

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

09.01.2025

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
2. ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	3
3. ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	3
4. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	4
5. ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΟ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΚΑΙ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ.....	4
6. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	4
7. ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	6
7.1. Ηθική και Επαγγελματισμός.....	6
7.2. Ανεξαρτησία.....	6
7.3. Ακεραιότητα.....	7
7.4. Αντικειμενικότητα	8
7.5. Επαγγελματική Επάρκεια.....	8
7.6. Δέουσα Επαγγελματική Επιμέλεια	9
7.7. Εμπιστευτικότητα	10
8. ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	10
8.1. Καθήκοντα	10
8.2. Κριτήρια Επιλογής	13
9. ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	13
10. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	14
11. ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΚΑΙ ΙΕΡΑΡΧΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ	15
12. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ	15
13. ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	17
14. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ: ΦΥΛΛΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	17
14.1. Πολιτικές	17
14.2. Διαδικασίες	18
15. ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	18
15.1. Πολιτικές	18
15.2. Διαδικασίες	19
16. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΙΣ ΥΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	19
17. ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	19
18. ΜΕΤΡΗΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ	20
19. ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ	22
20. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.....	23

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

- 1.1. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της εταιρείας «SAFE BULKERS PARTICIPATIONS PLC» (εφεξής: η «Εταιρεία»), λειτουργεί ως βασικό στοιχείο του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, το οποίο περιλαμβάνει το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης και καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφάλη και αποτελεσματική λειτουργία της.
- 1.2. Εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά, οι αναφορές σε αρχές και πρότυπα σε αυτό τον Κανονισμό Λειτουργίας σχετίζονται με εκείνα που ορίζονται από τα Παγκόσμια Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου (τα «Πρότυπα») που εκδίδονται από το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (το «IIA»).

2. ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

- 2.1. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρείας, με σκοπό την παρακολούθηση και βελτίωση των λειτουργιών και των πολιτικών της Εταιρείας αναφορικά με το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου.
- 2.2. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου υποστηρίζει την Εταιρεία για την επίτευξη των στόχων της, υιοθετώντας μια συστηματική επαγγελματική προσέγγιση όσον αφορά την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των εσωτερικών κανονισμών, των διαδικασιών παρακολούθησης και διαχείρισης κινδύνων και της εφαρμογής των κανόνων εταιρικής διακυβέρνησης στις δραστηριότητες της Εταιρείας.

3. ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

- 3.1. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διαθέτει και εφαρμόζει τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου, σύμφωνα με τον ελληνικό νόμο 4706/2020 (όπως εκάστοτε ισχύει), τον οποίο η Εταιρεία εφαρμόζει λόγω της εισαγωγής κινητών αξιών της στη Ρυθμιζόμενη Αγορά του Χρηματιστηρίου Αθηνών.
- 3.2. Τα Πρότυπα απαιτούν η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου να καθιερώνει μεθοδολογίες για την καθοδήγηση του ελεγκτικού έργου, η οποία εξειδικεύεται στον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου [και στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου].
- 3.3. Ο σκοπός του Κανονισμού Λειτουργίας Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι να περιγράψει την προσέγγιση της δραστηριότητας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου προκειμένου να: (1) παρέχει στο προσωπικό της Εταιρείας μια πηγή αναφοράς για τις διαδικασίες και τις πρακτικές του Εσωτερικού Ελέγχου, (2) περιγράφει τις αρχές (Principles) που καθοδηγούν την πρακτική του Εσωτερικού Ελέγχου στην Εταιρεία, (3) παρέχει ένα πλαίσιο για τη διενέργεια και την προώθηση του Εσωτερικού Ελέγχου βάσει κινδύνου και προστιθέμενης αξίας, (4) καθορίζει τη βάση για την αξιολόγηση της απόδοσης του Εσωτερικού Ελέγχου και (5) ενθαρρύνει τη συνεχή βελτίωση των οργανωτικών διαδικασιών και λειτουργιών.
- 3.4. Ο Κανονισμός Λειτουργίας Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (σε συνδυασμό με [το Εγχειρίδιο Διαδικασιών Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και] τον Κανονισμό της Επιτροπής Ελέγχου) βοηθά στη διασφάλιση της συμμόρφωσης με την ισχύουσα νομοθεσία περί εταιρικής Διακυβέρνησης και τα Πρότυπα.

- 3.5. Ο Κανονισμός Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου [υποστηρίζει το Εγχειρίδιο Διαδικασιών Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και] παρέχει πληροφορίες και καθοδήγηση σχετικά με τον ρόλο που διαδραματίζει ο εσωτερικός έλεγχος στην Εταιρεία.
- 3.6. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να είναι εξοικειωμένη και να τηρεί τις απαιτήσεις του Κανονισμού Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου.

4. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

- 4.1. Ο εσωτερικός έλεγχος ασκείται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και περιλαμβάνει ανεξάρτητες και αντικειμενικές δραστηριότητες για τη διασφάλιση της χρηστής διοίκησης και τη διαχείριση των κινδύνων μέσω της εφαρμογής κανονισμών, διαδικασιών και μηχανισμών πληροφόρησης, καθώς επίσης και συμβουλευτικές δραστηριότητες για τη βελτίωση και την επικαιροποίηση εσωτερικών διαδικασιών που διασφαλίζουν τη διαφάνεια διαχείρισης των επιχειρηματικών δράσεων και την ορθή εκτίμηση των επιχειρησιακών κινδύνων.
- 4.2. Ο εσωτερικός έλεγχος ενισχύει την ικανότητα της Εταιρείας να δημιουργεί, να προστατεύει και να διατηρεί αξία προσφέροντας στο Διοικητικό Συμβούλιο ανεξάρτητη και αντικειμενική διαβεβαίωση, βασισμένη στην εκτίμηση κινδύνων, συμβουλές, σε βάθος κατανόηση και προνοητικότητα.
- 4.3. Ο εσωτερικός έλεγχος συμβάλλει στην επιτυχή επίτευξη των στόχων της Εταιρείας, στη βελτίωση της διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων, των διαδικασιών ελέγχου καθώς και της λήψης αποφάσεων και της εποπτείας, ενώ προστατεύει τη φήμη και την αξιοπιστία της.
- 4.4. Το πεδίο εφαρμογής του εσωτερικού ελέγχου εκτείνεται κυρίως:
- στους οικονομικούς ελέγχους οι οποίοι αφορούν τη διαφύλαξη του ενεργητικού της Εταιρείας, τη διασφάλιση της μακροπρόθεσμης λειτουργίας της Εταιρείας καθώς και την αξιοπιστία των οικονομικών στοιχείων της και
 - στους λειτουργικούς ή διαδικαστικούς Ελέγχους, οι οποίοι αφορούν την αξιολόγηση της επάρκειας των διαδικασιών ελέγχου και ενημέρωσης του Διοικητικού Συμβουλίου, των υφιστάμενων δικλείδων ασφαλείας για την επίτευξη των ελεγκτικών στόχων, την συμμόρφωση με τις πολιτικές και την εφαρμογή όλων των διαδικασιών και κανονισμών λειτουργίας και ελέγχου της Εταιρείας, με σκοπό την αποφυγή ή τη διαχείριση κινδύνων.

5. ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΟ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΚΑΙ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

- 5.1. Η λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να συμμορφώνεται διαρκώς με τα Πρότυπα (Standards) και τις Θεματικές Απαιτήσεις (Topical Requirements) του IIA. Οι Παγκόσμιοι Πρακτικοί Οδηγοί (Global Practical Guides) του IIA (Practice Guides και Global Technology Audit Guides - GTAGs) παρέχουν επιπρόσθετη καθοδήγηση για την αποτελεσματική διεκπεραίωση των έργων του εσωτερικού ελέγχου.
- 5.2. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να συμμορφώνεται με την ισχύουσα νομοθεσία περί εταιρικής διακυβέρνησης και τα Πρότυπα. Αποτελεί ευθύνη του Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου να βεβαιώσει ότι ο Κανονισμός Λειτουργίας Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και οι πολιτικές και διαδικασίες της συμμορφώνονται με το νομοθετικό πλαίσιο της εταιρικής διακυβέρνησης.
- 5.3. Οποιοσδήποτε απρόβλεπτες συγκρούσεις συμφερόντων ή δραστηριότητες επιλύονται σύμφωνα με τα Πρότυπα.

6. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

- 6.1. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου είναι ανεξάρτητη και δεν υπάγεται σε καμία άλλη υπηρεσιακή μονάδα της Εταιρείας.

- 6.2. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου εποπτεύεται από την Επιτροπή Ελέγχου του Διοικητικού Συμβουλίου.
- 6.3. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται και ανακαλείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, κατόπιν πρότασης της Επιτροπής Ελέγχου, είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης υπάλληλος, προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την άσκηση των καθηκόντων του και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου υπάγεται λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου και διοικητικά στο Διευθύνοντα Σύμβουλο, εάν έχει ορισθεί Διευθύνων Σύμβουλος, ή στο Διοικητικό Συμβούλιο ελλείψει Διευθύνοντος Συμβούλου.
- 6.4. Στο πλαίσιο της λειτουργικής υπαγωγής:
- (1) η Επιτροπή Ελέγχου υιοθετεί τον Κανονισμό Λειτουργίας Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, ο οποίος υποβάλλεται στη συνέχεια στο Διοικητικό Συμβούλιο προς έγκριση,
 - (2) η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνεται από τον Επικεφαλής του Εσωτερικού Ελέγχου για τα αποτελέσματα των δραστηριοτήτων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
 - (3) η Επιτροπή Ελέγχου έχει την τελική ευθύνη για την επισκόπηση και την έγκριση του ετήσιου πλάνου εσωτερικών ελέγχων (Internal Audit Plan, το «Πρόγραμμα Ελέγχων») καθώς και όλων των σημαντικών μεταβολών του,
 - (4) η Επιτροπή Ελέγχου αξιολογεί την απόδοση του Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου και ενημερώνει σχετικά το Διευθύνοντα Σύμβουλο, εάν έχει ορισθεί Διευθύνων Σύμβουλος, ή το Διοικητικό Συμβούλιο ελλείψει Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας,
 - (5) ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου συμμετέχει σε συναντήσεις με την Επιτροπή Ελέγχου, κατόπιν πρόσκλησης της Επιτροπής ή και δικής του πρωτοβουλίας, όταν ο ίδιος κρίνει ότι αυτό είναι απαραίτητο για την επίτευξη των σκοπών του εσωτερικού ελέγχου, ενώ έχει την δυνατότητα επικοινωνίας με τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ελέγχου και τα μέλη της, οσάκις κρίνει ότι αυτό επιβάλλεται για την εξυπηρέτηση των σκοπών του εσωτερικού ελέγχου (ενδεικτικά, σε θέματα διαχείρισης κινδύνου, δεοντολογίας, ασφάλειας, εξωτερικού ελέγχου, λοιπών θεμάτων Εσωτερικού Ελέγχου),
 - (6) ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να συναντά τα ανώτερα στελέχη κατά τη διεξαγωγή αξιολογήσεων κινδύνου, τον προγραμματισμό ελέγχων και την επιτόπια εργασία, την κοινοποίηση αποτελεσμάτων του εσωτερικού ελέγχου και με συμβουλευτική ιδιότητα. Καθ' όλη τη διάρκεια αυτών των αλληλεπιδράσεων, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου είναι ανεξάρτητη από τη διοίκηση και πρέπει να είναι απαλλαγμένη από παρεμβάσεις στον καθορισμό του σκοπού εργασιών εσωτερικού ελέγχου.
- 6.5. Στο πλαίσιο της διοικητικής υπαγωγής, ο Διευθύνων Σύμβουλος εάν έχει ορισθεί Διευθύνων Σύμβουλος, ή το Διοικητικό Συμβούλιο ελλείψει Διευθύνοντος Συμβούλου, ρυθμίζει την εκπροσώπηση της Εταιρείας για εκείνα μόνο τα ζητήματα της έννομης σχέσης του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου που δεν σχετίζονται με την καθ' εαυτή άσκηση (δηλ. την λειτουργία) του ελεγκτικού έργου και δεν περιλαμβάνει τα θέματα για τα οποία με τις εφαρμοστέες διατάξεις ορίζεται ως αποκλειστικά αρμόδιο το Διοικητικό Συμβούλιο, όπως ο ορισμός και παύση του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, η έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και η απόφαση για την παροχή αναγκαίων πόρων. Ενδεικτικά παρατίθενται τα ακόλουθα ζητήματα ως παραδείγματα διοικητικής σχέσης αναφοράς:
- (1) διαδικαστικά ζητήματα της εργασιακής σχέσης του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
 - (2) υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου για την παροχή των αναγκαίων πόρων στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και

- (3) παρακολούθηση της εκτέλεσης των καθηκόντων του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου κατά τρόπο ώστε να ελέγχεται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο κατά πόσο ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου επιτυγχάνει τη διοικητικά ορθή λειτουργία της.

7. ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

7.1. Ηθική και Επαγγελματισμός

7.1.1 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου αναμένεται να συμμορφώνεται με τα Πρότυπα με επίκεντρο στις ακόλουθες αρχές:

- (1) Επιδεικνύει ακεραιότητα – ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου επιδεικνύει ακεραιότητα στην εργασία και στη συμπεριφορά του.
- (2) Διατηρεί την αντικειμενικότητα – ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου διατηρεί μια αμερόληπτη στάση κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών του εσωτερικού ελέγχου και τη λήψη αποφάσεων.
- (3) Επιδεικνύει ικανότητα (επαγγελματική επάρκεια) – ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου εφαρμόζει τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις ικανότητες για να εκπληρώσει τους ρόλους του και ευθύνες με επιτυχία.
- (4) Ασκει τη δέουσα επαγγελματική επιμέλεια – ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου εφαρμόζει τη δέουσα επαγγελματική επιμέλεια στο προγραμματισμό και την εκτέλεση υπηρεσιών του εσωτερικού ελέγχου.
- (5) Διατηρεί την εμπιστευτικότητα – Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου χρησιμοποιεί και προστατεύει τις πληροφορίες κατάλληλα.

7.1.2 Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει:

- (1) να διασφαλίζει ότι η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου συμμορφώνεται με τα Πρότυπα και τις αρχές της δεοντολογίας και του επαγγελματισμού (ακεραιότητα, αντικειμενικότητα, ικανότητα, δέουσα επαγγελματική επιμέλεια και εμπιστευτικότητα),
- (2) να κατανοεί, να σέβεται, να ανταποκρίνεται και να συμβάλλει στις νόμιμες και ηθικές προσδοκίες της Εταιρείας και να είναι σε θέση να αναγνωρίζει συμπεριφορά που είναι αντίθετη με αυτές τις προσδοκίες,
- (3) να ενθαρρύνει και να προωθεί στην Εταιρεία μια κουλτούρα που βασίζεται στην ηθική και
- (4) να αναφέρει κάθε συμπεριφορά που δεν συνάδει με τις ηθικές προσδοκίες της Εταιρείας, όπως περιγράφεται στις ισχύουσες πολιτικές και διαδικασίες της.

7.2. Ανεξαρτησία

7.2.1 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου λειτουργεί με τρόπο ανεξάρτητο. Ειδικότερα:

- (1) Η λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι ανεξάρτητη ως προς τα ζητήματα που αφορούν την επιλογή και το εύρος των ελέγχων, τον χρόνο πραγματοποίησής τους, καθώς και το περιεχόμενο των Εκθέσεων Ελέγχου.
- (2) Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου δεν έχει καμία άμεση λειτουργική αρμοδιότητα ή εμπλοκή στις περιοχές ελέγχου. Κατά συνέπεια, οφείλει να απέχει από διαδικασίες, συστήματα, εγγραφές και από οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα που ενδέχεται να επηρεάσει την κρίση της.

7.2.2 Ο Εσωτερικός Έλεγχος πραγματοποιείται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τα Πρότυπα που έχει υιοθετήσει η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.

- 7.2.3 Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου διαθέτει ανεξαρτησία κατά την άσκηση των καθηκόντων του και δεν υπάγεται ιεραρχικά σε καμία άλλη Διεύθυνση της Εταιρείας. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, κατόπιν πρότασης της Επιτροπής Ελέγχου, και διαθέτει τις απαραίτητες γνώσεις και την απαιτούμενη σχετική επαγγελματική εμπειρία. Δεν μπορεί να οριστεί Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή μέλος με δικαίωμα ψήφου σε μόνιμες επιτροπές της Εταιρείας και να έχει στενούς δεσμούς με οιονδήποτε κατέχει οποιαδήποτε από τις παραπάνω ιδιότητες εντός της Εταιρείας ή οποιασδήποτε εκ των συνδεδεμένων εταιρειών.
- 7.2.4 Κατά την άσκηση των καθηκόντων του, ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου δικαιούται να έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε οργανωτική μονάδα της Εταιρείας και λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων του.
- 7.2.5 Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να διευκολύνουν με κάθε εύλογο τρόπο το έργο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και να της παρέχουν πληροφορίες καθώς και όλα τα απαραίτητα μέσα που θα διευκολύνουν την άσκηση κατάλληλου και αποδοτικού εσωτερικού ελέγχου.

7.3. Ακεραιότητα

- 7.3.1 Η ακεραιότητα της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου εδραιώνει την εμπιστοσύνη και παράλληλα συμβάλλει στην ενίσχυση της αξιοπιστίας του Εσωτερικού Ελέγχου.
- 7.3.2 Ειδικότερα, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει:
- (1) να εκτελεί το έργο της με εντιμότητα, επιμέλεια και υπευθυνότητα και να επιδεικνύει ειλικρίνεια και επαγγελματικό θάρρος,
 - (2) να κατανοεί και να συμμορφώνεται με τους νόμους και/ή τους κανονισμούς που σχετίζονται με τον κλάδο και δικαιοδοσίες στις οποίες δραστηροποιείται η Εταιρεία και να προβαίνει στις γνωστοποιήσεις που απαιτούνται από τη νομοθεσία,
 - (3) εάν εντοπίσει νομικές ή κανονιστικές παραβιάσεις, πρέπει να αναφέρει τέτοια περιστατικά στα πρόσωπα που έχουν την εξουσία να λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα, κατά τα οριζόμενα στους νόμους, κανονισμούς και ισχύουσες πολιτικές και διαδικασίες,
 - (4) να μην εμπλέκεται συνειδητά ή να μη συμμετέχει σε οποιαδήποτε παράνομη δραστηριότητα ή απιστία στην Εταιρεία ή σε πράξεις ανάρμοστες για το έργο του εσωτερικού ελέγχου ή που μπορεί να βλάψει την Εταιρεία ή τους υπαλλήλους της,
 - (5) να μην παραβλέπει ή συγκαλύπτει, είτε εκ προθέσεως είτε εξ αμελείας, παράνομες ενέργειες,
 - (6) να προβαίνει σε κάθε αλλαγή της διαδικασίας ή και αντικατάσταση υπευθύνων για την διενέργεια του ελέγχου, προκειμένου να διασφαλίζεται η αντικειμενικότητα, η ορθότητα και το αδιάβλητο του ελέγχου,
 - (7) να είναι ειλικρινής, ακριβής, σαφής, ανοιχτή με σεβασμό σε όλες τις επαγγελματικές σχέσεις και επικοινωνίες, ακόμα και όταν εκφράζει σκεπτικισμό ή προσφέρει αντίθετη άποψη. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου δεν πρέπει να κάνει ψευδείς ή παραπλανητικές δηλώσεις, ούτε να αποκρύπτει ή παραλείπει ευρήματα ή άλλες σχετικές πληροφορίες από τις επικοινωνίες,
 - (8) να επιδεικνύει επαγγελματικό θάρρος επικοινωνώντας με ειλικρίνεια και λαμβάνοντας κατάλληλη δράση, ακόμη και όταν αντιμετωπίζει διλήμματα και δύσκολες καταστάσεις,
 - (9) να κατανοεί, να σέβεται, να συναντά και να συμβάλλει στις νόμιμες και ηθικές προσδοκίες της Εταιρείας και να είναι σε θέση να αναγνωρίσει τη συμπεριφορά που είναι αντίθετη με αυτές τις προσδοκίες και
 - (10) να ενθαρρύνει και να προωθεί στην Εταιρεία μια κουλτούρα που βασίζεται στην ηθική.

7.4. Αντικειμενικότητα

7.4.1 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να επιδεικνύει τη μέγιστη δυνατή αντικειμενικότητα κατά τη συλλογή και αξιολόγηση πληροφοριών και τον εντοπισμό τυχόν αδυναμιών στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.

7.4.2 Η αντικειμενικότητα αφορά τη συμπεριφορά που εξασφαλίζει ότι η ελεγκτική κρίση δεν επηρεάζεται από αλλότρια προς τον εσωτερικό έλεγχο συμφέροντα. Κατά συνέπεια η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου υποχρεούται:

- (1) να απέχει από οποιαδήποτε δραστηριότητα ή σχέση που ενδέχεται να βλάψει ή να θεωρηθεί ότι μπορεί να επηρεάσει την αμερόληπτη κρίση της,
- (2) να μην αποδέχεται δώρο ή ισοδύναμη παροχή που μπορεί να επηρεάσει ή να θεωρηθεί ότι μπορεί να επηρεάζει την επαγγελματική της κρίση,
- (3) να μην κοινοποιεί σημαντικές πληροφορίες που της γνωστοποιούνται και ενδέχεται να επηρεάσουν, εάν κοινοποιηθούν, την έκθεση για τις ελεγχόμενες δραστηριότητες,
- (4) να επισκοπεί τα αποτελέσματα της ελεγκτικής εργασίας πριν γίνουν οι σχετικές με το έργο κοινοποιήσεις, προκειμένου να παρέχεται εύλογη διαβεβαίωση ότι η εργασία εκτελέστηκε αντικειμενικά,
- (5) να πραγματοποιεί αναθέσεις ελέγχου κατά τρόπο ώστε να αποφεύγονται συγκρούσεις συμφερόντων και να μην επηρεάζεται αδικαιολόγητα από τα δικά της συμφέροντα ή συμφέροντα άλλων, συμπεριλαμβανομένων των ανώτερων στελεχών ή άλλων προσώπων που κατέχουν θέση εξουσίας,
- (6) να διατηρεί επαγγελματική αντικειμενικότητα όταν εκτελεί την ελεγκτική εργασία. Η επαγγελματική αντικειμενικότητα απαιτεί από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου να έχει μια αμερόληπτη νοοτροπία και να κάνει κρίσεις βάσει ισορροπημένων εκτιμήσεων όλων των σχετικών περιστάσεων και
- (7) να γνωρίζει και να διαχειρίζεται πιθανές προκαταλήψεις (potential biases).

7.4.3 Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει:

- (1) να διασφαλίζει ότι η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου παραμένει απαλλαγμένη από όλες τις συνθήκες που δεν επιτρέπουν στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου να εκτελεί τα καθήκοντά της με αμερόληπτο τρόπο,
- (2) να διατηρεί μια αμερόληπτη νοητική στάση που του επιτρέπει να εκτελεί την εργασία του αντικειμενικά, έτσι ώστε να πιστεύει στο προϊόν εργασίας του, να μην υπομονεύει την ποιότητα του ελεγκτικού έργου και να μην επηρεάζεται η κρίση του για θέματα ελέγχου από άλλα πρόσωπα και να μην δημιουργεί υπόνοιες ότι επηρεάζεται ή καθοδηγείται από άλλα πρόσωπα,
- (3) να απέχει από την αξιολόγηση συγκεκριμένων δραστηριοτήτων για τις οποίες ήταν προηγουμένως υπεύθυνος και
- (4) να μη συμμετέχει σε άλλες δραστηριότητες που μπορεί να επηρεάσουν την αντικειμενική και απροκατάληπτη κρίση του.

7.5. Επαγγελματική Επάρκεια

7.5.1 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου συμμορφώνεται με Πρότυπα.

7.5.2 Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να κατέχει ή να αποκτά τις ικανότητες για την επιτυχή εκτέλεση των καθηκόντων του. Οι απαιτούμενες ικανότητες περιλαμβάνουν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις ικανότητες που είναι κατάλληλες για τη θέση εργασίας και τις ευθύνες που αναλογούν στο επίπεδο της εμπειρίας του, περιλαμβανομένων γνώσεων σχετικά με τα Πρότυπα.

7.5.3 Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι υπεύθυνος για τη συνεχή ανάπτυξη και εφαρμογή των ικανοτήτων που απαιτούνται για την εκπλήρωση των επαγγελματικών του υποχρεώσεων. Επιπλέον, υποχρεούται να διασφαλίζει ότι η δραστηριότητα του εσωτερικού ελέγχου διαθέτει συλλογικά τις ικανότητες για την εκτέλεση των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου που περιγράφονται στον παρόντα κανονισμό και στο Εγχειρίδιο Διαδικασιών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

7.6. Δέουσα Επαγγελματική Επιμέλεια

7.6.1 Δέουσα επαγγελματική επιμέλεια είναι η τήρηση της εύλογης επιμέλειας που αναμένεται να επιδείξει συνετός και ικανός εσωτερικός ελεγκτής κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

7.6.2 Η δέουσα επαγγελματική επιμέλεια είναι ανάλογη της πολυπλοκότητας του ελέγχου που διενεργείται και προϋποθέτει ότι τα στελέχη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου εξετάζουν και επαληθεύουν το αντικείμενο του ελέγχου σε αντικειμενικώς επαρκή και εύλογο για κάθε περίπτωση βαθμό, χωρίς να επιβάλλουν απαραίτητα την καθολική επισκόπηση όλων των συναλλαγών. Επίσης, τα στελέχη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου οφείλουν να εξετάζουν την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών εταιρικής διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και ελέγχου καθώς και την πιθανότητα σημαντικών λαθών, απάτης ή μη συμμόρφωσης.

7.6.3 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να βρίσκεται σε διαρκή επαγρύπνηση αναφορικά με σημαντικούς κινδύνους που ενδέχεται να επηρεάσουν τους αντικειμενικούς σκοπούς, τις λειτουργίες ή τους πόρους της. Ωστόσο, οι διαδικασίες διαβεβαίωσης από μόνες τους, ακόμα και εάν επιτελούνται με τη δέουσα επαγγελματική επιμέλεια, δεν εγγυώνται απαραίτητως τον εντοπισμό όλων των σημαντικών κινδύνων και δεν μπορούν να εξαλείψουν το περιθώριο σφάλματος.

7.6.4 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να προγραμματίζει και να εκτελεί την ελεγκτική εργασία σύμφωνα με τα Πρότυπα.

7.6.5 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να επιδεικνύει τη δέουσα επαγγελματική επιμέλεια και να αξιολογεί τη φύση, τις περιστάσεις, και τις απαιτήσεις της ελεγκτικής εργασίας, λαμβάνοντας υπόψη τα κάτωθι:

- (1) τη στρατηγική και τους στόχους της Εταιρείας,
- (2) τα συμφέροντα των ενδιαφερόμενων μερών,
- (3) την επάρκεια και αποτελεσματικότητα της διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων και των διαδικασιών ελέγχου,
- (4) τη σχέση κόστους-οφέλους των υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου που πρέπει να διενεργηθούν,
- (5) την έκταση και την επικαιρότητα της εργασίας που απαιτείται για την επίτευξη των στόχων του ελεγκτικού έργου,
- (6) τη σχετική πολυπλοκότητα, τη σημαντικότητα (materiality), ή τη σημασία των κινδύνων για την υπο εξέταση δραστηριότητα,
- (7) την πιθανότητα σημαντικών σφαλμάτων, απάτης, μη συμμόρφωσης και άλλων κινδύνων που μπορεί να επηρεάσουν στόχους, λειτουργίες ή πόρους της Εταιρείας και
- (8) τη χρήση κατάλληλων τεχνικών, εργαλείων και τεχνολογίας.

7.6.6 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να εξασκεί επαγγελματικό σκεπτικισμό κατά τον σχεδιασμό και την διενέργεια υπηρεσιών εσωτερικού ελέγχου. Προς τούτο, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να:

- (1) τηρεί διερευνητική στάση,
- (2) αξιολογεί την αξιοπιστία των πληροφοριών με κριτική σκέψη,
- (3) είναι ευθύς και ειλικρινής όταν εγείρει ανησυχίες και υποβάλει ερωτήσεις σχετικά με ασυνεπείς ή αντιφατικές πληροφορίες και

- (4) αναζητεί πρόσθετα στοιχεία για να κρίνει τις πληροφορίες και δηλώσεις που μπορεί να είναι ελλιπείς, ασυνεπείς, ψευδείς ή παραπλανητικές.

7.7. Εμπιστευτικότητα

- 7.7.1 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να σέβεται τις εμπιστευτικές πληροφορίες σύμφωνα με τα επαγγελματικά πρότυπα και να τις χρησιμοποιεί μόνο για την εκπλήρωση του έργου της, η δε εργασία της είναι απόρρητη και δεν πρέπει να γίνεται χρήση πληροφοριών αποκτώμενων κατά τη διάρκεια του ελέγχου, εκτός εάν υπάρχει σχετική νομική ή επαγγελματική υποχρέωση.
- 7.7.2 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να είναι συνετή στη χρήση των πληροφοριών που αποκτά κατά τη διάρκεια άσκησης των καθηκόντων της και να μη χρησιμοποιεί πληροφορίες για προσωπικό κέρδος ή κατά τρόπο αντίθετο με τη νομοθεσία ή επιβλαβή για τους νόμιμους και ηθικούς αντικειμενικούς σκοπούς της Εταιρείας.

8. ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

8.1. Καθήκοντα

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

- (1) οργάνωση και διοίκηση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
- (2) κατάρτιση πολιτικών και διαδικασιών που καθοδηγούν τη διενέργεια του ελεγκτικού έργου καθώς και παρακολούθηση της συμμόρφωσης των ελεγχόμενων με τις υποδείξεις του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με τα ευρήματα της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
- (3) προγραμματισμός των εργασιών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, προκειμένου να προσδιορίζονται οι προτεραιότητες του εσωτερικού ελέγχου σύμφωνα με τους στόχους και τις στρατηγικές της Εταιρείας,
- (4) προγραμματισμός ενεργειών συνεχούς παρακολούθησης της υλοποίησης των βελτιωτικών προτάσεων μέσω ανάπτυξης χρονοδιαγράμματος,
- (5) συνεργασία με τους εξωτερικούς ελεγκτές της Εταιρείας,
- (6) προώθηση της σημασίας και αναγκαιότητας του εσωτερικού ελέγχου στην Εταιρεία,
- (7) ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου για τις συνέπειες ενδεχόμενης επιβολής περιορισμού στο εύρος των ελεγκτικών δραστηριοτήτων καθώς και για ενέργειες στελεχών της Εταιρείας οι οποίες αξιολογήθηκαν ως αμφίβολης νομιμότητας,
- (8) παράσταση στις γενικές συνελεύσεις των μετόχων της Εταιρείας και
- (9) βεβαίωση ότι η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διαθέτει συλλογικά ή αποκτά τις γνώσεις, τις δεξιότητες και άλλες ικανότητες και προσόντα που απαιτούνται για την εκπλήρωση των απαιτήσεων των Προτύπων και την εκπλήρωση της εντολής εσωτερικού ελέγχου (internal audit mandate).

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

- (1) καταρτίζει τη στρατηγική εσωτερικού ελέγχου,
- (2) βεβαιώνει ότι η δραστηριότητα της Μονάδας συνάδει με τις δεσμεύσεις του προς την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας,
- (3) επισκοπεί και ιεραρχεί τους εγγενείς επιχειρηματικούς κινδύνους που διέπουν τις λειτουργίες της Εταιρείας,

- (4) αναπτύσσει το ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχων λαμβάνοντας υπόψη τη γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου και υποβάλλει το Πρόγραμμα Ελέγχων προς έγκριση από την Επιτροπή Ελέγχου,
- (5) κοινοποιεί τον αντίκτυπο των περιορισμένων πόρων του Προγράμματος Ελέγχων στην Επιτροπή Ελέγχου,
- (6) επισκοπεί και εφαρμόζει το Πρόγραμμα Ελέγχων, όπως χρειάζεται, ως απόκριση σε αλλαγές στις δραστηριότητες, τους κινδύνους, τις λειτουργίες, τα προγράμματα, τα συστήματα και τους ελέγχους της Εταιρείας και υποβάλλει προτάσεις στην Επιτροπή Ελέγχου σχετικά με την επικαιροποίηση του Προγράμματος Ελέγχων, λαμβάνοντας υπόψη σημαντικές ενδιάμεσες αλλαγές,
- (7) βεβαιώνει ότι οι ελεγκτικές εργασίες διεκπεραιώνονται σύμφωνα με τα Πρότυπα και τις διεθνείς βέλτιστες πρακτικές και τους νόμους ή/και κανονισμούς,
- (8) ενημερώνει και συζητά με τις ελεγχόμενες διευθύνσεις για τα αποτελέσματα και ευρήματα των ελέγχων,
- (9) συντάσσει το προσχέδιο της Έκθεσης Ελέγχου,
- (10) συντάσσει και υπογράφει τις τελικές Εκθέσεις Ελέγχου πριν από την υποβολή τους στην Επιτροπή Ελέγχου,
- (11) ενημερώνει εγγράφως, σε τριμηνιαία βάση την Επιτροπή Ελέγχου για τα αποτελέσματα των διενεργούμενων ελέγχων,
- (12) προγραμματίζει τη διαδικασία παρακολούθησης (follow-up), προκειμένου να εξασφαλίζεται ότι οι αναγκαίες διορθωτικές ενέργειες ή συστάσεις προς κάθε ελεγχόμενη διεύθυνση βάσει των ευρημάτων των ελέγχων εφαρμόστηκαν αποτελεσματικά και έγκαιρα ή ότι το Διοικητικό Συμβούλιο αποδέχθηκε τον κίνδυνο της μη εφαρμογής τους,
- (13) παρακολουθεί τα ευρήματα (follow-up) και επιβεβαιώνει την εφαρμογή ή μη των διορθωτικών ενεργειών ή συστάσεων (recommendations) από κάθε ελεγχόμενη διεύθυνση στην Επιτροπή Ελέγχου και κατά περίπτωση στα ανώτερα στελέχη για κάθε έλεγχο,
- (14) πέραν των προγραμματισμένων ελέγχων, διενεργεί έκτακτους ειδικούς ελέγχους ή ειδικές έρευνες (κατ' εντολή της Επιτροπής Ελέγχου),
- (15) ενημερώνει την Επιτροπή Ελέγχου σχετικά με πράξεις στελεχών της Εταιρείας οι οποίες υπέπεσαν στην αντίληψή του κατά τη διενέργεια του ελεγκτικού έργου ή από άλλες πηγές,
- (16) συλλέγει και επεξεργάζεται το σύνολο των πληροφοριών που σχετίζονται με το εύρος του εκάστοτε ελέγχου (μόνιμοι φάκελοι, εγχειρίδια λειτουργικών διαδικασιών, κείμενη νομοθεσία, πορίσματα προηγούμενων ελέγχων),
- (17) ελέγχει και αξιολογεί την τήρηση των δεσμεύσεων που περιέχονται σε ενημερωτικά δελτία και τα επιχειρηματικά σχέδια της Εταιρείας σχετικά με τη χρήση των κεφαλαίων που αντλήθηκαν από τη ρυθμιζόμενη αγορά,
- (18) παρέχει εγγράφως οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, συνεργάζεται με αυτήν και διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο το έργο της παρακολούθησης, του ελέγχου και της εποπτείας από αυτή,
- (19) προσδιορίζει και εξετάζει τις τάσεις και επίκαιρα ζητήματα που θα μπορούσαν να επηρεάσουν την Εταιρεία και προβαίνει σε σχετική ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου,
- (20) εξετάζει τις αναδυόμενες τάσεις και τις επιτυχημένες πρακτικές στον εσωτερικό έλεγχο,
- (21) καθιερώνει και διασφαλίζει την τήρηση μεθοδολογιών (methodologies) που καθοδηγούν το ελεγκτικό έργο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
- (22) διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας, εκτός εάν αυτές οι πολιτικές και διαδικασίες έρχονται σε αντίθεση με [το Εγχειρίδιο Διαδικασιών

Εσωτερικού Ελέγχου (Internal Audit Charter) ή] τα Πρότυπα, ενημερώνοντας καταλλήλως την Επιτροπή Ελέγχου,

- (23) συντονίζει τις δραστηριότητες και εξετάζει το ενδεχόμενο να βασιστεί στο έργο άλλων εσωτερικών και εξωτερικών παροχών διασφάλισης και συμβουλευτικών υπηρεσιών. Εάν ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου δεν μπορεί να επιτύχει κατάλληλο επίπεδο συντονισμού, το θέμα πρέπει να κοινοποιηθεί στα ανώτερα στελέχη και, εάν είναι απαραίτητο να κλιμακωθεί στην Επιτροπή Ελέγχου,
- (24) καταρτίζει, εφαρμόζει και διατηρεί Πρόγραμμα Διασφάλισης και Βελτίωσης της Ποιότητας (Quality Assurance and Improvement Program), το οποίο καλύπτει όλες τις πτυχές της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου και περιλαμβάνει δύο τύπους αξιολογήσεων, εξωτερικές αξιολογήσεις και εσωτερικές αξιολογήσεις και
- (25) καταρτίζει σχέδιο εξωτερικής αξιολόγησης ποιότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, το οποίο συζητείται και εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ελέγχου, το οποίο περιέχει τις γενικές αρχές που διέπουν την εξωτερική αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με το Πρότυπα, το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και τις πολιτικές της Εταιρείας.

8.1.3 Πλην των αναφερομένων σε άλλες παραγράφους του παρόντος, τα καθήκοντα του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου όσο αφορά την επικοινωνία με την Επιτροπή Ελέγχου περιλαμβάνουν τα κάτωθι:

- (1) Υποβάλλει εκθέσεις (τακτικές ανά τρίμηνο και έκτακτες) σχετικά με (α) την υλοποίηση του Προγράμματος Ελέγχων και την απόδοση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σε σχέση με την υλοποίηση του Προγράμματος Ελεγχων, (β) τα ευρήματα των ελέγχων της περιόδου τις διορθωτικές ενέργειες και τον προγραμματισμό εργασιών για την επόμενη περίοδο, (γ) τον προϋπολογισμό της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, (δ) σημαντικές αναθεωρήσεις του Προγράμματος Ελέγχων και του προϋπολογισμού της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, (ε) σημαντικές εκθέσεις σε κίνδυνο (risk exposures) και ζητήματα ελέγχου (control issues), συμπεριλαμβανομένων των κινδύνων απάτης, των ζητημάτων διακυβέρνησης και άλλων τομέων ενδιαφέροντος που θα μπορούσαν να επηρεάσουν την επίτευξη των στρατηγικών στόχων της Εταιρείας, (στ) τα αποτελέσματα διασφαλιστικών και συμβουλευτικών υπηρεσιών (assurance and advisory services), (ζ) εξελίξεις ως προς τις απαιτήσεις πόρων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και (η) αξιολόγηση των απαντήσεων των ανώτερων στελεχών για τον κίνδυνο που κρίνει η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ότι μπορεί να μην είναι αποδεκτός και αίτημα υποβολής ερωτήματος στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την αποδοχή των κινδύνων που επισημαίνει η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου. Οι εκθέσεις του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου συζητούνται στην Επιτροπή Ελέγχου και τηρούνται πρακτικά για τη συζήτηση επ' αυτών. Εν συνεχεία, η Επιτροπή Ελέγχου διαβιβάζει στο Διοικητικό Συμβούλιο τις εκθέσεις του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου με τις επ' αυτών παρατηρήσεις της.
- (2) Συζητεί με την Επιτροπή Ελέγχου το Πρόγραμμα Διασφάλισης και Βελτίωσης της Ποιότητας (Quality Assurance and Improvement Program) και τα αποτελέσματά του, τα οποία περιλαμβάνουν την συμμόρφωση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου με τα Πρότυπα και τα σχέδια δράσης για την αντιμετώπιση των ελλείψεων και τις δυνατότητες βελτίωσης της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
- (3) Συζητεί με την Επιτροπή Ελέγχου, τουλάχιστον ετησίως, για την επάρκεια, τόσο σε αριθμούς και δυνατότητες, πόρων του εσωτερικού ελέγχου για την εκπλήρωση της αποστολής του εσωτερικού ελέγχου (internal audit mandate) και την υλοποίηση του Προγράμματος Ελέγχων.
- (4) Επιβεβαιώνει τουλάχιστον ετησίως στην Επιτροπή Ελέγχου, την οργανωτική ανεξαρτησία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

- (5) Γνωστοποιεί στην Επιτροπή Ελέγχου τυχόν περιορισμούς του πλαισίου λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου που εμποδίζει την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών της, μαζί με την πιθανή επίπτωση τους.
- (6) Γνωστοποιεί στην Επιτροπή Ελέγχου τυχόν γεγονός απώλειας της αντικειμενικότητάς του είτε περιστάσεις που μπορεί να εγείρουν αμφιβολίες ως προς την αντικειμενικότητά του καθώς πιθανές απομειώσεις (impairments) στην ανεξαρτησία του.

8.2. Κριτήρια Επιλογής

- 8.2.1 Η επιλογή και αξιολόγηση του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου εναπόκειται στην κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν πρότασης της Επιτροπής Ελέγχου.
- 8.2.2 Τυπικά προσόντα. Τα ελάχιστα τυπικά προσόντα που πρέπει να διαθέτει ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι:
 - (1) εξοικείωση με τις εκάστοτε ισχύουσες ελεγκτικές τεχνικές και πλήρης κατανόηση των Προτύπων και των βέλτιστων πρακτικών εσωτερικού ελέγχου,
 - (2) επαρκής γνώση της χρηματιστηριακής, φορολογικής και εμπορικής νομοθεσίας,
 - (3) επαρκής γνώση των λογιστικών προτύπων,
 - (4) εμπειρία στον κλάδο ή στον τομέα δραστηριοποίησης της Εταιρείας,
 - (5) επαρκής γνώση των βασικών λειτουργιών των πληροφοριακών συστημάτων και
 - (6) γνώση ξένων γλωσσών (κατά προτίμηση της Αγγλικής).
- 8.2.3 Ουσιαστικά προσόντα. Ενδεικτικά ουσιαστικά προσόντα για την επιλογή του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι:
 - (1) κατανόηση των αρχών διοίκησης,
 - (2) ικανότητα αμφίδρομης επικοινωνίας (προφορικής και γραπτής),
 - (3) ακεραιότητα και αξιοπιστία,
 - (4) εχεμύθεια και
 - (5) επαγγελματισμός όπως αυτός ορίζεται στα Πρότυπα.

9. ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

- 9.1. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να αναπτύξει και να εφαρμόσει μια στρατηγική για τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου που υποστηρίζει τους στρατηγικούς στόχους και την επιτυχία της Εταιρείας και ευθυγραμμίζεται με τις προσδοκίες του Διοικητικού Συμβουλίου, της Επιτροπής Ελέγχου, της ανώτερης διοίκησης και άλλων βασικών ενδιαφερομένων.
- 9.2. Η Στρατηγική Εσωτερικού Ελέγχου είναι ένα σχέδιο δράσης σχεδιασμένο για την επίτευξη ενός μακροπρόθεσμου και γενικού στόχου. Η Στρατηγική Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να περιλαμβάνει στρατηγικούς στόχους και υποστηρικτικές πρωτοβουλίες για τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου. Η Στρατηγική Εσωτερικού Ελέγχου βοηθά στην καθοδήγηση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου προς εκπλήρωση της εντολής εσωτερικού ελέγχου (internal audit mandate).
- 9.3. Η Στρατηγική Εσωτερικού Ελέγχου περιγράφει την επιθυμητή μελλοντική κατάσταση – στα επόμενα τρία ή πέντε χρόνια – και βοηθά στην παροχή μιας κατεύθυνσης που θα βοηθήσει τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου να εκπληρώσει την εντολή (internal audit mandate) της.
- 9.4. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να επισκοπεί περιοδικά τη Στρατηγική Εσωτερικού Ελέγχου με την Επιτροπή Ελέγχου .

- 9.5. Η Στρατηγική Εσωτερικού Ελέγχου θα πρέπει να προσαρμόζεται κάθε φορά που συμβαίνουν αλλαγές στους στρατηγικούς στόχους της Εταιρείας ή στις προσδοκίες των ενδιαφερομένων. Παράγοντες που επιβάλλουν την αναθεώρηση της Στρατηγικής Εσωτερικού Ελέγχου είναι οι κάτωθι:
- (1) Αλλαγές στη στρατηγική της Εταιρείας ή στην ωριμότητα (maturity) της διακυβέρνησης της, στη διαχείριση κινδύνων και διαδικασίες ελέγχου.
 - (2) Αλλαγές στις πολιτικές και τις διαδικασίες της Εταιρείας ή στους νόμους και/ή κανονισμούς στους οποίους η Εταιρεία υπόκειται.
 - (3) Αλλαγές στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, στα ανώτατα στελέχη ή στον Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
 - (4) Αποτελέσματα εσωτερικών και εξωτερικών αξιολογήσεων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

10. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

- 10.1. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου καθιερώνει μεθοδολογίες για την καθοδήγηση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου με συστηματικό και πειθαρχημένο τρόπο για την εφαρμογή Στρατηγικής Εσωτερικού Ελέγχου, για την ανάπτυξη του Προγράμματος Εσωτερικού Ελέγχου και τη συμμόρφωση με τα Πρότυπα.
- 10.2. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου αξιολογεί την αποτελεσματικότητα των μεθοδολογιών και μεριμνά για την επικαιροποίησή τους, όπως απαιτείται, προς βελτίωση των διαδικασιών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και ανταπόκριση σε σημαντικές αλλαγές που επηρεάζουν τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.
- 10.3. Η Προσέγγιση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σε κάθε ελεγκτικό έργο θα ακολουθεί το ακόλουθο πλαίσιο:
- (1) **Στρατηγική και Πλαίσιο:** α) η αποστολή, οι αξίες και το ήθος της Εταιρείας, β) διάθεση ανάληψης κινδύνου (risk appetite), γ) στρατηγικοί στόχοι, [δ) Εγχειρίδιο Διαδικασιών Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (Internal Audit Charter),] Στρατηγική Εσωτερικού Ελέγχου.
 - (2) **Προγραμματισμός:** α) οργανωτικοί στόχοι, β) έκθεση σε κίνδυνο (risk exposure), γ) ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχων, δ) εμπλοκή των ενδιαφερόμενων.
 - (3) **Διανομή:** α) προστασία της αξίας, β) ενίσχυση της αξίας, γ) Μεθοδολογία Εσωτερικού Ελέγχου, δ) εμπλοκή των ενδιαφερόμενων.
 - (4) **Αναφορά:** α) Εκθέσεις Εσωτερικού Ελέγχου, β) πρόοδος του Προγράμματος Ελέγχων γ) στοιχεία ενεργειών ελέγχου, δ) Επιτροπή Ελέγχου.
 - (5) **Διασφάλιση Ποιότητας:** α) Πρόγραμμα Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας, β) Ετήσια Έκθεση Ελέγχου, γ) Εξωτερική Αξιολόγηση.
- 10.4. Στο βαθμό που δεν καλύπτονται από τον παρόντα κανονισμό, ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου μεριμνά για την πρόσθετη τεκμηρίωση της μεθοδολογίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για τα κάτωθι:
- εκτίμηση κινδύνων για την Εταιρεία και για το ελεγκτικό έργο,
 - ανάπτυξη και ενημέρωση του Προγράμματος Ελέγχων,
 - προσδιορισμός της ισορροπίας μεταξύ έργων διασφάλισης και συμβουλευτικής,
 - συντονισμός με εσωτερικούς και εξωτερικούς παρόχους διασφάλισης, όταν χρησιμοποιούνται,
 - διαχείριση εξωτερικών παροχών, όταν χρησιμοποιούνται,
 - εκτέλεση εργασιών εσωτερικού ελέγχου,

- επικοινωνία σε όλες τις υπηρεσίες εσωτερικού ελέγχου,
- διατήρηση και δέσμευση αρχείων των εργασιών του εσωτερικού ελέγχου και άλλων πληροφοριών, σύμφωνα με τις κατευθυντήριες γραμμές και σχετικές κανονιστικές ή άλλες απαιτήσεις της Εταιρείας,
- παρακολούθηση και επιβεβαίωση της εφαρμογής των συστάσεων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ή τα σχέδια δράσης του Διοικητικού Συμβουλίου
- διασφάλιση της ποιότητας και βελτίωσης της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
- ανάπτυξη μετρήσεων απόδοσης για την αξιολόγηση της προόδου προς την επίτευξη των στόχων και
- εκτέλεση πρόσθετων υπηρεσιών που προσδιορίζονται στην εντολή εσωτερικού ελέγχου (internal audit mandate).

10.5. Κατά τη διάρκεια του ελεγκτικού έργου της, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου θα:

- (1) επικοινωνεί και συνεργάζεται με τα αρμόδια πρόσωπα της Εταιρείας εάν η περιοχή που θα ελεγχθεί περιλαμβάνεται στο εγκεκριμένο Πρόγραμμα Ελέγχων,
- (2) οργανώνει συζητήσεις με τα αρμόδια πρόσωπα για να προγραμματίσει το εύρος του ελεγκτικού της έργου,
- (3) διεκπεραιώνει το ελεγκτικό της έργο ζητώντας δικαιολογητικά και δεδομένα, συνομιλώντας με το προσωπικό και πραγματοποιώντας επιτόπιες επισκέψεις όπου χρειάζεται, σύμφωνα με το Κανονισμό Λειτουργίας Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
- (4) κοινοποιεί τα ουσιώδη ευρήματα ελέγχου μέσω αναφορών στην Επιτροπή Ελέγχου και προτείνει σχέδιο δράσης,
- (5) παρέχει στην Έκθεση Ελέγχου τα αντικειμενικά ευρήματα και τις συστάσεις για βελτίωση και
- (6) απαντά σε οποιεσδήποτε ερωτήσεις ή ανησυχίες υπάρχουν σχετικά με την εργασία εσωτερικού ελέγχου.

11. ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΚΑΙ ΙΕΡΑΡΧΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

- 11.1. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου εφαρμόζει μεθόδους «επισκόπησης κινδύνων» (risk assessment), προκειμένου να αναγνωριστούν και να ιεραρχηθούν οι εγγενείς επιχειρηματικοί κίνδυνοι που αντιμετωπίζει η Εταιρεία. Η ιεράρχηση γίνεται με κριτήριο τη «ποσότητα» και την «ποιότητα».
- 11.2. Η «ποσότητα» επικεντρώνεται σε μετρήσιμες τιμές, οι οποίες αξιολογούν τους επιχειρηματικούς κινδύνους. Η «ποιότητα» επικεντρώνεται στον εντοπισμό κινδύνων για τη μέτρηση τόσο της «σπουδαιότητας», που σχετίζεται με τον αντίκτυπο που έχει ένας κίνδυνος στις λειτουργίες της Εταιρείας, σε περίπτωση που αυτός λάβει χώρα, όσο και στη «πιθανότητα εμφάνισης», που σχετίζεται με το πόσο πιθανό είναι αυτός ο κίνδυνος να εμφανισθεί (εντός ενός προκαθορισμένου χρονικού διαστήματος).
- 11.3. Η επισκόπηση των εγγενών επιχειρηματικών κινδύνων διενεργείται με την ενεργή συμμετοχή του Διοικητικού Συμβουλίου. Τα αποτελέσματα της κοινοποιούνται στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσω της αρμόδιας Επιτροπής Ελέγχου.

12. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ

12.1. Σκοπός των ελέγχων

- 12.1.1 Πρωταρχικό στόχο του εσωτερικού ελέγχου αποτελεί η αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου που εφαρμόζεται στον υπό έλεγχο τομέα.

12.1.2 Η αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου αφορά δύο παραμέτρους, την επάρκεια και την αποτελεσματικότητά του. Η επάρκεια σχετίζεται με το κατά πόσον το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου που έχει υιοθετηθεί είναι σχεδιασμένο κατά τρόπο, ώστε να αντιμετωπίζει κατάλληλα τους επιχειρηματικούς κινδύνους για τους οποίους σχεδιάστηκε. Η αποτελεσματικότητα σχετίζεται με το κατά πόσον το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου όντως λειτουργεί στην πράξη και εφαρμόζεται με τον τρόπο που σχεδιάστηκε.

12.2. Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχων

12.2.1 Οι βασικοί παράγοντες που επηρεάζουν το σχεδιασμό και τον προγραμματισμό των ελέγχων είναι:

- οι περιοχές / λειτουργίες υψηλού εγγενούς επιχειρηματικού κινδύνου,
- οι προτεραιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου για συγκεκριμένες περιοχές στις οποίες εφαρμόζονται νέες παράμετροι λειτουργίας (πολιτικές, μηχανογραφικά συστήματα, μέθοδοι κτλ.),
- οι απαιτήσεις της εν γένει νομοθεσίας που εφαρμόζεται στην Εταιρεία, ιδίως της νομοθεσίας σχετικά με τις ανώνυμες/δημόσιες εταιρείες και την κεφαλαιαγορά και
- η ενδεχόμενη ανάγκη επανάληψης των ελέγχων κατά τους οποίους εντοπίστηκαν σημαντικές αδυναμίες οι οποίες επηρεάζουν τη συνολική λειτουργία της Εταιρείας.

12.2.2 Ο προγραμματισμός των εργασιών εξαρτάται από την υφιστάμενη στελέχωση (αριθμός στελεχών, γνώσεις, πείρα κλπ.) της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και από το μέγεθος των εργασιών της Εταιρείας.

12.2.3 Το εύρος των ελεγκτικών διαδικασιών καθορίζεται πριν από την έναρξη του ελέγχου. Εάν κατά τη διάρκεια του ελέγχου προκύψουν σημαντικές διαφοροποιήσεις στις λειτουργικές διαδικασίες που ελέγχονται, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου αποφασίζει την ενδεχόμενη αλλαγή του ετήσιου Προγράμματος Ελέγχων.

12.2.4 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου το σχέδιο του ετήσιου Προγράμματος Ελέγχων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων, καθώς και τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της Μονάδας εν γένει και καταρτίζει με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της Εταιρείας, καθώς και τις επισημάνσεις της Επιτροπής Ελέγχου επί του υποβληθέντος σχεδίου, το Πρόγραμμα Ελέγχων, το οποίο περιλαμβάνει τις δραστηριότητες ελέγχου που θα διεξαχθούν κατά τη διάρκεια του έτους που ακολουθεί, το οποίο υποβάλλεται στην Επιτροπή Ελέγχου προς έγκριση, η οποία με τη σειρά της το διαβιβάζει στο Διοικητικό Συμβούλιο προς τελική έγκριση.

12.2.5 Σκοπός της κατάρτισης του Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχων είναι να διασφαλιστεί ότι έχουν προγραμματιστεί οι έλεγχοι για τα ζητήματα ή τους τομείς που έχουν καθοριστεί ως υψηλού επιχειρηματικού κινδύνου, καθώς και ότι η χρήση των ελεγκτικών πόρων πραγματοποιείται με τη μέγιστη δυνατή αποτελεσματικότητα.

12.2.6 Για την ανάπτυξη του Προγράμματος Ελέγχων, ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου λαμβάνει υπόψη τα κάτωθι:

- τα έργα που απαιτούνται από νόμους ή κανονισμούς,
- τα έργα που είναι κρίσιμα στην αποστολή και στην στρατηγική της Εταιρείας,
- τη Στρατηγική Εσωτερικού Ελέγχου και το προφίλ κινδύνου της Εταιρείας,
- τα συστήματα διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και ελέγχου στα οποία βασίζεται η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου,
- το χρονοδιάγραμμα του εξωτερικού ελέγχου και των λοιπών κανονιστικών επισκοπήσεων,
- τις περιοχές και δραστηριότητες με σημαντικά επίπεδα υπολειπόμενου κινδύνου,

- εάν όλοι οι σημαντικοί κίνδυνοι έχουν επαρκώς καλυφθεί από λοιπούς παρόχους διαβεβαίωσης καθώς και την έκταση και αποτελεσματικότητα άλλων δραστηριοτήτων διασφάλισης που εφαρμόζονται,
- συμβουλευτικά και έκτακτα (ad hoc) αιτήματα,
- τον χρόνο και τους πόρους που απαιτούνται για κάθε πιθανό έργο και
- τα πιθανά οφέλη κάθε έργου για την Εταιρεία και ιδίως τη δυνατότητα να συμβάλει στη βελτίωση της διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων και των διαδικασιών ελέγχου της Εταιρείας.

12.2.7 Το ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχων περιλαμβάνει τα κάτωθι:

- τα αντικείμενα του ελέγχου,
- το σκεπτικό για την επιλογή του κάθε προτεινόμενου έργου, όπως για παράδειγμα, σημαντικότητα κινδύνου, οργανωτικό πλαίσιο ή τάση (θεμελιώδης αιτία), κανονιστική απαίτηση ή χρόνος από το τελευταίο έργο,
- το γενικό σκοπό και το προκαταρκτικό εύρος εφαρμογής κάθε προτεινόμενου έργου,
- το χρόνο και τη διάρκεια του ελέγχου καθώς και τον προϋπολογισμό των οικονομικών, ανθρώπινων και τεχνολογικών πόρων που θα απαιτηθούν (ανθρωπόωρες, υποδομή, κλπ.) και
- το ποσοστό ωρών που θα δεσμευτεί για απρόβλεπτα και για έκτακτα αιτήματα.

13. ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

- 13.1 Πριν από τη διενέργεια του ελέγχου, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου προσδιορίζει τη φύση και τους σκοπούς του ελέγχου. Οι ελεγκτικές διαδικασίες που θα ακολουθηθούν αποτελούν το μέσο επίτευξης των ανωτέρω σκοπών, ενώ ταυτόχρονα προσδιορίζουν το εύρος του ελέγχου. Οι στόχοι κάθε ελέγχου και οι ελεγκτικές διαδικασίες που θα ακολουθηθούν ορίζονται σε αντιστοιχία με τους επιχειρηματικούς κινδύνους που ελλοχεύουν στις εκάστοτε ελεγχόμενες μονάδες.
- 13.2 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου καταρτίζει προγράμματα εργασιών εκάστου έργου, τα οποία περιλαμβάνουν τις διαδικασίες συλλογής δεδομένων σχετικών με τους σκοπούς του έργου.

14. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ: ΦΥΛΛΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

14.1. Πολιτικές

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

- το σχεδιασμό του ελεγκτικού έργου,
- την εξέταση και αξιολόγηση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου,
- την ελεγκτική διαδικασία που ακολουθήθηκε, την πληροφόρηση που χρησιμοποιήθηκε και τα συμπεράσματα που εξήχθησαν μετά το πέρας του ελέγχου,
- την έκθεση των ευρημάτων του ελέγχου, η οποία περιλαμβάνει τα κριτήρια, την κατάσταση, την θεμελιώδη αιτία (όταν είναι δυνατό), το αποτέλεσμα (κίνδυνος ή πιθανή έκθεση) και τις προτάσεις ή/και σχέδια δράσης και
- τα συμπεράσματα της εξέτασης για τη συμμόρφωση των διευθύνσεων με τις προγενέστερες υποδείξεις της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

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

14.2. Διαδικασίες

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

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

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

15. ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΕΛΕΓΧΟΥ

15.1. Πολιτικές

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

15.1.2 Σκοπός των Εκθέσεων Ελέγχου είναι:

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

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

- 15.1.4 Η Έκθεση Ελέγχου παραθέτει το αντικείμενο και το σκοπό διενέργειας του ελέγχου, τα ευρήματα και τα συμπεράσματα καθώς και τις προτάσεις της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για βελτιωτικές ή διορθωτικές ενέργειες.
- 15.1.5 Τα συμπεράσματα του ελέγχου αποτελούν τις εκτιμήσεις της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για την επιρροή των ευρημάτων στις λειτουργικές διαδικασίες των Διευθύνσεων ή στην επίτευξη των στόχων της Εταιρείας συνολικά. Τα συμπεράσματα επικεντρώνονται στις αιτίες των προβλημάτων που παρατηρούνται και όχι αποκλειστικά στα συμπτώματα αυτών. Στο μέτρο του δυνατού, περιγράφεται ο κίνδυνος για την Εταιρεία, όπως αυτός αξιολογείται οικονομικά.

15.2. Διαδικασίες

- 15.2.1 Τελική συζήτηση των ευρημάτων του ελέγχου (closing meeting): Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, πριν από τη σύνταξη της εκθέσεως, συζητά τα ευρήματα με τους υπεύθυνους της εκάστοτε διεύθυνσης, ορίζοντας την προθεσμία εντός της οποίας η ελεγχόμενη διεύθυνση οφείλει να απαντήσει.
- 15.2.2 Συγγραφή Εκθέσεως Ελέγχου: Η σύνταξη της Εκθέσεως Ελέγχου έπεται της παραλαβής των σχολίων των ελεγχόμενων. Η Έκθεση Ελέγχου απαρτίζεται από την Περίληψη της Διοίκησης και το Κυρίως Μέρος. Η Περίληψη της Διοίκησης περιέχει πληροφορίες σχετικά με τον σκοπό του ελέγχου, τις δραστηριότητες που ελέγχθηκαν και επεξηγηματικές πληροφορίες, το είδος του ελέγχου (προγραμματισμένος έλεγχος ή κατόπιν ειδικού αιτήματος), τα κυριότερα ευρήματα που προέκυψαν κατά τη διενέργεια του ελέγχου, τις εισηγήσεις που είχαν γίνει σε προηγούμενους ελέγχους για τον συγκεκριμένο τομέα και κατά πόσον αυτές υιοθετήθηκαν, εκκρεμούν, ή αποφασίστηκε να μην υιοθετηθούν, τις ελεγχθείσες δραστηριότητες οι οποίες διαπιστώθηκε ότι λειτουργούν σύμφωνα με τους κανονισμούς και το γενικό συμπέρασμα που προκύπτει από τον έλεγχο. Στο Κυρίως Μέρος αναφέρονται λεπτομερώς τα ευρήματα του ελέγχου, καθώς και οι διορθωτικές ενέργειες για τη βελτίωση της υφιστάμενης κατάστασης. Κάθε εύρημα συνίσταται στα ακόλουθα στοιχεία: κριτήρια ελέγχου, διαπιστωθείσα κατάσταση, αιτία απόκλισης, κίνδυνος στον οποίο εκτίθεται η Εταιρεία επειδή η διαπιστωθείσα κατάσταση διαφέρει από τα κριτήρια ελέγχου και προτάσεις για βελτιωτικές ή διορθωτικές δράσεις.
- 15.2.3 Διανομή της Εκθέσεως Ελέγχου: Αντίγραφα της Έκθεσης Ελέγχου αποστέλλονται στην Επιτροπή Ελέγχου, σε κάθε διευθυντή με αρμοδιότητα στον ελεγχόμενο τομέα καθώς και σε κάθε διευθυντή που θα επηρεαστεί άμεσα από το πόρισμα.

16. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΙΣ ΥΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

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

17. ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

- 17.1. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου εφαρμόζει Πρόγραμμα Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας, προκειμένου να αξιολογούνται όλες οι λειτουργίες και διαδικασίες της.
- 17.2 Το Πρόγραμμα Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας περιλαμβάνει τα εξής στοιχεία:
- (1) Εσωτερικές Αξιολογήσεις: Η αυτοαξιολόγηση περιλαμβάνει τη συνεχή εποπτεία (ongoing monitoring) της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου και του βαθμού συμμόρφωσης με τα Πρότυπα. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου παρουσιάζει τον ετήσιο απολογισμό των αποτελεσμάτων της συνεχούς εποπτείας με τα σχετικά ευρήματα, καθώς και τις αντίστοιχες προτάσεις βελτίωσης στην Επιτροπή Ελέγχου. Η περιοδική αυτοαξιολόγηση διενεργείται ετησίως, προκειμένου να επιβεβαιώνεται η διαρκής συμμόρφωση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου με τα Πρότυπα. Κατά τις περιοδικές αυτοαξιολογήσεις είναι δυνατόν να αξιολογούνται (με τήρηση κατάλληλων έγγραφων αποδείξεων):
 - η ποιότητα και η επίβλεψη της εκτελεσθείσας εργασίας,
 - η επάρκεια και η καταλληλότητα των Πολιτικών και των Διαδικασιών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
 - οι τρόποι με τους οποίους η δραστηριότητα της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ωφελεί την Εταιρεία, και
 - η επίτευξη των δεικτών μέτρησης απόδοσης σύμφωνα με το άρθρο 18 του παρόντος.
 - (2) Εξωτερικές Αξιολογήσεις (Πρότυπο 8.4): Η εξωτερική αξιολόγηση λαμβάνει χώρα στο πλαίσιο της εξωτερικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 14.2 του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας. Κατά τις εξωτερικές αξιολογήσεις αξιολογούνται:
 - το Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment),
 - η Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management),
 - οι Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και οι Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities),
 - το Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Communication), και
 - η παρακολούθηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου
- 17.3 Τα αποτελέσματα των εσωτερικών και εξωτερικών αξιολογήσεων και το επίπεδο συμμόρφωσης της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου με τα Πρότυπα πρέπει να κοινοποιούνται από τον Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου στην Επιτροπή Ελέγχου, η οποία με τη σειρά της ενημερώνει σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο. Συγκεκριμένα, ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να γνωστοποιεί στην Επιτροπή Ελέγχου:
- (1) το εύρος και τη συχνότητα τόσο των εσωτερικών όσο και των εξωτερικών αξιολογήσεων,
 - (2) τα προσόντα και την ανεξαρτησία του αξιολογητή ή της ομάδας αξιολόγησης, συμπεριλαμβανομένων των συγκρούσεων συμφερόντων,
 - (3) τα συμπεράσματα των αξιολογητών, και
 - (4) διορθωτικά σχέδια δράσης.
- 17.4 Σε περίπτωση που από τις εσωτερικές και εξωτερικές αξιολογήσεις προκύψει εξασθένιση της ανεξαρτησίας ή της αντικειμενικότητας ή περιορισμοί στο εύρος του ελεγκτικού έργου ή άλλες συνθήκες που ενδέχεται να επηρεάσουν το έργο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου να αναλάβουν τις ευθύνες τους έναντι των ενδιαφερομένων μερών, υποβάλλεται σχετική αναφορά στην Επιτροπή Ελέγχου και καταγράφεται στα πρακτικά της συνεδρίασης.

18. ΜΕΤΡΗΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ

- 18.1 Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου αναπτύσσει στόχους για την απόδοση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, λαμβάνοντας υπόψη τη συμβολή και τις προσδοκίες του Διοικητικού Συμβουλίου και της ανώτερης διοίκησης κατά την ανάπτυξη των στόχων απόδοσης.
- 18.2 Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου αναπτύσσει μεθοδολογία μέτρησης για την αξιολόγηση προόδου προς την επίτευξη των στόχων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και την προώθηση της συνεχούς της βελτίωσης.
- 18.3 Τα μέτρα απόδοσης για τον εσωτερικό έλεγχο θα είναι τα ακόλουθα:

Βασικός Δείκτης Απόδοσης (KPI)	Μέτρηση	Στόχος (%)	Συχνότητα
1. Ολοκλήρωση του Προγράμματος Ελέγχων			
1.1 Ολοκλήρωση της προγραμματισμένης ελεγκτικής εργασίας σύμφωνα με το εγκεκριμένο Πρόγραμμα Ελέγχων	% της προγραμματισμένης ελεγκτικής εργασίας που ολοκληρώθηκε εντός του οικονομικού έτους σε αποδεκτό επίπεδο ποιότητας	60%	Ενδιάμεσα (τα πρώτα τρίτα τρίμηνα) 1 ^ο τρίμηνο έως 30 Ιουνίου, 2 ^ο τρίμηνο έως 30 Σεπτεμβρίου και 3 ^ο τρίμηνο έως 31 Δεκεμβρίου
		40%	Τελικό (τελευταίο τρίμηνο) έως 31 Μαρτίου της επόμενης χρονιάς
1.2 Ολοκλήρωση του εγκεκριμένου ετήσιου Προγράμματος Ελέγχων εντός του εγκεκριμένου προϋπολογισμού εσωτερικού ελέγχου	% διακύμανση από τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό για το οικονομικό έτος	0%	Ετήσια 30 Ιουνίου
2. Εκτέλεση των Συστάσεων Εσωτερικού Ελέγχου			
2.1 Συστάσεις εσωτερικού ελέγχου που γίνονται αποδεκτές από τη Διοίκηση	% των συστάσεων που γίνονται αποδεκτές από τη	90%	Ετήσια 30 Ιουνίου

<p>2.2 Παρακολούθηση της σύστασης εκτέλεσης των συστάσεων εσωτερικού ελέγχου και αναφορά αποτελεσμάτων στην Επιτροπή Ελέγχου</p>	<p>Διοίκηση (υπόκειται στη διατήρηση της ανεξαρτησίας του εσωτερικού ελέγχου)</p> <p>Επικαιροποιημένη κατάσταση οποία λαμβάνεται από τη Διοίκηση και γίνεται αναφορά στην Επιτροπή Ελέγχου</p>	<p>Παράδοση Αναφορών</p>	<p>Τριμηνιαία 30 Ιουνίου 30 Σεπτεμβρίου 31 Δεκεμβρίου 31 Μαρτίου</p>
<p>3. Ποιότητα</p>			
<p>3.1 Ενέργειες:</p> <p>(1) Δήλωση σχετικά με το Πρόγραμμα Διασφάλισης και Ποιότητας</p> <p>(2) Γνώμη σχετικά με το Πλαίσιο Ελέγχου (control framework) της Εταιρείας</p> <p>(3) Επικαιροποιημένος Κανονισμός Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου/Βεβαίωση ότι δεν απαιτείται επικαιροποίηση</p> <p>(4) Ετήσια Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου</p> <p>3.2 Αποτελέσματα ανεξάρτητης εξωτερικής αξιολόγησης της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με τα Πρότυπα και το νόμο 4706/2020 σχετικά με την Εταιρική Διακυβέρνηση Εισηγμένων Εταιρειών που εφαρμόζει η Εταιρεία</p>	<p>Έγκαιρη παράδοση σημαντικών εγγράφων</p> <p>Έκδοση της θετικής ανεξάρτητης έκθεσης δείχνοντας λεπτομερώς το αποτέλεσμα της αξιολόγησης</p>	<p>Σύμφωνα με την κυρίαρχη πρακτική και τους νόμους που ακολουθεί η Εταιρεία</p> <p>Σύμφωνα με την κυρίαρχη πρακτική και τους νόμους που ακολουθεί η Εταιρεία</p>	<p>Ετήσια Εώς 31 Μαρτίου της επόμενης χρονιάς</p> <p>Ανα 3 τουλάχιστο οικονομικά έτη</p>

19. ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ

- 19.1 Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου έχει την ευθύνη των διαδικασιών τήρησης των αρχείων των έργων σε ηλεκτρονική ή και έντυπη μορφή. Οι διαδικασίες τήρησης των αρχείων πρέπει να είναι σύμφωνες με τις πολιτικές της Εταιρείας και με σχετικές εποπτικές ή άλλες απαιτήσεις.
- 19.2 Τα αρχεία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου τηρούνται επί πενταετία από την επεξεργασία τους και, ακολούθως, καταστρέφονται εκτός εάν συντρέχουν νόμιμοι λόγοι παράτασης της διατήρησής τους.
- 19.3 Τα αρχεία που τηρεί η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου είναι εμπιστευτικά. Μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα δεν μπορούν να αποκτούν πρόσβαση στα αρχεία, με την εξαίρεση προσώπων από δημόσιες ή ανεξάρτητες εποπτικές αρχές που έχουν εκ του νόμου δικαίωμα πρόσβασης στα αρχεία αυτά.

20. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

- 20.1 Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας αρχικώς εγκρίθηκε με την από 11.10.2021 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας κατόπιν της από 08.10.2021 πρότασης της Επιτροπής Ελέγχου και επικαιροποιήθηκε με την από 05.12.2024 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας κατόπιν της από 05.12.2024 απόφασης της Επιτροπής Ελέγχου.
- 20.2 Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να επισκοπείται περιοδικά, τουλάχιστον ανά τριετία, με βάση τα συμπεράσματα των υποχρεωτικών εσωτερικών αξιολογήσεων.
- 20.3 Η Επιτροπή Ελέγχου προτείνει τροποποιήσεις και εκφράζει τις θέσεις της σχετικά με την επικαιροποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου προς το Διοικητικό Συμβούλιο. Οι επικαιροποιήσεις του Κανονισμού Λειτουργίας εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν πρότασης της Επιτροπής Ελέγχου και κοινοποιούνται στα στελέχη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.