



## **Κανονισμός Λειτουργίας**

Γενική Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου  
Ομίλου HELLENiQ ENERGY

## Περιεχόμενα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α - Αρχές Εσωτερικού Ελέγχου	4
Εισαγωγή	4
Άρθρο 1 - Αποστολή Εσωτερικού Ελέγχου	4
Άρθρο 2 - Αρχές Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου	5
Άρθρο 3 - Συμμόρφωση με το Κανονιστικό και Νομοθετικό Πλαίσιο του Εσωτερικού Ελέγχου	5
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β - Οργάνωση Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου	6
Άρθρο 4 - Οργανωτική Δομή της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου και Αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή & των Διευθυντών Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου	6
Άρθρο 5 - Κώδικας Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών	7
Άρθρο 6 - Ανεξαρτησία και Αντικειμενικότητα	7
Άρθρο 7 – Επαγγελματική Επάρκεια	9
Άρθρο 8 - Δέουσα Επαγγελματική Επιμέλεια	10
Άρθρο 9 - Ευθύνες του Εσωτερικού Ελέγχου Σχετικά με την Εκτίμηση, Πρόληψη και Εντοπισμό Κινδύνου Περιουσιακής Βλάβης των Εταιρειών του Ομίλου	10
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ – Διενέργεια Εσωτερικού Ελέγχου	11
Άρθρο 10 - Πεδία Εφαρμογής Διαδικασιών Εσωτερικού Ελέγχου	11
Άρθρο 11 - Διαδικασία Αξιολόγησης Κινδύνων	12
Άρθρο 12 - Ο Ρόλος του Εσωτερικού Ελέγχου στην Διαδικασία Διαχείρισης Επιχειρησιακών Κινδύνων	13
Άρθρο 13 - Προγραμματισμός Έργων Εσωτερικού Ελέγχου	15
Άρθρο 14 - Διατήρηση Αρχείων	17
Άρθρο 15 - Κοινοποιήσεις Εκθέσεων Εσωτερικού Ελέγχου	17
Άρθρο 16 - Λήψη Υπηρεσιών για την Υποστήριξη της Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου	18
Άρθρο 17 - Σχέσεις & Συντονισμός με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές και τους Εσωτερικούς Μηχανισμούς Ελέγχου του Ομίλου	18
Άρθρο 18 - Υποβολή Αναφορών στην Επιτροπή Ελέγχου	18
Άρθρο 19 - Παροχή Συμβουλευτικών Υπηρεσιών από τη Γενική Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου	19
Άρθρο 20 - Επισκόπηση Πληροφοριακών Συστημάτων	19
Άρθρο 21 - Έλεγχος της Διαδικασίας Υποβολής Χρηματοοικονομικών Εκθέσεων και Λοιπών Αναφορών	20
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ: Διαβεβαίωση & Βελτίωση Ποιότητας - Αξιολόγηση Ελεγκτών	20

Άρθρο 22 - Πρόγραμμα Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας των Ελεγκτικών Εργασιών	20
Άρθρο 23 - Εσωτερικές Αυτοαξιολογήσεις	21
Άρθρο 24 - Εξωτερικές Αξιολογήσεις	23
Άρθρο 25 - Διαδικασία Επικαιροποίησης Κανονισμού Λειτουργίας	24
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε – Προστασία Δεδομένων και Ιδιωτικότητας	25
Άρθρο 26 - Προστασία Δεδομένων	25
Άρθρο 27 - Υπεύθυνος Προστασίας Ιδιωτικότητας	27
Παράρτημα	28
Α. Γενικός Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου	28
Β. Διευθυντής Διοικητικού – Οικονομικού Εσωτερικού Ελέγχου	28
Γ. Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου Βιομηχανικών Εγκαταστάσεων & Εφοδιασμού	29
Δ. Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου Εγχώριας & Διεθνούς Εμπορίας	30
Ε. Επικεφαλής Τμήματος Διασφάλισης Ποιότητας ΓΔΕΕΟ	31
ΣΤ. Εσωτερικοί Ελεγκτές της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου	31

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α - Αρχές Εσωτερικού Ελέγχου

### Εισαγωγή

Ο Κανονισμός Εσωτερικού Ελέγχου αποσκοπεί στη θέσπιση των σκοπών, του πλαισίου αρμοδιοτήτων και ευθυνών της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου του Ομίλου HELLENiQ ENERGY (εφεξής η «ΓΔΕΕΟ»), με αρμοδιότητα σε όλες τις εταιρείες που ανήκουν στον Όμιλο HELLENiQ ENERGY (εφεξής ο «Όμιλος»).

Οι εταιρείες που ανήκουν στον Όμιλο είναι αυτές οι οποίες βρίσκονται υπό τον άμεσο ή έμμεσο μετοχικό και / ή διοικητικό έλεγχο της HELLENiQ ENERGY A.E. Συμμετοχών (εφεξής η «Εταιρεία»).

Κατά την άσκηση των καθηκόντων της, η ΓΔΕΕΟ οφείλει να εφαρμόζει την ισχύουσα νομοθεσία περί Εταιρικής Διακυβέρνησης (Ν.4706/2020, όπως ισχύει), την απόφαση 5/204/14.11.2000 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (όπως ισχύει), τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης (εφεξής ο «ΕΚΕΔ») του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης, όπως τον αποδέχεται η Εταιρεία με τη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης στην οποία προβαίνει, σύμφωνα με το Νόμο 4548/2018, τον Κώδικα Δεοντολογίας του Ομίλου και τα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου, όπως αυτά τίθενται από το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (Institute of Internal Auditors – IIA).

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές εκτελούν επίσης τα καθήκοντά τους με βάση τις αρχές της ανεξαρτησίας, αντικειμενικότητας και εμπιστευτικότητας και οφείλουν να ενεργούν σε πλήρη εναρμόνιση με τις Πολιτικές και τις Διαδικασίες του Ομίλου.

### Άρθρο 1 - Αποστολή Εσωτερικού Ελέγχου

Η ΓΔΕΕΟ έχει την αρμοδιότητα και την ευθύνη του ελέγχου της εφαρμογής των διαδικασιών και πολιτικών που προάγουν την χρηστή και σύννομη διοίκηση σε όλες τις εταιρείες και μονάδες του Ομίλου, έννοια η οποία πρωτίστως συμπεριλαμβάνει την ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία των εγκαταστάσεων, την ακρίβεια και αξιοπιστία των λογιστικών και επιχειρησιακών δεδομένων, την προστασία των πόρων των Εταιρειών του Ομίλου από κακοδιαχείριση και έκνομες ενέργειες και την κατάλληλη διαχείριση των επιχειρηματικών κινδύνων.

Εκτιμά την πιστή εφαρμογή της πολιτικής της Διοίκησης από τα διάφορα τμήματα και γενικότερα αξιολογεί την συνολική αποτελεσματικότητα και απόδοση των διαδικασιών και λειτουργιών των Εταιρειών του Ομίλου.

Ενημερώνει περιοδικά τη Διοίκηση (Διοικητικό Συμβούλιο, Επιτροπή Ελέγχου, Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος) για τα ανωτέρω και προτείνει βελτιώσεις, αλλαγές και προσθήκες σε διαδικασίες και πολιτικές, όπου χρειάζεται, και παρακολουθεί την εφαρμογή των προτάσεών της.

Ο Εσωτερικός Έλεγχος αποτελεί μια ανεξάρτητη και αντικειμενική ελεγκτική, διαβεβαιωτική και συμβουλευτική δραστηριότητα, η οποία προσθέτει αξία στις εταιρείες του Ομίλου και τους μετόχους τους και γενικά σε όλα τα εμπλεκόμενα μέρη (stakeholders).

Υποστηρίζει τον Όμιλο στην επίτευξη των στόχων του, παρακολουθώντας, ελέγχοντας, αξιολογώντας και υποβάλλοντας προτάσεις αναφορικά με:

- την εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας,
- 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,
- 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.

## **Άρθρο 2 - Αρχές Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου**

Ο Εσωτερικός Έλεγχος ασκείται από την ΓΔΕΕΟ και παρέχει ανεξάρτητες και αντικειμενικές υπηρεσίες διασφάλισης της χρηστής διοίκησης και διαχείρισης κινδύνων μέσω της εφαρμογής κανονισμών, διαδικασιών και πληροφόρησης, καθώς επίσης και συμβουλευτικές υπηρεσίες σχεδιασμένες ώστε να προσθέτουν αξία στον Όμιλο, μέσω προτάσεων βελτίωσης και επικαιροποίησης εσωτερικών διαδικασιών που διασφαλίζουν την διαφάνεια διαχείρισης των επιχειρηματικών δράσεων και την ορθή εκτίμηση των επιχειρησιακών ρίσκων.

Βασικός στόχος του Εσωτερικού Ελέγχου είναι η παροχή εύλογης επιβεβαίωσης στη Διοίκηση, όσον αφορά στην επίτευξη των επιχειρηματικών και οικονομικών στόχων του Ομίλου, στην αξιολόγηση της πραγματικής χρηματοοικονομικής κατάστασης και των αποτελεσμάτων του Ομίλου, στη διαφύλαξη και προστασία των περιουσιακών του στοιχείων, στη διασφάλιση της πληρότητας και αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφοριών που συμπεριλαμβάνονται στις οικονομικές καταστάσεις (accounting & management reports) ώστε αυτές να είναι ακριβείς και αξιόπιστες και τέλος στη σύννομη και ασφαλή λειτουργία των εγκαταστάσεών του.

Η λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου είναι ανεξάρτητη και δεν υπάγεται σε καμία άλλη υπηρεσιακή μονάδα του Ομίλου. Ο αριθμός των εσωτερικών ελεγκτών της ΓΔΕΕΟ πρέπει να είναι ανάλογος με το μέγεθος και την πολυπλοκότητα της Εταιρίας, τον αριθμό των υπαλλήλων της, τα γεωγραφικά σημεία όπου δραστηριοποιείται, τον αριθμό των επιχειρησιακών μονάδων και των ελεγκτέων οντοτήτων εν γένει.

Η ανεξαρτησία παρέχει στους Εσωτερικούς Ελεγκτές την δυνατότητα να είναι αντικειμενικοί και, κατά συνέπεια, να παρέχουν ανεπηρέαστες και αμερόληπτες κρίσεις οι οποίες είναι σημαντικές για την ορθή διεξαγωγή των ελέγχων.

## **Άρθρο 3 - Συμμόρφωση με το Κανονιστικό και Νομοθετικό Πλαίσιο του Εσωτερικού Ελέγχου**

Η λειτουργία της ΓΔΕΕΟ οφείλει να συμμορφώνεται με τις υποχρεωτικές οδηγίες του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (IIA), δηλαδή τον ορισμό του Εσωτερικού Ελέγχου, τον Κώδικα Δεοντολογίας (Ηθικής), τις Βασικές Αρχές και τα Διεθνή Πρότυπα του Εσωτερικού Ελέγχου (Standards). Οι συγκεκριμένες αυτές οδηγίες αποτελούν τις θεμελιώδεις αρχές για την επαγγελματική εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου και για την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των ελεγκτικών εργασιών.

Οι συμβουλευτικές οδηγίες του IIA (Practice Advisories, Practice Guides, Position Papers) αποτελούν επιπρόσθετη καθοδήγηση για την αποτελεσματική διεκπεραίωση των έργων του Εσωτερικού Ελέγχου.

Επιπλέον, η ΓΔΕΕΟ οφείλει να συμμορφώνεται με την ισχύουσα νομοθεσία περί εταιρικής διακυβέρνησης (Ν.4706/2020, όπως ισχύει), την απόφαση 5/204/14.11.2000 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (όπως ισχύει), τον ΕΚΕΔ του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης, όπως τον αποδέχεται η Εταιρεία με τη δήλωση εταιρικής

διακυβέρνησης στην οποία προβαίνει σύμφωνα με τον Ν.4548/2018 και τον Κώδικα Δεοντολογίας του Ομίλου. Αποτελεί ευθύνη του Γενικού Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου (εφεξής ο «ΓΔΕΕΟ») να βεβαιώσει ότι ο Κανονισμός Λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου και οι πολιτικές και διαδικασίες του συμμορφώνονται με το νομοθετικό πλαίσιο της εταιρικής διακυβέρνησης.

Οποιοσδήποτε απρόβλεπτες συγκρούσεις συμφερόντων ή δραστηριότητες θα πρέπει να επιλύονται σύμφωνα με τον Κώδικα Δεοντολογίας του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (IIA), τα Πρότυπα Επαγγελματικής Εφαρμογής Εσωτερικού Ελέγχου, την Πολιτική και διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων του Ομίλου αλλά και τον ισχύοντα Κώδικα Δεοντολογίας και τις αρχές του Ομίλου.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β - Οργάνωση Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου**

### **Άρθρο 4 - Οργανωτική Δομή της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου και Αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή & των Διευθυντών Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου**

Η ΓΔΕΕΟ εποπτεύεται από την Επιτροπή Ελέγχου. Η αναφορά της ΓΔΕΕΟ προς την Επιτροπή Ελέγχου είναι λειτουργική ενώ διοικητικά αναφέρεται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Ο ΓΔΕΕΟ ορίζεται και ανακαλείται από το Διοικητικό Συμβούλιο (εφεξής το «Δ.Σ.»), μετά από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου. Ο ΓΔΕΕΟ είναι προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης. Επιπρόσθετα, είναι αντικειμενικός κατά την άσκηση των καθηκόντων του και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία. Η Εταιρεία ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή του επικεφαλής της ΓΔΕΕΟ, υποβάλλοντας τα πρακτικά της σχετικής συνεδρίασης του Δ.Σ., εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη μεταβολή αυτή.

Ο ΓΔΕΕΟ αναφέρεται λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου και διοικητικά στο Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Μέσα στο πλαίσιο της λειτουργικής αναφοράς:

- Το Δ.Σ. εγκρίνει τον παρόντα Κανονισμό που διέπει την λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου, την Στρατηγική και το Εγχειρίδιο Εσωτερικού Ελέγχου της ΓΔΕΕΟ, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου.
- Το Δ.Σ. και η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνονται από τον ΓΔΕΕΟ για τα αποτελέσματα των δραστηριοτήτων της ΓΔΕΕΟ.
- Η Επιτροπή Ελέγχου έχει την τελική ευθύνη για την επισκόπηση και την έγκριση του μακροχρόνιου και του ετήσιου Προγράμματος Ελέγχων καθώς και όλων των σημαντικών μεταβολών τους.
- Η Επιτροπή Ελέγχου εγκρίνει την αξιολόγηση κινδύνου και τον προϋπολογισμό της ΓΔΕΕΟ.
- Η Επιτροπή Ελέγχου, λαμβάνοντας υπόψη και τις προτάσεις του Διευθύνοντος Συμβούλου, υποβάλλει εισήγηση προς το Δ.Σ. σχετικά με τον ορισμό και την ανάκληση του επικεφαλής της ΓΔΕΕΟ.
- Η Επιτροπή Ελέγχου καθορίζει εάν υπάρχουν περιορισμοί στο εύρος ή στον προϋπολογισμό που εμποδίζουν την ικανότητα της ΓΔΕΕΟ να εκτελεί τις αρμοδιότητες της.

- Η Επιτροπή Ελέγχου αξιολογεί την απόδοση του ΓΔΕΕΟ και ενημερώνει σχετικά τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και το Δ.Σ. της Εταιρείας.
- Ο ΓΔΕΕΟ συμμετέχει σε συναντήσεις με την Επιτροπή Ελέγχου, όποτε καλείται από την Επιτροπή. Ο ΓΔΕΕΟ έχει τη δυνατότητα πρόσβασης στον Πρόεδρο της Επιτροπής Ελέγχου και στα μέλη της, όταν 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).

Η διοικητική αναφορά περιλαμβάνει:

- Την εσωτερική επικοινωνία και την ροή της πληροφόρησης.
- Τη διαχείριση των πολιτικών και διαδικασιών του Ανθρώπινου Δυναμικού που αφορούν τη ΓΔΕΕΟ (άδειες, ταξίδια, χωροταξικά θέματα, κτλ.), εκτός αν υπάρχει διαφοροποίηση με βάση τον παρόντα Κανονισμό.

Οι αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή και των Διευθυντών Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου παρατίθενται στο Παράρτημα.

### **Άρθρο 5 - Κώδικας Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών**

Ο Κώδικας Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών διατυπώνει τις βασικές αρχές των ορθών πρακτικών του Εσωτερικού Ελέγχου ως προς τα διάφορα αντικείμενά του. Η προσωπική κρίση των Εσωτερικών Ελεγκτών είναι πολλές φορές απαραίτητη κατά την εφαρμογή αυτών των αρχών ενώ, παράλληλα, έχουν την ευθύνη να συμπεριφέρονται με τρόπο σύμφωνο με τις αρχές της καλής πίστης και ακεραιότητας. Συγκεκριμένα, οι Εσωτερικοί Ελεγκτές οφείλουν:

1. Να επιδεικνύουν εντιμότητα, αντικειμενικότητα και επιμέλεια κατά την εκτέλεση των ελέγχων τους.
2. Να είναι ιδιαίτερα προσεκτικοί στη χρήση των πληροφοριών που λαμβάνουν κατά τη διάρκεια της εργασίας τους και να μην χρησιμοποιούν επαγγελματικές πληροφορίες καθ' οιονδήποτε τρόπο εκτός του πλαισίου ασκήσεως των καθηκόντων τους. Στο πλαίσιο αυτό, όλοι οι εργαζόμενοι της ΓΔΕΕΟ, κατά την έναρξη απασχόλησής τους σε αυτήν, υπογράφουν κατάλληλη σύμβαση εμπιστευτικότητας.
3. Να επιδεικνύουν επιμέλεια για την τεκμηρίωση της γνώμης που εκφράζεται μέσω κατάλληλου και επαρκούς αποδεικτικού υλικού. Στην έκθεσή τους, οφείλουν να αναφέρουν και να κοινοποιούν όλα εκείνα τα στοιχεία που περιέχονται σε γνώση τους, τα οποία, αν δεν αποκαλυφθούν, ενδέχεται να οδηγήσουν σε παραπληροφόρηση ή να υποκρύπτουν μη σύννομες πράξεις.
4. Να καταβάλλουν συνεχή προσπάθεια για τη βελτίωση της επαγγελματικότητας, της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών που προσφέρουν.
5. Να μην συμμετέχουν σε δραστηριότητα που είναι σε σύγκρουση με τα συμφέροντα του Ομίλου ή που επηρεάζει κατ' αντικειμενική κρίση την ικανότητά τους να εκτελέσουν τα καθήκοντά τους.
6. Να μην δέχονται οποιαδήποτε αμοιβή ή δώρο από υπάλληλο, πελάτη, προμηθευτή ή συνεργάτη του Ομίλου, σε συμφωνία και με τον ισχύοντα Κώδικα Δεοντολογίας του Ομίλου.

### **Άρθρο 6 - Ανεξαρτησία και Αντικειμενικότητα**

Η λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου είναι ανεξάρτητη σε θέματα που αφορούν την επιλογή και το εύρος των ελέγχων, τον χρόνο πραγματοποίησής τους, καθώς και το περιεχόμενο των εκθέσεων ελέγχου.

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές δεν έχουν καμία άμεση λειτουργική αρμοδιότητα ή δικαιοδοσία στις περιοχές ελέγχου. Κατά συνέπεια, δεν θα πρέπει να εφαρμόζουν ασφαλιστικές δικλείδες, να αναπτύσσουν διαδικασίες, να εγκαθιστούν συστήματα, να δημιουργούν εγγραφές ή να εμπλέκονται σε οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα που ενδέχεται να επηρεάσει την κρίση τους.

Η λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να ασκεί τις δραστηριότητές της με τρόπο αμερόληπτο και αντικειμενικό ώστε να αποφεύγονται συγκρούσεις συμφερόντων και να γνωστοποιούνται οποιεσδήποτε δραστηριότητες οι οποίες θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε πιθανή σύγκρουση συμφερόντων.

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές οφείλουν να διατηρούν την αντικειμενικότητά τους κατά την διενέργεια του ελεγκτικού έργου τους και να μην επηρεάζεται η κρίση τους από συμφέροντα ή γνώμες τρίτων.

Δεν δύναται να ορισθεί ως ΓΔΕΕΟ μέλος του Δ.Σ. της Εταιρείας ή εταιρείας του Ομίλου, μέλος με δικαίωμα ψήφου σε επιτροπές διαρκούς χαρακτήρα της Εταιρείας, ή πρόσωπο που έχει στενούς δεσμούς, κατά την έννοια του Άρθρου 2 και περίπτωσης 14 του Νόμου 4706/2020, με οιονδήποτε κατέχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες στην Εταιρεία ή σε εταιρεία του Ομίλου.

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές δεν μπορούν πριν την πάροδο δωδεκαμήνου να συμμετάσχουν σε έργα που αφορούν διεύθυνση ή θυγατρική εταιρεία στην οποία είχαν προηγουμένως θητεύσει.

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές οφείλουν να εκτελούν το ελεγκτικό τους έργο με τρόπο που να διασφαλίζεται η αποτελεσματικότητα και η ποιότητα του έργου. Ως εκ τούτου, δεν πρέπει να αποδέχονται την τοποθέτησή τους σε έργα επί των οποίων δεν είναι για οποιοδήποτε λόγο σε θέση να διασφαλίζουν ουσιαστικές και αντικειμενικές ελεγκτικές κρίσεις.

Η ΓΔΕΕΟ έχει πλήρη πρόσβαση σε όλα τα βιβλία και στοιχεία, στους χώρους, τις επιχειρηματικές μονάδες και τις δραστηριότητες του Ομίλου, τα οποία είναι απαραίτητα για την υλοποίηση του ελεγκτικού της έργου. Έχει την ευθύνη της απόλυτης διαφύλαξης του απορρήτου των στοιχείων τα οποία τίθενται υπόψη της και της τήρησης εχεμύθειας ως προς τα εταιρικά ζητήματα των οποίων λαμβάνει γνώση κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της.

Η Διοίκηση και οι εργαζόμενοι του Ομίλου οφείλουν να συνεργάζονται και να παρέχουν πληροφορίες στους Εσωτερικούς Ελεγκτές και γενικά να διευκολύνουν με κάθε τρόπο το έργο τους.

Τα αποτελέσματα της ελεγκτικής εργασίας θα πρέπει να επισκοπούνται πριν γίνουν οι σχετικές με το έργο κοινοποιήσεις ώστε να παρέχεται εύλογη διαβεβαίωση ότι η εργασία εκτελέστηκε αντικειμενικά.

Οι αναθέσεις ελέγχου θα πρέπει να πραγματοποιούνται με τρόπο ώστε να αποφεύγονται συγκρούσεις συμφερόντων. Ο ΓΔΕΕΟ οφείλει περιοδικά να λαμβάνει από την Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης του Ομίλου πληροφορίες αναφορικά με πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων και οι Εσωτερικοί Ελεγκτές οφείλουν να αναφέρουν στον ΓΔΕΕΟ οποιεσδήποτε καταστάσεις στις οποίες ενδέχεται να παρουσιαστεί ή για τις οποίες τεκμαίρεται σύγκρουση συμφερόντων.



Ο ΓΔΕΕΟ οφείλει να προβαίνει σε κάθε αλλαγή ως προς την διαδικασία και τους υπεύθυνους για την διενέργεια του ελέγχου ώστε να διασφαλίζει την αντικειμενικότητα, την ορθότητα και το αδιάβλητο του ελέγχου.

Επιπλέον, ο ΓΔΕΕΟ οφείλει να δηλώνει ετησίως την ανεξαρτησία της ΓΔΕΕΟ προς το Δ.Σ., πριν από την ετήσια τακτική Γενική Συνέλευση.

Εάν, για οποιονδήποτε λόγο, γίνεται περιορισμός του πλαισίου λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου που εμποδίζει την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών του, ο περιορισμός αυτός μαζί με την πιθανή επίπτωση πρέπει να κοινοποιείται εγγράφως, από τον ΓΔΕΕΟ, στο Δ.Σ..

Στις περιπτώσεις όπου έχουν γίνει αλλαγές στο Δ.Σ. ή άλλες σημαντικές μεταβολές στον Όμιλο, ο ΓΔΕΕΟ οφείλει να ενημερώνει το Δ.Σ. αναφορικά με τους περιορισμούς του πλαισίου λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου, οι οποίοι είχαν κατά το παρελθόν κοινοποιηθεί και είχαν γίνει αποδεκτοί από το Δ.Σ..

### **Άρθρο 7 – Επαγγελματική Επάρκεια**

Ο ΓΔΕΕΟ οφείλει να εξασφαλίζει ότι τα πρόσωπα που στελεχώνουν την ΓΔΕΕΟ ή επιλέγονται σε κάθε ελεγκτικό έργο, έχουν συλλογικά τις απαραίτητες γνώσεις, δεξιότητες και άλλες ικανότητες για να εκπληρώνουν τα καθήκοντά τους ορθά και αποτελεσματικά.

Η ΓΔΕΕΟ πρέπει να απασχολεί Ελεγκτές ή να χρησιμοποιεί συμβούλους με τις πιο κάτω γνώσεις και δεξιότητες:

- Ικανότητα στην εφαρμογή προτύπων, διαδικασιών και τεχνικών Εσωτερικού Ελέγχου.
- Γνώση λογιστικών αρχών και τεχνικών.
- Κατανόηση αρχών διοίκησης επιχειρήσεων.
- Επαρκείς τεχνικές γνώσεις για διενέργεια ελέγχων στις βιομηχανικές εγκαταστάσεις.
- Επαρκείς γνώσεις αντικειμένων όπως οικονομία, δίκαιο, φορολογία, χρηματοοικονομικά και πληροφορική.

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές πρέπει να συμμορφώνονται με τα επαγγελματικά πρότυπα συμπεριφοράς, σύμφωνα και με τον Κώδικα Δεοντολογίας του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικού Ελέγχου (Institute of Internal Auditors – IIA), ο οποίος περιλαμβάνει δύο ουσιώδη μέρη:

- α. τις αρχές που αφορούν το επάγγελμα και την εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, δηλαδή ακεραιότητα, αντικειμενικότητα, εμπιστευτικότητα και επάρκεια και
- β. τους κανόνες επαγγελματικής συμπεριφοράς προς τους οποίους επιβάλλεται να συμμορφώνονται οι Εσωτερικοί Ελεγκτές.

Ο ΓΔΕΕΟ είναι αρμόδιος για την θέσπιση των απαραίτητων κριτηρίων και προσόντων για την στελέχωση των θέσεων της ΓΔΕΕΟ. Εκπονεί ετήσια ανάλυση των γνώσεων και των δεξιοτήτων του συνόλου της ΓΔΕΕΟ, η οποία υποβάλλεται στην Επιτροπή Ελέγχου ώστε να εντοπίζονται οι περιοχές βελτίωσης οι οποίες μπορούν να αντιμετωπισθούν με συνεχή επαγγελματική επιμόρφωση, με προσλήψεις ή με συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες οι οποίοι έχουν τα απαραίτητα προσόντα.

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές οφείλουν να χειρίζονται άριστα το γραπτό και προφορικό λόγο ώστε να μπορούν, καθαρά και αποτελεσματικά, να επικοινωνούν και να γνωστοποιούν

θέματα που σχετίζονται με τους σκοπούς του Ελέγχου, τις αξιολογήσεις, τα συμπεράσματα και τις προτάσεις του Ελέγχου.

Οι διαπροσωπικές σχέσεις των Εσωτερικών Ελεγκτών πρέπει να είναι τέτοιες που να τους επιτρέπουν την επικοινωνιακή και αποτελεσματική συνεργασία με τους ελεγχόμενους σε όλα τα ιεραρχικά επίπεδα.

### **Άρθρο 8 - Δέουσα Επαγγελματική Επιμέλεια**

Δέουσα επαγγελματική επιμέλεια είναι η εφαρμογή της προσοχής και της ικανότητας που εύλογα θα ήταν αναμενόμενο να επιδείξει ένας συνετός και ικανός Εσωτερικός Ελεγκτής κατά την άσκηση των καθηκόντων του. Η δέουσα επαγγελματική επιμέλεια είναι ανάλογη της πολυπλοκότητας του ελέγχου που διενεργείται και προϋποθέτει από τον Εσωτερικό Ελεγκτή να εξετάζει και να επαληθεύει το αντικείμενο του ελέγχου σε αντικειμενικώς επαρκή και εύλογο για κάθε περίπτωση βαθμό χωρίς να επιβάλλει απαραίτητα την καθολική επισκόπηση όλων των συναλλαγών. Η δέουσα επαγγελματική επιμέλεια δεν αποκλείει το λάθος.

### **Άρθρο 9 - Ευθύνες του Εσωτερικού Ελέγχου Σχετικά με την Εκτίμηση, Πρόληψη και Εντοπισμό Κινδύνου Περιουσιακής Βλάβης των Εταιρειών του Ομίλου HELLENiQ ENERGY**

Η Διοίκηση φέρει την ευθύνη εφαρμογής και διατήρησης ενός αποτελεσματικού Συστήματος Διαδικασιών Ελέγχου με εύλογο κόστος. Αυτή η ευθύνη περιλαμβάνει τον σχεδιασμό των κατάλληλων Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου (περιοδικοί Εσωτερικοί έλεγχοι), οι οποίοι επισημαίνουν ή αποκαλύπτουν τις περιπτώσεις που οι υφιστάμενες διαδικασίες και τα συστήματα λειτουργίας του Ομίλου απουσιάζουν, υπολείπονται των αναγκών, δεν λειτουργούν αποτελεσματικά ή δεν εφαρμόζονται.

Ένα ορθώς σχεδιασμένο Σύστημα Διαδικασιών Εσωτερικού Ελέγχου αποτρέπει την διενέργεια πράξεων και ενεργειών οι οποίες:

- α. Δεν ανταποκρίνονται στην χρηστή διοίκηση,
- β. Καταστρατηγούν Κανονισμούς και Διαδικασίες του Ομίλου,
- γ. Θέτουν σε κίνδυνο την εύρυθμη και ασφαλή του λειτουργία και
- δ. Εκθέτουν τον Όμιλο σε υπέρμετρους κινδύνους (περιουσιακά στοιχεία, ανθρώπινο δυναμικό, αποτελέσματα, περιβάλλον, συνέχιση δραστηριοτήτων).

Οι έλεγχοι που διεξάγονται από τους Ελεγκτές ενισχύουν τις δυνατότητες εντοπισμού και περαιτέρω διερεύνησης τυχόν ενδείξεων έκνομων πράξεων και αντιδεοντολογικών συμπεριφορών.

Σε περίπτωση που, κατά τη διενέργεια των ελεγκτικών εργασιών, διαπιστώνονται ενδείξεις αδικημάτων που στρέφονται κατά της περιουσίας και των συμφερόντων των εταιρειών του Ομίλου (ενδεικτικά: απάτη, υπεξαίρεση, απιστία, πλαστογραφία), ο Εσωτερικός Ελεγκτής φέρει την ευθύνη άσκησης της δέουσας επαγγελματικής επιμέλειας, όπως αυτή περιγράφεται στα σχετικά Πρότυπα (1210.A2, 1220 & 2120.A2 The IIA, October 2012).

Ο Εσωτερικός Έλεγχος δεν έχει την κύρια ευθύνη της αντιμετώπισης πράξεων ή παραλείψεων κατά της περιουσίας και των συμφερόντων των εταιρειών του Ομίλου, που τυχόν διαπιστώνει κατά την ελεγκτική διαδικασία, ωστόσο συνδράμει στη συγκέντρωση πληροφοριών και εισηγείται βελτιώσεις των διαδικασιών Εσωτερικού Ελέγχου για τη μελλοντική διασφάλιση του Ομίλου από παρόμοιες περιπτώσεις.

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές είναι δυνατόν να συμμετέχουν, ως σύμβουλοι, στην αντιμετώπιση εκνόμενων συμπεριφορών ή ενεργειών υψηλού κινδύνου, υπό την προϋπόθεση ότι η συμμετοχή αυτή δεν έχει επιπτώσεις στην ανεξαρτησία του Εσωτερικού Ελέγχου.

Η ΓΔΕΕΟ παρέχει συμβουλές στη Διοίκηση ως προς το σχεδιασμό της στρατηγικής κοινοποιήσεων εγγράφων και πληροφοριών, σε όσο το δυνατό νωρίτερο στάδιο της έρευνας, σε περιπτώσεις διερεύνησης εκνόμενων συμπεριφορών ή ενεργειών υψηλού κινδύνου, έτσι ώστε να ελαχιστοποιείται ο κίνδυνος μη ενδεδειγμένων κοινοποιήσεων, διαρροής πληροφοριών και ανακριβούς πληροφόρησης.

Επίσης, οι Εσωτερικοί Ελεγκτές θα πρέπει να αξιολογούν τα δεδομένα των ερευνών και να συμβουλεύουν την Διοίκηση σε σχέση με τις ελλείψεις των Συστημάτων Ελέγχου που διαπιστώνονται και τις ενδεικνυόμενες δικλείδες ασφαλείας ώστε να αποτραπούν στο μέλλον παρόμοια κρούσματα εκνόμενων συμπεριφορών.

Συνοπτικά, ο ρόλος της ΓΔΕΕΟ σχετικά με την εκτίμηση, πρόληψη και εντοπισμό κινδύνου περιουσιακής βλάβης του Ομίλου, παρατίθεται στον κατωτέρω πίνακα:

Εύρημα	Ρόλος του Εσωτερικού Ελέγχου
Απάτη	<ul style="list-style-type: none"> <li>Επίδειξη από τον Εσωτερικό Ελεγκτή της δέουσας επαγγελματικής επιμέλειας σε σχέση με τον εντοπισμό της απάτης (Πρότυπο 1220).</li> <li>Εκτίμηση πιθανότητας να υπάρξει απάτη καθώς και αξιολόγηση της διαχείρισης του σχετικού κινδύνου από τη Διοίκηση (Πρότυπο 2120.A2).</li> </ul>
Παραβίαση Κώδικα Δεοντολογίας	<ul style="list-style-type: none"> <li>Επίδειξη από τον Εσωτερικό Ελεγκτή της δέουσας επαγγελματικής επιμέλειας (Πρότυπο 1220) στον εντοπισμό περιπτώσεων παραβίασης του Κώδικα Δεοντολογίας.</li> </ul>
Παραβίαση Πολιτικών & Διαδικασιών	<ul style="list-style-type: none"> <li>Επίδειξη από τον Εσωτερικό Ελεγκτή της δέουσας επαγγελματικής επιμέλειας (Πρότυπο 1220) στον εντοπισμό περιπτώσεων μη συμμόρφωσης με πολιτικές &amp; διαδικασίες.</li> <li>Συμβουλευτικός ρόλος του Εσωτερικού Ελεγκτή στην υιοθέτηση δικλείδων ασφαλείας για την πρόληψη τέτοιων περιπτώσεων.</li> </ul>
Ενέργειες που θέτουν σε κίνδυνο την ομαλή λειτουργία	<ul style="list-style-type: none"> <li>Επίδειξη από τον Εσωτερικό Ελεγκτή της δέουσας επαγγελματικής επιμέλειας (Πρότυπο 1220) στον εντοπισμό ενεργειών που θέτουν σε κίνδυνο την ομαλή λειτουργία της επιχείρησης.</li> </ul>
Ανάληψη υπέρμετρου κινδύνου από τον Όμιλο	<ul style="list-style-type: none"> <li>Συμβουλευτικός ρόλος του Εσωτερικού Ελεγκτή κατά την αξιολόγηση της διαχείρισης των επιχειρησιακών κινδύνων από τη Διοίκηση.</li> </ul>

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ – Διενέργεια Εσωτερικού Ελέγχου

### Άρθρο 10 - Πεδία Εφαρμογής Διαδικασιών Εσωτερικού Ελέγχου

Ο ΓΔΕΕΟ πρέπει να καταρτίζει πολιτικές και διαδικασίες για να καθοδηγεί τη λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου.

Οι σχετικές διαδικασίες επισκοπούνται τουλάχιστον ανά διετία και επικαιροποιούνται κατόπιν γραπτής υποβολής βελτιωτικών προτάσεων, ανάλυσης και αξιολόγησης τους από την ιεραρχία και έγκρισης από το ΓΔΕΕΟ. Το περιεχόμενο των τελικών

προτάσεων επισκοπείται και εγκρίνεται από την Επιτροπή Ελέγχου. Ο Εσωτερικός Έλεγχος αφορά τρία, κυρίως, πεδία εφαρμογής:

- I. Τους οικονομικούς ελέγχους, οι οποίοι αφορούν την διαφύλαξη του ενεργητικού του Ομίλου, την διασφάλιση της μακροπρόθεσμης λειτουργίας του Ομίλου καθώς και την αξιοπιστία των οικονομικών στοιχείων.
- II. Τους λειτουργικούς ή διαδικαστικούς ελέγχους, οι οποίοι αφορούν την αξιολόγηση της επάρκειας των διαδικασιών Ελέγχου και ενημέρωσης της Διοίκησης του Ομίλου, των υφισταμένων δικλίδων ασφαλείας για την επίτευξη των ελεγκτικών στόχων, την συμμόρφωση με τις Πολιτικές και την εφαρμογή όλων των Διαδικασιών και Κανονισμών Λειτουργίας και Ελέγχου του Ομίλου, με σκοπό την αποφυγή κινδύνων.
- III. Τους τεχνικούς ελέγχους, οι οποίοι διεξάγονται σε Τεχνικές Διευθύνσεις του Ομίλου όπως παραγωγής, διακίνησης πετρελαιοειδών, συντήρησης εξοπλισμού, προστασίας περιβάλλοντος, επενδύσεων κ.λπ. Αντικείμενο του Τεχνικού Ελέγχου είναι οι πάσης φύσεως διαδικασίες και κανονισμοί που βρίσκουν εφαρμογή στις τεχνικές δραστηριότητες καθώς και οι εργολαβικές συμβάσεις και οι παραγγελίες εξοπλισμού. Η μεθοδολογία του Τεχνικού Ελέγχου είναι όμοια με αυτήν του Οικονομικού αλλά προκειμένου να αξιολογηθούν οι κίνδυνοι που προκύπτουν από έλλειψη διαδικασιών ή μη τήρηση διαδικασιών και όρων συμβάσεων, απαιτείται η εξειδικευμένη γνώση και εμπειρία των μηχανικών, λόγος για τον οποίο οι Τεχνικοί Έλεγχοι διεξάγονται από μηχανικούς οι οποίοι εκπαιδεύονται στην ελεγκτική επιστήμη.

### **Άρθρο 11 - Διαδικασία Αξιολόγησης Κινδύνων**

Η αξιολόγηση του κινδύνου είναι η διαδικασία αναγνώρισης, μέτρησης του κινδύνου και εκτίμησης της αποτελεσματικότητας των υφιστάμενων διαδικασιών διαχείρισης και αντιμετώπισής του. Ενδεικτικά αναφέρονται: ο κίνδυνος διακοπής της επιχειρηματικής δραστηριότητας, κίνδυνοι συναλλαγματικοί, φορολογικοί, νομοθετικοί, κρατικοί (sovereign risk), περιβαλλοντολογικοί, επιχειρηματικοί, λειτουργικοί, πιστωτικοί, κίνδυνοι ρευστότητας, συστημάτων, κίνδυνοι απάτης, τεχνολογικοί, φυσικοί, γεωπολιτικοί, κατά της υγείας, της ασφάλειας, της ζωής και άλλοι.

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

Η ΓΔΕΕΟ, μέσω των διαδικασιών της, πρέπει να διευκολύνει τον εντοπισμό, την αξιολόγηση και τη διαχείριση - αντιμετώπιση κάθε κινδύνου που απειλεί την ομαλή λειτουργία του Ομίλου.

Η αξιολόγηση κάθε κινδύνου που αντιμετωπίζει ο Όμιλος πρέπει να στηρίζεται στην κατανόηση των συνεπειών που θα επέλθουν αν δεν αντιμετωπισθεί αποτελεσματικά ο κίνδυνος.

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

Βήμα 1: Εντοπισμός της πηγής κινδύνου.

Βήμα 2: Προσδιορισμός πιθανής επίπτωσης/βλάβης.

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

Βήμα 4: Περιγραφή των μέτρων που πρέπει να ληφθούν.

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

Η ΓΔΕΕΟ κρίνει την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων αξιολογώντας εάν:

- Οι αντικειμενικοί σκοποί του Ομίλου υποστηρίζουν και ευθυγραμμίζονται με την αποστολή του.
- Οι σημαντικοί κίνδυνοι εντοπίζονται και αξιολογούνται.
- Τα μέτρα αντιμετώπισης των κινδύνων αξιολογούνται αν είναι τα κατάλληλα, ανάλογα με τα αποδεκτά όρια ανάληψης κινδύνου από τον Όμιλο.
- Οι πληροφορίες σχετικά με τους κινδύνους συλλέγονται και κοινοποιούνται εγκαίρως σε όλο τον Όμιλο, δίνοντας τη δυνατότητα στο ανθρώπινο δυναμικό, την Διοίκηση και το Δ.Σ. να αναλάβουν τις ευθύνες τους.

Η ΓΔΕΕΟ συγκεντρώνει πληροφορίες για να υποστηρίξει την αξιολόγηση αυτή κατά την εκτέλεση διαφόρων έργων. Η συνολική εξέταση αυτών των πληροφοριών επιτρέπει την κατανόηση των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων του Ομίλου και της αποτελεσματικότητάς τους.

Οι διαδικασίες διαχείρισης κινδύνων παρακολουθούνται μέσα από τις τρέχουσες δραστηριότητες της Διοίκησης, από ξεχωριστές αξιολογήσεις ή σε συνδυασμό και των δύο.

Η ΓΔΕΕΟ πρέπει να εκτιμά την έκθεση σε κινδύνους σχετικά με τα συστήματα διακυβέρνησης, τις λειτουργίες και τα πληροφοριακά συστήματα του Οργανισμού, όσον αφορά:

- Την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών του Οργανισμού.
- Την αξιοπιστία και ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής και λειτουργικής πληροφόρησης.
- Την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των λειτουργιών και των προγραμμάτων.
- Τη διασφάλιση των περιουσιακών στοιχείων.
- Τη συμμόρφωση με νόμους, κανονισμούς, διαδικασίες και συμβάσεις.

Η ΓΔΕΕΟ πρέπει να εκτιμά την πιθανότητα ύπαρξης απάτης και τον τρόπο με τον οποίο ο Όμιλος διαχειρίζεται τον κίνδυνο απάτης.

Κατά την διάρκεια των συμβουλευτικών έργων, οι Εσωτερικοί Ελεγκτές πρέπει να εντοπίζουν τον κίνδυνο που συνδέεται με τους αντικειμενικούς σκοπούς του έργου και να επαγρυπνούν για την ύπαρξη άλλων σημαντικών κινδύνων.

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές πρέπει να ενσωματώνουν τις γνώσεις σχετικά με κινδύνους που αποκτούν από συμβουλευτικά έργα, στην εκτίμηση των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνου του Ομίλου.

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές δεν πρέπει να αναλαμβάνουν διοικητική ευθύνη μέσω της διαχείρισης κινδύνων αλλά να υποστηρίζουν την Διοίκηση προκειμένου να βελτιώνει τις διαδικασίες διαχείρισης κινδύνων.

## **Άρθρο 12 - Ο Ρόλος του Εσωτερικού Ελέγχου στην Διαδικασία Διαχείρισης Επιχειρησιακών Κινδύνων**

Το Δ.Σ., ως υπεύθυνο για την υλοποίηση της στρατηγικής και την επίτευξη των στόχων του Ομίλου, οφείλει να σχεδιάζει και να οργανώνει τις απαραίτητες ελεγκτικές διαδικασίες ώστε να παρέχεται εύλογη διαβεβαίωση στους μετόχους ότι οι

αντικειμενικοί στόχοι του Ομίλου επιτυγχάνονται. Οι ελεγκτικές διαδικασίες περιλαμβάνουν:

- Διαδικασίες Εταιρικής Διακυβέρνησης.
- Συστήματα Εσωτερικού Ελέγχου.
- Διαδικασίες ταυτοποίησης κινδύνων.
- Διαδικασίες αξιολόγησης κινδύνων.
- Διαδικασίες διαχείρισης κινδύνων.

Βάσει του διεθνώς αποδεκτού ορισμού που καθιερώθηκε από την COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), τα Συστήματα Εσωτερικού Ελέγχου είναι το σύνολο των μέτρων που έχουν σχεδιαστεί και υιοθετηθεί από τον Όμιλο, προκειμένου να παράσχουν τη μέγιστη δυνατή εξασφάλιση για την επίτευξη των στόχων του, όσον αφορά την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των λειτουργιών, την αξιοπιστία των οικονομικών καταστάσεων και τη συμμόρφωση με την κείμενη νομοθεσία. Τα Συστήματα Ελέγχου μπορεί να είναι προληπτικά (αποφυγή εμφάνισης ανεπιθύμητων γεγονότων), διαπιστωτικά (διαπίστωση, εντόπιση και διόρθωση ανεπιθύμητων γεγονότων που έχουν ήδη συμβεί) ή κατευθυντήρια (πρόκληση, ενθάρρυνση επιθυμητών συμβάντων).

Στην διαδικασία ταυτοποίησης και διαχείρισης κινδύνων από τον Όμιλο, πρέπει:

- Να αναγνωρισθούν οι κίνδυνοι που απορρέουν από στρατηγικές επιλογές και επιχειρησιακές δραστηριότητες.
- Να αξιολογηθούν και να ιεραρχηθούν σύμφωνα με τη σοβαρότητα και τις επιπτώσεις τους ως προς την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών και στόχων.
- Το Δ.Σ. να έχει προσδιορίσει το επίπεδο των στρατηγικών και λοιπών κινδύνων που είναι αποδεκτό από τον Όμιλο.
- Να έχουν σχεδιαστεί δραστηριότητες αντιμετώπισης και διαχείρισης των κινδύνων για να επιτευχθεί μείωση των κινδύνων σε επίπεδα που έχουν προσδιοριστεί ως αποδεκτά από το Δ.Σ..
- Να διεξάγονται σταθερές λειτουργίες παρακολούθησης για να επαναξιολογούνται περιοδικά οι κίνδυνοι και η αποτελεσματικότητα των Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου στη διαχείριση των κινδύνων.
- Η Διοίκηση να λαμβάνει τακτικές περιοδικές αναφορές των αποτελεσμάτων των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων. Οι διαπιστωθέντες κίνδυνοι, οι στρατηγικές αντιμετώπισής τους και τα σχετικά Συστήματα Εσωτερικού Ελέγχου για την αποτροπή τους στο μέλλον θα πρέπει να γνωστοποιούνται και στις εμπλεκόμενες Διευθύνσεις.
- Το Δ.Σ. να αξιολογεί την ανταπόκριση της Διοίκησης σχετικά με εντοπισμένα σφάλματα και αδυναμίες στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου.

Όλα αυτά τα επιχειρησιακά συστήματα, διαδικασίες, δραστηριότητες και λειτουργίες αποτελούν αντικείμενο αξιολογήσεων του Εσωτερικού Ελέγχου και κύρια ελεγκτική προτεραιότητα. Ο Εσωτερικός Έλεγχος έχει την ευθύνη παροχής εύλογης διαβεβαίωσης ότι:

- Το σύστημα αναγνώρισης και διαχείρισης κινδύνων της Διοίκησης είναι επαρκές και αποτελεσματικό (πολιτικές, κανονισμοί, διαδικασίες, αναφορές, έλεγχοι).
- Οι λειτουργικές διαδικασίες, πολιτικές και αναφορές είναι επαρκείς.
- Το Σύστημα Ελέγχου είναι επαρκές, αποτελεσματικό και αποδοτικό.

Μέσα στο πλαίσιο αυτό απαιτείται από τον Εσωτερικό Έλεγχο μια συστηματική και συνεπής αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας των Διαδικασιών Ταυτοποίησης και Διαχείρισης Κινδύνων, των Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου και

των Διαδικασιών Εταιρικής Λειτουργίας και αναφορών και η υπόδειξη βελτιώσεων και διορθωτικών ενεργειών σε περίπτωση που διαπιστώνονται ελλείψεις ή ανεπάρκειες.

Το Δ.Σ. και η Επιτροπή Ελέγχου έχουν εποπτικό ρόλο στην διαδικασία διαχείρισης κινδύνων.

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές οφείλουν να συνεπικουρούν τόσο την Διοίκηση όσο και την Επιτροπή Ελέγχου μέσω της εξέτασης, αξιολόγησης και υποβολής αναφορών και εισηγήσεων για την βελτίωση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας των Διαδικασιών Διαχείρισης Κινδύνων του Ομίλου.

Ο Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου και τα μέλη της ΓΔΕΕΟ πρέπει να είναι ενήμεροι για τους διάφορους τύπους κινδύνων εντός του Ομίλου, καθώς και για το επίπεδο ανοχής σε αυτούς.

Επιπλέον για τις περιπτώσεις που διαπιστώνεται ανάληψη κινδύνου από οργανωτική μονάδα, υψηλότερου από εκείνο που μπορεί να ανταποκριθεί ο Όμιλος, γίνεται άμεση αναφορά στην Επιτροπή Ελέγχου.

Εφόσον ο Οργανισμός διαθέτει πολιτική διαχείρισης κινδύνων η οποία μπορεί να περιλαμβάνει μια διαδικασία αποδοχής των κινδύνων (ποσοτικοποιημένο risk assessment, risk matrix), είναι σημαντικό η ΓΔΕΕΟ να λαμβάνει γνώση αυτής.

### **Άρθρο 13 - Προγραμματισμός Έργων Εσωτερικού Ελέγχου**

Το ελεγκτικό έργο οφείλει να έχει ξεκάθαρους αντικειμενικούς σκοπούς, οι οποίοι αποτελούν μέρος του σχεδιασμού. Σημείο έναρξης του σχεδιασμού είναι η εξέταση πρόσφατης αξιολόγησης των κινδύνων που διενεργήθηκε από τη Διοίκηση, καθώς και αυτής που ολοκληρώθηκε από την ΓΔΕΕΟ κατά τον ετήσιο σχεδιασμό ελέγχων, επειδή οι αντικειμενικοί σκοποί του έργου θα συνδεθούν με τους κινδύνους που εντοπίζονται στην υπό εξέταση περιοχή.

Μετά τον καθορισμό των αντικειμενικών σκοπών με βάση τους κινδύνους, προσδιορίζεται το εύρος του ελεγκτικού έργου, θέτοντας τα όρια εντός των οποίων θα εργαστούν οι Εσωτερικοί Ελεγκτές της ΓΔΕΕΟ.

Για τον προσδιορισμό των αντικειμενικών σκοπών του έργου, οι Εσωτερικοί Ελεγκτές εντοπίζουν, σε γενικές γραμμές, τα δεδομένα που απαιτούνται στα πλαίσια του εύρους του έργου. Το εύρος του ελέγχου γνωστοποιείται στον διοικητικά υπεύθυνο της υπό εξέταση περιοχής και του παρέχεται επαρκές χρονικό περιθώριο για προετοιμασία. Επίσης, οι Εσωτερικοί Ελεγκτές επικοινωνούν με άλλα πρόσωπα στην περιοχή που εξετάζεται, προκειμένου να εξασφαλίσουν την διαθεσιμότητάς τους από τα αρχικά στάδια της διαδικασίας.

Καθ' όλη τη διάρκεια του σχεδιασμού του έργου, οι Εσωτερικοί Ελεγκτές, οφείλουν:

- Να τηρούν, κατά κανόνα, αποδεικτικά στοιχεία των συζητήσεων και των συμπερασμάτων στα οποία κατέληξαν κατά την διάρκεια συναντήσεων και τα οποία ενσωματώνουν ή επισυνάπτουν στα φύλλα εργασίας του έργου.
- Να καθορίζουν τα επίπεδα της απαιτούμενης τυποποίησης και τεκμηρίωσης.
- Να αναπτύσσουν το πρόγραμμα εργασιών του έργου, λαμβάνοντας υπόψη τους προϋπολογισμούς, την υλικοτεχνική υποστήριξη και την διαμόρφωση της τελικής κοινοποίησης των αποτελεσμάτων του έργου.

Ο αρμόδιος Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου καθορίζει το πώς, πότε και σε ποιόν θα κοινοποιηθούν τα αποτελέσματα του έργου (Πρότυπο 2440 - Κοινοποίηση Αποτελεσμάτων του Έργου), καθώς και το επίπεδο των αναγκών άμεσης εποπτείας του ελεγκτικού προσωπικού, ειδικά για το Πρόγραμμα Εργασιών του έργου (Πρότυπο 2340 - Εποπτεία Έργων). Το τελευταίο βήμα του σχεδιασμού συνήθως περιλαμβάνει την έγκριση του Προγράμματος Εργασιών του έργου από τον ΓΔΕΕΟ.

Ο σχεδιασμός του έργου και το πρόγραμμα εργασιών μπορούν να αναπροσαρμοστούν – μετά από έγκριση του ΓΔΕΕΟ – και κατά την διάρκεια εκτέλεσης των εργασιών, όταν αποκτώνται νέες πληροφορίες.

Κατά την διαδικασία σχεδιασμού του έργου, οι Εσωτερικοί Ελεγκτές λαμβάνουν υπόψη:

- Τη στρατηγική και τους αντικειμενικούς σκοπούς της δραστηριότητας που εξετάζεται και τα μέσα με τα οποία ελέγχεται η απόδοσή της.
- Τους σημαντικούς κινδύνους που απειλούν τους αντικειμενικούς σκοπούς της δραστηριότητας, τους πόρους, τις διαδικασίες εκτέλεσής της και τα μέσα με τα οποία η ενδεχόμενη επίδραση των κινδύνων διατηρείται σε ένα αποδεκτό επίπεδο.
- Την επάρκεια και αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και των διαδικασιών ελέγχου της δραστηριότητας, σε σύγκριση με ένα σχετικό πλαίσιο ή μοντέλο.
- Τις ευκαιρίες για να γίνουν σημαντικές βελτιώσεις σε θέματα διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και διαδικασιών ελέγχου της δραστηριότητας.

Η ανάπτυξη ενός Πίνακα Κινδύνων και Μηχανισμών Ελέγχου (Risk and Control Matrix) ή η εξέταση ενός ήδη υπάρχοντος χρησιμοποιείται από τους Εσωτερικούς Ελεγκτές για την αναγνώριση των κινδύνων που θα μπορούσαν να επηρεάσουν τους αντικειμενικούς σκοπούς, τους πόρους ή/και τις δραστηριότητες της περιοχής που εξετάζεται.

Κατά τον σχεδιασμό του έργου, οι Εσωτερικοί Ελεγκτές συλλέγουν πληροφορίες αναφορικά με τις πολιτικές και διαδικασίες του ελεγχόμενου και προσπαθούν να κατανοήσουν τα πληροφοριακά συστήματα που χρησιμοποιούνται στην περιοχή που εξετάζεται, μαζί με τις πηγές, τις μορφές και την αξιοπιστία των πληροφοριών, οι οποίες χρησιμοποιούνται για την εκτέλεση της διαδικασίας και τα οποία θα αξιολογηθούν ως αποδεικτικά στοιχεία. Επίσης, οι Εσωτερικοί Ελεγκτές εξετάζουν τα αποτελέσματα της εργασίας που έχει πραγματοποιηθεί από άλλους εσωτερικούς ή εξωτερικούς παρόχους διαβεβαίωσης ή / και τα αποτελέσματα προηγούμενων ελέγχων στην περιοχή ή την διαδικασία που εξετάζεται.

Είναι σημαντικό, οι Εσωτερικοί Ελεγκτές να εντοπίζουν νέες διαδικασίες ή συνθήκες που έχουν εισάγει νέους κινδύνους. Επίσης, καθορίζουν τις προκαταρκτικές πηγές και πληροφορίες, συμπεριλαμβανομένων των δεξιοτήτων που απαιτούνται για την αποτελεσματική υλοποίηση του έργου.

Επιπρόσθετα, καταγράφονται σε σημειώσεις η παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης (walk-through), τα διαγράμματα ροής διαδικασιών, τα φύλλα εργασίας, καθώς και τα διάφορα κενά που εντοπίζονται στις πολιτικές και διαδικασίες της υπό εξέταση περιοχής.

Ο σχεδιασμός της ΓΔΕΕΟ πρέπει να είναι συνεπής με τον Κανονισμό της και τους σκοπούς του Ομίλου. Η διαδικασία σχεδιασμού του ετήσιου Προγράμματος Ελέγχου περιλαμβάνει:



- Σκοπούς και πλαίσιο εργασιών.
- Χρονοδιάγραμμα εργασιών έργων.
- Σχεδιασμό στελέχωσης.
- Οικονομικό προϋπολογισμό.
- Αναφορές δραστηριοτήτων.

Το ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχων καταρτίζεται βάσει της αξιολόγησης των κινδύνων της Εταιρείας, του βαθμού έκθεσης του Ομίλου σε αυτούς και τη γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου.

Κατά τη διεξαγωγή των ελεγκτικών έργων, οι μέθοδοι και οι τεχνικές για την διεξαγωγή του ελέγχου της έκθεσης σε κινδύνους πρέπει να αντικατοπτρίζουν τη σοβαρότητα των κινδύνων και την πιθανότητα επέλευσής τους.

#### **Άρθρο 14 - Διατήρηση Αρχείων**

Ο ΓΔΕΕΟ έχει την ευθύνη των διαδικασιών διατήρησης των αρχείων των έργων σε ηλεκτρονική ή / και έντυπη μορφή. Οι διαδικασίες διατήρησης των αρχείων θα πρέπει να είναι σύμφωνες με τις πολιτικές του Ομίλου και με σχετικές εποπτικές (π.χ. Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς) ή άλλες απαιτήσεις.

Τα αρχεία της ΓΔΕΕΟ, αν δεν ορίζεται διαφορετικά, διατηρούνται επί δεκαετία (προκειμένου για τακτικούς ελέγχους, συμβουλευτικά έργα ή άλλα στοιχεία) ή δεκαπενταετία (προκειμένου για έκτακτους ελέγχους) από την επεξεργασία τους από την ΓΔΕΕΟ και, στην συνέχεια, καταστρέφονται εκτός εάν συντρέχουν συγκεκριμένοι λόγοι παράτασης της διατήρησής τους (π.χ., εκκρεμείς έρευνες, δικαστικές διαδικασίες ή άλλες νομικές ενέργειες σε εξέλιξη κ.λπ.). Τα αρχεία υποθέσεων που αφορούν εκκρεμή αστική αντιδικία ή ποινική διαδικασία τηρούνται τουλάχιστον μέχρι την αμετάκλητη εκδίκαση της υπόθεσης.

Τα αρχεία που τηρεί η ΓΔΕΕΟ είναι εμπιστευτικά.

Μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα εντός Ομίλου ή τρίτα πρόσωπα εκτός του Ομίλου δεν πρέπει 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. Στην τελευταία περίπτωση, θα πρέπει να προηγείται σχετική έγγραφη συνεννόηση του ΓΔΕΕΟ με τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και τη Γενική Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών του Ομίλου.

#### **Άρθρο 15 - Κοινοποιήσεις Εκθέσεων Εσωτερικού Ελέγχου**

Ο έλεγχος ολοκληρώνεται με την έκδοση σχετικής υπογεγραμμένης έκθεσης. Οι εκθέσεις προς τις ελεγχόμενες μονάδες περιλαμβάνουν ευρήματα στις περιοχές που εντάσσονται στο εύρος αρμοδιοτήτων της ΓΔΕΕΟ, όπως περιγράφεται στο Ν.4706/2020 και στον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας, τους κινδύνους που απορρέουν από αυτά και τις προτάσεις βελτίωσης, εάν υπάρχουν. Οι εκθέσεις 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.

Όταν οι αναφορές των ελέγχων διανέμονται με ηλεκτρονικά μέσα, θα πρέπει να τηρείται από την ΓΔΕΕΟ αρχείο με πρωτότυπη υπογεγραμμένη έκδοση της έκθεσης ελέγχου.

Οι τελικές κοινοποιήσεις του έργου πρέπει να προωθούνται στα αρμόδια διευθυντικά στελέχη του Ομίλου ώστε να διασφαλιστεί η ανάληψη και υλοποίηση των συμφωνημένων διορθωτικών ενεργειών.

Εφόσον πρέπει να παρασχεθεί πληροφόρηση εκτός του Ομίλου, θα πρέπει να εξετάζεται αν η πληροφόρηση είναι κατάλληλη για κοινοποίηση σε τρίτους χωρίς βλάβη των εταιρικών συμφερόντων. Σε αντίθετη περίπτωση, η πληροφόρηση θα πρέπει να αναθεωρείται ή να προσαρμόζεται ώστε να καθίσταται κοινοποιήσιμη σε τρίτους, με την δέουσα επαγγελματική επιμέλεια και πάντοτε σύμφωνα με τα σχετικά Διεθνή Πρότυπα για την επαγγελματική εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.

Η έκθεση και τα στοιχεία που περιλαμβάνονται σε αυτήν είναι εμπιστευτικά και η χρήση τους αφορά αποκλειστικά την ενημέρωση της Διοίκησης. Ως εκ τούτου, δεν επιτρέπεται η με οποιοδήποτε μέσο αναπαραγωγή και διακίνηση ολόκληρης της έκθεσης ή μέρους αυτής χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της ΓΔΕΕΟ, εκτός των κοινοποιήσεων που προβλέπονται με βάση τις εταιρικές διαδικασίες και υποχρεώσεις ιεραρχικής αναφοράς.

#### **Άρθρο 16 - Λήψη Υπηρεσιών για την Υποστήριξη της Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου**

Όταν ο ΓΔΕΕΟ σκοπεύει να χρησιμοποιήσει τις υπηρεσίες ή και να βασιστεί σε εξωτερικό συνεργάτη, θα πρέπει να εξετάσει την ικανότητα, την ανεξαρτησία, την ακεραιότητα και την αντικειμενικότητα του εξωτερικού συνεργάτη, σε σχέση με την συγκεκριμένη εργασία που θα του ανατεθεί.

Ως προς τις διαδικασίες επιλογής και ανάθεσης έργου σε εξωτερικό συνεργάτη, θα πρέπει να ακολουθείται ο Κανονισμός Προμηθειών του Ομίλου.

#### **Άρθρο 17 - Σχέσεις & Συντονισμός με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές και τους Εσωτερικούς Μηχανισμούς Ελέγχου του Ομίλου**

Τα έργα του Εσωτερικού Ελέγχου και των εξωτερικών ελεγκτών πρέπει κατά το δυνατόν να συντονίζονται ώστε να εξασφαλίζεται η επαρκής κάλυψη του ελεγκτικού πεδίου και να ελαχιστοποιείται η αλληλοεπικάλυψη των ενεργειών και του κόστους.

Ο συντονισμός των ενεργειών του Εσωτερικού Ελέγχου με άλλους εσωτερικούς και εξωτερικούς παρόχους διαβεβαιωτικών και συμβουλευτικών υπηρεσιών προϋποθέτει:

- Περιοδικές συναντήσεις για την συζήτηση θεμάτων κοινού ενδιαφέροντος.
- Αμοιβαία πρόσβαση στα προγράμματα ελεγκτικού έργου και στους φακέλους των έργων.
- Αμοιβαία αντίληψη της μεθοδολογίας, των τεχνικών και της ορολογίας του ελέγχου.

Η πρόσβαση των εξωτερικών ελεγκτών σε φακέλους της ΓΔΕΕΟ γίνεται μετά από την έγκριση του ΓΔΕΕΟ.

#### **Άρθρο 18 - Υποβολή Αναφορών στην Επιτροπή Ελέγχου**

Ο ΓΔΕΕΟ καταθέτει τριμηνιαίες, τουλάχιστον, αναφορές δραστηριότητας προς την Επιτροπή Ελέγχου (Νόμος 4706/2020, Άρθρο 16). Οι αναφορές δραστηριότητας

πρέπει να επισημαίνουν τις σημαντικές παρατηρήσεις και εισηγήσεις των ελεγκτικών έργων, να περιλαμβάνουν τις προτάσεις της ΓΔΕΕΟ και να ενημερώνουν για κάθε σημαντική απόκλιση από τα εγκεκριμένα χρονοδιαγράμματα εργασιών των έργων, τα σχέδια στελέχωσης και τους οικονομικούς προϋπολογισμούς, με σχετική αιτιολόγηση των αποκλίσεων. Η Επιτροπή Ελέγχου παρουσιάζει και υποβάλλει στο Δ.Σ. τις τριμηνιαίες αναφορές της ΓΔΕΕΟ μαζί με τις παρατηρήσεις της.

Όταν η μη συμμόρφωση με τον Κώδικα Ηθικής του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών ή τα Πρότυπα επηρεάζει ένα συγκεκριμένο έργο, η κοινοποίηση των αποτελεσμάτων πρέπει να αποκαλύπτει τους κανόνες συμπεριφοράς του Κώδικα Ηθικής ή των Προτύπων με τα οποία δεν προέκυψε πλήρης συμμόρφωση, τους λόγους μη συμμόρφωσης, καθώς και την επίδραση της μη συμμόρφωσης στο έργο και στα κοινοποιηθέντα αποτελέσματα του έργου.

Η ΓΔΕΕΟ, κάθε εξάμηνο, καταθέτει προς την Επιτροπή Ελέγχου αναφορές σχετικές με την πρόοδο των ενεργειών και των διορθωτικών μέτρων που αφορούν τα ευρήματα προηγούμενων ελέγχων (follow up).

Για τα ευρήματα υψηλού κινδύνου, η επισκόπηση και η αναφορά προόδου υλοποίησης των διορθωτικών μέτρων πραγματοποιείται στο τέλος κάθε τριμήνου.

Τα πορίσματα των αναφορών αυτών τίθενται υπ' όψη του Δ.Σ. από την Επιτροπή Ελέγχου.

#### **Άρθρο 19 - Παροχή Συμβουλευτικών Υπηρεσιών από τη Γενική Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου**

Η ΓΔΕΕΟ είναι δυνατόν να παρέχει εντός του Ομίλου, συμβουλευτικές υπηρεσίες σε δραστηριότητες για τις οποίες διαθέτει επαρκή γνώση και εμπειρία. Τέτοια παραδείγματα είναι οι συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα αξιολόγησης και διαχείρισης κινδύνων, αξιολόγησης διαδικασιών, σύνταξης και υποβολής οικονομικών καταστάσεων, διοικητικής λογιστικής, παραμετροποίησης πληροφοριακών συστημάτων ώστε αυτά να είναι σύμφωνα με τα συστήματα Εσωτερικού Ελέγχου του Ομίλου.

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές υποχρεούνται να διατηρήσουν τις υπηρεσίες αυτές εντός των ορίων που καθορίζουν τα βασικά στοιχεία της ελεγκτικής λειτουργίας ώστε να μην παρεμποδίζεται η αντικειμενικότητα και η ανεξαρτησία τους.

Η ανάληψη συμβουλευτικών έργων πρέπει να εγκρίνεται από τον ΓΔΕΕΟ και να ενημερώνεται η Επιτροπή Ελέγχου.

#### **Άρθρο 20 - Επισκόπηση Πληροφοριακών Συστημάτων**

Ο ΓΔΕΕΟ θα πρέπει να εξασφαλίσει ότι η Γενική Διεύθυνση διαθέτει ή έχει πρόσβαση σε ανεξάρτητους και ικανούς πόρους για την διενέργεια επισκόπησης των πληροφοριακών συστημάτων και την αξιολόγηση της έκθεσης του Ομίλου σε σχετικούς κινδύνους.

Σημαντικό μέρος του σχεδιασμού του ελέγχου είναι η επαρκής κατανόηση του περιβάλλοντος των πληροφοριακών συστημάτων του Ομίλου έτσι ώστε ο Εσωτερικός Ελεγκτής να μπορεί να προσδιορίσει το μέγεθος και την πολυπλοκότητα των συστημάτων, το μέγεθος εξάρτησης του Ομίλου από τα πληροφοριακά συστήματα και να προτείνει μεθόδους και διαδικασίες για τον περιορισμό τυχόν κινδύνων που εντοπίζει.

Σε κάθε περίπτωση, θα πρέπει να καλύπτονται από τον Έλεγχο οι διαδικασίες που αναφέρονται στην ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων, σε μεταβολές των πληροφοριακών συστημάτων, στην ασφάλεια και την εξουσιοδοτημένη πρόσβαση στα συστήματα, στην καθημερινή λειτουργία των συστημάτων, στη διασφάλιση της επιχειρηματικής συνέχειας και επαναφοράς συστημάτων σε περιπτώσεις κρίσης ή καταστροφής.

### **Άρθρο 21 - Έλεγχος της Διαδικασίας Υποβολής Χρηματοοικονομικών Εκθέσεων και Λοιπών Αναφορών**

Η ΓΔΕΕΟ οφείλει να επιβεβαιώσει ότι ο Όμιλος διαθέτει τεκμηριωμένες διαδικασίες για την υποβολή των τριμηνιαίων και ετησίων χρηματοοικονομικών εκθέσεων, καθώς και τις σχετικές γνωστοποιήσεις και απαιτήσεις αναφορών στις Εποπτικές Αρχές. Η επισκόπηση των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών από νομικούς συμβούλους, εξωτερικούς ελεγκτές ή / και λοιπούς εξωτερικούς συμβούλους μπορεί να προσφέρει πρόσθετη διαβεβαίωση ότι οι πολιτικές και οι διαδικασίες αντικατοπτρίζουν με ακρίβεια τις ισχύουσες απαιτήσεις.

Η ΓΔΕΕΟ οφείλει να παρέχει εύλογη διαβεβαίωση προς την Διοίκηση ότι τα Συστήματα Εσωτερικού Ελέγχου που υποστηρίζουν την διαδικασία ανάπτυξης των χρηματοοικονομικών εκθέσεων έχουν σχεδιαστεί κατάλληλα και εφαρμόζονται αποτελεσματικά. Τα Συστήματα Ελέγχου θα πρέπει να είναι επαρκή ώστε να εξασφαλίζουν την πρόληψη και τον εντοπισμό σημαντικών λαθών, παρατυπιών, λανθασμένων παραδοχών και υπολογισμών που θα είχαν ως αποτέλεσμα ανακριβή στοιχεία στις χρηματοοικονομικές εκθέσεις, τις σχετικές σημειώσεις και λοιπές γνωστοποιήσεις.

Η ΓΔΕΕΟ είναι δυνατόν να προτείνει βελτιώσεις για τις πολιτικές και τις διαδικασίες σύνταξης και υποβολής χρηματοοικονομικών και λοιπών αναφορών.

Σε περίπτωση διαπίστωσης παραλείψεων στις υφιστάμενες διαδικασίες ή κενών στις δικλείδες ασφαλείας, οι Εσωτερικοί Ελεγκτές οφείλουν να προτείνουν βελτιώσεις που θα διασφαλίζουν την αποφυγή ουσιωδών λαθών ή παραλείψεων και οι οποίες θα συμβάλλουν στην ακρίβεια, πληρότητα, ορθότητα και αξιοπιστία των οικονομικών καταστάσεων.

## **Κεφάλαιο Δ: Διαβεβαίωση & Βελτίωση Ποιότητας - Αξιολόγηση Ελεγκτών**

### **Άρθρο 22 - Πρόγραμμα Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας των Ελεγκτικών Εργασιών**

Ο ΓΔΕΕΟ οφείλει να εφαρμόζει ένα Πρόγραμμα Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας (Πρότυπα Χαρακτηριστικών 1300-1320), ώστε να αξιολογούνται όλες οι λειτουργίες και διαδικασίες της ΓΔΕΕΟ. Για τον σκοπό αυτό λαμβάνει υπόψη τις βέλτιστες πρακτικές του επαγγέλματος του Εσωτερικού Ελέγχου.

Το Πρόγραμμα Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας πρέπει να είναι σχεδιασμένο με τρόπο που να παρέχει εύλογη διαβεβαίωση ότι:

- Ο Εσωτερικός Έλεγχος λειτουργεί σύμφωνα με τον Κανονισμό του και τα Διεθνή Πρότυπα (Standards) του IIA (Institute of Internal Auditors) για την Επαγγελματική Εφαρμογή του.

- Η ΓΔΕΕΟ λειτουργεί με αποδοτικό και αποτελεσματικό τρόπο.
- Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές εφαρμόζουν τον Κώδικα Ηθικής (Code of Ethics).
- Θεωρείται από τα εμπλεκόμενα μέρη (stakeholders) ως μια λειτουργία που προσθέτει αξία στον Όμιλο και συμβάλλει στην βελτίωση των συστημάτων και των διαδικασιών ελέγχου του.

Το Πρόγραμμα Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας περιλαμβάνει τα εξής στοιχεία:

- Επίβλεψη των εργασιών Εσωτερικού Ελέγχου.
- Εσωτερικές Αξιολογήσεις (Πρότυπο 1311).
- Εξωτερικές Αξιολογήσεις (Πρότυπο 1312).

Ο ΓΔΕΕΟ γνωστοποιεί, στα ανώτερα στελέχη διοίκησης και στην Επιτροπή Ελέγχου, τα αποτελέσματα του Προγράμματος Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας, αμέσως μετά την ολοκλήρωσή του. Η ενημέρωση αυτή περιλαμβάνει:

- Το εύρος και την συχνότητα των εσωτερικών και των εξωτερικών αξιολογήσεων.
- Τα συμπεράσματα του αξιολογητή ή της ομάδας αξιολόγησης όσον αφορά στον βαθμό συμμόρφωσης.
- Τα προτεινόμενα διορθωτικά σχέδια δράσης.

### Άρθρο 23 - Εσωτερικές Αυτοαξιολογήσεις

Η εσωτερική αξιολόγηση (Πρότυπο Χαρακτηριστικών 1311) περιλαμβάνει:

- Τη συνεχή εποπτεία (ongoing monitoring) της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου.
- Περιοδικές αξιολογήσεις από τα Διευθυντικά Στελέχη της ΓΔΕΕΟ (αυτοαξιολόγηση, τουλάχιστον ανά διετία), ή από άλλα στελέχη του Ομίλου με επαρκή γνώση των πρακτικών εσωτερικού ελέγχου. Η περιοδική αξιολόγηση μπορεί να αφορά τον έλεγχο του βαθμού συμμόρφωσης με τα Διεθνή Πρότυπα Επαγγελματικής Πρακτικής Εσωτερικού Ελέγχου (IPPF-Πρότυπο 1321).
- Επιπλέον, μετά από κάθε έλεγχο, ζητείται η γνώμη των ελεγχόμενων (feedback), μέσω του σχετικού Ερωτηματολογίου. Η μέθοδος αυτή παρέχει μία πρόσθετη γνώμη σχετικά με το έργο της ΓΔΕΕΟ και είναι ενδεχόμενο να οδηγήσει σε προτάσεις βελτίωσης.

Ο ΓΔΕΕΟ παρουσιάζει τον ετήσιο απολογισμό των αποτελεσμάτων της συνεχούς εποπτείας με τα σχετικά ευρήματα, καθώς και τις αντίστοιχες προτάσεις βελτίωσης στην Επιτροπή Ελέγχου. Ο ΓΔΕΕΟ λαμβάνει γραπτή αναφορά για τα αποτελέσματα κάθε εσωτερικής επισκόπησης και οφείλει να επιβεβαιώνει ότι έχουν γίνει οι κατάλληλες ενέργειες για την βελτίωση της λειτουργίας της ΓΔΕΕΟ.

### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΥΤΟΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Η περιοδική αυτοαξιολόγηση διενεργείται προκειμένου να επιβεβαιώνεται η διαρκής συμμόρφωση της ΓΔΕΕΟ με τα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου και τον Κώδικα Ηθικής και μέσω αυτών η ευθυγράμμισή της με τον Ορισμό και τις Βασικές Αρχές του Εσωτερικού Ελέγχου. Κατά τις περιοδικές αυτοαξιολογήσεις είναι δυνατόν να αξιολογούνται:

- Η ποιότητα και η επίβλεψη της εκτελεσθείσας εργασίας.
- Η επάρκεια και η καταλληλότητα των Πολιτικών και των Διαδικασιών του Εσωτερικού Ελέγχου.
- Οι τρόποι με τους οποίους η δραστηριότητα Εσωτερικού Ελέγχου προσθέτει αξία.
- Η επίτευξη των δεικτών μέτρησης απόδοσης.
- Ο βαθμός εκπλήρωσης των προσδοκιών των ενδιαφερόμενων μερών (stakeholders).

Η διαδικασία αυτοαξιολόγησης εφαρμόζεται ως μέρος του Προγράμματος Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας της ΓΔΕΕΟ. Σύμφωνα με τον οδηγό εφαρμογής του Προτύπου 1311 (Εσωτερικές Αξιολογήσεις) «Οι περιοδικές εσωτερικές αυτοαξιολογήσεις έχουν διαφορετική στόχευση, σε σχέση με την διαρκή παρακολούθηση της απόδοσης, διότι παρέχουν μια πιο ολιστική επισκόπηση των Προτύπων και της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου. Σε αντίθεση, η διαρκής παρακολούθηση της απόδοσης είναι πιο επικεντρωμένη σε επισκοπήσεις σε επίπεδο ελέγχων». «Οι έλεγχοι πρέπει να επιβλέπονται κατάλληλα, προκειμένου να επιτυγχάνονται οι στόχοι που έχουν τεθεί, να διαβεβαιώνεται η ποιότητα και να εξελίσσεται το προσωπικό».

Επιπλέον, το Πρότυπο απαιτεί την ύπαρξη και τήρηση κατάλληλων έγγραφων αποδείξεων της επίβλεψης, μέσω των οποίων παρέχεται διαβεβαίωση ότι η διαρκής παρακολούθηση ενσωματώνεται στις καθημερινές πρακτικές και πολιτικές που χρησιμοποιούνται για την διαχείριση της δραστηριότητας του Εσωτερικού Ελέγχου.

Ο ακόλουθος πίνακας παρουσιάζει την διαδικασία αυτοαξιολόγησης της ΓΔΕΕΟ:

Χαρακτηριστικά Διαδικασίας	Στάδια Διαδικασίας
<b>Χαρακτηριστικά Συντονιστή (σύμφωνα με ΙΙΑ):</b> Μέλος του ΙΙΑ, με πιστοποίηση σε ΙΡΡΡ, εσωτερικός ή εξωτερικός	<b>Βήμα 1:</b> Αρχική Συγγραφή Ερωτηματολογίου/ Περιοδική αναθεώρηση
	<b>Βήμα 2:</b> Αποστολή Ερωτηματολογίου Αυτό-αξιολόγησης
<b>Χρονοδιάγραμμα της Διαδικασίας Αυτό-αξιολόγησης:</b> Ημερομηνία έναρξης, διάρκεια, εκτιμώμενη ημερομηνία έκδοσης ανακεφαλαιωτικής αναφοράς αποτελεσμάτων	<b>Βήμα 3:</b> Συγκέντρωση Συμπληρωμένου Ερωτηματολογίου
	<b>Βήμα 4:</b> Εξαγωγή Αποτελεσμάτων Ερωτηματολογίου & Προετοιμασία Αναφοράς Αποτελεσμάτων Αυτό-αξιολόγησης ΓΔΕΕΟ
<b>Συχνότητα Αποστολής Ερωτηματολογίου:</b> Προτείνεται διετής	<b>Βήμα 5:</b> Αποστολή Αναφοράς Αποτελεσμάτων Αυτό-αξιολόγησης ΓΔΕΕΟ, με συγκεκριμένα πλάνα δράσης επί τυχόν διορθωτικών προτάσεων [Επιτροπή Ελέγχου, Διοικητικό Συμβούλιο, Γενικός Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου, Προσωπικό ΓΔΕΕΟ (εναλλακτικά παρουσίαση αναφοράς)]

### **ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΛΕΓΚΤΩΝ**

Η παρούσα διαδικασία σκοπό έχει τον καθορισμό των όρων και των απαιτούμενων σταδίων διεξαγωγής της διετούς έρευνας ικανοποίησης των Εσωτερικών Ελεγκτών της ΓΔΕΕΟ.

Αποτελεί μέρος και εντάσσεται στην διαδικασία διαρκούς παρακολούθησης της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας της ΓΔΕΕΟ.

Η διαρκής παρακολούθηση της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της καθημερινής εποπτείας και μέτρησης της αποδοτικότητάς της. Η διαρκής επισκόπηση ενσωματώνεται στις πολιτικές και πρακτικές που ακολουθούνται για την διαχείριση της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου και

χρησιμοποιεί τις διαδικασίες, τα εργαλεία και τις πληροφορίες που θεωρούνται απαραίτητες για την εκτίμηση του βαθμού συμμόρφωσης με τον Ορισμό του Εσωτερικού Ελέγχου, τον Κώδικα Ηθικής, τα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου, τον Κώδικα Δεοντολογίας της Εταιρείας και λοιπές παραδεδεγμένες αρχές συμμόρφωσης.

#### **Άρθρο 24 - Εξωτερικές Αξιολογήσεις**

Η ΓΔΕΕΟ πρέπει να υπόκειται σε μία εξωτερική αξιολόγηση, τουλάχιστον κάθε πέντε (5) έτη (κατά το Πρότυπο 1312) από έναν ανεξάρτητο αξιολογητή ή μία ομάδα αξιολόγησης εκτός του Οργανισμού, η οποία σκοπό έχει να επικυρώσει:

- τη συμμόρφωση της λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου με τα Πρότυπα,
- την εφαρμογή του Κώδικα Ηθικής (Δεοντολογίας) από όλα τα στελέχη της ΓΔΕΕΟ,
- το βαθμό στον οποίον η λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου ανταποκρίνεται στις προσδοκίες του Δ.Σ., της ανώτερης Διοίκησης και των διοικητικά υπευθύνων των λειτουργιών του Ομίλου και προσθέτει αξία στον Όμιλο.

Οι εκθέσεις εξωτερικής αξιολόγησης περιλαμβάνουν την έκφραση γνώμης ή την διατύπωση συμπεράσματος σχετικά με τα αποτελέσματά της. Εκτός από το γενικό συμπέρασμα για την συμμόρφωση με τα Πρότυπα του συνόλου των δραστηριοτήτων της λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου, η Έκθεση περιλαμβάνει μία αξιολόγηση για την εφαρμογή κάθε Πρότυπου ή/και κάθε ομάδας προτύπων χωριστά.

Η βαθμολογική κλίμακα, που χρησιμοποιείται για να δείχνει τον βαθμό συμμόρφωσης, είναι η ακόλουθη:

- Γενική συμμόρφωση – που αποτελεί την υψηλότερη βαθμολογία και σημαίνει ότι η λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου διαθέτει Κανονισμό, Πολιτικές και Διαδικασίες, η εφαρμογή και τα αποτελέσματα των οποίων κρίνονται σύμφωνα με τα Πρότυπα.
- Μερική συμμόρφωση – που φανερώνει ελλείψεις στις πρακτικές του Εσωτερικού Ελέγχου που κρίνονται ως αποκλίσεις από τα Πρότυπα, χωρίς όμως αυτό να εμποδίζει τη λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου να εκτελεί τις αρμοδιότητές της.
- Μη συμμόρφωση – που φανερώνει ελλείψεις στις πρακτικές του Εσωτερικού Ελέγχου που κρίνονται τόσο σημαντικές ώστε να επηρεάζουν τη λειτουργία εσωτερικού ελέγχου ή να την εμποδίζουν να εκτελεί επαρκώς τις αρμοδιότητές της στο σύνολό τους ή σε σημαντικούς τομείς.

Κατά τη διάρκεια της εξωτερικής αξιολόγησης και σε περίπτωση μη γενικής συμμόρφωσης, ο αξιολογητής οφείλει να παρέχει συστάσεις για τομείς που δεν συμμορφώνονται με τα Πρότυπα και να υποδεικνύει ευκαιρίες για βελτίωση, τις οποίες ο ΓΔΕΕΟ γνωστοποιεί στην Επιτροπή Ελέγχου, συνοδευόμενες με σχέδιο δράσης σε εφαρμογή των συστάσεων της εξωτερικής αξιολόγησης.

#### **ΑΠΟΚΑΛΥΨΗ ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ**

Τα αποτελέσματα των εσωτερικών και εξωτερικών αξιολογήσεων και το επίπεδο συμμόρφωσης της ΓΔΕΕΟ με τα Πρότυπα πρέπει να κοινοποιούνται στην Επιτροπή Ελέγχου. Οι αξιολογήσεις αυτές μπορεί να αποκαλύψουν εξασθένιση της ανεξαρτησίας ή της αντικειμενικότητας, περιορισμούς στο εύρος του ελεγκτικού έργου, περιορισμούς στους πόρους ή άλλες συνθήκες που ενδέχεται να επηρεάσουν την ικανότητα των Εσωτερικών Ελεγκτών να αναλάβουν τις ευθύνες τους έναντι των ενδιαφερομένων μερών. Όταν προκύπτουν τέτοιες περιπτώσεις μη συμμόρφωσης, γενικά αναφέρονται στην Επιτροπή Ελέγχου και καταγράφονται στα πρακτικά της συνεδρίασης.

Η κοινοποίηση των αποτελεσμάτων του Προγράμματος Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας περιλαμβάνει τα ευρήματα, τα σχέδια διορθωτικών ενεργειών και τα διορθωτικά μέτρα που λαμβάνονται με σκοπό τη βελτίωση της συμμόρφωσης της ΓΔΕΕΟ με τα Πρότυπα και τον Κώδικα Ηθικής (Δεοντολογίας).

Επιπλέον, οποιαδήποτε τεκμηρίωση των διορθωτικών μέτρων που έχουν ληφθεί για την βελτίωση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της ΓΔΕΕΟ μπορεί να συμβάλει στην επίδειξη της συμμόρφωσης με το Πρότυπο.

Σε κάθε περίπτωση, ο ΓΔΕΕΟ αξιολογεί την μη συμμόρφωση και προσδιορίζει τον αντίκτυπο που αυτή έχει στο συνολικό εύρος ή την άσκηση της λειτουργίας της. Επιπρόσθετα, εξετάζει την πιθανότητα και τον βαθμό επίδρασης μιας περίπτωσης μη συμμόρφωσης στην ικανότητα των Εσωτερικών Ελεγκτών να αναλάβουν τις επαγγελματικές ευθύνες τους ή/και να ανταποκριθούν στις προσδοκίες των ενδιαφερομένων μερών. Οι ευθύνες που επηρεάζονται μπορεί να αφορούν στην ικανότητα παροχής αξιόπιστης διαβεβαίωσης σε συγκεκριμένους τομείς εντός του Οργανισμού, στην ολοκλήρωση του Προγράμματος Ελέγχων και στην αντιμετώπιση περιοχών υψηλού κινδύνου. Τυχόν μη συμμόρφωση καθώς και οι επιπτώσεις της κοινοποιούνται από τον ΓΔΕΕΟ στην Επιτροπή Ελέγχου.

**Επίδειξη Συμμόρφωσης:** Για να αποδεικνύεται η συμμόρφωση της με τα Πρότυπα, η ΓΔΕΕΟ οφείλει να διατηρεί τεκμήρια σχετικά με την εμφάνιση και τη φύση τυχόν περιπτώσεων μη συμμόρφωσης με τα Πρότυπα ή τον Κώδικα Ηθικής (Δεοντολογίας).

### **Άρθρο 25 - Διαδικασία Επικαιροποίησης Κανονισμού Λειτουργίας**

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας πρέπει να επισκοπείται περιοδικά, τουλάχιστον ανά διετία, με βάση τα συμπεράσματα των υποχρεωτικών εσωτερικών αξιολογήσεων.

Εμβόλιμες ή επιπλέον επισκοπήσεις διενεργούνται κατόπιν ανεξάρτητων εξωτερικών αξιολογήσεων της ΓΔΕΕΟ αλλά και για την ενσωμάτωση τυχόν σημαντικών αλλαγών του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου εφαρμογής του Εσωτερικού Ελέγχου.

Ο ΓΔΕΕΟ αναθέτει σε ομάδες Εσωτερικών Ελεγκτών της ΓΔΕΕΟ, την τακτική παρακολούθηση των ιστοσελίδων του Διεθνούς και του Ελληνικού Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών, με σκοπό την έγκαιρη ενημέρωση για τις εξελίξεις στον Κλάδο και ιδιαίτερα στα Πρότυπα, στον Κώδικα Ηθικής και στις Συμβουλευτικές οδηγίες του IIA (Practice Advisories).

Οι αρμόδιες ομάδες Ελεγκτών επικοινωνούν με email τα σημαντικά θέματα στους Διευθυντές και τον ΓΔΕΕΟ, ο οποίος, κατόπιν ανάλυσης των δεδομένων, αποφασίζει για την σχετική προσαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας.

Η Επιτροπή Ελέγχου είναι αρμόδια για την τελική έγκριση του επικαιροποιημένου Κανονισμού Λειτουργίας.

Οι επικαιροποιήσεις του Κανονισμού Λειτουργίας κοινοποιούνται στους Εσωτερικούς Ελεγκτές της ΓΔΕΕΟ με email, ενώ υπογεγραμμένες εκτυπώσεις τηρούνται στη Γραμματεία.



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε – Προστασία Δεδομένων και Ιδιωτικότητα

### Άρθρο 26 - Προστασία Δεδομένων

Η ΓΔΕΕΟ συμμορφώνεται με την ομιλική Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (εφεξής η «ΠΠΠΔ») και τις σχετικές διαδικασίες, οι οποίες καθορίζουν τον τρόπο συμπεριφοράς των εργαζομένων του Ομίλου και των τρίτων με τους οποίους ο Όμιλος συναλλάσσεται, αναφορικά με την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων.

Η ΓΔΕΕΟ αποκτά τα προσωπικά δεδομένα απ' ευθείας από τα υποκείμενα ή από τις ελεγχόμενες οργανωτικές μονάδες / εταιρείες του Ομίλου ή από τα ψηφιακά συστήματα που χρησιμοποιεί ο Όμιλος (π.χ., SAP, Galaxy κ.λπ.) ή από τα φυσικά αρχεία των ελεγχόμενων οργανωτικών μονάδων / εταιρειών ή, τέλος, από τρίτα μέρη, ιδίως σε περιπτώσεις καταγγελίας.

Η ΓΔΕΕΟ συλλέγει και επεξεργάζεται μόνο δεδομένα που αφορούν τα συγκεκριμένα, αρμοδίως εγκεκριμένα, ελεγκτικά ή/και συμβουλευτικά έργα αρμοδιότητάς της καθώς και τις λειτουργικές υποχρεώσεις της που απορρέουν από τις σχετικές ομιλικές διαδικασίες (π.χ., αξιολόγηση προσωπικού). Τα δεδομένα αυτά μπορεί να αφορούν συνεργάτες του Ομίλου (π.χ., πελάτες, προμηθευτές ή άλλα τρίτα μέρη) ή εργαζόμενους στον Όμιλο.

Τα δεδομένα που τηρεί και επεξεργάζεται η ΓΔΕΕΟ, στο πλαίσιο της εκτέλεσης των καθηκόντων της, βρίσκονται αποθηκευμένα σε ψηφιακή μορφή στο ψηφιακό αρχείο (σύστημα ARTEMIS) και σε έντυπη μορφή στο φυσικό αρχείο της ΓΔΕΕΟ. Τα περιεχόμενα του φυσικού αρχείου περιορίζονται στα απολύτως απαραίτητα (π.χ., πρωτότυπες υπογραφές, έντυπα που δεν είναι δυνατόν να ψηφιοποιηθούν κ.λπ.) ενώ όλα τα υπόλοιπα στοιχεία και δεδομένα ψηφιοποιούνται (π.χ., με σάρωση, μεταφόρτωση από τα ηλεκτρονικά συστήματα του Ομίλου κ.λπ.) και καταχωρούνται στο ψηφιακό αρχείο. Σε καμία περίπτωση δεν κρατούν οι χρήστες στοιχεία και δεδομένα, που προκύπτουν από την εργασία τους στην ΓΔΕΕΟ, στους προσωπικούς τους υπολογιστές ή σε άλλες ατομικές ηλεκτρονικές συσκευές ή σε προσωπικούς φωριαμούς και γραφεία. Τα δεδομένα τηρούνται επί δεκαετία (προκειμένου για τακτικούς ελέγχους, συμβουλευτικά έργα ή άλλα στοιχεία) ή δεκαπενταετία (προκειμένου για έκτακτους ελέγχους) από την επεξεργασία τους από την ΓΔΕΕΟ και, στην συνέχεια, καταστρέφονται εκτός εάν συντρέχουν συγκεκριμένοι λόγοι παράτασης της διατήρησής τους (π.χ., εκκρεμείς έρευνες, δικαστικές διαδικασίες ή άλλες νομικές ενέργειες σε εξέλιξη κ.λπ.).

Όλοι οι εργαζόμενοι στην ΓΔΕΕΟ, ακόμα και οι προσωρινοί συνεργάτες (π.χ., εξειδικευμένοι σύμβουλοι, συμβασιούχοι, φοιτητές κ.λπ.), κατά την έναρξη της συνεργασίας τους με την ΓΔΕΕΟ, υπογράφουν δήλωση εμπιστευτικότητας, η οποία καθορίζει τους περιορισμούς και τις υποχρεώσεις τους σχετικά με την προστασία προσωπικών δεδομένων ενώ, στο πλαίσιο των ομιλικών τους καθηκόντων, συμμορφώνονται και με την αντίστοιχη ομιλική Πολιτική. Η δέσμευση εμπιστευτικότητας υπενθυμίζεται στους εργαζόμενους της ΓΔΕΕΟ ετησίως, με ευθύνη του Υπευθύνου Προστασίας Ιδιωτικότητας (εφεξής ο «ΥΠΙ») της ΓΔΕΕΟ.

Η ΓΔΕΕΟ παράγει εκθέσεις Εσωτερικού Ελέγχου τις οποίες κοινοποιεί στα ενδιαφερόμενα μέρη (τυπικά επικεφαλής ελεγχόμενης οργανωτικής μονάδας / Εταιρείας, Επιτροπή Ελέγχου, Πρόεδρος Δ.Σ.) ενώ τμήματα αυτών (π.χ., συγκεκριμένα ευρήματα και προτάσεις βελτίωσης) μπορεί να κοινοποιούνται και σε άλλα εμπλεκόμενα μέρη (π.χ., εργαζόμενοι του Ομίλου οι οποίοι έχουν λειτουργικό ρόλο στην υλοποίηση των διορθωτικών ενεργειών). Όλες οι εκθέσεις Εσωτερικού

Ελέγχου χαρακτηρίζονται και σημαίνονται ως εμπιστευτικές ενώ στην εισαγωγή τους περιλαμβάνεται όρος περί προστασίας της εμπιστευτικότητας. Επιπλέον, όλες οι ηλεκτρονικές ή/και έντυπες αλληλογραφίες που περιέχουν στοιχεία ελέγχων (π.χ., εκθέσεις, ευρήματα, προτάσεις βελτίωσης, follow up κ.λπ.) σημαίνονται ως εμπιστευτικές.

Εκτός από ορισμένες περιπτώσεις που αφορούν χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, στις οποίες ο Όμιλος έχει δραστηριότητες μέσω θυγατρικών εταιρειών (π.χ., Μαυροβούνιο, Σερβία, Βόρεια Μακεδονία κ.λπ.) ή και απ' ευθείας, η ΓΔΕΕΟ δεν διαβιβάζει προσωπικά δεδομένα σε τρίτες χώρες.

Τυχόν αρχεία, έντυπα ή ηλεκτρονικά, τα οποία προκύπτουν κατά την εκτέλεση των ελεγκτικών ή/ και συμβουλευτικών Έργων της ΓΔΕΕΟ και βρίσκονται εκτός των ανωτέρω αναφερθέντων επίσημων ψηφιακών και φυσικών αρχείων και συστημάτων της ΓΔΕΕΟ και του Ομίλου (π.χ., σε δίσκους ηλεκτρονικών υπολογιστών ή προσωπικά αρχεία των εργαζομένων κ.λπ.) ελαχιστοποιούνται και, σε κάθε περίπτωση, καταστρέφονται αμέσως μετά την χρήση τους, με ευθύνη των ιδίων των χρηστών. Σε καμία περίπτωση δεν διατηρούνται δεδομένα σε αρχεία και συστήματα πέραν των επίσημων αρχείων (ηλεκτρονικό και φυσικό) της ΓΔΕΕΟ και του Ομίλου.

Η ΓΔΕΕΟ εφαρμόζει αυστηρό έλεγχο (control) στα δικαιώματα πρόσβασης στο ψηφιακό και στο φυσικό αρχείο της. Συγκεκριμένα:

Όσον αφορά το ψηφιακό αρχείο, χρησιμοποιούνται διαβαθμισμένα δικαιώματα πρόσβασης (access rights) με βάση τον σκοπό (έννομο συμφέρον) και προσωπικοί κωδικοί (passwords) για τους προσωπικούς υπολογιστές ή/και για συγκεκριμένα «κλειδωμένα» ηλεκτρονικά αρχεία). Δικαιώματα πρόσβασης αποδίδονται μόνο σε όσους εργαζόμενους της ΓΔΕΕΟ συμμετέχουν στα συγκεκριμένα έργα. Τα δικαιώματα αυτά επανεξετάζονται και επικαιροποιούνται ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες, όποτε συντρέχει λόγος.

Το φυσικό αρχείο τηρείται από την Γραμματεία της ΓΔΕΕΟ και ενημερώνεται με ευθύνη των χρηστών - Εσωτερικών Ελεγκτών. Είναι μονίμως κλειδωμένο και τα κλειδιά έχει μόνο η Γραμματεία και ο ΓΔΕΕΟ. Η Γραμματεία τηρεί πρωτόκολλο πρόσβασης στο φυσικό αρχείο (όνομα χρήστη, ημερομηνία και ώρα πρόσβασης, παράδοση ή παραλαβή, τίτλος αρχείου που διακινήθηκε, σκοπός διακίνησης).

Ο κάθε εργαζόμενος οφείλει να διασφαλίζει την ασφάλεια των δεδομένων που τηρεί στον δίσκο του ηλεκτρονικού υπολογιστή του ή/και σε φωριαμούς, εφαρμόζοντας τουλάχιστον ισοδύναμα μέτρα ασφαλείας.

Δεν επιτρέπεται η πρόσβαση ατόμων εκτός της ΓΔΕΕΟ στα δεδομένα που τηρεί και επεξεργάζεται η ΓΔΕΕΟ πλην ειδικών περιπτώσεων (π.χ., εξωτερικοί ελεγκτές ή τρίτοι έχοντες έννομο συμφέρον), κατά τις οποίες παρέχεται ειδική άδεια από τον ΓΔΕΕΟ και υπάρχει καταγραφή και συνεχής εποπτεία από τον ΥΠΙ της ΓΔΕΕΟ.

Όσον αφορά τα δικαιώματα των υποκειμένων των δεδομένων, η ΓΔΕΕΟ ακολουθεί τα προβλεπόμενα στην ομιλική ΠΠΠΔ. Ειδικά, σε περίπτωση διαπίστωσης παραβίασης των Προσωπικών Δεδομένων που τηρεί και επεξεργάζεται η ΓΔΕΕΟ, ενημερώνεται αμέσως ο DPO ενώ, αν εκτιμηθεί ότι τα εμπλεκόμενα υποκείμενα των δεδομένων μπορεί να επηρεαστούν αρνητικά, αυτά ενημερώνονται αρμοδίως. Στις περιπτώσεις παραβίασης των προσωπικών δεδομένων που τηρεί και επεξεργάζεται η ΓΔΕΕΟ, ακολουθεί καταγραφή του συμβάντος, συμπεριλαμβανομένων πληροφοριών αναφορικά με το τί έγινε, πώς έγινε, την επίπτωση της παραβίασης και επανορθωτικές δράσεις που έλαβαν χώρα.

Για την διευκόλυνση της αναζήτησης ή/και ανάκτησης προσωπικών δεδομένων που αφορούν συγκεκριμένα άτομα (π.χ., σε περίπτωση σχετικού αιτήματος του ενδιαφερομένου), σε κάθε έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου ενσωματώνεται πίνακας με τις αναφορές προσωπικών δεδομένων της συγκεκριμένης έκθεσης (π.χ., ονόματα, τίτλοι/θέσεις εργασίας κ.λπ.). Η Γραμματεία της ΓΔΕΕΟ ενσωματώνει όλα τα παραπάνω στοιχεία σε ενιαίο ηλεκτρονικό αρχείο το οποίο αποθηκεύεται στο ψηφιακό αρχείο της ΓΔΕΕΟ.

## **Άρθρο 27 - Υπεύθυνος Προστασίας Ιδιωτικότητας**

Στην ΓΔΕΕΟ έχει οριστεί ΥΠΙ, με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Είναι υπεύθυνος για την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων εντός της ΓΔΕΕΟ.
- Έχει ολοκληρωμένη εικόνα για τις επεξεργασίες προσωπικών δεδομένων εντός της ΓΔΕΕΟ.
- Συλλέγει αιτήματα εσωτερικά από την ΓΔΕΕΟ, τα αξιολογεί, τα μεταβιβάζει στον DPO, αν είναι απαραίτητο, και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Λαμβάνει από τον DPO εξωτερικά αιτήματα που αφορούν την ΓΔΕΕΟ, τα επεξεργάζεται και συντονίζει την επεξεργασία τους.
- Εκπαιδεύει και καθοδηγεί τους συναδέλφους εντός της ΓΔΕΕΟ, προκειμένου να ακολουθούν το πλαίσιο διακυβέρνησης του Ομίλου σχετικά με την προστασία προσωπικών δεδομένων.
- Έχει επίγνωση της σημαντικότητας των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων που διαχειρίζεται η ΓΔΕΕΟ.
- Συντονίζει τις ενέργειες ώστε η ΓΔΕΕΟ να είναι πλήρως συμμορφωμένη με την ομιλική ΠΠΠΔ και τις υποχρεώσεις της που απορρέουν από αυτήν.
- Τηρεί το αρχείο δραστηριοτήτων επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων, που πραγματοποιεί η ΓΔΕΕΟ.

Ο ΥΠΙ μεριμνά, επίσης, για την δημιουργία κουλτούρας ιδιωτικότητας δεδομένων, η οποία επιτυγχάνεται με εκπαίδευση των εργαζομένων της ΓΔΕΕΟ πάνω στην ΠΠΠΔ, κατανοώντας την σημασία της εφαρμογής του. Η ανάπτυξη κουλτούρας επικεντρωμένη στην προστασία προσωπικών δεδομένων αποτελεί καίριο παράγοντα για την επιτυχή και ασφαλή διαχείριση αυτών από την ΓΔΕΕΟ. Όλοι οι εργαζόμενοι που στελεχώνουν την ΓΔΕΕΟ έχουν ξεκάθαρη εικόνα τι σημαίνει και γιατί είναι υποχρεωμένοι να ακολουθούν με συνέπεια και προσήλωση τις διατάξεις της ΠΠΠΔ. Οι ευθύνες και οι υποχρεώσεις σε αυτό το κανονιστικό περιβάλλον είναι σημαντικές και η τυχόν απόκλιση από τις διατάξεις της ΠΠΠΔ οδηγεί σε δυνητικά σοβαρές οικονομικές και λοιπές επιπτώσεις, τόσο για τον Όμιλο όσο και για τον ίδιο τον εργαζόμενο που διαχειρίζεται και επεξεργάζεται προσωπικά δεδομένα. Η διασφάλιση της ιδιωτικότητας λαμβάνεται υπόψη κατά την διαδικασία σχεδίασης των ελεγκτικών ή/και συμβουλευτικών έργων ώστε να λαμβάνονται τα σχετικά και κατάλληλα μέτρα.

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας της ΓΔΕΕΟ αναθεωρήθηκε τον Ιούνιο 2021 από τη ΓΔΕΕΟ και είναι σύμφωνος με το Νόμο 4706/2020, την Απόφαση 5/204/14.11.2000 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς περί εταιρικής διακυβέρνησης, με τις εκάστοτε τροποποιήσεις τους, τον ΕΚΕΔ όπως τον αποδέχεται η Εταιρεία με τη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης στην οποία προβαίνει σύμφωνα με το Ν.4548/2018, τον Κώδικα Δεοντολογίας του Ομίλου καθώς και τον Κώδικα Ηθικής του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (Code of Ethics, The Institute of Internal Auditors).

Έγκριση εισήγησης προς το Δ.Σ. από την Επιτροπή Ελέγχου

## Παράρτημα

### **A. Γενικός Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου**

Ο ΓΔΕΕΟ είναι υπεύθυνος για:

- Την εκτίμηση των ελεγκτικών αναγκών του Ομίλου, την εκπόνηση του μακροχρόνιου προγράμματος έργων Εσωτερικού Ελέγχου και την υποβολή του στην Επιτροπή Ελέγχου προς έγκριση.
- Την κατάρτιση και έγκριση του ετήσιου προγράμματος έργων Εσωτερικού Ελέγχου, του αντίστοιχου προϋπολογισμού τους καθώς και τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της ΓΔΕΕΟ εν γένει. Επιπλέον, μεριμνά για την υποβολή των ανωτέρω στην Επιτροπή Ελέγχου προς έγκριση.
- Την εξασφάλιση του πλαισίου δράσης για την απρόσκοπτη εκτέλεση των καθηκόντων των Εσωτερικών Ελεγκτών.
- Την εποπτεία υλοποίησης του προγράμματος έργων Εσωτερικού Ελέγχου και την τελική έγκριση των εκθέσεων ελέγχου πριν την υποβολή τους στην Επιτροπή Ελέγχου, ιδιαίτερα δε, τις διαβαθμίσεις ευρημάτων, τις προτάσεις, τα σχόλια Διευθυντών και την επικοινωνία με Γενικούς Διευθυντές, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τον Πρόεδρο του Δ.Σ.
- Την υποβολή των εκθέσεων ελέγχου στην Επιτροπή Ελέγχου που εποπτεύει την ΓΔΕΕΟ.
- Την απόφαση ή εισήγηση, κατά περίπτωση, στην Επιτροπή Ελέγχου ή τον Πρόεδρο του Δ.Σ. για την διενέργεια έκτακτων / ειδικών ελέγχων.
- Τη συνεργασία με τους εξωτερικούς ελεγκτές.
- Τη συνεργασία με τους λοιπούς εσωτερικούς ελεγκτικούς μηχανισμούς του Ομίλου (Διεύθυνση Υγιεινής, Ασφάλειας, Περιβάλλοντος & Βιώσιμης Ανάπτυξης Ομίλου, Κανονιστικής Συμμόρφωσης κ.λπ.).
- Τη διαφύλαξη του κύρους της ΓΔΕΕΟ και την προβολή του έργου της.
- Την αξιολόγηση της απόδοσης των αναφερόμενων σε αυτόν Διευθυντών και εσωτερικών ελεγκτών της ΓΔΕΕΟ, για την διασφάλιση της ανεξαρτησίας.
- Την περιοδική αξιολόγηση του παρόντος Κανονισμού ως προς την επάρκειά του για την αποτελεσματική λειτουργία και την επίτευξη των στόχων της ΓΔΕΕΟ.
- Την περιοδική ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου σχετικά με το εκάστοτε θεσμικό πλαίσιο που αφορά τη δραστηριότητα του Εσωτερικού Ελέγχου και σχετικά ζητήματα που αφορούν την λειτουργία της ΓΔΕΕΟ.
- Τη συμμετοχή, ως παρατηρητής, στις εργασίες των επιτροπών Ομίλου και Εμπορίας (Πιστώσεων, Επενδύσεων, Συντονισμού, Διύλισης & Εφοδιασμού, Έρευνας & Παραγωγής), στο πλαίσιο του προληπτικού και συμβουλευτικού ρόλου του Εσωτερικού Ελέγχου.
- Την παροχή οποιασδήποτε πληροφορίας ζητηθεί από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, τη συνεργασία μαζί της και τη διευκόλυνση, με κάθε δυνατό τρόπο, του έργου της παρακολούθησης, του ελέγχου και της εποπτείας από αυτήν.

Ο ΓΔΕΕΟ παρίσταται στις γενικές συνελεύσεις των μετόχων. Επίσης, ο ΓΔΕΕΟ διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την παραμονή ενός τεχνικού ελεγκτή στη ΓΔΕΕΟ για περίοδο τουλάχιστον πέντε ετών.

### **B. Διευθυντής Διοικητικού – Οικονομικού Εσωτερικού Ελέγχου**

Ο Διευθυντής Διοικητικού – Οικονομικού Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου είναι υπεύθυνος για:

- Την έγκριση του πλαισίου ελέγχου του κάθε έργου.

- Την επικοινωνία με τους επικεφαλής και τα στελέχη των ελεγχόμενων επιχειρηματικών μονάδων.
- Την επικοινωνία με άλλους εσωτερικούς επιθεωρητές του Ομίλου για θέματα αρμοδιότητάς του.
- Τον προγραμματισμό των Οικονομικών και Διοικητικών Ελέγχων και των λοιπών – πλην εμπορικών - θυγατρικών εσωτερικού.
- Τον έλεγχο των πληροφοριακών συστημάτων.
- Την ανάθεση διενέργειας των ελέγχων στους αρμόδιους Εσωτερικούς Ελεγκτές, μετά από συνεννόηση με τον Γενικό Διευθυντή και τους λοιπούς Διευθυντές της ΓΔΕΕΟ.
- Την επίβλεψη του έργου των Εσωτερικών Ελεγκτών για Διοικητικούς και Οικονομικούς Ελέγχους.
- Την επιθεώρηση και έγκριση τόσο των τελικών σχεδίων εκθέσεων των Εσωτερικών Ελεγκτών για Διοικητικούς και Οικονομικούς Ελέγχους, όσο και του καθορισμού του βαθμού κινδύνου, της διαβάθμισης των ευρημάτων και των αντίστοιχων προτάσεων για τις απαιτούμενες αλλαγές και βελτιώσεις.
- Την παράδοση του φακέλου κάθε έργου Εσωτερικού Ελέγχου στον ΓΔΕΕΟ, μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου.
- Την παρακολούθηση του κόστους που αφορά τη Διεύθυνσή του.
- Τη τήρηση αρχείου φακέλων όλων των ελεγκτικών έργων αρμοδιότητάς του.
- Την επικοινωνία με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές για θέματα αρμοδιότητάς του.
- Την επαγγελματική εκπαίδευση των αρμόδιων Εσωτερικών Ελεγκτών κατά την εκτέλεση της εργασίας τους (on the job training), με την ανάθεση έργων σε διαφορετικά αντικείμενα (rotation), καθώς επίσης με την εισήγηση συμμετοχής τους σε σεμινάρια για την βελτίωση των ελεγκτικών τους προσόντων και την ενημέρωσή τους στις εξελίξεις της ακολουθούμενης ελεγκτικής μεθοδολογίας σε θέματα Διοικητικών και Οικονομικών Ελέγχων.
- Την ποιότητα των Πολιτικών και Διαδικασιών της ΓΔΕΕΟ, σύμφωνα με το Διεθνές Πλαίσιο για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (πρότυπα ΙΕΕ 2040, 2340).
- Τη συμμετοχή, ως παρατηρητής, στις εργασίες των επιτροπών Ομίλου (Πιστώσεων, Επενδύσεων, Συντονισμού, Έρευνας & Παραγωγής), στο πλαίσιο του προληπτικού και συμβουλευτικού ρόλου του Εσωτερικού Ελέγχου.

#### **Γ. Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου Βιομηχανικών Εγκαταστάσεων & Εφοδιασμού Ομίλου**

*Ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου Βιομηχανικών Εγκαταστάσεων & Εφοδιασμού Ομίλου είναι υπεύθυνος για:*

- Την επικοινωνία με τους επικεφαλής και τα στελέχη των ελεγχόμενων οργανωτικών μονάδων.
- Την επικοινωνία με άλλους εσωτερικούς επιθεωρητές του Ομίλου στα τεχνικά θέματα των βιομηχανικών εγκαταστάσεων και ειδικότερα στα θέματα Υγιεινής, Ασφάλειας και Περιβάλλοντος.
- Τον προγραμματισμό των Τεχνικών Ελέγχων.
- Την ανάθεση διενέργειας των ελέγχων στους αρμόδιους Ελεγκτές, μετά από συνεννόηση με τον Γενικό Διευθυντή και τους λοιπούς Διευθυντές της ΓΔΕΕΟ.
- Την επίβλεψη του έργου των Τεχνικών Εσωτερικών Ελεγκτών.
- Την επιθεώρηση και έγκριση τόσο των τελικών σχεδίων εκθέσεων των Τεχνικών Εσωτερικών Ελεγκτών, όσο και του ορισμού του βαθμού κινδύνου, της διαβάθμισης των ευρημάτων και των προτάσεων για τις απαιτούμενες αλλαγές και βελτιώσεις.
- Την παράδοση του φακέλου κάθε έργου Εσωτερικού Ελέγχου στον ΓΔΕΕΟ μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου.
- Την παρακολούθηση του κόστους που αφορά την Διεύθυνσή του.

- Τη τήρηση αρχείου φακέλων όλων των ελεγκτικών έργων αρμοδιότητάς του.
- Την επαγγελματική εκπαίδευση των αρμόδιων Εσωτερικών Ελεγκτών κατά την εκτέλεση της εργασίας τους (on the job training), την ανάθεση έργων σε διαφορετικά αντικείμενα (rotation), την εισήγηση συμμετοχής τους σε σεμινάρια για την βελτίωση των ελεγκτικών τους προσόντων και την ενημέρωσή τους στις εξελίξεις της ακολουθούμενης ελεγκτικής μεθοδολογίας για θέματα Τεχνικών Ελέγχων.
- Την μεθοδολογία της ΓΔΕΕΟ, σύμφωνα με το Διεθνές Πλαίσιο για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (Πρότυπο ΙΕΕ 2040, 2340).
- Τη συμμετοχή, ως παρατηρητής, στις εργασίες των επιτροπών Ομίλου (Επενδύσεων, Δύλισης & Εφοδιασμού), στο πλαίσιο του προληπτικού και συμβουλευτικού ρόλου του Εσωτερικού Ελέγχου.

#### **Δ. Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου Εγχώριας & Διεθνούς Εμπορίας**

*Ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου Εγχώριας & Διεθνούς Εμπορίας είναι υπεύθυνος για:*

- Την επικοινωνία με τις Διοικήσεις και τα στελέχη των ελεγχόμενων οργανωτικών μονάδων ή εταιρειών.
- Την επικοινωνία με άλλους εσωτερικούς επιθεωρητές του Ομίλου για θέματα αρμοδιότητάς του.
- Τον προγραμματισμό των Οικονομικών, Διοικητικών και Τεχνικών Ελέγχων των Εμπορικών Εταιρειών του Ομίλου, στην Ελλάδα και το εξωτερικό.
- Τον έλεγχο των πληροφοριακών συστημάτων των εταιρειών αυτών.
- Την ανάθεση διενέργειας των προγραμματισμένων ή / και έκτακτων ελέγχων στους κατάλληλους Εσωτερικούς Ελεγκτές, μετά από συνεννόηση με τον Γενικό Διευθυντή και τους λοιπούς Διευθυντές της ΓΔΕΕΟ.
- Την επίβλεψη του έργου των Εσωτερικών Ελεγκτών.
- Την επιθεώρηση και έγκριση τόσο των τελικών σχεδίων εκθέσεων των Εσωτερικών Ελεγκτών, όσο και του ορισμού του βαθμού κινδύνου, της διαβάθμισης των ευρημάτων και των προτάσεων για τις απαιτούμενες αλλαγές και βελτιώσεις.
- Την παράδοση του φακέλου κάθε έργου Εσωτερικού Ελέγχου στον ΓΔΕΕΟ μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου.
- Την παρακολούθηση του κόστους που αφορά την Διεύθυνσή του.
- Τη τήρηση αρχείου φακέλων όλων των ελεγκτικών έργων αρμοδιότητάς του.
- Την επικοινωνία με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές για θέματα αρμοδιότητάς του.
- Την επαγγελματική εκπαίδευση των Εσωτερικών Ελεγκτών κατά την εκτέλεση της εργασίας τους (on the job training), με την ανάθεση έργων σε διαφορετικά αντικείμενα (rotation), καθώς επίσης με την εισήγηση συμμετοχής τους σε σεμινάρια για την βελτίωση των ελεγκτικών τους προσόντων και την ενημέρωσή τους στις εξελίξεις της ακολουθούμενης ελεγκτικής μεθοδολογίας.
- Τα θέματα προσλήψεων και εκπαίδευσης του ανθρώπινου δυναμικού της ΓΔΕΕΟ, σύμφωνα με το Διεθνές Πλαίσιο για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (πρότυπα ΙΕΕ 2030, 1230).
- Τον Προγραμματισμό Ελέγχων και την Διαχείριση Γνώσης της ΓΔΕΕΟ, σύμφωνα με το Διεθνές Πλαίσιο για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (πρότυπα ΙΕΕ 2010, 1230).
- Την προστασία της ιδιωτικότητας εντός της ΓΔΕΕΟ, στο πλαίσιο της συμμόρφωσης του Ομίλου με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων.
- Τη συμμετοχή, ως παρατηρητής, στις εργασίες των επιτροπών Ομίλου και Εμπορίας (Πιστώσεων, Επενδύσεων, Συντονισμού), στο πλαίσιο του προληπτικού και συμβουλευτικού ρόλου του Εσωτερικού Ελέγχου.

## **E. Επικεφαλής Τμήματος Διασφάλισης Ποιότητας ΓΔΕΕΟ**

*Ο επικεφαλής του τμήματος Διασφάλισης Ποιότητας της ΓΔΕΕΟ είναι υπεύθυνος για:*

- Το συντονισμό του έργου της περιοδικής εξωτερικής αξιολόγησης.
- Τη διαχείριση της διαδικασίας περιοδικής (cold) και συνεχούς (hot) εσωτερικής αξιολόγησης της ΓΔΕΕΟ, και την σύνταξη των σχετικών εκθέσεων.
- Τον έλεγχο της συμμόρφωσης του στελεχιακού δυναμικού της ΓΔΕΕΟ με τον Κώδικα Ηθικής του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών, και την σύνταξη των σχετικών εκθέσεων
- Τον έλεγχο ότι τα ελεγκτικά έργα και τα απαραίτητα υποστηρικτικά έγγραφα είναι σε συμμόρφωση με το Διεθνές Πλαίσιο Επαγγελματικής Εφαρμογής και λοιπές κανονιστικές υποχρεώσεις (πχ. GDPR).
- Την επιμέτρηση της απόδοσης της ΓΔΕΕΟ και βάση καθορισμένα KPIs.
- Τη διεξαγωγή ερευνών ικανοποίησης των ελεγχόμενων και την σύνταξη σχετικών εκθέσεων.
- Το συντονισμό της διαδικασίας επικαιροποίησης του Κανονισμού Λειτουργίας και του Εγχειριδίου Λειτουργίας της ΓΔΕΕΟ και για την επιβεβαίωση της συμμόρφωσης του με το Διεθνές Πλαίσιο Επαγγελματικής Εφαρμογής.
- Τον συντονισμό της υλοποίησης της στρατηγικής η ΓΔΕΕΟ να αποτελεί ένα «φυτώριο» μελλοντικών στελεχών για τον Όμιλο, σε συνεργασία με την ΓΔΑΔΔΥΟ.

## **ΣΤ. Εσωτερικοί Ελεγκτές της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου**

*Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές της ΓΔΕΕΟ είναι υπεύθυνοι για:*

- Τη διεξαγωγή οποιουδήποτε ελέγχου που τους ανατίθεται και την κατάρτιση του σχεδίου της έκθεσης.
- Την επεξεργασία των σχεδίων εκθέσεων και την υποβολή τους στον Διευθυντή της ΓΔΕΕΟ, κατά περίπτωση.
- Την παράδοση του φακέλου κάθε έργου Εσωτερικού Ελέγχου στον Διευθυντή της ΓΔΕΕΟ, κατά περίπτωση, μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου.
- Την παρακολούθηση της υλοποίησης των συμφωνηθεισών εργασιών που περιλαμβάνονται στις τελικές εκθέσεις.
- Την συμμετοχή τους στις συζητήσεις επί των ευρημάτων που γίνονται με τους ελεγχόμενους, την καταγραφή απόψεων, τη συμφωνία με τους ελεγχόμενους ή την καταγραφή διαφωνίας.
- Τη συμμετοχή τους σε ζητήματα αξιολόγησης διαδικασιών, διαχείρισης επιχειρησιακών κινδύνων και γενικά σε ζητήματα συμβουλευτικής φύσεως.
- Συμμετοχή στην διαδικασία αυτοαξιολόγησης.

*Σημείωση: Το οργανόγραμμα καθώς και οι αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή και των Διευθυντών της Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου του Ομίλου μπορεί να μεταβάλλονται σύμφωνα με τις επιχειρησιακές ανάγκες λαμβάνοντας υπόψη τις προτάσεις του Διευθύνοντος Συμβούλου και με την έγκριση της Επιτροπής Ελέγχου η οποία ενημερώνει το Δ.Σ..*