



ΓΕΝΙΚΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ Α.Ε.

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΜΟΝΑΔΑΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ
ΕΛΕΓΧΟΥ**

Σύμφωνα με τα άρθρα 15 & 16 του Ν. 4706/2020

Εγκεκριμένος με ειδική απόφαση της από 04-11-2020
συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας



I. Αντικείμενο του κανονισμού λειτουργίας της μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Ο παρών Κανονισμός προσδιορίζει και εξειδικεύει την οργάνωση, τη διαδικασία ορισμού του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, καθώς τις αρμοδιότητες και τον τρόπο λειτουργίας της μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας με την επωνυμία «ΓΕΝΙΚΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ Α.Ε.» (εφεξής η «Εταιρεία»).

II. Οργάνωση της μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (άρθρου 15 & 16 Ν. 4706/2020)

Η Εταιρεία διαθέτει μονάδα εσωτερικού ελέγχου, που 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 της.

Η μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας σύμφωνα με το μέγεθος της, τον αριθμό των υπαλλήλων της και τα γεωγραφικά σημεία δραστηριότητας της, είναι οργανωμένη σε Τμήμα, Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, το οποίο είναι στελεχωμένο από ένα άτομο, υπευθύνου του Τμήματος για τη λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου.

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 του Τμήματος 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 οιονδήποτε κατέχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες στην Εταιρεία ή σε εταιρεία του Ομίλου.

Το συγκεκριμένο οργανωτικό σχήμα επιτρέπει την ανεξαρτησία του υπευθύνου του Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία δίνει την δυνατότητα να προσφέρει ανεπηρέαστα και αμερόληπτα τις απόψεις του που είναι απαραίτητες για το σωστό χειρισμό των ελέγχων.

Αυτό σαφέστατα επιτυγχάνεται μέσω της υποστήριξης του Διοικητικού Συμβουλίου, κατά τέτοιο τρόπο, ώστε αφ' ενός να υφίσταται η συνεργασία των ελεγχόμενων, αφ' ετέρου να πραγματοποιεί την εργασία του ελεύθερα από οποιαδήποτε παρέμβαση.

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.

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.

Ο επικεφαλής της μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου 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.

III. Ρόλος της μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (παρ. 1 άρθρου 16 Ν. 4706/2020)

Η μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας:

α) Παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί:

αα) 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,

αβ) τους μηχανισμούς διασφάλισης ποιότητας,

αγ) τους μηχανισμούς εταιρικής διακυβέρνησης και

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

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

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

Ο επικεφαλής της μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου παρίσταται στις Γενικές Συνελεύσεις των μετόχων.

Ο επικεφαλής της μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου παρέχει εγγράφως οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, συνεργάζεται με αυτήν και διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο το έργο της παρακολούθησης, του ελέγχου και της εποπτείας από αυτήν.

IV. ΣΚΟΠΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Ο σκοπός του Εσωτερικού Ελέγχου είναι η διαβεβαίωση της Διοίκησης της Εταιρείας ότι οι επιμέρους μονάδες (Διευθύνσεις, Τμήματα) εργάζονται σύμφωνα με τα πρότυπα και τις αρχές της Εταιρείας.

Στο πλαίσιο των καθηκόντων του, ο Εσωτερικός Έλεγχος παρέχει αναλύσεις, αξιολογήσεις, συστάσεις, συμβουλές και πληροφορίες που αφορούν τις δραστηριότητες που ελέγχονται.

Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου παρέχει στη Διοίκηση της Εταιρείας πληροφορίες σχετικά με την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας καθώς επίσης και της ποιότητας της εργασιακής απόδοσης.

Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Εταιρείας και λειτουργεί σύμφωνα με τις πολιτικές που επιβάλλονται από το καταστατικό καθώς επίσης και από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

Αναλυτικότερα ο Εσωτερικός Έλεγχος στην Εταιρεία έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Να παρακολουθεί την πιστή εφαρμογή και τη συνεχή τήρηση του Καταστατικού της Εταιρείας, του **Εγχειριδίου Κανονισμών – Διαδικασιών - Οδηγιών**, καθώς και της εν γένει νομοθεσίας που διέπεται η Εταιρεία.
- Να αναφέρει στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας περιπτώσεις σύγκρουσης ιδιωτικών συμφερόντων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή των Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας τις οποίες διαπιστώνει κατά την άσκηση των καθηκόντων του.
- **Να ενημερώνει εγγράφως ανά ημερολογιακό τρίμηνο** την Επιτροπή Ελέγχου για τυχόν σημαντικά ευρήματα των διενεργηθέντων εσωτερικών ελέγχων ανά ημερολογιακό τρίμηνο.
- Να παρίσταται στις Γενικές Συνελεύσεις των μετόχων.
- Να παρέχει, μετά από έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου, οποιαδήποτε πληροφορία ζητήσουν εγγράφως οι Εποπτικές Αρχές από την Εταιρεία. Να συνεργάζεται με τις Εποπτικές Αρχές και να διευκολύνει το έργο ελέγχου και εποπτείας που αυτές ασκούν, μετά από συνεννόηση με την Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

V. ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Το πλαίσιο λειτουργίας του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας έχει ως εξής:

A. Προγραμματισμός ελέγχου.

Το πρόγραμμα ελέγχων του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου καταρτίζεται ετησίως, πριν από την έναρξη εκάστου ημερολογιακού έτους και εγκρίνεται από την Επιτροπή Ελέγχου.

Στο ετήσιο πρόγραμμα ελέγχου καταγράφονται οι Τομείς που πρόκειται να ελεγχθούν καθώς και ο χρόνος πραγματοποίησης των.

Ο έλεγχος επικεντρώνεται κυρίως σε Τμήματα και Λειτουργίες που παρουσιάζουν ελεγκτικό ενδιαφέρον για τους παρακάτω λόγους:

- Υψηλό βαθμό λειτουργικών κινδύνων.
- Αυξημένο αριθμό συναλλαγών.
- Αυξημένο κίνδυνο ενδεχομένων παραλήψεων διατάξεων Νόμων – Κανονισμών του Κράτους.
- Αυξημένο κίνδυνο ενδεχομένων παραλήψεων Πολιτικών και Διαδικασιών της Εταιρείας.
- Αυξημένο κίνδυνο ενδεχομένων διαχειριστικών ατασθαλιών (fraud).
- Αυξημένο κίνδυνο ενδεχομένων λαθών που επηρεάζουν την πραγματική εικόνα των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας.
- Αυξημένες αποκλίσεις μεταξύ προϋπολογισθέντων και πραγματοποιηθέντων μεγεθών.

Στις πιο πάνω περιοχές εντάσσονται οι Τομείς, των προμηθειών, των ταμειακών δοσοληψιών, των εγκρίσεων δαπανών ή προκαταβολών, της διαφύλαξης των περιουσιακών στοιχείων, τήρησης της φορολογικής νομοθεσίας, εμπορικής νομοθεσίας, νόμων – κανονισμών της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, της επάρκειας των προβλέψεων κλπ.

Οι έλεγχοι οι οποίοι εντάσσονται στα ετήσια προγράμματα ελέγχων σκοπό έχουν είτε να αποτρέψουν τυχόν αδυναμίες, λάθη ή σκοπιμότητες, είτε να τις εντοπίσουν με σκοπό τον αρτιότερο τρόπο λειτουργίας της οικονομικής μονάδας.

Β. Διάκριση - Υλοποίηση ελέγχων.

Οι έλεγχοι διακρίνονται σε τακτικούς και έκτακτους ελέγχους .

Β.1 Τακτικοί Έλεγχοι

Εφόσον έχουν ήδη προσδιορισθεί οι Τομείς οι οποίοι πρόκειται να ελεγχθούν, σύμφωνα με το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχου, ακολουθούνται τα εξής βήματα ως προς την υλοποίηση του ελέγχου:

- Επιλογή Τομέα.
- Ενημέρωση της ελεγχόμενης Διεύθυνσης περί της διεξαγωγής του ελέγχου.
- Δημιουργία ελεγκτικών βημάτων (audit steps).
- Καθορισμός της χρονικής περιόδου που θα καλύψει ο έλεγχος (έτος, εξάμηνο, κλπ).
- Επιλογή δείγματος παραστατικών, εγγράφων, συμφωνητικών κλπ.
- Λήψη οργανωτικών πληροφοριών σχετικά με τις περιγραφές εργασίας, με τα εγχειρίδια Πολιτικών και Διαδικασιών, για τυχόν μεταβολές στο σύστημα κλπ
- Λήψη πληροφοριών προϋπολογισμού, λειτουργικά αποτελέσματα, οικονομικά δεδομένα της ελεγχόμενης Διεύθυνσης / Τμήματος.
- Λήψη αρχείων αλληλογραφίας και οποιασδήποτε άλλης πληροφόρησης η οποία μπορεί να αξιοποιηθεί από τον Εσωτερικό Έλεγχο.
- Φύλλα εργασίας (working papers) προηγούμενων ελέγχων, εφόσον υφίστανται.
- Αποτελέσματα άλλων ελέγχων, συμπεριλαμβανομένης της εργασίας εξωτερικών ελεγκτών.
- Εκτίμηση κατά πόσο θα χρειαστούν επιπλέον γνώσεις, δεξιότητα και εμπειρία για τη χρησιμοποίηση εξωτερικών συμβούλων.

Β.2 Έκτακτοι έλεγχοι .

Οι έκτακτοι έλεγχοι είναι έλεγχοι που διενεργούνται σε διάφορα Τμήματα της Εταιρείας για συμφωνία υπολοίπων και επιβεβαίωση τήρησης διαδικασιών και πολιτικών της Εταιρείας (έλεγχοι ταμείου, διακίνησης αγαθών, κλπ).

Γ. Εξέταση και Αξιολόγηση πληροφοριών.

Ο Εσωτερικός Ελεγκτής συλλέγει, αναλύει, ερμηνεύει και τεκμηριώνει τις πληροφορίες για την υποστήριξη των αποτελεσμάτων του ελέγχου του.

Η διεργασία εξέτασης και αξιολόγησης των πληροφοριών που κατέχονται από τον ελεγκτή, έχει ως εξής:

Χρησιμοποίηση αναλυτικών ελεγκτικών διαδικασιών κατά την εξέταση και αξιολόγηση των πληροφοριών, για την εξακρίβωση:

- Διαφορών που δεν είναι αναμενόμενες.
- Δυνητικών σφαλμάτων.
- Δυνητικών παρατυπιών ή παράνομων πράξεων.
- Άλλων ασυνήθιστων ή μη επαναλαμβανόμενων συναλλαγών ή συμβάντων.

Επίσης οι αναλυτικές ελεγκτικές διαδικασίες συμπεριλαμβάνουν:

- Σύγκριση πληροφοριών συγκεκριμένης περιόδου με παρόμοιες πληροφορίες αντιστοίχων περιόδων.
- Σύγκριση πληροφοριών συγκεκριμένης περιόδου με προϋπολογισμούς και προβλέψεις.
- Μελέτη σχέσεων οικονομικών πληροφοριών με τις ανάλογες μη οικονομικές πληροφορίες (π.χ. καταχωρημένες δαπάνες μισθοδοσίας, συγκρινόμενες με μεταβολές του μέσου όρου του αριθμού των υπαλλήλων).
- Μελέτη σχέσεων μεταξύ στοιχείων πληροφοριών (π.χ. διακύμανση σε καταχωρημένη δαπάνη τόκων συγκρινόμενη με μεταβολές σε σχετικά υπόλοιπα χρεών).

Οι πληροφορίες απαιτείται να είναι επαρκείς, ικανές, σχετικές και χρήσιμες κατά τέτοιο τρόπο ώστε να προσφέρουν ασφαλή βάση για διαπιστώσεις και συστάσεις, ειδικότερα:

- Οι πληροφορίες πρέπει να είναι τεκμηριωμένες καθώς επίσης και πειστικές.
- Οι πληροφορίες πρέπει να υποστηρίζουν τις διαπιστώσεις και τις υποδείξεις του ελέγχου.
- Οι πληροφορίες πρέπει να είναι λειτουργικές και επιτεύξιμες με όσο το δυνατόν χαμηλότερο κόστος για την Εταιρεία.

Στα φύλλα εργασίας (working papers) πρέπει να καταγράφονται και να τεκμηριώνονται οι πληροφορίες που αποκτήθηκαν καθώς επίσης και αναλύσεις που έγιναν, πληροφορίες οι οποίες θα αποτελέσουν την αφετηρία δημιουργίας των reports.

Τα συγκεκριμένα φύλλα εργασίας (working papers) απαιτούνται να υπάρχουν διότι:

- Παρέχουν την κυριότερη υποστήριξη για την έκθεση του Εσωτερικού Ελέγχου.
- Βοηθούν στον προγραμματισμό, στην επιτέλεση και στον επανέλεγχο των ελέγχων.
- Τεκμηριώνουν το κατά πόσο επιτεύχθηκαν οι αντικειμενικοί σκοποί του ελέγχου.
- Αποτυπώνουν τις ελεγκτικές διαδικασίες οι οποίες ακολουθήθηκαν.
- Ενσωματώνουν: ερωτηματολόγια, διαγράμματα ροής, οργανογράμματα, περιγραφές εργασίας, αντίγραφα συμβολαίων και συμβάσεων, επιστολές επικύρωσης και εκπροσώπησης.
- Διευκολύνουν επανελέγχους ελεγκτών εξωτερικών οργανισμών (Ορκωτοί Ελεγκτές – Λογιστές, Ελεγκτές Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς κλπ).
- Παρέχουν μια βάση για αξιολόγηση του τρόπου λειτουργίας του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, σύμφωνα με τα πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.

Δ. Αναφορές αποτελεσμάτων ελέγχου

Ο Εσωτερικός Ελεγκτής υποβάλλει εκθέσεις για τα αποτελέσματα των ελέγχων που διεκπεραιώνει.

Ο Εσωτερικός Ελεγκτής συζητάει υποχρεωτικά τα πορίσματα των ελέγχων που έχει ολοκληρώσει με τους ελεγχόμενους πριν από την έκδοση των τελικών γραπτών εκθέσεων.

Οι εκθέσεις είναι αντικειμενικές, σαφείς, συνοπτικές, εποικοδομητικές και έγκαιρες και στηρίζονται στο ελεγκτικό υλικό που έχει συγκεντρωθεί απ' τον Εσωτερικό Ελεγκτή.

Το περιεχόμενο των εκθέσεων έχει την εξής δομή και συνέχεια :

- **Κριτήρια:** Αφορά το πρότυπο βάσει του οποίου γίνεται ο έλεγχος. Το πρότυπο αυτό μπορεί να είναι: το νομοθετικό πλαίσιο, οι πολιτικές/ διαδικασίες, άλλα πρότυπα όπως διεθνή πρότυπα ή πρότυπα που έχουν θεσπιστεί από την Εταιρεία.
- **Συνθήκη:** Αφορά την διαπίστωση του ελέγχου. Τι διαπίστωσε ο Εσωτερικός Ελεγκτής να ακολουθείται από την Εταιρεία σε σχέση με τα προαναφερόμενα κριτήρια.
- **Αίτια:** Γίνεται αναφορά στις αποκλίσεις μεταξύ κριτηρίων και συνθηκών και **στα αίτια που τις δημιούργησαν.**
- **Αποτέλεσμα:** Ο κίνδυνος, ή έκθεση σε κίνδυνο που αντιμετωπίζει η οικονομική μονάδα λόγω μη εφαρμογής των κριτηρίων που έχουν θεσπιστεί και τα οποία προαναφέρονται. Στην συγκεκριμένη περίπτωση ο Εσωτερικός Ελεγκτής θα πρέπει να λάβει υπόψη το αποτέλεσμα που μπορεί να έχουν οι διαπιστώσεις του ελέγχου στις οικονομικές καταστάσεις.
- **Προτάσεις:** Αφορούν συστάσεις βελτίωσης. Οι συστάσεις αυτές βασίζονται στις διαπιστώσεις του Εσωτερικού Ελεγκτή και αποσκοπούν στη βελτίωση του υπάρχοντος Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου μέσω συγκεκριμένων προτεινόμενων ενεργειών. Έμφαση δίδεται ώστε οι συγκεκριμένες προτάσεις να είναι λειτουργικά και οικονομικά υλοποιήσιμες.

Πρέπει να σημειωθεί ότι οι προτάσεις αυτές δείχνουν συγκεκριμένα στελέχη τα οποία είναι και υπεύθυνα για την υλοποίησή των.

Ε. Ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου.

Η Επιτροπή Ελέγχου αξιολογεί τη στελέχωση και την οργανωτική δομή του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, παρακολουθεί και επιθεωρεί την ορθή λειτουργία του σύμφωνα με τα Διεθνή Ελεγκτικά Πρότυπα καθώς και το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο, αξιολογεί το συγκεκριμένο έργο, την επάρκεια και την αποτελεσματικότητά του χωρίς να επηρεάζει την ανεξαρτησία του.

Το πρόγραμμα ελέγχων του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου καταρτίζεται ετησίως, και πριν από την έναρξη κάθε ημερολογιακού έτους και εγκρίνεται από την Επιτροπή Ελέγχου.

Η ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου για τα θέματα του Εσωτερικού Ελέγχου που εξετάστηκαν και τις επισημάνσεις του, γίνεται από το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου **ανά ημερολογιακό τρίμηνο.**

Η ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου από το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου για τα συνολικά θέματα του Εσωτερικού Ελέγχου που εξετάστηκαν στο προηγούμενο ημερολογιακό έτος, τις τυχόν τροποποιήσεις του προγράμματος Εσωτερικού Ελέγχου, τα ευρήματά του και τις επισημάνσεις του ελέγχου, διενεργείται στην πρώτη συνεδρίαση της Επιτροπής Ελέγχου εκάστου έτους.

ΣΤ. Ενημέρωση Διοίκησης & Διοικητικού Συμβουλίου.

Η ενημέρωση του Προέδρου και Διευθύνοντος Συμβούλου από το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου γίνεται μέσω των εκθέσεων.

Η ενημέρωση αυτή γίνεται μετά την οριστικοποίηση των αποτελεσμάτων του ελέγχου με τις ελεγχόμενες Διευθύνσεις / Τμήματα και αφορά τις επισημάνσεις και τα ευρήματα του ελέγχου.

Η αντίστοιχη ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου για τα θέματα του Εσωτερικού Ελέγχου που

εξετάσθηκαν ανά τρίμηνο και οι επισημάνσεις του ελέγχου γίνεται **ανά ημερολογιακό τρίμηνο**, από την επιτροπή ελέγχου της εταιρίας.

Z. Κατηγοριοποίηση ευρημάτων Εσωτερικού Ελέγχου

Τα ευρήματα του Εσωτερικού Ελέγχου και η σημαντικότητά τους, κατηγοριοποιούνται ως κάτωθι:

Δείκτης κινδύνου 1	Υψηλός κίνδυνος	Μία ελεγκτική διαδικασία τέτοιας σημασίας για την Εταιρεία η οποία απαιτεί την άμεση προσοχή της Διοίκησης και διορθωτικές ενέργειες άμεσης προτεραιότητας.
Δείκτης κινδύνου 2	Μέσος κίνδυνος	Ένα θέμα αξιόλογης σημασίας, που απαιτεί την άμεση προσοχή των Διευθύνσεων, ένα συμφωνημένο πρόγραμμα διορθωτικών ενεργειών, σε σχετικά σύντομο χρονικό διάστημα.
Δείκτης κινδύνου 3	Χαμηλός κίνδυνος	Ένα θέμα που δεν απαιτεί απαραίτητα την άμεση προσοχή, για το οποίο όμως πρέπει να υπάρξει ένα συμφωνημένο πρόγραμμα διευθέτησής του, με τις Διευθύνσεις.

H. Έλεγχοι συμμόρφωσης

Οι έλεγχοι συμμόρφωσης σκοπό έχουν να επιβεβαιώσουν κατά πόσο οι προτάσεις που τέθηκαν στις εκθέσεις ελέγχου υλοποιήθηκαν.

Η συνεχής παρακολούθηση των Τομέων και λειτουργιών της Εταιρίας από το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου αποτελεί διαδικασία εξακρίβωσης της επάρκειας και αποτελεσματικότητας των ενεργειών της Διοίκησης της Εταιρείας σχετικά με τις αναφερθείσες στην έκθεση διαπιστώσεις ελέγχου.

Ο προγραμματισμός των ελέγχων συμμόρφωσης βασίζεται στον συνεπαγόμενο κίνδυνο, την έκθεση δηλαδή σε κίνδυνο, καθώς επίσης και στον βαθμό δυσκολίας, το χρονικό δηλαδή πλαίσιο υλοποίησης, που απαιτείται για την εκτέλεση αυτών των διορθωτικών ενεργειών.

Οι παράγοντες λοιπόν οι οποίοι λαμβάνονται υπόψη κατά το σχεδιασμό των ελέγχων συμμόρφωσης είναι οι εξής :

- Η σπουδαιότητα των αναφερθεισών στις εκθέσεις διαπιστώσεων.
- Ο βαθμός προσπάθειας και κόστους που απαιτείται για την διόρθωση των αναφερθεισών στις εκθέσεις διαπιστώσεων.
- Οι πιθανοί κίνδυνοι σε περιπτώσεις μη υλοποίησης αυτών των ενεργειών.
- Το χρονικό πλαίσιο υλοποίησης που απαιτείται για τη διόρθωση αυτών των διαπιστώσεων.

Παράλληλα από το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρίας εφαρμόζονται και κάποιες τεχνικές, οι οποίες αποσκοπούν στην αποτελεσματικότερη οργάνωση του προγράμματος των ελέγχων συμμόρφωσης,

Οι τεχνικές αυτές περιλαμβάνουν:

- Αποστολή των διαπιστώσεων των εκθέσεων ελέγχου, ανάλογα με την σημαντικότητά τους, στα αρμόδια επίπεδα Διοίκησης τα οποία είναι υπεύθυνα για επιτέλεση διορθωτικών ενεργειών.

- Αποδοχή και αξιολόγηση των διαπιστώσεων του ελέγχου από τα αρμόδια επίπεδα Διοίκησης.
- Δέσμευση των αρμοδίων επιπέδων Διοίκησης για την υλοποίηση των προτάσεων του Εσωτερικού Ελέγχου.
- Χρονικός προσδιορισμός υλοποίησης των προτάσεων.

Θ. Εσωτερικός Έλεγχος της Εταιρείας ως εισηγμένης στο Χρηματιστήριο Αθηνών.

Ο Εσωτερικός Έλεγχος της Εταιρείας, ως εισηγμένης στο Χρηματιστήριο Αθηνών, καθίσταται επιτακτικός λόγω των πολλαπλών υποχρεώσεων της απέναντι σε:

- Ειδικές νομοθετικές διατάξεις
- Γενικές νομοθετικές διατάξεις εμπορικού δικαίου
- Προεδρικά Διατάγματα
- Αποφάσεις ΥΠ.ΕΘ.Ο
- Αποφάσεις Διοικητικού Συμβουλίου του Χρηματιστηρίου Αθηνών
- Αποφάσεις Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς
- Πράξεις Νομοθετικού Περιεχομένου

Οι αποφάσεις / εγκύκλιοι κλπ του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς καθώς επίσης και το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει την εταιρική διακυβέρνηση (Κώδικας Συμπεριφοράς Εισηγμένων Εταιρειών), αναφέρεται στις υποχρεώσεις της Εταιρείας της οποίας οι μετοχές είναι εισηγμένες στο Χρηματιστήριο Αθηνών καθώς επίσης και στις **υποχρεώσεις των βασικών μετόχων της, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των στελεχών της με ειδικές αρμοδιότητες ή άλλων φυσικών ή νομικών προσώπων πού συνδέονται άμεσα ή έμμεσα με αυτήν.**

Ο **ΚΩΔΙΚΑΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ ΕΙΣΗΓΜΕΝΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ** δημιουργεί ιδιαίτερες υποχρεώσεις, υποχρεώσεις οι οποίες ελέγχονται για την τήρησή τους από πλευράς Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Η Εταιρεία λόγω της συναίσθησης ευθύνης που έχει απέναντι στο νομοθετικό πλαίσιο εντός του οποίου δρα και αναπτύσσεται, έχει εντάξει αυτούς τους ελέγχους στο ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.

Οι έλεγχοι αυτοί αποσκοπούν στα εξής:

- Τήρηση του κανονισμού περί υποχρεώσεων γνωστοποίησης.
- Τήρηση του κανονισμού περί υποχρέωσης τήρησης του απορρήτου.
- Τήρηση του κανονισμού περί υποχρέωσης αναγγελίας συναλλαγών.
- Τήρηση του κανονισμού περί των προϋποθέσεων συναλλαγών συγκεκριμένων προσώπων.
- Τήρηση του κανονισμού περί των υποχρεώσεων των εταιριών καθώς επίσης και των Διοικήσεών τους.

VI. Αναθεώρηση του Κανονισμού Λειτουργίας της μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας ο οποίος εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο με την από 04-11-2020 απόφαση του, αναθεωρείται όποτε απαιτηθεί να μεταβληθούν σημαντικά οι εφαρμοζόμενες γενικές αρχές που απαρτίζουν τον κανονισμό και όταν μεταβάλλεται η νομολογία που προβλέπει τη σύσταση, οργάνωση και λειτουργία της μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.



VII. Δημοσιοποίηση Κανονισμού Λειτουργίας μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Ο κανονισμός Λειτουργίας της μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και οι αναθεωρήσεις του, δημοσιοποιούνται στον ιστότοπο της Εταιρείας.

Ο παρών κανονισμός λειτουργίας της μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας περιλαμβάνεται σε ιδιαίτερη ενότητα στο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας.