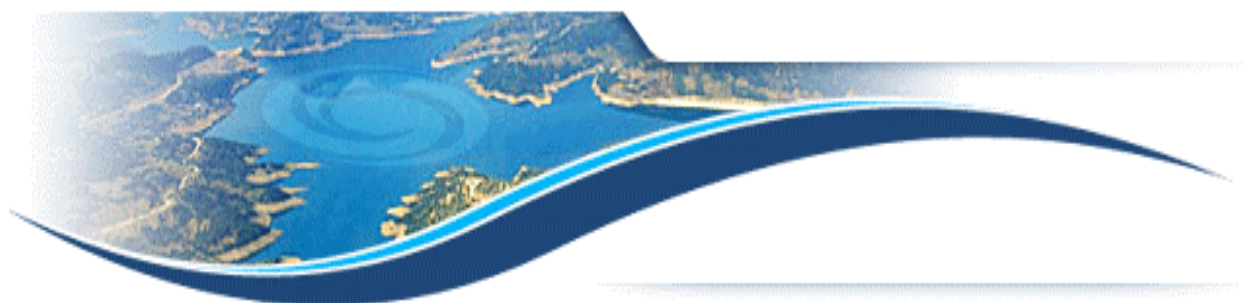




ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
(Δ.Ε.Ε)



ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2021

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	4
2. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	4
3. ΡΟΛΟΣ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	4
4. ΣΚΟΠΟΣ	4
5. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ	5
6. ΕΥΡΟΣ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	6
7. ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ.....	7
8. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΕΧΟΥΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ..	8
9. ΔΙΕΘΝΗ ΠΡΟΤΥΠΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	9
10. ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	9
10.1 Σχέσεις με το διοικητικό συμβούλιο / διοίκηση	9
10.2 Σχέσεις με την Επιτροπή Ελέγχου	10
10.3 Σχέσεις με τους ελεγχόμενους	10
10.4 Σχέσεις με τους εξωτερικούς συνεργάτες.....	11
10.5 Σχέσεις με τους εποπτικούς φορείς.....	11
10.6 Σχέσεις με εξωτερικούς συμβούλους	12
10.7 Σχέσεις με τρίτους - συναλλασσόμενους.....	12
11. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	12
11.1 Γενικά	12
11.2 Οργανόγραμμα - Δομή της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου	13

12. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ - ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΤΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ	15
12.1 Κριτήρια επιλογής του Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου	15
12.2. Κριτήρια επιλογής των Εσωτερικών Ελεγκτών	15
12.3 Αξιολόγηση των Στελεχών της Διεύθυνσης	16
12.4 Εκπαίδευση των Εσωτερικών Ελεγκτών	17
13. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ..	17
13.1 Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου	17
13.2 Επικεφαλής ελεγκτής	19
13.3 Εσωτερικός Ελεγκτής Α' και Β'	19
13.4 Αρμοδιότητες Ελεγκτών	19
13.5 Αρμοδιότητες Γραμματέως	20
14. ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΚΤΩΝ.....	21
14.1 Γενικά	21
14.2 Βασικές Αρχές Εσωτερικών Ελεγκτών	22
14.2.1 Ακεραιότητα	22
14.2.2 Αντικειμενικότητα	23
14.2.3 Εμπιστευτικότητα	23
14.2.4 Επάρκεια	23
14.2.5 Ανεξαρτησία	23
14.2.6 Κώδικας δεοντολογίας ελεγκτών	24
15. ΟΡΙΣΜΟΙ	24

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η ΕΥΔΑΠ ΑΕ στα πλαίσια των διατάξεων περί Εταιρικής Διακυβέρνησης και με σκοπό την εταιρική διαφάνεια και την προστασία των συμφερόντων όλων των ενδιαφερομένων μερών, προέβη στη σύσταση της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου (Απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου 12160/15.09.1999), η οποία τέθηκε σε λειτουργία την 1η Νοεμβρίου 1999.

2. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου διαθέτει και εφαρμόζει Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας κατόπιν κοινής εισήγησης με την Επιτροπή Ελέγχου. Ο Κανονισμός της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου επισκοπείται με ευθύνη του Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου, τουλάχιστον ανά διετία, προκειμένου να διαπιστωθεί αν υφίσταται ανάγκη επικαιροποίησής του, σύμφωνα με τις υφιστάμενες ελεγκτικές ανάγκες, με τυχόν αλλαγές στο σχετικό νομικό και στο κανονιστικό πλαίσιο και στα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, όπως καθορίζονται από το Διεθνές Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών. Ισχύει από την ημερομηνία εγκρίσεώς του.

Αντίγραφο του Κανονισμού είναι διαθέσιμο ηλεκτρονικά, στην εσωτερική ιστοθέση της ΕΥΔΑΠ και στην κλειστή τοποθεσία της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου στο εταιρικό ίντρανετ.

Με ευθύνη του Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου όλα τα στελέχη της Διεύθυνσης καλούνται μια φορά τον χρόνο να δηλώσουν ενυπόγραφα ότι γνωρίζουν, ότι δεσμεύονται να τηρούν και ότι τήρησαν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους τον παρόντα Κανονισμό, τον Κώδικα Δεοντολογίας και το Εγχειρίδιο Διαδικασιών της Δ/σης. Ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να παρακολουθεί την τήρηση εκ μέρους των ελεγκτών του Κανονισμού, του Κώδικα Δεοντολογίας και των διαδικασιών της Δ/σης και να εισηγείται προς τη Δ/ση Ανθρωπίνου Δυναμικού σε τυχόν περιπτώσεις παρέκκλισης την επιβολή των μέτρων που προβλέπονται από το πειθαρχικό δίκαιο της εταιρείας.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου συντάσσεται, σύμφωνα με την κείμενη ελληνική νομοθεσία περί Εταιρικής Διακυβέρνησης, τις Οδηγίες του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, το Καταστατικό της Εταιρείας, τον Κανονισμό της Επιτροπής Ελέγχου, το Διεθνές Πλαίσιο για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (International Professional Practices Framework, IPPF) και τις οδηγίες του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών, καθώς και τις διεθνείς βέλτιστες πρακτικές στο επάγγελμα του εσωτερικού ελέγχου και τις ιδιαιτερότητες του επιχειρησιακού περιβάλλοντος λειτουργίας της ΕΥΔΑΠ Α.Ε.

3. ΡΟΛΟΣ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η αποστολή του Εσωτερικού Ελέγχου είναι να ενισχύει και να προστατεύει την αξία της εταιρείας, παρέχοντας ανεξάρτητη, αντικειμενική και βάσει κινδύνων διαβεβαίωση, συμβουλές και πληροφόρηση.

4. ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου είναι να παρακολουθεί και να υποβάλλει προτάσεις για τη βελτίωση των λειτουργιών της εταιρείας και των πολιτικών της, αναφορικά με το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου της, στηρίζοντας έτσι το Διοικητικό Συμβούλιο και τη Διοίκηση της εταιρείας στην ενίσχυση της εταιρικής αξίας, στην επίτευξη των εταιρικών στόχων, στην προστασία

των οικονομικών της πόρων, της φήμης και της βιωσιμότητάς της.

5. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Ειδικότερα, στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, περιλαμβάνονται οι εξής:

- Παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί: την εφαρμογή του 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, τους μηχανισμούς διασφάλισης ποιότητας, τους μηχανισμούς εταιρικής διακυβέρνησης.

- Ελέγχει την τήρηση των δεσμεύσεων που περιέχονται στα ενημερωτικά δελτία και τα επιχειρηματικά σχέδια της Εταιρείας σχετικά με την χρήση των κεφαλαίων που αντλήθηκαν από την ρυθμιζόμενη αγορά.

- Παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί την τήρηση εκ μέρους της εταιρείας των υποχρεώσεων που απορρέουν από τη νομοθεσία εταιρικής διακυβέρνησης και τις Αποφάσεις της Κεφαλαιαγοράς.

- Ελέγχει τη νομιμότητα των αμοιβών και πάσης φύσεως παροχών προς τα μέλη της Διοίκησης αναφορικά με τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων της Εταιρείας και την εγκεκριμένη Πολιτική Αποδοχών της εταιρείας και καταρτίζει σχετικές εκθέσεις τις οποίες γνωστοποιεί στην Επιτροπή Αμοιβών.

- Ελέγχει τις σχέσεις και συναλλαγές της Εταιρείας με τις συνδεδεμένες με αυτήν Εταιρείες, κατά την έννοια του υφιστάμενου νομικού πλαισίου και των ΔΛΠ.

- Ελέγχει και αναγνωρίζει τις περιπτώσεις σύγκρουσης των ιδιωτικών συμφερόντων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας με τα συμφέροντα της Εταιρείας, τις οποίες διαπιστώνει κατά την άσκηση των καθηκόντων της, τις οποίες και αναφέρει στο Διοικητικό Συμβούλιο.

- Ελέγχει το κατά πόσο διασφαλίζεται η εμπιστευτικότητα, καθώς και η κατάλληλη γνωστοποίηση γεγονότων όπως: αποφάσεις για ουσιώδεις μεταβολές της επιχειρηματικής δράσης, αποφάσεις ή συμφωνίες για σύναψη ή λύση συνεργασιών ή επιχειρηματικών συμμαχιών, καθώς και για κάθε ουσιώδη διεθνή πρωτοβουλία, αποφάσεις για υποβολή δημόσιας πρότασης αγοράς, επίσης και το κατά πόσο εφαρμόζονται οι προϋποθέσεις για τις προαναγγελίες συναλλαγών συγκεκριμένων προσώπων (π.χ. μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, Ορκωτοί ελεγκτές).

- Ελέγχει το κατά πόσο τηρούνται οι υποχρεώσεις της Υπηρεσίας Μετοχολογίου και της Υπηρεσίας Εταιρικών Ανακοινώσεων, όπως αυτές απορρέουν από τη σχετική Νομοθεσία.

- Ελέγχει το κατά πόσον το ετήσιο δελτίο και η δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης συντάσσονται σύμφωνα με τις απαιτήσεις του νομικού πλαισίου.

- Ελέγχει τη συμμόρφωση των οργανωτικών μονάδων με τις πολιτικές της εταιρείας, τους στόχους και τα σχέδια της Διοίκησης, τους κανονισμούς, τις εσωτερικές διαδικασίες, τους κείμενους νόμους και διατάξεις καθώς και την αποτελεσματικότητα και επάρκεια αυτών ως προς τη διασφάλιση των περιουσιακών στοιχείων της εταιρείας, την ορθή και οικονομική χρήση των πόρων της, την επίτευξη των στόχων της, τον περιορισμό των κάθε είδους κινδύνων σε ανεκτά επίπεδα, όπως αυτά ορίζονται από τη Διοίκηση της εταιρείας.

- Εξετάζει εάν είναι εφικτές περαιτέρω βελτιώσεις στις υφιστάμενες εταιρικές πολιτικές, κανονισμούς, διαδικασίες, συστήματα, τεχνικές και δικλίδες ασφαλείας.

- Ελέγχει τα πληροφορικά συστήματα της εταιρείας, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά ως προς την ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων, σε μεταβολές των πληροφοριακών συστημάτων, στην ασφάλεια και την εξουσιοδοτημένη πρόσβαση στα συστήματα, στην καθημερινή λειτουργία των συστημάτων και την ικανοποίηση των αναγκών των χρηστών, στη διασφάλιση της επιχειρηματικής συνέχειας και επαναφοράς συστημάτων σε περιπτώσεις κρίσης ή καταστροφής.

- Εξετάζει την ορθότητα και πληρότητα της παρεχόμενης προς τη Διοίκηση πληροφόρησης.
- Εκτός από τους προγραμματισθέντες ελέγχους πραγματοποιεί έκτακτους κατόπιν εντολής της Επιτροπής Ελέγχου, του Διοικητικού Συμβουλίου και του Δ/ντα Συμβούλου και του Προέδρου Δ.Σ., πάντα με τη σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου για οποιοσδήποτε τυχόν αλλαγές στο Ετήσιο Πλάνο Ελέγχου.
- Επικοινωνεί και συνεργάζεται με τους εξωτερικούς ελεγκτές, ανταλλάσσοντας στοιχεία (εκθέσεις, παρουσιάσεις, management letter κλπ.).
- Παρακολουθεί συνεχώς - μέσω ειδικού πληροφορικού συστήματος και συνδυαστικά κατά περίπτωση, με ελέγχους follow up έρευνα και συλλογή στοιχείων- την πορεία υλοποίησης διορθωτικών ενεργειών για την αντιμετώπιση αδυναμιών ή προβλημάτων, που έχουν διαπιστωθεί σε προηγούμενους ελέγχους και ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο.
- Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες, διεξάγει αναλύσεις και παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη, όταν της ζητηθεί, είτε από τη Διοίκηση ή την Επιτροπή Ελέγχου είτε από οργανωτικές μονάδες, λαμβάνοντας όλες τις απαραίτητες διασφαλίσεις για την τήρηση της αντικειμενικότητάς της και τη μη ανάληψη διοικητικών ευθυνών. Σε κάθε περίπτωση, πριν την ικανοποίηση σχετικού αιτήματος, είναι απαραίτητη η έγκριση της Επιτροπής Ελέγχου.

- Ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου παρίσταται στις Γενικές Συνελεύσεις των μετόχων.

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου υλοποιεί τις παραπάνω αρμοδιότητές της με την πραγματοποίηση ελέγχων και την υποβολή εκθέσεων προς τις ελεγχόμενες μονάδες της Εταιρείας με τα τυχόν ευρήματα, τους κινδύνους που απορρέουν από αυτά και τις τυχόν προτάσεις βελτίωσης. Οι τελικές εκθέσεις, μετά την ενσωμάτωση των σχετικών απόψεων από τις ελεγχόμενες μονάδες, τις τυχόν συμφωνημένες δράσεις ή την αποδοχή του κινδύνου της μη ανάληψης δράσης από αυτές, τους τυχόν περιορισμούς στο εύρος ελέγχου της, τις τελικές προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου και τα αποτελέσματα της ανταπόκρισης των ελεγχόμενων μονάδων της εταιρείας και των σημαντικών θυγατρικών της στις προτάσεις της, υποβάλλονται άμεσα με την ολοκλήρωσή τους προς τη Διοίκηση (Δ/ντα Σύμβουλο, Πρόεδρο Δ.Σ.) της εταιρείας, την Επιτροπή Ελέγχου και τις ελεγχόμενες μονάδες και τουλάχιστον ανά τρίμηνο στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες στην Επιτροπή Ελέγχου αναφορές, στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της, σχετικά με τους ελέγχους που έχει διενεργήσει, τις οποίες η Επιτροπή Ελέγχου παρουσιάζει και υποβάλλει μαζί με τις παρατηρήσεις της στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Σε περίπτωση ενδείξεων απάτης, η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου αναθέτει την έρευνα σε πιστοποιημένο Εσωτερικό Ελεγκτή, αν υπάρχει στη Διεύθυνση.

6. ΕΥΡΟΣ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Προκειμένου ο εσωτερικός έλεγχος να διεκπεραιώνει αποτελεσματικά τον ρόλο του, δεν πρέπει να υφίστανται περιορισμοί στο εύρος των εργασιών του. Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου έχει δικαίωμα να διερευνά κάθε οργανωτική μονάδα, τομέα και δραστηριότητα της εταιρείας και της θυγατρικής της, τόσο της πρώτης όσο και της δεύτερης γραμμής άμυνας, με όποιον τρόπο θεωρεί καταλληλότερο για την επίτευξη των στόχων του ελέγχου. Ο Εσωτερικός Έλεγχος θα πρέπει να περιλαμβάνει στο εύρος των εργασιών του και την κουλτούρα της εταιρείας, κατά πόσο δηλαδή οι διάφορες διαδικασίες, δράσεις και συμπεριφορές παρατηρούνται στα διάφορα ιεραρχικά επίπεδα της εταιρείας, εναρμονίζονται με τις αξίες, τις αρχές, τις πολιτικές της και το ανεκτό επίπεδο κινδύνου της εταιρείας.

Ο Διευθυντής του Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων και τις απαιτήσεις πόρων. Το πρόγραμμα ελέγχων καταρτίζεται με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της εταιρείας καθώς και τις επισημάνσεις της Επιτροπής Ελέγχου.

Όταν ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου διαμορφώνει το πλάνο ελέγχων, θα χρησιμοποιεί την επαγγελματική του κρίση και την εμπειρία του για την κατηγοριοποίηση του ελεγκτικού περιβάλλοντος, την επιλογή των αντικειμένων των ελέγχων και τη συχνότητα ελέγχου κάθε περιοχής-δραστηριότητας- μονάδας λαμβάνοντας υπόψη τη δομή της εταιρείας, τους στόχους της, τους κυριότερους κινδύνους και το προφίλ της καθώς και τον βαθμό κάλυψης από άλλους παρόχους διαβεβαίωσης (ορκωτούς, ελεγκτικές αρχές κλπ.).

Το πλάνο ελέγχων θα επισκοπείται ανά εξάμηνο - ή και νωρίτερα αν κρίνεται σκόπιμο - προκειμένου να αξιολογηθεί αν χρειάζεται αναθεώρηση για να περιλάβει τυχόν αναδυόμενους κινδύνους. Ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου θα υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου προς έγκριση κάθε αλλαγή στο πλάνο ελέγχων και στη συνέχεια στο Διοικητικό Συμβούλιο. Δεν είναι απαραίτητο να καλύπτεται όλο το ελεγκτικό περιβάλλον κάθε χρόνο. Βασικός στόχος είναι ανά τριετία τουλάχιστον να διενεργούνται έλεγχοι, που να καλύπτουν το σύνολο των Γενικών Δ/σεων της εταιρείας, όπως κάθε φορά αυτές αποτυπώνονται στο εγκεκριμένο οργανόγραμμα.

7. ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ

Το Διοικητικό Συμβούλιο εξουσιοδοτεί τον Εσωτερικό Έλεγχο :

Για την άσκηση του έργου του να έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε οργανωτική μονάδα της εταιρείας και να λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων του.

Να διαχειρίζεται τους πόρους, να αποφασίζει τη συχνότητα, να επιλέγει τα θέματα, να προσδιορίζει το εύρος και τους στόχους των εργασιών του Εσωτερικού Ελέγχου, να εφαρμόζει τις

διαδικασίες, τις τεχνικές και τη μεθοδολογία που απαιτούνται προκειμένου να υλοποιηθούν οι ελεγκτικές εργασίες και να εκδίδονται εκθέσεις ελέγχων. Οι διαδικασίες του εσωτερικού ελέγχου, η μεθοδολογία και τα αντίστοιχα έντυπα περιγράφονται αναλυτικά στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, το οποίο εγκρίνει ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου.

Να αξιοποιεί για τη διεκπεραίωση του έργου του οποιοδήποτε μέλος του προσωπικού της εταιρείας κρίνει απαραίτητο καθώς επίσης και εξειδικευμένους εξωτερικούς συνεργάτες ειδικά σε θέματα που δεν διαθέτει επαρκείς γνώσεις και δεξιότητες.

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου έχει το δικαίωμα συλλογής στοιχείων και διεξαγωγής ελέγχων στις θυγατρικές της εταιρείας.

Τα στελέχη της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου δεν φέρουν καμία απολύτως ευθύνη για τις δραστηριότητες τις οποίες ελέγχουν, ούτε και για τυχόν παρατυπίες, αδυναμίες ή παραβάσεις που εντοπίζονται κατά τη διάρκεια του ελέγχου.

Δεν αποτελεί αρμοδιότητα των εσωτερικών ελεγκτών, η υποβοήθηση υπαλλήλων της Εταιρείας στη διεκπεραίωση των καθηκόντων τους.

Ο Εσωτερικός Έλεγχος δεν υποκαθιστά την αρμοδιότητα και την ευθύνη των διευθυντικών στελεχών για τον σχεδιασμό και τη λειτουργία ισχυρών συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, διαχείρισης κινδύνων, εταιρικής διακυβέρνησης και πρόληψης και εντοπισμού απάτης.

Τα στελέχη της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου δικαιούνται την πλήρη και αμέριστη συνεργασία και βοήθεια των υπαλλήλων των οργανωτικών μονάδων της Εταιρείας καθώς και την πρόσβαση σε εξειδικευμένες εξωτερικές υπηρεσίες ή πηγές πληροφόρησης, σχετικές με το έργο τους.

Η Διοίκηση της Εταιρείας οφείλει να διαμορφώνει μια τέτοια οργανωτική δομή και εσωτερικό περιβάλλον, ώστε να προάγεται και να προασπίζεται η αποτελεσματική και απρόσκοπτη λειτουργία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου. Η Διοίκηση της Εταιρείας οφείλει να παρέχει στους Εσωτερικούς

Ελεγκτές, όλα τα απαραίτητα μέσα που θα διευκολύνουν την αποτελεσματική και απρόσκοπτη άσκηση των καθηκόντων τους.

Τυχόν εντολές ή διορθωτικά μέτρα του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας, είτε ως προς τις παρατηρήσεις και εισηγήσεις των εσωτερικών ελεγκτών, είτε ως προς την εφαρμογή οιασδήποτε νέας πολιτικής ή διαδικασίας πρέπει να γνωστοποιούνται ανελλιπώς προς τη μονάδα εσωτερικού ελέγχου. Η μονάδα εσωτερικού ελέγχου πρέπει να παρακολουθεί και να πιστοποιεί την πιστή τήρηση και υλοποίηση των παραπάνω εντολών ή μέτρων.

Ο Εσωτερικός Έλεγχος παρίσταται και παρακολουθεί Διοικητικά Συμβούλια, Συμβούλια Διοίκησης, ενημερώσεις των μετόχων και επενδυτών και οποιουδήποτε είδους συσκέψεις που άπτονται θεμάτων Εταιρικής Διακυβέρνησης και σημαντικών αποφάσεων κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου του Δ.Σ., της Επιτροπής Ελέγχου ή του Διευθύνοντος Συμβούλου. Έτσι του δίνεται η δυνατότητα να κατανοήσει καλύτερα τη στρατηγική της εταιρείας, τα βασικά θέματα και τις αποφάσεις και να προσαρμόσει ανάλογα τις προτεραιότητες του ελέγχου. Επίσης, ενισχύει τη συνεργασία με τα υπόλοιπα στελέχη της εταιρείας.

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου μπορεί να υποστηρίζεται στους ελέγχους που διενεργεί και από Εξωτερικούς Συμβούλους - Ελεγκτές (φυσικά ή νομικά πρόσωπα). Στην περίπτωση αυτή, ο συντονισμός και η ευθύνη εξέλιξης του ελέγχου από το αρχικό μέχρι το τελικό στάδιο παραμένει στη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου.

Για τη διαφύλαξη του κύρους και κυρίως της ανεξαρτησίας των Εσωτερικών Ελεγκτών, η Εταιρεία αναλαμβάνει τη νομική κάλυψη των Στελεχών της Διεύθυνσης από τυχόν αστική ή ποινική δίωξη σε βάρος τους, από τους ελεγχόμενους και οποιονδήποτε άλλο πρόσωπο, για πράξεις που ανάγονται στην άσκηση των καθηκόντων τους.

Ο Επικεφαλής της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, και οι Εσωτερικοί Ελεγκτές δεν είναι εξουσιοδοτημένοι:

- Να αναλαμβάνουν διοικητικές ευθύνες των ελεγχόμενων.
- Να εποπτεύουν τις δραστηριότητες οποιουδήποτε εργαζόμενου που δεν ανήκει στο προσωπικό της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, εκτός αν ο εργαζόμενος απασχολείται από τον Εσωτερικό Έλεγχο για συνεργασία ορισμένης χρονικής διάρκειας για θέματα Εσωτερικού Ελέγχου, κατόπιν έγκρισης του Διευθύνοντος Συμβούλου.
- Να διενεργούν ελέγχους, σε λειτουργίες που επόπτευαν ή εργάζονταν κατά το προηγούμενο έτος, πριν αναλάβουν αρμοδιότητες στην Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου.
- Να συντάσσουν ισολογισμούς, να διενεργούν λογιστικές εγγραφές και να εγκρίνουν οικονομικές και λογιστικές καταστάσεις.
- Να συντάσσουν διαδικασίες και κανονισμούς για λογαριασμό άλλων δραστηριοτήτων.
- Να συμμετέχουν σε επιτροπές και στη λήψη αποφάσεων, σε διαγωνισμούς, και παραλαβές αγαθών και υπηρεσιών που αφορούν άλλες λειτουργίες, με κίνδυνο να καταστεί η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου ελεγκτής και ελεγχόμενος.
- Να διενεργούν - συμμετέχουν σε διοικητική εξέταση. Οι διαδικασίες αυτές αφορούν αποκλειστικά τη Διοίκηση και τις αρμόδιες υπηρεσίες.

8. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΕΧΟΥΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, προκειμένου να παρέχει υψηλού επιπέδου υπηρεσίες σύμφωνα με τα Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου, έχει σχεδιάσει και υλοποιεί πρόγραμμα διασφάλισης ποιότητας και συνεχούς βελτίωσης. που καλύπτει το εύρος των δραστηριοτήτων της και το οποίο αποτελείται από περιοδικές εξωτερικές (external quality assessment) και εσωτερικές αξιολογήσεις (internal quality assessment) και διαδικασίες συνεχούς παρακολούθησης (ongoing monitoring). Περιλαμβάνει αξιολόγηση του βαθμού συμμόρφωσης με τα Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου και τον

Κώδικα Δεοντολογίας των Εσωτερικών Ελεγκτών και εντοπίζει περιοχές προς βελτίωση. Οι εσωτερικές αξιολογήσεις διενεργούνται τουλάχιστον μία φορά τον χρόνο από έμπειρα στελέχη στον εσωτερικό έλεγχο ενώ οι εξωτερικές διενεργούνται από αναγνωρισμένους Συμβούλους - Πιστοποιημένους Εσωτερικούς Ελεγκτές, τουλάχιστον ανά πενταετία, συχνότητα που προβλέπεται και συνίσταται από τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, όπως καθορίζονται από το Διεθνές Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών.

Ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να γνωστοποιεί ετησίως στην Επιτροπή Ελέγχου και μέσω αυτής στη Διοίκηση-Διοικητικό Συμβούλιο, τα αποτελέσματα του προγράμματος διαβεβαίωσης και βελτίωσης της ποιότητας που προκύπτουν τόσο από τις εσωτερικές όσο και από τις εξωτερικές αξιολογήσεις. Επίσης, στις εκθέσεις του Εσωτερικού Ελέγχου αναφέρεται ότι διενεργήθηκαν σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, όπως καθορίζονται από το Διεθνές Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών, μόνο εφόσον τα αποτελέσματα από την αξιολόγηση του προγράμματος καταδεικνύουν κάτι τέτοιο.

9. ΔΙΕΘΝΗ ΠΡΟΤΥΠΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου θα λειτουργεί σύμφωνα με το Διεθνές Πλαίσιο για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (IPPF) συμπεριλαμβανομένων των βασικών Αρχών, του Κώδικα Δεοντολογίας, των Διεθνών Προτύπων και του Ορισμού του Εσωτερικού Ελέγχου.

10. ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

10.1 Σχέσεις με το Διοικητικό Συμβούλιο / Διοίκηση

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου υπάγεται λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου και διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της εταιρείας. Το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας προκειμένου να θεμελιώσει, να διατηρήσει και να διασφαλίσει ότι η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου έχει επαρκή εξουσιοδότηση να διεκπεραιώνει τις αρμοδιότητές της, θα προβαίνει στις εξής ενέργειες:

- Θα εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.
- Θα εγκρίνει το πλάνο ελέγχων, το οποίο θα καταρτίζεται βάσει εκτίμησης κινδύνων.
- Θα εγκρίνει τους πόρους της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου. Η Διοίκηση οφείλει να παρέχει στους εσωτερικούς ελεγκτές την κατάλληλη στελέχωση και τα απαραίτητα μέσα και πόρους που θα συμβάλλουν στην διευκόλυνση του έργου της.
- Θα λαμβάνει τουλάχιστον ανά τρίμηνο, από τον Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου ενημερώσεις για το έργο και τη λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου, την πορεία του πλάνου ελέγχων, τα σημαντικά ευρήματα και προτάσεις καθώς και τις εκθέσεις εσωτερικού ελέγχου.
- Θα τοποθετεί και θα απομακρύνει από την θέση του τον Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου.
- Θα εγκρίνει κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Αμοιβών τις κάθε είδους αμοιβές που καταβάλλονται στον Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου, όπως ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία και το ισχύον Καταστατικό της Εταιρείας, τηρώντας και τα προβλεπόμενα στις Επιχειρησιακές Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας.

- Θα λαμβάνει τις απαραίτητες διευκρινίσεις από την Επιτροπή Ελέγχου και τον Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου, για το αν υφίστανται ανεπίτρεπτοι περιορισμοί στο εύρος λειτουργίας και στους διαθέσιμους πόρους του εσωτερικού ελέγχου.

- Ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου έχει τη δυνατότητα απρόσκοπτης πρόσβασης και άμεσης επικοινωνίας με το Διοικητικό Συμβούλιο και τις Επιτροπές του, ακόμη και χωρίς την παρουσία της Διοίκησης και των διευθυντικών και άλλων στελεχών.

- Η Διοίκηση, οφείλει να παρέχει στον Εσωτερικό Έλεγχο τις αποφάσεις και τα πρακτικά και το συνημμένο σχετικό υλικό του Διοικητικού Συμβουλίου, των Επιτροπών του καθώς και των Γενικών Συνελεύσεων καθώς και κάθε χρήσιμη πληροφορία - στοιχείο για τον προγραμματισμό δράσης και την εύρυθμη λειτουργία του, στο Πλαίσιο Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

- Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να συνεργάζονται, να διευκολύνουν με κάθε τρόπο το έργο των Εσωτερικών Ελεγκτών και να τους παρέχουν πληροφορίες, καθώς και όλα τα απαραίτητα μέσα που θα διευκολύνουν την άσκηση κατάλληλου και αποδοτικού Εσωτερικού Ελέγχου.

Για κάθε εμπόδιο στον περιορισμό άσκησης του Εσωτερικού Ελέγχου, ως προς τους σκοπούς, την έκταση, την ανεξαρτησία και την αντικειμενικότητα, απ' όπου και αν προέρχεται, ενημερώνεται γραπτώς η Επιτροπή Ελέγχου, ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου και ο Διευθύνων Σύμβουλος.

10.2 Σχέσεις με την Επιτροπή Ελέγχου

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου εποπτεύεται ως προς την εύρυθμη λειτουργία της από την Επιτροπή Ελέγχου, η οποία αξιολογεί το έργο, την επάρκεια και την αποτελεσματικότητά της, χωρίς να επηρεάζει την ανεξαρτησία της.

Η ανεξαρτησία και η αντικειμενικότητα της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου καθώς και η ανεμπόδιστη πρόσβασή της σε οποιαδήποτε πληροφορία διασφαλίζεται από την Επιτροπή Ελέγχου.

Η στελέχωση και η Οργανωτική Δομή της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου αξιολογείται από την Επιτροπή Ελέγχου, η οποία εφόσον το κρίνει σκόπιμο, υποβάλλει σχετικές προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο, ώστε η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου να είναι επαρκώς στελεχωμένη με το κατάλληλο στελεχιακό δυναμικό, για την ομαλή εκτέλεση του Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχου.

Ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου προτείνεται προς το Διοικητικό Συμβούλιο από την Επιτροπή Ελέγχου

Ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου προς αξιολόγηση και έγκριση το Ετήσιο και Τριετές Πλάνο Ελέγχων καθώς και προτάσεις για τυχόν αλλαγές.

Ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου τις εκθέσεις ελέγχου, καθώς και τις απαντήσεις και τα χρονοδιαγράμματα υλοποίησης των προτεινόμενων διορθωτικών ενεργειών. Ενημερώνει την Επιτροπή Ελέγχου για την πρόοδο υλοποίησης των διορθωτικών ενεργειών των ελεγχόμενων.

Ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου τις τριμηνιαίες αναφορές πεπραγμένων της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, τις οποίες ακολούθως η Επιτροπή Ελέγχου διαβιβάζει στο Διοικητικό Συμβούλιο προς ενημέρωση.

Ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου την Ετήσια Έκθεση - Απολογισμό πεπραγμένων της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και την ενημερώνει σχετικά με την ολοκλήρωση του Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχων.

10.3 Σχέσεις με τους ελεγχόμενους

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές θα πρέπει να επιδεικνύουν ήθος, επαγγελματικότητα, διακριτικότητα

και συναδελφικότητα κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους και να κατανοούν ότι και οι ελεγχόμενοι είναι και αυτοί συνάδελφοι και εργάζονται για τον ίδιο σκοπό και τα συμφέροντα της Εταιρείας.

Τα στελέχη της Εταιρείας και κάθε εργαζόμενος έχουν την υποχρέωση να συνεργάζονται με τους Εσωτερικούς Ελεγκτές με πνεύμα αμοιβαίου σεβασμού και οφείλουν να παρέχουν έγκαιρα και εντός των προκαθορισμένων ημερομηνιών με κάθε τρόπο γραπτά ή προφορικά τις πληροφορίες και τα στοιχεία εκείνα που θα διευκολύνουν το έργο του εσωτερικού ελέγχου καθώς και τις απαντήσεις τους στα σχέδια ελέγχων. Οι απαντήσεις των ελεγχόμενων πρέπει να είναι ακριβείς, τεκμηριωμένες, να απαντούν επί της ουσίας των διαπιστώσεων και να περιέχουν συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης διορθωτικών ενεργειών. Σε περίπτωση που οι απαντήσεις καθυστερούν πέραν των 20 ημερών, θα αποστέλλονται οι Τελικές Εκθέσεις χωρίς τις απαντήσεις των ελεγχόμενων.

Για την άσκηση του έργου της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, ο επικεφαλής της έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε οργανωτική μονάδα της Εταιρείας και λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων του.

Η μη έγκαιρη, ορθή και πλήρης παροχή στοιχείων και απαντήσεων συνιστά περιορισμό του ελέγχου, για τον οποίο θα ενημερώνεται η Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο. Σε αυτές τις περιπτώσεις ο εσωτερικός έλεγχος έχει τη δυνατότητα να εκδίδει τελική έκθεση με περιορισμό στην έκφραση γνώμης.

Οι ελεγχόμενοι θα πρέπει να αποδέχονται τον Εσωτερικό Έλεγχο ως ένα εργαλείο που τους βοηθά να εκτελούν την εργασία τους πιο αποτελεσματικά και σύμφωνα με τους κανόνες λειτουργίας και τις διαδικασίες της Εταιρείας.

10.4 Σχέσεις με τους εξωτερικούς συνεργάτες

Η σχέση με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές είναι σχέση συνεργασίας και θα πρέπει να πραγματοποιούνται συναντήσεις, με σκοπό:

- Την ανάπτυξη αμοιβαίας επαγγελματικής συνεργασίας.
- Τη διασφάλιση κατάλληλης ανταλλαγής πληροφοριών και γνώσεων.
- Την αναβάθμιση των ελεγκτικών υπηρεσιών.
- Τον περιορισμό διενέργειας διπλών ελέγχων και τη μείωση του κόστους αυτών.

Συγκεκριμένα, ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει:

- Να ενημερώνεται και να λαμβάνει αντίγραφο του management letter των Εξωτερικών Ελεγκτών προκειμένου να εστιάζει τους ελέγχους σε θέματα σημαντικού κινδύνου που τυχόν εντόπισαν οι εξωτερικοί ελεγκτές.

- Να φροντίζει να αποκομίζει τις απαραίτητες γνώσεις από τα προγράμματα ελέγχου των Εξωτερικών Ελεγκτών.

- Να γίνεται ανταλλαγή Εκθέσεων και αλληλογραφίας με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές.

- Να φροντίζει να γίνονται περιοδικές συναντήσεις, να συζητείται το Πρόγραμμα Εσωτερικού Ελέγχου, οι σκοποί των ελέγχων, ο τρόπος προσέγγισης των ελεγχόμενων περιοχών και η συζήτηση των ευρημάτων.

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές έχουν στη διάθεσή τους, από τον Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου, τις Εκθέσεις των Ορκωτών και των Συμβούλων, ανά πάσα στιγμή, που αποσκοπούν στην πληροφόρηση για εκτέλεση ελέγχων.

Η πρόσβαση των Εξωτερικών Ελεγκτών (Ορκωτών) και Συμβούλων στις Εκθέσεις Εσωτερικού Ελέγχου γίνεται στο μέτρο που είναι αναγκαίο και μετά από ενημέρωση και εντολή του Προέδρου της Επιτροπής Ελέγχου.

10.5 Σχέσεις με τους εποπτικούς φορείς

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου συνεργάζεται με τις εποπτικές αρχές, διευκολύνει το έργο

παρακολούθησης, ελέγχου και εποπτείας που αυτές ασκούν και παρέχει, μετά από έγκριση της Επιτροπής Ελέγχου της Εταιρείας, τις πληροφορίες που θα της ζητηθούν.

Ο επικεφαλής της μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου παρέχει οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί εγγράφως από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, συνεργάζεται με αυτήν και διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο το έργο της παρακολούθησης, του ελέγχου και της εποπτείας από αυτή, χωρίς προηγούμενη υποχρέωση ενημέρωσης ή έγκρισης από οιοδήποτε όργανο της εταιρείας.

10.6 Σχέσεις με εξωτερικούς συμβούλους

Εξειδικευμένοι έλεγχοι, για τους οποίους η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου δεν κατέχει τις απαιτούμενες δεξιότητες - γνώσεις ή δεν μπορεί να τις αποκτήσει εντός αποδεκτών προθεσμιών, σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, όπως καθορίζονται από το Διεθνές Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών θα πρέπει να γίνουν από εξειδικευμένο Εξωτερικό Συνεργάτη - Σύμβουλο μετά από σχετική έγκριση της Επιτροπής Ελέγχου.

Στην περίπτωση αυτή, η καθοδήγηση και η ευθύνη για την έκβαση του ελέγχου, παραμένει σε κάθε περίπτωση στον Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου. Οι εξωτερικοί συνεργάτες είναι υποχρεωμένοι να συμμορφώνονται με τον Κανονισμό Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, τον Κώδικα Δεοντολογίας και το εγχειρίδιο διαδικασιών της καθώς και το Διεθνές Πλαίσιο για την επαγγελματική εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου και να τηρούν σε εφαρμογή ένα Πρόγραμμα Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας. Επιπρόσθετες ασφαλιστικές δικλίδες πρέπει να προβλεφθούν για θέματα διασφάλισης της εμπιστευτικότητας, ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας των εξωτερικών ελεγκτών, ποιοτικής παρακολούθησης και ιδιοκτησίας του έργου τους από την εταιρεία.

10.7 Σχέσεις με τρίτους - συναλλασσόμενους

Οι σχέσεις του Εσωτερικού Ελέγχου με κάθε συναλλασσόμενο με την Εταιρεία εντάσσεται αυστηρά σε επαγγελματικό επίπεδο και μόνο. Η επικοινωνία των Εσωτερικών Ελεγκτών γίνεται γραπτά ή προφορικά μετά από έγκριση του Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου.

Ενδεικτικά, τέτοιου είδους συνεργασίες δύνανται να είναι με προμηθευτές, πελάτες, τράπεζες, με Συμβούλους της Εταιρείας, με κρατικούς φορείς, τοπική αυτοδιοίκηση και με κάθε συνεργάτη - συναλλασσόμενο με την Εταιρεία, σε επίπεδο ελεγκτικού ενδιαφέροντος.

11. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

11.1 Γενικά

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου αποτελεί ανεξάρτητη Οργανωτική Μονάδα σε επίπεδο Διεύθυνσης, στελεχωμένη από κατάλληλο εξειδικευμένο και επιστημονικά καταρτισμένο προσωπικό Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΑΕΙ - ΑΤΕΙ) διαφόρων ειδικοτήτων, ανάλογων του εύρους δραστηριοτήτων και των αναγκών της εταιρείας και λειτουργεί στο πλαίσιο των νόμων, των Διεθνών Προτύπων του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών, των οδηγιών των Εποπτικών Αρχών, του Καταστατικού και του Εσωτερικού Κανονισμού και των Κανόνων Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

Ο αριθμός των εσωτερικών ελεγκτών της μονάδας εσωτερικού ελέγχου πρέπει να είναι ανάλογος με το μέγεθος της εταιρείας, τον αριθμό των υπαλλήλων της, τα γεωγραφικά σημεία όπου δραστηριοποιείται, τον αριθμό των λειτουργικών και των επιτελικών μονάδων και των ελεγκτέων οντοτήτων εν γένει. Αναλογικά με το μέγεθος της εταιρείας και του ομίλου, το εύρος των αντικειμένων της και το πλήθος των απασχολούμενων σε αυτή και σύμφωνα με τις βέλτιστες πρακτικές, ο αριθμός ελεγκτών που απαιτείται είναι 1% επί του συνόλου των απασχολούμενων.

Δεν μπορούν να ορισθούν ως Δ/ντες Εσωτερικού Ελέγχου και Εσωτερικοί Ελεγκτές μέλη του

Διοικητικού Συμβουλίου, μέλη μετά δικαιώματος ψήφου τυχόν Επιτροπών διαρκούς χαρακτήρα της εταιρείας καθώς και πρόσωπο που έχει στενούς δεσμούς με οιονδήποτε έχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες στην εταιρεία ή σε εταιρεία του Ομίλου της. Επίσης, απασχολούμενος στη μονάδα εσωτερικού ελέγχου δεν μπορεί να είναι διευθυντικό στέλεχος το οποίο έχει και άλλες εκτός του Εσωτερικού Ελέγχου αρμοδιότητες ή συγγενής διευθυντικού στελέχους μέχρι και δευτέρου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας.

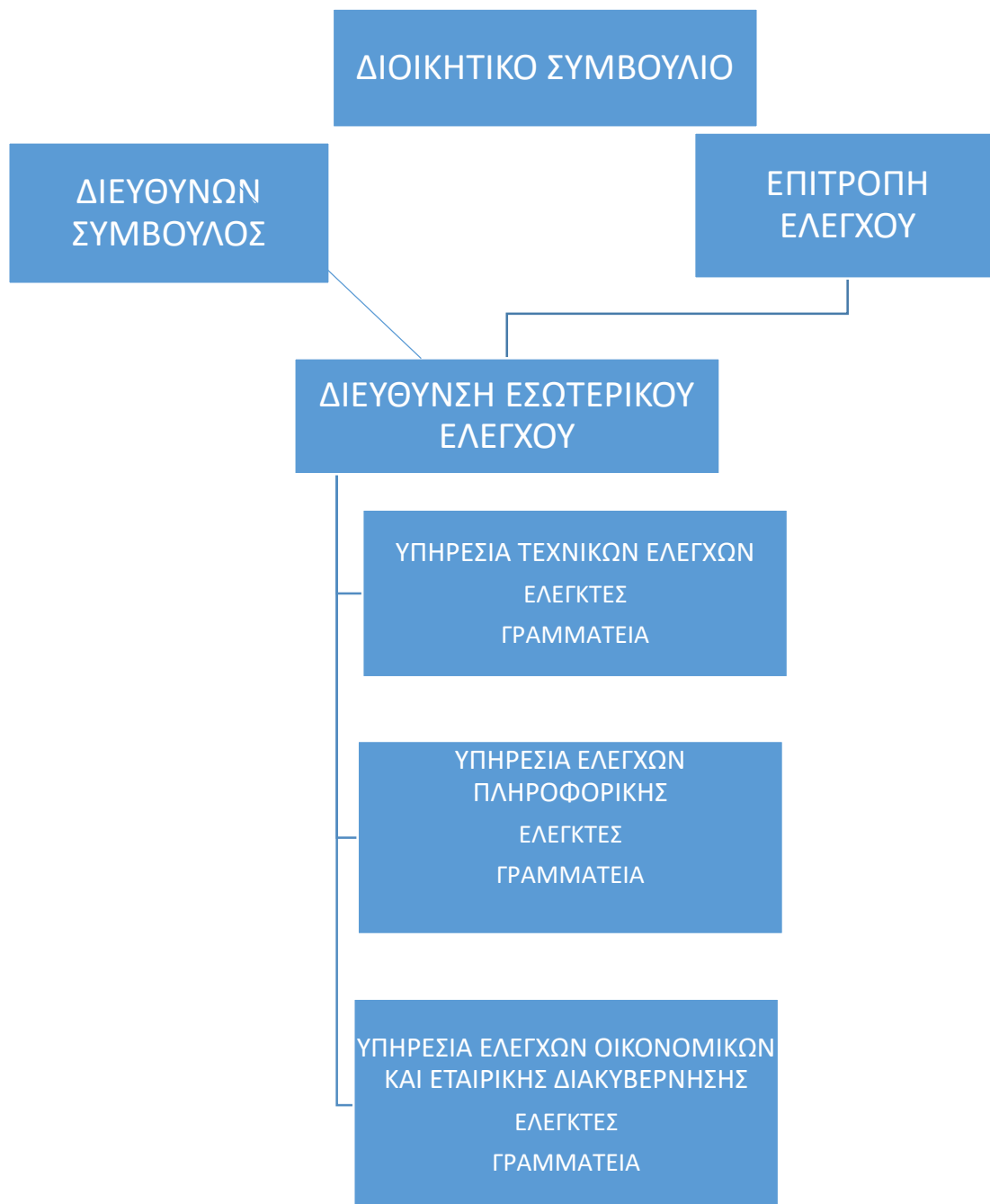
11.2 Οργανόγραμμα - Δομή της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου υπάγεται λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου, και διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Ο επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, 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. Υπάγεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου. Ως επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, δεν μπορεί να είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή μέλος με δικαίωμα ψήφου σε επιτροπές διαρκούς χαρακτήρα της Εταιρείας και να έχει στενούς δεσμούς με οποιονδήποτε κατέχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες στην Εταιρεία ή σε εταιρεία του Ομίλου.

Για την επάρκεια οργάνωσης και στελέχωσης της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και την εκπαίδευση των στελεχών της Διεύθυνσης, ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου λαμβάνει υπόψη τις εκάστοτε ελεγκτικές ανάγκες που προκύπτουν και εισηγείται σχετικώς προς την Επιτροπή Ελέγχου για έγκριση κάλυψης των οργανωτικών αναγκών και η οποία Επιτροπή εισηγείται την πρόταση για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο/ Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Για την καλύτερη οργάνωση της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου και λόγω του εύρους των δραστηριοτήτων της ΕΥΔΑΠ οι εσωτερικοί ελεγκτές χωρίζονται αναλόγως της ειδικότητάς τους σε τρεις Υπηρεσίες: οικονομικός και εταιρικής διακυβέρνησης έλεγχος, τεχνικός έλεγχος, έλεγχος πληροφορικών συστημάτων. Σε περιπτώσεις μεικτών αντικειμένων ελέγχου συγκροτούνται κοινές ομάδες ελέγχου, που διαθέτουν όλες τις σχετικές εξειδικεύσεις, προκειμένου να είναι πολύπλευρη η προσέγγιση του ελέγχου για την κάλυψη όσο το δυνατόν περισσότερων πτυχών. Ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου ορίζει τους επικεφαλής ελεγκτές σε κάθε Υπηρεσία για την εποπτεία των αντίστοιχων ελεγκτικών ομάδων. Οι επικεφαλής ελεγκτές θα πρέπει να έχουν προϋπηρεσία ως ελεγκτές τουλάχιστον 2 ετών.

Οποιαδήποτε προηγούμενη εκδοθείσα Απόφαση Δ.Σ. σχετικά με θέματα θεσμικά, οργάνωσης και δομής της Διεύθυνσης και των ελεγκτών καταργείται.



12. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ – ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΤΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ**12.1 Κριτήρια επιλογής του Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου**

Ο επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου ορίζεται και ανακαλείται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, 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.

Διαθέτει αναγνωρισμένο τίτλο Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΑΕΙ-ΑΤΕΙ), μεταπτυχιακό και αναγνωρισμένη διεθνώς επαγγελματική πιστοποίηση στον εσωτερικό έλεγχο (CIA). Έχει συνολική εμπειρία τουλάχιστον δέκα χρόνια στην Εταιρεία, εκ των οποίων τα τέσσερα τουλάχιστον ως εσωτερικός ελεγκτής και τα δύο τουλάχιστον σε θέση ευθύνης (Προϊστάμενος Υπηρεσίας και άνω). Επίσης, διαθέτει καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας και χρήσης ΗΥ, κριτική και αναλυτική σκέψη, ικανότητες διοίκησης, γραπτής και προφορικής επικοινωνίας, οργάνωσης, σχεδιασμού και λήψης αποφάσεων. Πρέπει επίσης να πληροί τα κριτήρια μέλους του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών.

Η Εταιρεία ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, υποβάλλοντας τα πρακτικά της σχετικής συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη μεταβολή αυτή.

12.2 Κριτήρια Επιλογής των Εσωτερικών Ελεγκτών

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές Α' και Β' ορίζονται και ανακαλούνται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της εταιρείας κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου, σύμφωνα με τις εκάστοτε ελεγκτικές ανάγκες της Εταιρείας και την αξιολόγηση της επάρκειάς τους. Διαθέτουν αναγνωρισμένο τίτλο Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΑΕΙ-ΑΤΕΙ), καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας και ΗΥ και πρέπει να πληρούν τα κριτήρια μέλους του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών.

Οι Ελεγκτές Α' έχουν συνολική προϋπηρεσία, τουλάχιστον οκτώ χρόνια στην Εταιρεία εκ των οποίων τα δύο χρόνια, τουλάχιστον, ως Ελεγκτές Β' ή σε θέση ευθύνης.

Οι Ελεγκτές Β' έχουν συνολική προϋπηρεσία, τουλάχιστον πέντε χρόνια, εντός ή εκτός της Εταιρείας.

Η προαγωγή των ελεγκτών Β' σε Α' γίνεται με κριτήριο την αξιολόγησή τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, τα βασικά σημεία της οποίας περιγράφονται στο αντίστοιχο κεφάλαιο του Κανονισμού.

Τα στελέχη του εσωτερικού ελέγχου θα πρέπει να έχουν άριστη γνώση των Διεθνών Προτύπων για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, όπως καθορίζονται από το Διεθνές Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών και επαρκή γνώση της εταιρείας. Θα πρέπει να διακρίνονται για τον επικοινωνιακό χαρακτήρα, το πνεύμα συνεργασίας, την κριτική και αναλυτική ικανότητα, τη διάθεση συνεχούς επιμόρφωσης, την οικονομική σκέψη, την ανεξαρτησία, την αντικειμενικότητα, την ακεραιότητα και την εχεμύθεια.

Ως επιπλέον κριτήρια για την επιλογή των Ελεγκτών λαμβάνονται:

- i. Η απόκτηση αναγνωρισμένων πιστοποιήσεων στον εσωτερικό έλεγχο.
- ii. Γνώση οικονομικών, διοικητικών, τεχνικών, πληροφορικής, οργάνωσης, διαχείρισης κινδύνων.
- iii. Γνώσεις στατιστικής και ανάλυσης δεδομένων.
- iv. Κατανόηση των αρχών διοίκησης και γνώση λειτουργίας της Εταιρείας.
- v. Ικανότητα να γίνονται αντιληπτές αποκλίσεις από τις βέλτιστες πρακτικές διακυβέρνησης.
- vi. Ικανότητα καλής επικοινωνίας (αμφίδρομης), προφορικής και γραπτής.
- vii. Ικανότητα και διάθεση να συνεργάζεται με τον Επικεφαλής της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, τους συναδέλφους της Διεύθυνσης και τους ελεγχόμενους.
- viii. Επαγγελματισμός, όπως αυτός ορίζεται από Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική

Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, όπως καθορίζονται από το Διεθνές Ινστιτούτο

Εσωτερικών Ελεγκτών.

12.3 Αξιολόγηση των Στελεχών της Διεύθυνσης

Ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου αξιολογείται, κάθε χρόνο για το έργο του από την Επιτροπή Ελέγχου, με βάση τα εξής κριτήρια:

- Υλοποίηση των συγκεκριμένων στόχων οργάνωσης που θέτει η Επιτροπή,
- Ανεξαρτησία, Αντικειμενικότητα και Ήθος.
- Ανασχεδιασμός και εποπτεία διαδικασιών σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, όπως καθορίζονται από το Διεθνές Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών και με στόχο τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου.
- Ικανοποιητική κάλυψη του ελεγκτικού περιβάλλοντος στο πλάνο ελέγχων, σύμφωνα με την αξιολόγηση κινδύνων και με τη γνώση του επιχειρηματικού περιβάλλοντος.
- Τακτική, πλήρης και επαρκής υποβολή ενημερώσεων προς την Επιτροπή Ελέγχου και τη Διοίκηση.
- Συνεργασία και συμμόρφωση με τις υποδείξεις της Επιτροπής Ελέγχου.
- Διαχείριση ανθρωπίνων πόρων (αξιολόγηση των αναγκών σε ανθρώπινους πόρους, παροχή ευκαιριών εκπαίδευσης και ανάπτυξης, διοίκηση προσωπικού).

Οι εσωτερικοί ελεγκτές (ελεγκτές Α και Β και επικεφαλής Υπηρεσιών) αξιολογούνται κάθε χρόνο για το έργο τους από τον Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου. Το βασικό κριτήριο για την αξιολόγηση του κάθε ελεγκτή είναι η υλοποίηση των ανατεθέντων σε αυτόν ελέγχων εντός του τεθέντος χρονοδιαγράμματος με την πλήρη, επαρκή και τεκμηριωμένη κάλυψη των στόχων, του εύρους και του προγράμματος ελέγχου.

Κατ' ελάχιστον πρόσθετα κριτήρια της απόδοσης και του έργου των ελεγκτών είναι τα εξής:

- Συμβολή στην επίτευξη στόχων / έργων της ΔΕΕ
- Έγκαιρη υλοποίηση / διεκπεραίωση εργασιών
- Εκτέλεση πρόσθετων αρμοδιοτήτων
- Επιτυχία στην εκτέλεση των εργασιών του ρόλου
- Προστιθέμενη αξία προς τον Οργανισμό
- Προσανατολισμός στο αποτέλεσμα
- Οργάνωση Ομάδας
- Ανάθεση και επίβλεψη εργασιών
- Ανάληψη πρωτοβουλιών
- Αντιμέτωπιση αλλαγών
- Προσαρμοστικότητα σε αλλαγές
- Διαχείριση κρίσεων
- Έγκαιρη και ποιοτική ενημέρωση
- Ποιοτικός γραπτός και προφορικός λόγος
- Διάχυση πληροφοριών στην ομάδα εργασίας
- Τήρηση πολιτικών και διαδικασιών της εταιρείας
- Επαφές/κλίμα συνεργασίας με ελεγχόμενο
- Συνεργασία
- Ομαδικότητα
- Συμπεριφορά
- Συμμόρφωση με κατευθύνσεις και οδηγίες από τους επικεφαλής και τον Δ/ντή
- Τήρηση του κανονισμού, των πολιτικών και διαδικασιών της Διεύθυνσης, του Κώδικα Δεοντολογίας και των Διεθνών Προτύπων

• Ελεγκτικές και τεχνικές δεξιότητες και γνώσεις.(οικονομικά, λογιστικά, νομικά, εταιρική διακυβέρνηση, controls, διαχείριση κινδύνων, πληροφορικά συστήματα)

- Κατανόηση των αρχών διοίκησης και γνώση της εταιρείας.
- Πολύ καλές γνώσεις χειρισμού ΗΥ.
- Επαγγελματική επιμέλεια και συνεχής εξέλιξη

Ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου μπορεί να χρησιμοποιεί επιπρόσθετα το Γενικό Πλαίσιο Ικανοτήτων Εσωτερικού Ελέγχου του ΙΙΑ ή κάθε άλλο παρόμοιο πλαίσιο προκειμένου να καθορίζει τα κριτήρια αξιολόγησης της επάρκειας των εσωτερικών ελεγκτών.

12.4 Εκπαίδευση των Εσωτερικών Ελεγκτών

Ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου συντάσσει πρόγραμμα συνεχούς εκπαίδευσης των στελεχών και εγκρίνει τη δαπάνη συμμετοχής σε κάθε σεμινάριο, προκειμένου να επιτευχθούν και οι προσωπικοί στόχοι για εκπαίδευση κάθε ελεγκτή, αλλά και οι στόχοι της Διεύθυνσης. Το κόστος του εκπαιδευτικού προγράμματος εμπεριέχεται στον Προϋπολογισμό της Υπηρεσίας, ο οποίος εγκρίνεται από την Επιτροπή Ελέγχου και από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο μέσω της διαδικασίας που ακολουθεί η εταιρεία.

13. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

13.1 Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου

Σχέσεις Αναφοράς

Ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου αναφέρεται λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου και διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της εταιρείας.

Ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου είναι υπεύθυνος για την ανάπτυξη της Στρατηγικής του Εσωτερικού Ελέγχου, της εφαρμογής των πολιτικών και διαδικασιών ελέγχου, της καθοδήγησης των στελεχών και της εύρυθμης λειτουργίας της υπηρεσίας, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται ότι η λειτουργία της Διεύθυνσης δημιουργεί αξία στην Εταιρεία.

Ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου ασκεί επιτελικό έργο:

- Διευθύνει
- Οργανώνει
- Στελεχώνει
- Συντονίζει
- Παρακινεί
- Καθοδηγεί
- Ελέγχει τις λειτουργίες της Διεύθυνσης
- Συμβουλεύει
- Ενημερώνει την Επιτροπή Ελέγχου, τη Διοίκηση και το Διοικητικό Συμβούλιο.

Τα καθήκοντα του Επικεφαλής της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου είναι τα ακόλουθα:

- Να εφαρμόζει και να τηρεί τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (Standards for the Professional Practice of Internal Auditing), όπως αυτά ορίζονται από το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (Ι.Ε.Ε.).

- Να ασκεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και στο πλαίσιο των ελεγκτικών του καθηκόντων.

- Να ενημερώνει για τις ανάγκες σε πόρους και μέσα του τμήματος και να αναλαμβάνει την ορθή αξιοποίησή τους, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι της Διεύθυνσης.

- Να καταρτίζει την πολιτική και τις διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου.

- Να αποσπά στελέχη από μη ελεγχόμενες Δραστηριότητες, με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου για την παροχή υπηρεσιών στον Εσωτερικό Έλεγχο, για όσο χρόνο απαιτείται για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου, κάτω από την καθοδήγηση του Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου.

- Να αξιολογεί και να επιλέγει τα στελέχη που είναι υποψήφια για την κάλυψη των οργανικών θέσεων της Διεύθυνσης, τα οποία στη συνέχεια θα τα προτείνει προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

- Να φροντίζει για την κατάλληλη εκπαίδευση των στελεχών και να αξιοποιεί το στελεχειακό δυναμικό, κατά τον πλέον άριστο τρόπο με γνώμονα την αναβάθμιση της ποιότητας των υπηρεσιών ελέγχου.

- Να υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων, καθώς και τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της μονάδας εν γένει. Το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων καταρτίζεται με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της Εταιρείας, αφού προηγουμένως ληφθεί υπόψη γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου.

- Να προσδιορίζει τις προτεραιότητες λειτουργίας της Διεύθυνσης, σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, το καταστατικό και τους γενικότερους σκοπούς και τους στόχους της Εταιρείας, καθώς και να μεριμνά για την εκτέλεση του Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχων.

- Να υιοθετεί τις κατάλληλες πρακτικές και μεθοδολογίες για την επισκόπηση των κινδύνων, να αξιολογεί την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και τις κατά περίπτωση πρόσθετες ελεγκτικές εργασίες που απαιτούνται, κατά περίπτωση, από το Διοικητικό Συμβούλιο.

- Να συνεργάζεται με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές και Συμβούλους, ώστε να καλύπτονται ελεγκτικά όσο γίνεται καλύτερα οι ελεγχόμενες περιοχές και παράλληλα να αποφεύγεται ο διπλός έλεγχος και κατ' επέκταση η διπλή οικονομική επιβάρυνση των εργασιών.

- Να συνεργάζεται με τις ελεγκτικές και ρυθμιστικές αρχές, όταν αυτό ζητηθεί εγγράφως.

- Σε συνεργασία με την Επιτροπή Ελέγχου να πληροφορεί το ΔΣ, τουλάχιστον ανά τρίμηνο, για τις βασικές διαπιστώσεις και προτάσεις των ολοκληρωθέντων ελέγχων και για την πρόοδο υλοποίησης των διορθωτικών ενεργειών από προηγούμενους ελέγχους (follow up) καθώς επίσης και για το ποιοι έλεγχοι βρίσκονται σε εξέλιξη.

- Να κρατά συνεχώς ενήμερους τη Διοίκηση και την Επιτροπή Ελέγχου για θέματα που άπτονται της λειτουργίας της Διεύθυνσης, καθώς και της αποδοχής και της συνεργασίας του Εσωτερικού Ελέγχου με τις υπόλοιπες Διευθύνσεις της Εταιρείας.

- Να εποπτεύει και να αξιολογεί το ελεγκτικό έργο από το αρχικό μέχρι το τελικό στάδιο και να δίνει κατευθύνσεις στους ελεγκτές. Επίσης, να επεξεργάζεται το περιεχόμενο των τελικών Εκθέσεων και να τις διαμορφώνει κατάλληλα στο πνεύμα των ελεγκτικών αρχών, διαδικασιών και προτύπων. Να συντάσσει επιτελική σύνοψη για κάθε έκθεση ελέγχου.

- Να έχει εγκαθιδρύσει και να προγραμματίζει ανάλογα μια διαδικασία παρακολούθησης (follow - up), για την αντιμετώπιση των διαπιστώσεων των ελέγχων.

- Να συντάσσει τον Ετήσιο Προϋπολογισμό της Διεύθυνσης.

- Να συντάσσει την Ετήσια Έκθεση Πεπραγμένων της Διεύθυνσης προς την Επιτροπή Ελέγχου και μέσω αυτής προς το ΔΣ, η οποία θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής : ενημέρωση για τυχόν ύπαρξη περιορισμών στους πόρους και το εύρος των εργασιών του εσωτερικού ελέγχου, τυχόν απειλών της ανεξαρτησίας και της αντικειμενικότητας του εσωτερικού ελέγχου, τα αποτελέσματα του προγράμματος ποιότητας, το ποσοστό κάλυψης του ετησίου πλάνου ελέγχων και άλλους δείκτες απόδοσης, βασικές αδυναμίες του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, Διαχείρισης Κινδύνων και Εταιρικής Διακυβέρνησης και σχετικές προτάσεις, όπως προέκυψαν από τους διενεργηθέντες ελέγχους, την πορεία υλοποίησης διορθωτικών ενεργειών καθώς επίσης και θέματα για τα οποία αν και η Διοίκηση της Εταιρείας αποδέχθηκε τον κίνδυνο, αυτός υπερβαίνει τα ανεκτά επίπεδα.

- Να επισκοπεί και να προβαίνει σε επικαιροποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας της Δ/σης, καθώς και του κεφαλαίου του Κανονισμού Λειτουργίας της εταιρείας που αφορά στη Δ/ση Εσωτερικού Ελέγχου.

- Να αναλαμβάνει τη διενέργεια προγραμματισμένων ελέγχων, σύμφωνα με το Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχου ή έκτακτους ελέγχους με δική του πρωτοβουλία, έχοντας τη σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου.

- Ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου θα μπορεί, κατόπιν εντολής της Επιτροπής Ελέγχου, να αναλαμβάνει συμβουλευτικές υπηρεσίες, κατά τρόπο που δεν θα επηρεάζει την αντικειμενικότητά του και δεν θα αναλαμβάνει διοικητικές ευθύνες.

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

- Να γνωστοποιεί εγκαίρως προς το Διοικητικό Συμβούλιο την πρόθεσή του να διενεργεί

συναλλαγές σε μετοχές και παράγωγα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 8, α. ε. κ. 5/204/2000 ή τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

- Να παρίσταται κατά τις Γενικές Συνελεύσεις των Μετόχων.

13.2 Επικεφαλής ελεγκτής Υπηρεσίας

Σχέσεις Αναφοράς

Οι επικεφαλής ελεγκτές αναφέρονται απευθείας στον Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου.

Αρμοδιότητες

Ο επικεφαλής ελεγκτής κάθε Υπηρεσίας - υπό τις κατευθύνσεις του Διευθυντή- και σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Διαδικασιών της Δ/νσης, σχεδιάζει τον έλεγχο, συντάσσει τα προγράμματα ελέγχων, συμμετέχει στις ελεγκτικές διαδικασίες και την ανάλυση των στοιχείων, συντονίζει την ελεγκτική ομάδα και την επικοινωνία της με τις ελεγχόμενες μονάδες, επιμελείται τη σύνταξη της έκθεσης και τη συζήτηση των ευρημάτων και των προτάσεων του ελέγχου. Ελέγχει την ακρίβεια, την πληρότητα και την επάρκεια της τεκμηρίωσης, την πληρότητα των Φύλλων Εργασίας και του φακέλου του ελέγχου. Εποπτεύει την καταχώρηση στην πλατφόρμα follow up και την φυσική και ψηφιακή αρχειοθέτηση του ελέγχου. Ενημερώνει τον Διευθυντή για τυχόν ανάγκες σε πόρους και σε εκπαίδευση.

Είναι υπεύθυνος να διασφαλίζει την έγκαιρη ολοκλήρωση του κάθε ελέγχου με τρόπο που να ικανοποιεί την επίτευξη των στόχων του ελέγχου και την επαρκή κάλυψη του εύρους του και την ανάδειξη των σημαντικών θεμάτων και κινδύνων της υπό έλεγχο δραστηριότητας. Μετά την ολοκλήρωση κάθε ελέγχου, ο επικεφαλής του ελέγχου θα συντάσσει για κάθε μέλος της ομάδας Φύλλο Αξιολόγησης όπου επισημαίνεται η απόδοσή του, καθώς και οι αδυναμίες του με συγκεκριμένες παρατηρήσεις.

Επιπλέον, ως ελεγκτής έχει τις αρμοδιότητες των ελεγκτών όπως περιγράφονται στη συνέχεια.

13.3 Εσωτερικός Ελεγκτής Α' και Β'

Σχέσεις Αναφοράς

Οι Ελεγκτές Α' και Β' αναφέρονται στον Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου και στους επικεφαλής ελεγκτές.

13.4 Αρμοδιότητες Ελεγκτών

Οι εσωτερικοί ελεγκτές οφείλουν:

- Να εφαρμόζουν και να τηρούν τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (Standards for the Professional Practice of Internal Auditing), όπως αυτά ορίζονται από το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (I.E.E.), τον Κώδικα Δεοντολογίας και το Πλαίσιο Εφαρμογής.

- Να ασκούν τα καθήκοντά τους σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, του Εγχειριδίου Διαδικασιών της Διεύθυνσης και των οδηγιών του Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου.

- Να βρίσκονται σε επαγρύπνηση αναφορικά με τους σημαντικούς κινδύνους που ενδέχεται να επηρεάσουν τους αντικειμενικούς σκοπούς και τις λειτουργίες της Εταιρείας.

- Να εξασφαλίζουν έγκαιρη, ακριβή, επαρκή και κατάλληλη ελεγκτική μαρτυρία - τεκμηρίωση, ώστε το προϊόν της εργασίας τους να μην αμφισβητείται. Να γίνεται αποδεκτό το έργο, να υποδεικνύει τα δυνατά και αδύνατα σημεία των λειτουργικών διαδικασιών, συμβάλλοντας από τη μεριά τους, στο μέτρο που τους αναλογεί, στη μακροχρόνια αναπτυξιακή πορεία της εταιρείας.

- Να καλύπτουν επαρκώς τους στόχους και το εύρος του ελέγχου, όπως αυτά προσδιορίζονται από τον Διευθυντή του Εσωτερικού Ελέγχου.

- Να ολοκληρώνουν εντός του προβλεπόμενου χρονοδιαγράμματος τους ανατεθέντες σε αυτούς ελέγχους.

- Να παρουσιάζουν τις διαπιστώσεις και τις προτάσεις τους στις εκθέσεις ελέγχου με αντικειμενικό, σαφή, ακριβή, εύληπτο τρόπο.

- Να ενδιαφέρονται για τη συνεχή επαγγελματική τους επιμόρφωση και επάρκεια, συμμετέχοντας σε εκπαιδευτικές ευκαιρίες που τους παρέχει η εταιρεία.
- Να ενημερώνουν εγγράφως και εγκαίρως τον Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου, κατά την ανάθεση ελέγχων σε αυτούς, για τη συνδρομή καταστάσεων φαινομενικής ή πραγματικής σύγκρουσης συμφερόντων στο πρόσωπό τους.
- Να χρησιμοποιούν σύγχρονες ελεγκτικές τεχνικές υποβοηθούμενες από πληροφορικά συστήματα, εργαλεία ανάλυσης δεδομένων και εφαρμογές πληροφορικής.
- Στο πλαίσιο των ελεγκτικών δραστηριοτήτων, οι Εσωτερικοί Ελεγκτές:
 - Συμμετέχουν στην κατάρτιση του Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχων.
 - Διεξάγουν ελέγχους οικονομικούς, λειτουργικούς, διοικητικούς, τεχνικούς, πληροφορικής, ποιοτικούς, συμμόρφωσης, υγιεινής και ασφάλειας, εταιρικής κοινωνικής ευθύνης και κάθε μορφής - αναγκαίο έλεγχο, σύμφωνα με το εγχειρίδιο διαδικασιών, τα προγράμματα ελέγχων, και τις εντολές του επικεφαλής ελεγκτή, του Διευθυντή και της Επιτροπής Ελέγχου.
 - Σχεδιάζουν ελέγχους, συντάσσουν προγράμματα ελέγχου για το κατά περίπτωση ελεγκτικό έργο. Αναθεωρούν τα παλαιά μετά από ελέγχους, τα οποία και υποβάλλουν στον Επικεφαλής Ελεγκτή και στον Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου για ενημέρωση και έγκριση. Συγκεντρώνουν, αναλύουν, προβαίνουν σε δειγματοληψία και επεξεργάζονται το αναγκαίο υλικό για τη διεκπεραίωση του ελέγχου και προβαίνουν σε όλες τις απαραίτητες ελεγκτικές ενέργειες, όπως περιγράφονται στο εγχειρίδιο διαδικασιών της Δ/σης και συντάσσουν τα Φύλλα Εργασίας.
 - Συζητούν τα ευρήματα του ελέγχου με τους ελεγχόμενους, κατά τη διάρκεια του ελέγχου και πριν τη σύνταξη των Εκθέσεων, εκτός των απορρήτων, τα οποία και οριστικοποιούν. Παρακολουθούν την αποστολή απαντήσεων από τους ελεγχόμενους στα σχέδια ελέγχων.
 - Συντάσσουν το σχέδιο και την τελική έκθεση ελέγχου, πλην της επιτελικής σύνοψης που τη συντάσσει ο Διευθυντής.
 - Καταχωρούν στην πλατφόρμα follow up τα απαιτούμενα στοιχεία και παρακολουθούν την εφαρμογή των διορθωτικών ενεργειών και την αντιμετώπιση των διαπιστώσεων που προέκυψαν από τα πορίσματα των ελέγχων, για το κλείσιμο των ελέγχων.
 - Ενημερώνουν και αιτιολογούν, εγγράφως, στον επικεφαλής, τυχόν αποκλίσεις από τους προβλεπόμενους χρόνους εκτέλεσης των ελέγχων, μετά από την ολοκλήρωση του κάθε ελέγχου.
 - Συντάσσουν, ο καθένας για λογαριασμό του ελεγκτή, timesheet εργασιών, που υποβάλλουν στον επικεφαλής για έγκριση και στη συνέχεια στον Διευθυντή.
 - Προσφέρουν συμβουλευτικές υπηρεσίες κατά τρόπο που να μην επηρεάζει την ανεξαρτησία και την αντικειμενικότητά τους μετά από σχετική εντολή του Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου.
 - Φροντίζουν με τη βοήθεια της Γραμματείας για τη φυσική και ψηφιακή αρχειοθέτηση των ελέγχων.
 - Αναλαμβάνουν κατόπιν εντολής του Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου έργα οργανωτικού και διοικητικού χαρακτήρα και υποστήριξης του συστήματος ποιότητας.

13.5 Αρμοδιότητες Γραμματέως

Τα καθήκοντα της Γραμματέως είναι τα ακόλουθα:

- Τηρεί τον Κώδικα Δεοντολογίας των Εσωτερικών Ελεγκτών, σε ό,τι την αφορά.
- Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη στους ελεγκτές κατά τη διενέργεια των ελέγχων, τηρώντας την απαιτούμενη εμπιστευτικότητα.
- Επιμελείται του χώρου της Διεύθυνσης, ώστε να είναι ευπρεπής.
- Κειμενογραφεί, διακινεί, πρωτοκολλεί και αρχειοθετεί την αλληλογραφία, ελέγχους και έντυπα ελέγχων.
- Διαχειρίζεται ό,τι αφορά τις παρουσίες και τις άδειες του προσωπικού
- Διαχειρίζεται τις παραγγελίες και τις αιτήσεις.
- Μεριμνά για τον εφοδιασμό της Διεύθυνσης και των Υπηρεσιών της σε υλικά γραφείου και εξοπλισμό.
- Βοηθά τους ελεγκτές στη φυσική και ψηφιακή αρχειοθέτηση των ελέγχων.
- Υποστηρίζει διοικητικά το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας, τις πιστοποιήσεις και τις δημόσιες

σχέσεις της Δ/σης και των Υπηρεσιών της.

- Καταχωρεί στην ηλεκτρονική πλατφόρμα follow up και διαχειρίζεται τη ιστοθέση υπό την εποπτεία των ελεγκτών.

- Οργανώνει το αρχείο της Διεύθυνσης και μεριμνά για την ασφάλειά του.

- Μεριμνά, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Εταιρείας, σε ό,τι αφορά τις μετακινήσεις των στελεχών της Διεύθυνσης και των Υπηρεσιών

- Φροντίζει για τις λεπτομέρειες εκπαίδευσης των ελεγκτών, τη συμμετοχή τους σε ημερίδες, συνέδρια και την τακτοποίηση των ετήσιων συνδρομών.

- Καταχωρεί τα στοιχεία του προϋπολογισμού και των δαπανών, συντάσσει τις σχετικές αιτήσεις προμηθειών και πρωτόκολλα και παρακολουθεί την τήρηση του εγκεκριμένου Προϋπολογισμού δαπανών της Υπηρεσίας.

- Συντάσσει ετήσιο Απολογισμό Δράσης και τον υποβάλλει στον Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου.

14. ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΚΤΩΝ

14.1 Γενικά

Ο Κώδικας Ηθικών Αρχών της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου έχει προκύψει ως αποτέλεσμα της επεξεργασίας των Κανόνων της Επαγγελματικής Δεοντολογίας των Εσωτερικών Ελεγκτών, που απορρέουν από τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.

Οι αρχές και οι κανόνες συμπεριφοράς που παρατίθενται στον παρόντα Κανονισμό στοχεύουν στην εδραίωση της εμπιστοσύνης των ελεγχόμενων μονάδων με τους Εσωτερικούς Ελεγκτές, στη δημιουργία σχέσεων συνεργασίας, διαφάνειας και ειλικρίνειας μεταξύ των εμπλεκόμενων μερών, με στόχο την αποτελεσματική λειτουργία της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και την ενίσχυση της λειτουργικής αξιοπιστίας της Εταιρείας.

Με ευθύνη του Επικεφαλής της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, τα στελέχη της Μονάδας οφείλουν να είναι ενήμερα για το περιεχόμενο του Κώδικα Δεοντολογίας, καθώς και για την εφαρμογή του.

Σκοπός του Κώδικα Δεοντολογίας του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (Ι.Ε.Ε.) είναι να προάγει την ελεγκτική και την ηθική κουλτούρα στο επάγγελμα του Εσωτερικού Ελέγχου.

Ο Κώδικας Δεοντολογίας του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών αποσκοπεί να συμπεριλάβει δύο θεμελιώδη συστατικά στοιχεία:

1. Τις αρχές που σχετίζονται με το επάγγελμα και την πρακτική του Εσωτερικού Ελέγχου.

2. Τους κανόνες συμπεριφοράς που τις περιγράφουν οι οδηγίες και που αναμένεται να ακολουθούν οι Εσωτερικοί Ελεγκτές.

Ο Κώδικας Δεοντολογίας σε συνδυασμό με το Πλαίσιο Επαγγελματικής Εφαρμογής, παρέχουν την καθοδήγηση στους Εσωτερικούς Ελεγκτές, ώστε να εκτελούν τα καθήκοντά τους με τον πλέον επαγγελματικό τρόπο.

14.2 Βασικές Αρχές Εσωτερικών Ελεγκτών

Οι απασχολούμενοι στη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, Εσωτερικοί Ελεγκτές, για λόγους δεοντολογικούς και επαγγελματικούς οφείλουν να εφαρμόζουν και να υπερασπίζονται τις ακόλουθες αρχές και κανόνες:

14.2.1 Ακεραιότητα

Η ακεραιότητα των Εσωτερικών Ελεγκτών εδραιώνει την εμπιστοσύνη στο πρόσωπό τους και ενδυναμώνει την κρίση τους.

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές:

- α. Εκτελούν την εργασία τους με εντιμότητα, επιμέλεια και υπευθυνότητα.

- β. Τηρούν τους νόμους και προβαίνουν στις κοινοποιήσεις που απαιτούνται από την νομοθεσία και το επάγγελμα.

- γ. Δεν εμπλέκονται συνειδητά, ως μέρη, σε οποιαδήποτε παράνομη δραστηριότητα, ούτε

εμπλέκονται σε πράξεις ατιμωτικές για το επάγγελμα του Εσωτερικού Ελεγκτή ή για την Εταιρεία.

δ. Σέβονται και συμβάλλουν στους νόμιμους και ηθικούς αντικειμενικούς σκοπούς της Εταιρείας.

14.2.2 Αντικειμενικότητα

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές οφείλουν να επιδεικνύουν το υψηλότερο δυνατό επίπεδο επαγγελματικής αντικειμενικότητας κατά τη συγκέντρωση, αξιολόγηση και κοινοποίηση των πληροφοριών για τη δραστηριότητα ή τη διαδικασία που εξετάζεται. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές προβαίνουν σε μια ισορροπημένη εκτίμηση όλων των σχετικών περιπτώσεων και δεν επηρεάζονται αδικαιολόγητα από τα δικά τους συμφέροντα ή τα συμφέροντα άλλων, κατά το σχηματισμό των κρίσεων.

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές θα πρέπει να είναι αντικειμενικοί κατά τη διενέργεια των ελέγχων. Η αντικειμενικότητα είναι μια στάση αρχής, την οποία θα πρέπει να διατηρούν οι Εσωτερικοί Ελεγκτές, κατά τη διενέργεια των ελέγχων.

Η αντικειμενικότητα απαιτεί οι Εσωτερικοί Ελεγκτές να εκτελούν το έργο τους με τέτοιο τρόπο, ώστε να έχουν ειλικρινή πίστη στο προϊόν της εργασίας τους και να μη γίνονται συμβιβασμοί όσον αφορά στην ποιότητα του έργου.

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές:

α. Δεν θα συμμετέχουν σε οποιαδήποτε δραστηριότητα ή σχέση που ενδέχεται να βλάψει ή να θεωρείται ότι βλάπτει την απροκατάληπτη εκτίμησή τους. Αυτή η συμμετοχή συμπεριλαμβάνει εκείνες τις δραστηριότητες ή σχέσεις που ενδέχεται να συγκρούονται με τα συμφέροντα της Εταιρείας.

β. Δεν θα αποδέχονται οτιδήποτε μπορεί να βλάψει ή να θεωρείται ότι βλάπτει την επαγγελματική τους εκτίμηση.

γ. Δεν επιτρέπεται να κοινοποιούν πληροφορίες που τους γνωστοποιούνται κατά τη διάρκεια του ελέγχου γιατί ενδέχεται να παραποιηθούν, εάν κοινοποιηθούν, πριν την ολοκλήρωση της Έκθεσης.

δ. Δεν επιτρέπεται απόκρυψη στοιχείων ή πληροφοριών που υποπίπτουν στην αντίληψή τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας τους στον Εσωτερικό Έλεγχο.

ε. Δεν θα τοποθετούνται σε θέσεις ευθύνης σε δραστηριότητες που έχουν ελέγξει για χρονικό διάστημα ενός έτους μετά την ολοκλήρωση του σχετικού ελέγχου.

14.2.3 Εμπιστευτικότητα

Η εμπιστευτικότητα πρέπει να είναι βασικό χαρακτηριστικό που διακρίνει τους Εσωτερικούς Ελεγκτές. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές σέβονται την αξία και την κυριότητα της πληροφόρησης που λαμβάνουν και δεν επιτρέπεται να κοινοποιούν πληροφορίες χωρίς κατάλληλη εξουσιοδότηση, εκτός εάν υπάρχει νομική ή επαγγελματική υποχρέωση για να γίνει κάτι τέτοιο.

Τα στελέχη της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου οφείλουν να σέβονται τις εμπιστευτικές πληροφορίες σύμφωνα με τα επαγγελματικά πρότυπα και τα προσωπικά δεδομένα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Γενικό Κανονισμό για την Προστασία των Δεδομένων και το Ν. 4624/2019, και να τις χρησιμοποιούν μόνο για να διεκπεραιώνουν το έργο τους. Η εργασία των στελεχών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι απόρρητη και δεν πρέπει να γίνεται χρήση πληροφοριών που αποκτώνται κατά τη διάρκεια του ελέγχου, εκτός, όπως προαναφέρθηκε, εάν υπάρχει νομική ή επαγγελματική υποχρέωση για να γίνει κάτι τέτοιο.

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές:

α. Θα πρέπει να επιδεικνύουν σύνεση και σοβαρότητα στη χρήση και προστασία των πληροφοριών που αποκτούν κατά τη διάρκεια άσκησης των καθηκόντων τους.

β. Δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν πληροφορίες για προσωπικό όφελος ή κατά τρόπο αντίθετο με την νομοθεσία ή επιβλαβή για τους νόμιμους και ηθικούς αντικειμενικούς σκοπούς της Εταιρείας.

14.2.4 Επάρκεια

Η επαγγελματική επάρκεια των ελεγκτών αποτελεί στόχο του Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου, ο οποίος πρέπει να παρέχει στα στελέχη της Διεύθυνσης τη δυνατότητα να την αποκτήσουν.

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές πρέπει να διαθέτουν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις ικανότητες που απαιτούνται για την εκπλήρωση των ατομικών καθηκόντων τους. Η λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει συλλογικά να κατέχει ή να αποκτήσει τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις λοιπές ικανότητες που απαιτούνται για την εκπλήρωση των υποχρεώσεών της.

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές:

α. Θα ασχολούνται μόνο με εκείνες τις υπηρεσίες για τις οποίες διαθέτουν τις αναγκαίες γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρίες.

β. Θα παρέχουν υπηρεσίες Εσωτερικού Ελέγχου, σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.

γ. Θα βελτιώνουν συνεχώς την επάρκεια, την αποτελεσματικότητα και την ποιότητα των υπηρεσιών τους, μέσω της επιμελούς εργασίας και της συνεχούς επαγγελματικής επιμόρφωσης.

δ. Θα επιδεικνύουν επιμέλεια και αφοσίωση στο έργο τους.

14.2.5 Ανεξαρτησία

Η ανεξαρτησία επιτυγχάνεται μέσω της οργανωτικής θέσης και της ατομικής αντικειμενικότητας. Η ανεξαρτησία και η αντικειμενικότητα επιτρέπουν στους Εσωτερικούς Ελεγκτές να προσφέρουν απροκατάληπτες και αμερόληπτες κρίσεις, οι οποίες είναι σημαντικές για την ορθή διεξαγωγή του ελέγχου.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές κατά την άσκηση των καθηκόντων τους είναι οργανωτικά ανεξάρτητοι και δεν υπάγονται ιεραρχικά σε καμία άλλη οργανωτική μονάδα της Εταιρείας. Η μονάδα εσωτερικού ελέγχου υπάγεται λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου, από την οποία και εποπτεύεται.

Όλες οι δραστηριότητες της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, συμπεριλαμβανομένων ζητημάτων που αφορούν στην έκταση του ελέγχου και τους στόχους του, τις διαδικασίες, τη συχνότητα, τη χρονική περίοδο, καθώς και το περιεχόμενο των εκθέσεων ελέγχου, πρέπει να είναι ανεξάρτητες από εξωτερικές ή ενδοεταιρικές επιρροές. Οι εσωτερικοί ελεγκτές θεωρούνται ανεξάρτητοι, όταν μπορούν να ολοκληρώσουν το έργο τους ελεύθερα και αντικειμενικά. Η ανεξαρτησία από κάθε δέσμευση, σχέση ή αρχή, είναι απαραίτητη προκειμένου οι εσωτερικοί ελεγκτές να είναι σε θέση να παρέχουν ανεπηρέαστες και αμερόληπτες απόψεις προς τη βέλτιστη δυνατή διεκπεραίωση των διενεργούμενων ελέγχων. Τέλος, οι εσωτερικοί ελεγκτές δεν πρέπει να έχουν αρμοδιότητες που να σχετίζονται με τις καθημερινές δραστηριότητες της Εταιρείας, ούτε να έχουν δικαιοδοσία στις επιθεωρούμενες διαδικασίες.

14.2.6 Κώδικας Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών

Το είδος της εργασίας και η ιδιαιτερότητα του ρόλου του Εσωτερικού Ελεγκτή επιβάλλει την πιστή τήρηση και εφαρμογή του Κώδικα Δεοντολογίας του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (Ι.Ε.Ε.), με στόχο την προσφορά υψηλής ποιότητας Υπηρεσιών.

Σύμφωνα με τα Πρότυπα Επαγγελματικής Συμπεριφοράς του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών:

1. Τα μέλη ενεργούν με τιμιότητα, αντικειμενικότητα και επιμέλεια στην εκτέλεση των καθηκόντων και των ευθυνών τους.
2. Τα μέλη επιδεικνύουν αφοσίωση σε όλα τα θέματα που αφορούν στις υποθέσεις του Οργανισμού ή οποιουδήποτε άλλου, στον οποίο παρέχουν τις υπηρεσίες τους.
3. Τα μέλη δε συμμετέχουν ποτέ εν γνώσει τους σε παράνομη ή ανάρμοστη δραστηριότητα.
4. Τα μέλη δε συμμετέχουν σε πράξεις ή δραστηριότητες δυσφημιστικές για το επάγγελμα του Εσωτερικού Ελεγκτή ή για τον Οργανισμό τους.
5. Τα μέλη αποφεύγουν να συμμετάσχουν σε οποιαδήποτε δραστηριότητα, η οποία έρχεται σε σύγκρουση με τα συμφέροντα του Οργανισμού τους ή που επηρεάζει την

ικανότητά τους να φέρουν εις πέρας αντικειμενικά τα καθήκοντά τους.

6. Τα μέλη δεν επιτρέπεται να δέχονται δώρα από υπάλληλο, πελάτη, επαγγελματικό συνεργάτη του Οργανισμού, τα οποία θα μπορούσαν να επηρεάσουν την επαγγελματική τους κρίση.

7. Τα μέλη αναλαμβάνουν μόνον εκείνες τις υπηρεσίες, τις οποίες λογικά αναμένεται να ολοκληρώσουν με επαγγελματικό τρόπο.

8. Τα μέλη υιοθετούν τα κατάλληλα μέσα έτσι ώστε να συμμορφώνονται με τα πρότυπα για την επαγγελματική πρακτική του Εσωτερικού Ελέγχου.

9. Τα μέλη επιδεικνύουν σύνεση στην χρήση πληροφοριών που απέκτησαν κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Δεν θα χρησιμοποιήσουν εμπιστευτικές πληροφορίες για προσωπικό όφελος ή με τρόπο που μπορεί να είναι παράνομος ή να βλάψει το συμφέρον του Οργανισμού τους.

10. Τα μέλη, όταν αναφέρουν στη Διοίκηση προφορικά ή γραπτά τα αποτελέσματα της εργασίας τους, αποκαλύπτουν όλα τα σημαντικά στοιχεία που γνωρίζουν, τα οποία, αν δεν αποκαλυφθούν, ενδέχεται να διαστρεβλώσουν το περιεχόμενο της αναφοράς για τη λειτουργία της δραστηριότητας που ελέγχεται ή να αποκρύψουν παράνομες πρακτικές.

11. Τα μέλη προσπαθούν συνεχώς να βελτιώνουν την επίδοσή τους και την αποτελεσματικότητα της υπηρεσίας που παρέχουν.

12. Τα μέλη κατά την άσκηση του επαγγέλματός τους διατηρούν υψηλά πρότυπα ακεραιότητας, ικανότητας, ηθικής και αξιοπρέπειας που διακηρύσσονται από το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών.

Συμμόρφωση με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου και τους Κανονισμούς

Όλα τα στελέχη της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου οφείλουν να συμμορφώνονται με τον Κανονισμό της Δ/σης και της εταιρείας, το Διεθνές Πλαίσιο για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, τα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου και τον Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών ελεγκτών. Επίσης, οφείλουν να λογοδοτούν ως προς τη συμμόρφωσή τους με τα παραπάνω αναφερθέντα, ως προς την ατομική τους αντικειμενικότητα, την εμπιστευτικότητα, την απουσία συνθηκών φαινομενικής ή πραγματικής σύγκρουσης συμφερόντων και τη δέουσα επαγγελματική επιμέλεια με την υπογραφή ετησίως σχετικής υπεύθυνης δήλωσης.

15. ΟΡΙΣΜΟΙ

Διοίκηση: Διευθύνων Σύμβουλος, μέλη Διοικητικού Συμβουλίου, Γενικοί Δ/ντες

Εταιρική Διακυβέρνηση: ο τρόπος με τον οποίο η εταιρεία διοικείται και ελέγχεται. Σύμφωνα με τον Οργανισμό Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ), η εταιρική διακυβέρνηση αρθρώνεται ως ένα σύστημα σχέσεων ανάμεσα στη Διοίκηση της εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ), τους μετόχους της και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη.

Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (system of internal controls): ως σύστημα εσωτερικού ελέγχου ορίζεται το σύνολο των διαδικασιών που τίθενται σε εφαρμογή από το ΔΣ, τη διοίκηση και το υπόλοιπο προσωπικό της εταιρείας, με σκοπό τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας των εταιρικών εργασιών, την αξιοπιστία της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και τη συμμόρφωση με τους εφαρμοστέους νόμους και κανονισμούς. Με σκοπό την παροχή εύλογης διασφάλισης αναφορικά με την επίτευξη των στόχων που σχετίζονται με τις λειτουργίες, τις αναφορές και τη συμμόρφωση. (Internal Control-Integrated framework 2013 by COSO)

Διαχείριση Κινδύνων: ως διαχείριση κινδύνων ορίζεται το σύνολο των διαδικασιών που τίθενται σε εφαρμογή από το Δ.Σ., τη Διοίκηση, και το λοιπό προσωπικό της εταιρείας κατά τη διαμόρφωση

της στρατηγικής, με στόχο την αναγνώριση πιθανών γεγονότων που δύναται να επηρεάσουν την εταιρεία, τη διαχείριση του κινδύνου εντός των επιθυμητών ορίων και την εύλογη διασφάλιση σχετικά με την επίτευξη των στόχων της εταιρείας.

Εσωτερικός έλεγχος (internal audit): είναι μια ανεξάρτητη και αντικειμενική διαβεβαιωτική και συμβουλευτική δραστηριότητα, σχεδιασμένη να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες ενός οργανισμού. Βοηθάει τον οργανισμό να επιτύχει τους αντικειμενικούς σκοπούς του, υιοθετώντας μία συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και εταιρικής διακυβέρνησης.