότητες μετριασμού των κινδύνων για να επιτευχθεί μείωση ή διαχείριση των κινδύνων με άλλο τρόπο, σε επίπεδα που έχουν προσδιοριστεί ως αποδεκτά από τη Διοίκηση και το Διοικητικό Συμβούλιο.
5. Να διεξάγονται σταθερές λειτουργίες παρακολούθησης για να επαναξιολογούνται περιοδικά οι κίνδυνοι και η αποτελεσματικότητα των Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου στη διαχείριση των κινδύνων.
6. Το συμβούλιο και η Διοίκηση να λαμβάνουν περιοδικές αναφορές των αποτελεσμάτων των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων. Οι διαδικασίες εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας πρέπει να παράσχουν περιοδική κοινοποίηση στους έχοντες έννομο συμφέρον για τους κινδύνους, τις στρατηγικές αντιμετώπισης κινδύνων και τα Συστήματα Εσωτερικού Ελέγχου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο και η Επιτροπή Ελέγχου έχουν εποπτικό ρόλο στη διαδικασία διαχείρισης κινδύνων. Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να ενισχύσουν τόσο τη Διοίκηση όσο και την Επιτροπή Ελέγχου μέσω της εξέτασης, αξιολόγησης και υποβολής αναφορών και εισηγήσεων, προς βελτίωση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων της Διοίκησης.

#### **ΙΧ) Ισχύς & Αναθεώρηση του Κανονισμού Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου**

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας αποτελεί ένα «ζωντανό οργανισμό» και πρέπει να επισκοπείται περιοδικά, βάσει των υποχρεωτικών εσωτερικών αξιολογήσεων. Έπειτα από έκτακτες επισκοπήσεις των εξωτερικών αξιολογήσεων ή την οποιαδήποτε αλλαγή στο Νομοθετικό και Κανονιστικό Πλαίσιο εφαρμογής του Εσωτερικού Ελέγχου, ο Κανονισμός οφείλει να αναθεωρηθεί άμεσα. Η Μονάδα

Εσωτερικού Ελέγχου δύναται να επισκοπεί και να επανεκτιμά τον Κανονισμό της σε ετήσια βάση και να τον τροποποιήσει, έπειτα από την έγκριση των προτεινόμενων αλλαγών από την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας. Όλες οι αναθεωρήσεις του παρόντος Κανονισμού πρέπει να τηρούνται σε φυσικό αρχείο αλλά και σε ηλεκτρονικό, ενώ έχει τηρηθεί αναλυτική λίστα αναθεωρήσεων.

### **X) Προστασία Προσωπικών Δεδομένων**

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου συμμορφώνεται με την Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων της Εταιρείας. Λόγω της φύσεως των εργασιών της, συλλέγει και επεξεργάζεται δεδομένα τα οποία αφορούν στα ελεγκτικά και συμβουλευτικά της έργα, καθώς και τις λειτουργικές της υποχρεώσεις. Τα δεδομένα αυτά τηρούνται σε ηλεκτρονικό αλλά και σε φυσικό αρχείο από τον Επικεφαλής Εσωτερικό Ελεγκτή και η χρήση των περιεχόμενων τους περιορίζεται μόνο σε ό,τι αφορά τις εργασίες του. Σε καμία περίπτωση δε δημιουργούνται αντίγραφα με οποιονδήποτε τρόπο και δεν κρατούνται στοιχεία και δεδομένα. Τα δεδομένα δύναται να τηρηθούν επί δεκαετία ή δεκαπενταετία, προκειμένου σε τακτικούς ή έκτακτους ελέγχους, ενώ εν συνεχεία καταστρέφονται, με εξαίρεση μόνο περιπτώσεις εκκρεμών ερευνών, νομικών ενεργειών, κλπ. Κάθε υπάλληλος υπογράφει Δήλωση Εμπιστευτικότητας, η οποία καθορίζει τους περιορισμούς και τις υποχρεώσεις σχετικά με τη συμμόρφωση με την Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων της Εταιρείας. Όλες οι Εκθέσεις Εσωτερικού Ελέγχου είναι εμπιστευτικές και φέρουν την κατάλληλη σήμανση.

**Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου συντάχθηκε τον Νοέμβριο του 2021.**