



Επιτροπή Λογιστικής Τυποποίησης και Ελέγχων

Ελεγκτικό Πλαίσιο διενέργειας αξιολόγησης της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου βάσει των διατάξεων του ν.4706/2020 και των σχετικών αποφάσεων της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή.....	3
2. Πρόγραμμα Ελέγχου	10
3. Παράρτημα 1-Υποδείγματα Εκθέσεων Διασφάλισης.....	62

1. Εισαγωγή

Το παρόν Πρόγραμμα προσαρμόζεται πάντα σύμφωνα με τις ιδιαιτερότητες, τις συνθήκες και την οργάνωση των υπό αξιολόγηση εταιρειών, συνεπώς αναμένεται να τροποποιείται αντίστοιχα κατά την ελεγκτική κρίση του Αξιολογητή ΟΕΑ.

1.1 Φύση και Πλαίσιο Εργασίας

Οι διαδικασίες διασφάλισης που περιλαμβάνονται στα επόμενα κεφάλαια («Πρόγραμμα») διενεργούνται από τους Ορκωτούς Ελεγκτές Λογιστές («ΟΕΛ»), με σκοπό την αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου («ΣΕΕ») των ανωνύμων εταιρειών με μετοχές ή άλλες κινητές αξίες εισηγμένες σε ρυθμιζόμενη αγορά στην Ελλάδα («Εταιρείες»), σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. ι της παρ. 3 και της παρ. 4 του άρθρου 14 του ν. 4706/2020 και την Απόφαση 1/891/30.09.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, όπως ισχύει (το «Κανονιστικό Πλαίσιο»).

Η ανεξάρτητη αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ («Αξιολόγηση») διενεργείται σύμφωνα με το Διεθνές Πρότυπο Εργασιών Διασφάλισης («ΔΠΕΔ») 3000 «Έργα Διασφάλισης πέραν του Ελέγχου ή Επισκόπησης Ιστορικής Οικονομικής Πληροφόρησης», καλύπτοντας αποκλειστικά τις διαδικασίες διασφάλισης που προβλέπονται από το παρόν Πρόγραμμα και το συμπέρασμα της αξιολόγησης εκφράζεται σε αρνητική μορφή.

Θέματα που δεν καλύπτονται από το Κανονιστικό Πλαίσιο σχετικά με τα αντικείμενα αξιολόγησης του ΣΕΕ ή από το Πρόγραμμα θα αντιμετωπίζονται σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες που περιλαμβάνονται στο ΔΠΕΔ 3000.

Διευκρινίζεται ότι η ως άνω αξιολόγηση καλύπτει τις εργασίες περιορισμένης διασφάλισης αναφορικά με το ΣΕΕ και δεν επεκτείνεται σε διαδικασίες διασφάλισης αναφορικά με την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης («ΣΕΔ»).

Ως υποκείμενο θέμα ορίζεται το ΣΕΕ της Εταιρείας και των σημαντικών θυγατρικών της όπως αυτές ορίζονται στην παρ.16 του άρθρου του ν.4706/2020 (εάν υπάρχουν και έχουν προσδιοριστεί με σχετική απόφαση του ΔΣ της Εταιρείας ή/και περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της). Η αξιολόγηση

αφορά στην εκτίμηση του βαθμού συμμόρφωσης του ΣΕΕ σε σχέση με τις απαιτήσεις του Κανονιστικού Πλαισίου, το οποίο ορίζει τα αντικείμενα της αξιολόγησης. Ο βαθμός συμμόρφωσης του ΣΕΕ με τα κριτήρια αποτελούν τη βάση αξιολόγησης της επάρκειας και της αποτελεσματικότητάς του ΣΕΕ κατά την ημερομηνία αναφοράς σύμφωνα με το Πρόγραμμα.

Η αξιολόγηση διενεργείται περιοδικά τουλάχιστον κάθε τρία (3) έτη, με αφετηρία την ημερομηνία αναφοράς της τελευταίας αξιολόγησης. **Η πρώτη Αξιολόγηση του ΣΕΕ πρέπει να έχει ολοκληρωθεί, κατά τα προβλεπόμενα από το Κανονιστικό Πλαίσιο, έως την 31η Μαρτίου 2023, με ημερομηνία αναφοράς την 31η Δεκεμβρίου 2022.** Ειδικά για την πρώτη Αξιολόγηση, λαμβάνοντας υπόψη την περίοδο προσαρμογής των εταιρειών από την ημερομηνία υποχρεωτικής εφαρμογής του ν. 4706/2020 (17/07/2021) έως και 31/12/2022, οι εκθέσεις περιορισμένης διασφάλισης (Παράρτημα-1) περιλαμβάνουν τυχόν ουσιώδεις αδυναμίες που προέκυψαν από την αξιολόγησή τους με ημερομηνία αναφοράς 31/12/2022.

Το Πρόγραμμα Εργασιών Διασφάλισης («Πρόγραμμα») περιλαμβάνει τις διαδικασίες που διενεργούνται από τους ΟΕΛ, στο πλαίσιο των κατευθυντηρίων οδηγιών που περιλαμβάνονται στην Απόφαση 1/891/30.09.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, όπως είναι σε ισχύ, αναφορικά με τα αντικείμενα της αξιολόγησης του ΣΕΕ. Οι διαδικασίες του Προγράμματος εξειδικεύουν τους πέντε (5) πυλώνες των κατευθυντηρίων οδηγιών της ως άνω απόφασης:

- Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment),
- Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management),
- Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλίδες (Control Activities),
- Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Communication),
- Παρακολούθηση του ΣΕΕ (Monitoring).

1.2 Κανονισμός Λειτουργίας

Όπως προβλέπεται από το Κανονιστικό Πλαίσιο για να εφαρμοστεί η αξιολόγηση του ΣΕΕ, ο Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας πρέπει κατ' ελάχιστο να περιέχει:

- α) Την πολιτική αξιολόγησης του ΣΕΕ, η οποία περιλαμβάνει γενικές αρχές ως προς το αντικείμενο και την περιοδικότητα του ελέγχου, το εύρος της Αξιολόγησης, τις τυχόν σημαντικές

θυγατρικές που θα περιλαμβάνονται στην Αξιολόγηση, την ανάθεση και την παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της Αξιολόγησης.

β) Την διαδικασία αξιολόγησης του ΣΕΕ η οποία περιλαμβάνει τα επιμέρους στάδια επιλογής των υποψήφιων που θα διενεργήσουν την Αξιολόγηση, από το αρμόδιο όργανο που μπορεί να είναι η Επιτροπή Ελέγχου, την διαδικασία πρότασης, επιλογής και έγκρισης της ανάθεσης της Αξιολόγησης από το αρμόδιο όργανο καθώς και το αρμόδιο πρόσωπο/όργανο παρακολούθησης και τήρησης του συμφωνηθέντος έργου.

1.3 Εύρος εργασίας

Όπως προβλέπεται ρητά από την Απόφαση 1/891/30.09.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, όπως είναι σε ισχύ, καθώς και στο άρθρο 14 του ν. 4706/2020, το εύρος της αξιολόγησης πρέπει να προσδιοριστεί υποχρεωτικά από το Διοικητικό Συμβούλιο της υποκείμενης στην αξιολόγηση Εταιρείας και να περιλαμβάνεται στο κανονισμό λειτουργίας της. Επιπροσθέτως, ο κανονισμός λειτουργίας θα πρέπει να αναφέρει τις τυχόν σημαντικές θυγατρικές που θα περιλαμβάνονται στην αξιολόγηση του ΣΕΕ και οι σημαντικές θυγατρικές να έχουν προσδιοριστεί με ευθύνη του ΔΣ πριν την έναρξη της αξιολόγησης του ΣΕΕ.

Σε αρχικό στάδιο της εργασίας, ο ΟΕΛ που αναλαμβάνει την ανάθεση της ανεξάρτητης αξιολόγησης, διενεργεί το σχεδιασμό της εργασίας διασφάλισης και την εκτίμηση κινδύνων, σύμφωνα με το ΔΠΑΔ 3000.

Η εκτέλεση των διαδικασιών διασφάλισης ξεκινά, μόνο εφόσον ο σκοπός και το εύρος της εργασίας, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Προγράμματος, έχουν εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Κανονιστικό Πλαίσιο.

1.4 Ανεξαρτησία -Κανόνες δεοντολογίας

Οι ΟΕΛ και οι ελεγκτικές εταιρείες που διενεργούν την ως άνω αξιολόγηση παραμένουν ανεξάρτητοι από την υπό αξιολόγηση Εταιρεία σύμφωνα με τον Κώδικα Δεοντολογίας για Επαγγελματίες Ελεγκτές του Συμβουλίου Διεθνών Προτύπων Δεοντολογίας Ελεγκτών (Κώδικας ΣΔΠΔΕ), που έχει ενσωματωθεί στην

Ελληνική Νομοθεσία, τις απαιτήσεις δεοντολογίας του Κανονισμού της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) Αριθ. 537/2014 και τις διατάξεις του ν. 4449/2017.

1.5 Διαδικασία Εκτίμησης Κινδύνου της Εταιρείας – Σημαντικές δικλίδες ΣΕΕ

Όπως προβλέπεται από τον ν. 4706/2020 (άρθρα 4 και 14) το Διοικητικό Συμβούλιο της υπό αξιολόγηση Εταιρείας διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία του ΣΕΕ, το οποίο αποβλέπει μεταξύ άλλων στην αναγνώριση και διαχείριση των ουσιωδών κινδύνων που συνδέονται με την επιχειρηματική της δραστηριότητα και λειτουργία.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας πρέπει να περιγράφει τα κύρια χαρακτηριστικά λειτουργίας της Διαχείρισης Κινδύνων. Επιπλέον, η Απόφαση 1/891/30.09.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς αναφέρει ότι πρέπει να αξιολογείται ο ρόλος και η λειτουργία της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων (ή άλλου συναφούς Οργάνου της Εταιρείας), μέσω επισκόπησης της διαδικασίας αναγνώρισης και αξιολόγησης των κινδύνων (risk assessment), της διαδικασίας διαχείρισης και αντιμετώπισης της Εταιρείας σε αυτούς (risk response) και της διαδικασίας παρακολούθησης της εξέλιξης των κινδύνων (risk monitoring). Σε όποιες περιπτώσεις το Σύστημα Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας δεν προβλέπει ειδική ανεξάρτητη επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου, ως Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνων, θα πρέπει να τεκμηριώνεται σε ποιους υπεύθυνους για τη διακυβέρνηση έχουν ανατεθεί τα καθήκοντα αυτά και η ανεξαρτησία τους σύμφωνα με το άρθρο 9 του ν. 4706/2020.

Συνεπώς, η διενέργεια των διαδικασιών αξιολόγησης του δευτέρου κεφαλαίου του επισυναπτόμενου προγράμματος «Διαχείριση Κινδύνων» (πυλώνας 2 της απόφασης 1/891/30.09.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς) προϋποθέτει ότι οι Εταιρείες με ευθύνη της της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων ή άλλου συναφούς ανεξάρτητου οργάνου διακυβέρνησης, θα έχουν έγκαιρα προετοιμάσει και θέσει σε λειτουργία τις σχετικές διαδικασίες καταγραφής, εκτίμησης και διαχείρισης κινδύνου (risk assessment, risk response και risk monitoring).

Η διαδικασία διαχείρισης κινδύνων και η αντιμετώπιση αυτών (risk response) που θα έχει αναπτύξει και θέσει σε εφαρμογή η Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνων ή άλλου συναφούς ανεξάρτητου οργάνου διακυβέρνησης, πρέπει σαφώς να περιγράφει τις κρίσιμες δικλίδες (οι οποίοι σχετίζονται κατ' ελάχιστον με τη σύγκρουση συμφερόντων, διαχωρισμό καθηκόντων για όλες τις επιχειρησιακές δραστηριότητες και σε όλα τα επίπεδα διοίκησης, για τη διακυβέρνηση και ασφάλεια των Πληροφοριακών Συστημάτων και

τη σύνταξη των ατομικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών αναφορών), όπως αναφέρεται στο Κανονιστικό Πλαίσιο.

Διευκρινίζεται ότι η διαδικασία εκτίμησης και διαχείρισης κινδύνων της μητρικής Εταιρείας και των σημαντικών θυγατρικών της δύναται να εξετάζεται σε ενοποιημένο επίπεδο ανάλογα με τον τρόπο οργάνωσης και ανάπτυξης των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων και λειτουργίας της μητρικής Εταιρείας και των σημαντικών θυγατρικών εταιρειών της (π.χ. ανά σημαντική οντότητα ή ανά σημαντική λειτουργία/δραστηριότητα).

Ο έλεγχος της αποτελεσματικότητας των εφαρμοζόμενων από τις Εταιρείες κρίσιμων δικλείδων, που περιλαμβάνονται στη διαδικασία διαχείρισης κινδύνων, όπως αναφέρεται ανωτέρω, δύναται να διενεργείται είτε σύμφωνα με τις οδηγίες που περιλαμβάνονται στην από 15 Μαΐου 2013 απόφαση του Εποπτικού Συμβουλίου του Σώματος Ορκωτών Λογιστών, είτε με τη μεθοδολογία δειγματοληψίας που εφαρμόζεται από την ελεγκτική εταιρεία στο πλαίσιο διενέργειας των υποχρεωτικών ελέγχων.

1.6 Έκθεση Αξιολόγησης και αποδέκτες

Με την ολοκλήρωση της αξιολόγησης του ΣΕΕ ο ΟΕΛ υποβάλλει Έκθεση Αξιολόγησης της Επάρκειας και Αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με την περ. ι της παρ. 3 και την παρ. 4 του άρθρου 14 του ν. 4706/2020 και την Απόφαση 1/891/30.09.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς («Έκθεση Αξιολόγησης»), σύμφωνα με τα υποδείγματα εκθέσεων διασφάλισης που περιλαμβάνονται στο Παράρτημα 1.

Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες από την αξιολόγηση του ΣΕΕ έχουν προκύψει ουσιώδεις αδυναμίες, και συνεπώς η έκθεση διασφάλισης περιλαμβάνει συμπέρασμα με επιφύλαξη, στην έκθεση διασφάλισης και συγκεκριμένα στο Παράρτημα Β αυτής, θα περιλαμβάνεται επίσης η θέση του ΔΣ της Εταιρείας στις ουσιώδεις αδυναμίες, συμπεριλαμβανομένων και των σχετικών σχεδίων δράσης με σαφή και ρεαλιστικά χρονοδιαγράμματα.

Οι εκθέσεις διασφάλισης απευθύνονται κατ' αρχήν στους εντολείς της Αξιολόγησης, σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, στους οποίους περιλαμβάνονται κατ' ελάχιστο η Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας αυτής. Η Εταιρεία υποβάλλει αμελλητί στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, και πάντως εντός τριών (3) μηνών από την ημερομηνία αναφοράς, την έκθεση

διασφάλισης και αναφέρεται σε αυτή στη Δήλωση Εταιρική Διακυβέρνηση σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 150 και 152 ή του άρθρου 153 του ν. 4548/2018.

Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες εντοπίζονται ανεπάρκειες στο ΣΕΕ, και οι οποίες δεν αξιολογούνται ως «ουσιώδεις αδυναμίες» και συνεπώς δεν περιλαμβάνονται στην Έκθεση Αξιολόγησης (Παράρτημα Β), οι ανεπάρκειες αυτές περιλαμβάνονται στην Αναλυτική Έκθεση Αξιολόγησης, η οποία απευθύνεται στην Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

Όταν η έκδοση της έκθεσης ελέγχου των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, καθώς και η συμπληρωματική έκθεση προς την Επιτροπή Ελέγχου, σύμφωνα με τον Κανονισμό της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) Αριθ. 537/2014, προηγούνται της έκθεσης διασφάλισης για την Αξιολόγηση του ΣΕΕ, ο ΟΕΛ που έχει αναλάβει τον έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων μεριμνά έγκαιρα και πριν την έκδοση της σχετικής έκθεσης ελέγχου, να λαμβάνει γνώση για τυχόν σημαντικά ευρήματα «ουσιωδών αδυναμιών» που ενδέχεται να συμπεριληφθούν στην έκθεση αξιολόγησης του ΣΕΕ από τον ανεξάρτητο Αξιολογητή.

1.7 Ορισμοί

«**Κανονιστικό Πλαίσιο**» νοούνται οι διατάξεις του ν. 4706/2020 και της Απόφασης 1/891/30.09.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς όπως ισχύει .

Ως **Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)**, νοείται το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών (δικλίδων) και διαδικασιών συμπεριλαμβανόμενης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης, που καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και των σημαντικών θυγατρικών της και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία τους.

Ως **επαρκείς**, αξιολογούνται οι δικλίδες του ΣΕΕ, οι οποίες έχουν σχεδιαστεί έτσι ώστε να περιορίζουν σε ένα αποδεκτό επίπεδο τους κινδύνους που προέρχονται από τη λειτουργία της Εταιρείας και των σημαντικών θυγατρικών της, λαμβανομένων υπόψη των απαιτήσεων του Κανονιστικού Πλαισίου.

Ως **αποτελεσματικοί**, αξιολογούνται οι εσωτερικοί ελεγκτικοί μηχανισμοί και οι δικλίδες, οι οποίες λειτουργούν κατά την ημερομηνία αναφοράς, έτσι όπως έχουν σχεδιαστεί από τη Διοίκηση, λαμβανομένων υπόψη των απαιτήσεων του Κανονιστικού Πλαισίου.

Ως **σημαντικές θυγατρικές εταιρείες**, οι οποίες συμπεριλαμβάνονται στο εύρος της αξιολόγησης νοούνται εκείνες οι θυγατρικές οι οποίες επηρεάζουν ή μπορεί να επηρεάζουν ουσιωδώς τη χρηματοοικονομική θέση ή τις επιδόσεις ή την επιχειρηματική δραστηριότητα ή τα εν γένει οικονομικά συμφέροντα της Εταιρείας, σε ενοποιημένο επίπεδο όπως αυτές έχουν προσδιοριστεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας βάσει των κριτηρίων που έχουν συμπεριληφθεί στον Κανονισμό Λειτουργίας της.

Ανεπάρκεια σε δικλίδα του ΣΕΕ υπάρχει όταν ο σχεδιασμός ή η λειτουργία ενός εσωτερικού ελεγκτικού μηχανισμού, ή δικλίδας εσωτερικού ελέγχου, δεν επιτρέπει στη διοίκηση, εκείνους που είναι υπεύθυνοι για τη διακυβέρνηση, ή στους υπαλλήλους, κατά τη συνήθη εκτέλεση των καθηκόντων τους, να προλαμβάνουν ή να εντοπίζουν εγκαίρως τους σημαντικούς κινδύνους, που έχουν αναγνωριστεί από τη διοίκηση της εταιρείας, και υπονομεύουν την ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της εταιρείας.

Ανεπάρκεια στο σχεδιασμό υπάρχει όταν μια υφιστάμενη δικλίδα δεν είναι κατάλληλα σχεδιασμένη, έτσι ώστε, ακόμη και αν αυτή λειτουργήσει όπως έχει σχεδιαστεί, ο στόχος της να μην επιτευχθεί.

Ανεπάρκεια στη λειτουργία υπάρχει όταν μια κατάλληλα σχεδιασμένη δικλίδα δε λειτουργεί όπως έχει σχεδιαστεί ή όταν το άτομο που την εκτελεί δεν διαθέτει την απαραίτητη εξουσία ή ικανότητα για την αποτελεσματική εκτέλεση του ελέγχου.

Ουσιώδης αδυναμία στο ΣΕΕ είναι μια ανεπάρκεια ή ένας συνδυασμός ανεπαρκειών των δικλίδων του ΣΕΕ, η οποία αφορά στη σχεδιαστική τους επάρκεια ή στην αποτελεσματικότητά τους, έτσι ώστε να υπάρχει εύλογη πιθανότητα να μην αποτραπεί ή να μην εντοπιστεί εγκαίρως ένας σημαντικός κίνδυνος, που έχει αναγνωριστεί από τη διοίκηση της Εταιρείας σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Κανονιστικού Πλαισίου και σχετίζεται με τη λειτουργία της Εταιρείας και των σημαντικών θυγατρικών της.

2. Πρόγραμμα Ελέγχου

Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)

1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)

Το Περιβάλλον Ελέγχου αποτελείται από το σύνολο των δομών, των πολιτικών και των διαδικασιών που παρέχουν τη βάση για την ανάπτυξη ενός αποτελεσματικού ΣΕΕ καθώς παρέχει το πλαίσιο και τη δομή για την επίτευξη των θεμελιωδών αντικειμενικών σκοπών του ΣΕΕ. Το Περιβάλλον Ελέγχου είναι ουσιαστικά το άθροισμα πολλών επιμέρους στοιχείων που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τον τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας. Η επισκόπηση του Περιβάλλοντος Ελέγχου περιλαμβάνει ιδίως τα ακόλουθα:

- **Ακεραιότητα, Ηθικές Αξίες & Συμπεριφορά Διοίκησης:** Εξετάζεται κατά πόσο έχει αναπτυχθεί ένα σαφές πλαίσιο ακεραιότητας & ηθικών αξιών που διέπει τη λήψη αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, και κατά πόσο υφίστανται διαδικασίες παρακολούθησης για την πιστή τήρησή τους, ώστε οποιεσδήποτε αποκλίσεις να εντοπίζονται εγκαίρως και να διορθώνονται καταλλήλως.
- **Οργανωτική Δομή:** Εξετάζεται κατά πόσο η οργανωτική δομή της Εταιρείας παρέχει το πλαίσιο για το σχεδιασμό, την εκτέλεση, τον έλεγχο και την εποπτεία των εταιρικών εργασιών μέσω οργανογράμματος για όλες τις επιχειρησιακές μονάδες και τις λειτουργικές δραστηριότητες της σύμφωνα με το οποίο οριοθετούνται οι βασικές περιοχές ευθύνης εντός της Εταιρείας και θεμελιώνονται οι κατάλληλες γραμμές αναφοράς, ανάλογα με το μέγεθος της Εταιρείας και τη φύση των εργασιών της.
- **Διοικητικό Συμβούλιο(ΔΣ):** Εξετάζεται η δομή, η οργάνωση και ο τρόπος λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του: ιδίως ως προς τα θέματα α) τη σχέση με την εκτελεστική διοίκηση β) των αρμοδιοτήτων εποπτείας της λειτουργίας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ και γ) της σύνθεσης του ΔΣ (π.χ. μέγεθος, καταλληλότητα και ποικιλομορφία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου κ.α.).
- **Εταιρική Ευθύνη:** Εξετάζεται η λειτουργία της ανώτατης εκτελεστικής διοίκησης και ο τρόπος με τον οποίο εγκαθιστά, με την εποπτεία του Διοικητικού Συμβουλίου, τις κατάλληλες δομές, γραμμές αναφοράς, περιοχές ευθύνης και αρμοδιότητας προς την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας.
- **Ανθρώπινο Δυναμικό:** Εξετάζονται ενδεικτικά οι πρακτικές πρόσληψης, αμοιβών, εκπαίδευσης και αξιολόγησης της απόδοσης του προσωπικού έτσι ώστε να καταδεικνύεται η αφοσίωση της Διοίκησης στις αρχές της ακεραιότητας, των ηθικών αξιών και της γνωστικής επάρκειας του προσωπικού.

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)		Ακεραιότητα, Ηθικές Αξίες και Συμπεριφορά Διοίκησης	<p>Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει «Κώδικα Δεοντολογίας / Ηθικής» ή και άλλες πολιτικές/διαδικασίες που καλύπτουν πτυχές της αποδεκτής συμπεριφοράς των εργαζομένων και της συμμόρφωσης με τους κανόνες και τους κανονισμούς.</p> <p>Τα έγγραφα αυτά κοινοποιούνται αποτελεσματικά από την Αρμόδια Μονάδα.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Επισκοπήστε τον Κώδικα Δεοντολογίας / Ηθικής ή και άλλες σχετικές πολιτικές (π.χ. πολιτική καταπολέμησης της απάτης), διαδικασίες και μέσω επισκόπησης των διαδικασιών να επιβεβαιώστε ότι οι διαδικασίες αυτές καλύπτουν πτυχές αποδεκτής συμπεριφοράς που σχετίζονται με την ακεραιότητα, τη δεοντολογική συμπεριφορά, τον επαγγελματισμό, τη σύγκρουση συμφερόντων, την επιχειρηματική συμπεριφορά με τρίτους και τη συμμόρφωση με τους κανόνες και τους κανονισμούς. 2. Επιβεβαιώστε ότι τα έγγραφα αυτά είναι αναρτημένα στο intranet της Εταιρείας και ενημερώνονται τακτικά από τον υπεύθυνο. 3. Επιβεβαιώστε ότι οι νέοι εργαζόμενοι λαμβάνουν αυτά τα έγγραφα κατά την πρόσληψη και εξετάστε αν υπάρχει σχετικό αποδεικτικό έγγραφο. 4. Επιβεβαιώστε ότι παρέχεται περιοδική εκπαίδευση στους υπαλλήλους της Εταιρείας, τουλάχιστον μια φορά το χρόνο, η οποία περιλαμβάνει ενότητα σχετικά με τον Κώδικα Δεοντολογίας και την αποδεκτή συμπεριφορά. 5. Επιβεβαιώστε ότι ο Κώδικας Δεοντολογίας / Ηθικής επανεξετάζεται περιοδικά (π.χ. ετησίως) από την Αρμόδια Μονάδα. 6. Επιβεβαιώστε ότι ο Κώδικας Δεοντολογίας / Ηθικής έχει εγκριθεί αρμοδίως από το ΔΣ 	<ul style="list-style-type: none"> • Κώδικας Δεοντολογίας / Ηθικής ή και άλλες σχετικές πολιτικές και διαδικασίες. • Πρακτικό έγκρισης Κώδικα ή και άλλων σχετικών πολιτικών και διαδικασιών • Τεκμηρίωση λήψης των εν λόγω εγγράφων από τους εργαζόμενους και τους τρίτους (π.χ. υπογεγραμμένη δήλωση / σύμβαση κτλ.

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)		Ακεραιότητα, Ηθικές Αξίες και Συμπεριφορά Διοίκησης	Η συμμόρφωση με την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων της Εταιρείας παρέχει κατευθυντήριες γραμμές για τον χειρισμό υποθέσεων σύγκρουσης συμφερόντων για τα στελέχη της Εταιρείας και παρακολουθείται από αρμόδια Μονάδα.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Επιβεβαιώστε ε ότι έχει υιοθετηθεί η εγκεκριμένη (Από ΔΣ) και πλήρης Πολιτική σύγκρουσης συμφερόντων, η οποία συμπεριλαμβάνεται και στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας), και η οποία έχει κοινοποιηθεί δεόντως σε όλους τους εργαζομένους και ενημερώνεται τακτικά (βλέπε αντικείμενο αξιολόγησης 3). 2. Επιβεβαιώστε ότι τα μέρη που καλύπτονται από την Πολιτική συμμορφώνονται με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την Πολιτική. 3. Επιβεβαιώστε ότι η Αρμόδια Μονάδα παρακολουθεί επαρκώς την τήρηση της Πολιτικής και υποβάλλει τακτικά εκθέσεις στην Επιτροπή Ελέγχου (ΕΕ) / ΔΣ. 4. Εξετάστε εάν η σχετική Πολιτική συνοδεύεται από αντίστοιχες αναλυτικές διαδικασίες εφαρμογής. 5. Επιλέξτε δείγμα και επιβεβαιώστε την τήρηση της ανωτέρω Πολιτικής και διαδικασιών. 	<ul style="list-style-type: none"> • Πολιτική σύγκρουσης συμφερόντων • Πρακτικό έγκρισης από ΔΣ • Τεκμηρίωση ενημέρωσης εργαζομένων π.χ. υπογεγραμμένη δήλωση, email • Εκθέσεις της αρμόδιας Μονάδας προς ΕΕ και ΔΣ • Καταγεγραμμένες διαδικασίες σύγκρουσης συμφερόντων • Κανονισμός Λειτουργίας
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)		Ακεραιότητα, Ηθικές Αξίες και Συμπεριφορά Διοίκησης	Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης εγνωσμένου Φορέα	<ol style="list-style-type: none"> 1. Επιβεβαιώστε ότι η Εταιρεία δηλώνει ότι έχει υιοθετήσει κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης εγνωσμένου φορέα. 2. Επιβεβαιώστε ότι υφίσταται σχετική παραπομπή (link) στον εν λόγω κώδικα στην ηλεκτρονική σελίδα της Εταιρείας. 	<ul style="list-style-type: none"> • Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης • Πρακτικό υιοθέτησης του εν λόγω Κώδικα

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment) Διοικητικό Συμβούλιο	Άρθρο 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 Διοικητικό Συμβούλιο (ΦΕΚ Α' 13617.07.2020, Ν.4706)	Διοικητικό Συμβούλιο	Το ΔΣ έχει σαφώς καθορισμένες αρμοδιότητες. Εξετάζεται η δομή, η οργάνωση και ο τρόπος λειτουργίας του ΔΣ και των επιτροπών του: ιδίως ως προς τα θέματα α) τη σχέση με την εκτελεστική διοίκηση β) των αρμοδιοτήτων εποπτείας της λειτουργίας και της αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ και γ) της σύνθεσης του ΔΣ (π.χ. μέγεθος, καταλληλότητα και ποικιλομορφία των μελών του ΔΣ κ.α.)	<ol style="list-style-type: none"> Επιβεβαιώστε ότι περιγράφονται επαρκώς οι αρμοδιότητες του ΔΣ στον εγκεκριμένο κανονισμό λειτουργίας του ΔΣ (αν υφίσταται) ή εναλλακτικά στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας της Εταιρείας. Εξετάστε σε δειγματοληπτική βάση πρακτικά του ΔΣ προκειμένου να επιβεβαιώσετε ότι το ΔΣ επιτελεί τα συγκεκριμένα καθήκοντα. 	<ul style="list-style-type: none"> Κανονισμός Λειτουργίας ΔΣ (αν υφίσταται), ή εναλλακτικά Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Πρακτικό έγκρισης αυτού Πρακτικά ΔΣ
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment) Διοικητικό Συμβούλιο	Άρθρο 6 , Ν.4706	Διοικητικό Συμβούλιο	Το ΔΣ ορίζει και παρακολουθεί τη στρατηγική της Εταιρείας	<ol style="list-style-type: none"> Επιβεβαιώστε ότι υφίσταται εγκεκριμένο στρατηγικό πλάνο/ στρατηγική (ή αντίστοιχο έγγραφο που καθορίζεται η στρατηγική) της Εταιρείας, Επισκοπήστε το σχετικό πρακτικό του ΔΣ προκειμένου να επιβεβαιώσετε τη συζήτηση και αρμόδια έγκρισή του. Εξετάστε αν το ΔΣ συζητά αναλυτικά θέματα στρατηγικής και ενημερώνεται σε τακτική βάση για τη πρόοδο αυτής. 	<ul style="list-style-type: none"> Στρατηγικό πλάνο Εταιρείας Επιχειρησιακό σχέδιο Προϋπολογισμός Παρουσιάσεις και Πρακτικά έγκρισης των ανωτέρω από το ΔΣ

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment) Διοικητικό Συμβούλιο	Άρθρο 6 , Ν.4706	Διοικητικό Συμβούλιο	Τα εκτελεστικά μέλη του ΔΣ επιτελούν τον ρόλο που προβλέπεται από τον Νόμο και τα εσωτερικά έγγραφα της Εταιρείας	<ol style="list-style-type: none"> Επιβεβαιώστε στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας (ή και στον κανονισμό λειτουργίας του ΔΣ αν υφίσταται) ότι περιγράφονται οι αρμοδιότητες των εκτελεστικών μελών του ΔΣ σχετικά με τα κάτωθι: <ol style="list-style-type: none"> είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το ΔΣ και διαβουλεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής. Εξετάστε στα πρακτικά του ΔΣ την αποτελεσματική εφαρμογή των ανωτέρω. 	<ul style="list-style-type: none"> Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας (ή και τον Κανονισμό Λειτουργίας ΔΣ) Πρακτικό έγκρισης αυτού Πρακτικά ΔΣ ΦΕΚ εκπροσώπησης ή άλλο έγγραφο χορήγησης εξουσιών και αρμοδιοτήτων
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment) Διοικητικό Συμβούλιο	Άρθρο 7 , Ν.4706	Διοικητικό Συμβούλιο	Τα μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ επιτελούν τον ρόλο που προβλέπεται από τον Νόμο και τα εσωτερικά έγγραφα της Εταιρείας	<ol style="list-style-type: none"> Επιβεβαιώστε στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας (ή και στον κανονισμό λειτουργίας του ΔΣ αν υφίσταται) ότι περιγράφονται οι αρμοδιότητες των μη εκτελεστικών μελών του ΔΣ σχετικά με τα κάτωθι: <ol style="list-style-type: none"> Παρακολουθούν και εξετάζουν τη στρατηγική της Εταιρείας και την υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων της. Διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους. Εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών. Εξετάστε στα πρακτικά του ΔΣ την αποτελεσματική εφαρμογή των ανωτέρω. Εξετάστε στο πρόγραμμα εκπαίδευσης ότι έχει γίνει η σχετική εκπαίδευση στα μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ ώστε να ανταποκρίνονται επαρκώς στο ρόλο τους. 	<ul style="list-style-type: none"> Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας (ή και τον Κανονισμό Λειτουργίας ΔΣ) Πρακτικό έγκρισης αυτού Πρακτικά ΔΣ Αποτελέσματα (αυτό)αξιολόγησης ΔΣ Τεκμηριωτικό υλικό εκπαίδευσης μηεκτελεστικών μελών / Πρόγραμμα εκπαίδευσης

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment) Διοικητικό Συμβούλιο		Διοικητικό Συμβούλιο	<p>Οι συνεδριάσεις του ΔΣ πραγματοποιούνται με βάση τις κατάλληλες ημερήσιες διατάξεις και την καταγραφή πρακτικών.</p>	<p>Επιβεβαιώστε ότι το ΔΣ λειτουργεί σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας και το απαιτούμενο πλαίσιο όπως :</p> <ul style="list-style-type: none"> - οι κατάλληλες ημερήσιες διατάξεις συντάσσονται και διανέμονται πριν από τις συνεδριάσεις· - τηρούνται τα πρακτικά των συνεδριάσεων, προς τεκμηρίωση της διαδικασίας λήψης αποφάσεων· - η συχνότητα των συνεδριάσεων απαγορεύεται από τους κανονισμούς λειτουργίας - στο ΔΣ παρουσιάζονται και συζητούνται θέματα που αφορούν τις αρμοδιότητές του. - καταγράφονται αναλυτικά συζητήσεις, πιθανές διαφωνίες, αποφάσεις. <p>Εξετάστε σε δειγματοληπτική βάση πρακτικά του ΔΣ προκειμένου να επιβεβαιώσετε την αποτελεσματική εφαρμογή των ανωτέρω.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Πρακτικά ΔΣ (μαζί και το συνοδευτικό υλικό των θεμάτων ημερήσιας διάταξης)
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment) Διοικητικό Συμβούλιο	<p>άρθρο 10 Ν. 4706/2020</p>	Διοικητικό Συμβούλιο	<p>Το ΔΣ έχει συστήσει τις προβλεπόμενες επιτροπές με βάση το άρθρο 10 του Ν. 4706/2020</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Επιβεβαιώστε ότι η Εταιρεία έχει συστήσει Επιτροπές α) Ελέγχου, β) Αποδοχών και γ) Υποψηφιοτήτων και οποιαδήποτε άλλη Επιτροπή κρίνεται αναγκαία για την ομαλή λειτουργία της Εταιρείας (π.χ. Επιτροπή διαχείρισης Κινδύνων). 2. Επιβεβαιώστε ότι κάθε επιτροπή από τις παραπάνω τηρεί εγκεκριμένο κανονισμό λειτουργίας. 3. Επιβεβαιώστε ότι ο κανονισμός λειτουργίας των εν λόγω Επιτροπών είναι αναρτημένος στον ιστότοπο της Εταιρείας 	<ul style="list-style-type: none"> ● Πρακτικά σύστασης και συγκρότησης ΕΕ, Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων ή / και άλλων Επιτροπών του ΔΣ ● Κανονισμοί Λειτουργίας των Επιτροπών αυτών ● Πρακτικά έγκρισης των Κανονισμών Λειτουργίας των Επιτροπών

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
<p>1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)</p> <p>Διοικητικό Συμβούλιο</p>	<p>Άρθρο 3, Ν.4706 Πολιτική Καταλληλότητας όπως εξειδικεύεται στην εγκύκλιο Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς αρ. 60/18.9.2020</p>	<p>Διοικητικό Συμβούλιο</p>	<p>Η Εταιρεία τηρεί εγκεκριμένη Πολιτική Καταλληλότητας</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Επιβεβαιώστε ότι η Εταιρεία τηρεί εγκεκριμένη από τη Γενική Συνέλευση Πολιτική Καταλληλότητας, ότι έχουν εγκριθεί αρμοδίως τυχόν αναθεωρήσεις της και ότι αυτή είναι αναρτημένη στον ιστότοπο της Εταιρείας. 2. Επιβεβαιώστε στην Πολιτική Καταλληλότητας ότι περιγράφονται τα προβλεπόμενα κριτήρια ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας, καθώς και σχετικά κριτήρια πολυμορφίας (ενδεικτικά αναφορικά με επαρκή εκπροσώπηση ανά φύλο τουλάχιστον 25% επί του συνόλου των μελών του ΔΣ καθώς και να μην γίνεται αποκλεισμός εξαιτίας διάκρισης λόγω φύλου, φυλής, χρώματος, εθνοτικής ή κοινωνικής προέλευσης, θρησκείας ή πεποιθήσεων, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας ή σεξουαλικού προσανατολισμού). 3. Επιβεβαιώστε ότι η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων διενήργησε επιβεβαίωση της πλήρωσης των κριτηρίων καταλληλότητας για τα υφιστάμενα μέλη του ΔΣ 4. Σε περίπτωση αντικατάστασης μέλους του ΔΣ εντός του έτους, επιβεβαιώστε ότι η αξιολόγηση των κριτηρίων καταλληλότητας διενεργήθηκε πριν τον διορισμό του. 5. Επιβεβαιώστε ότι ενημερώθηκε αρμοδίως η Γενική Συνέλευση των μετόχων για το αποτέλεσμα της αξιολόγησης αυτής. 6. Σε περίπτωση διαπίστωσης μη πλήρωσης των κριτηρίων καταλληλότητας, επιβεβαιώστε αν η Εταιρεία προχώρησε σε παύση και λήψη μέτρων αντικατάστασης του συγκεκριμένου μέλους εντός διαστήματος 3 μηνών. 	<ul style="list-style-type: none"> • Καταγεγραμμένη Πολιτική Καταλληλότητας • Πρακτικό έγκρισης από Γ.Σ • Πρακτικά Επιτροπής Υποψηφιοτήτων • Λοιπα Πρακτικά Γ.Σ.

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment) Διοικητικό Συμβούλιο		Διοικητικό Συμβούλιο	<p>Η συμμετοχή στο ΔΣ διέπεται από την Πολιτική Καταλληλότητας και το Καταστατικό της Εταιρείας και κάθε περίπτωση εγκρίνεται από το ΔΣ και τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων. Η διαδικασία υποψηφιοτήτων συντονίζεται από την Επιτροπή Υποψηφιοτήτων.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Εξετάστε τα πρακτικά συνεδρίασης της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων και τα συνοδευτικά έγγραφα και επιβεβαιώστε ότι: <ul style="list-style-type: none"> η Επιτροπή διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τα κριτήρια που καθορίζονται από το σχετικό πλαίσιο όπως την Πολιτική Καταλληλότητας και το Καταστατικό της Εταιρείας, όσον αφορά τον διορισμό των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου όλοι οι διορισμοί εγκρίνονται από το ΔΣ και τη ΓΣ των Μετόχων. Επιβεβαιώστε ότι το βιογραφικό σημείωμα των μελών του ΔΣ τηρείται αναρτημένο στον ιστότοπο της Εταιρείας και περιλαμβάνει ιδίως πληροφορίες σχετικά με την παρούσα ή προηγούμενη δραστηριότητά του, καθώς και τη συμμετοχή του σε θέσεις διευθυντικών στελεχών άλλων εταιρειών ή συμμετοχή του σε άλλα διοικητικά συμβούλια και επιτροπές Διοικητικών Συμβουλίων. Επιβεβαιώστε ότι στην τρέχουσα σύνθεση του ΔΣ συμμετέχουν όσα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη προβλέπονται από τα παραπάνω έγγραφα και είναι σε συμμόρφωση με την ελάχιστη απαίτηση του Νόμου: <ul style="list-style-type: none"> α) το ΔΣ αποτελείται τουλάχιστον από 3 μέλη και όχι περισσότερα των 15 (άρθρο 77 του Νόμου 4548/2018) β) Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη δεν υπολείπονται του 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών του ΔΣ και, πάντως, δεν είναι λιγότερα από 2 (άρθρο 5 του Νόμου 4706/2020).χ 	<ul style="list-style-type: none"> Πρακτικά Επιτροπής Υποψηφιοτήτων Βιογραφικά σημειώματα μελών
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment) Διοικητικό Συμβούλιο	Άρθρο 9 Ν.4706/2020	Διοικητικό Συμβούλιο	<p>Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη υποβάλλουν, από κοινού ή το καθένα χωριστά, αναφορές και εκθέσεις προς την Τακτική ή Έκτακτη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας, ανεξάρτητα από τις εκθέσεις που υποβάλλει το ΔΣ</p>	<ol style="list-style-type: none"> Αναζητήστε από αρμόδιο όργανο επιβεβαίωση ότι τα μη εκτελεστικά μέλη υποβάλλουν αναφορές ή εκθέσεις προς την Τακτική ή Έκτακτη Γ.Σ. Επιβεβαιώστε την υποβολή των σχετικών αναφορών/ εκθέσεων. 	<ul style="list-style-type: none"> Αναφορές/εκθέσεις των μη εκτελεστικών μελών προς την Γ.Σ.

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment) Διοικητικό Συμβούλιο	Άρθρο 8 Ν. 4706/2020	Διοικητικό Συμβούλιο	Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μη εκτελεστικό μέλος. Σε περίπτωση που το ΔΣ διορίσει ως Πρόεδρο ένα εκ των εκτελεστικών μελών του, διορίζει υποχρεωτικά αντιπρόεδρο εκ των μη εκτελεστικών μελών του.	Επιβεβαιώστε στο πρακτικό σύνθεσης του ΔΣ ότι ο Πρόεδρος του ΔΣ είναι μη εκτελεστικό μέλος του ΔΣ. Σε περίπτωση που ο Πρόεδρος είναι εκτελεστικό μέλος, επιβεβαιώστε ότι έχει διοριστεί ως Αντιπρόεδρος του ΔΣ ένα μη εκτελεστικό μέλος του ΔΣ	<ul style="list-style-type: none"> • Πρακτικό σύνθεσης ΔΣ
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment) Διοικητικό Συμβούλιο	Άρθρο 9 Ν.4706	Διοικητικό Συμβούλιο	Παρακολουθείται η πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του ΔΣ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Λάβετε την σχετική Πολιτική της Εταιρείας στην οποία καταγράφονται τα κριτήρια ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του ΔΣ, επιβεβαιώστε ότι συμφωνεί με το άρθρο 9 2. Επιβεβαιώστε την ορθή εφαρμογή σε δειγματοληπτική βάση 	<ul style="list-style-type: none"> • Πολιτική της Εταιρείας στην οποία καταγράφονται τα κριτήρια ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του ΔΣ • Υπεύθυνη Δήλωση ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του ΔΣ • Σχετική τεκμηρίωση αναφορικά με την αξιολόγηση των ανωτέρω δηλώσεων. • Πρακτικά Επιτροπής Υποψηφιοτήτων • Πρακτικά ΔΣ

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment) Διοικητικό Συμβούλιο		Διοικητικό Συμβούλιο	Παρακολουθείται η πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του ΔΣ	<ol style="list-style-type: none"> Επιβεβαιώστε ότι έχουν υποβληθεί σχετικές δηλώσεις από τα υποψήφια ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ πριν τον διορισμό τους Εξετάστε σε δειγματοληπτική βάση δηλώσεις ότι τα όσα αναφέρονται αυτές προκύπτουν από σχετική τεκμηρίωση. Επιβεβαιώστε ότι έχει γίνει επαναξιολόγηση της πλήρωσης των ανωτέρω κριτηρίων εντός του έτους από την αρμόδια Επιτροπή (Υποψηφιοτήτων). Σε περίπτωση που για κάποιο μέλος του ΔΣ επιβεβαιώθηκε ότι δεν πληρούνταν τα κριτήρια ανεξαρτησίας, επιβεβαιώστε ότι η Εταιρεία έλαβε τα κατάλληλα μέτρα για την αντικατάστασή του. 	<ul style="list-style-type: none"> Πολιτική της Εταιρείας στην οποία καταγράφονται τα κριτήρια ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του ΔΣ Υπεύθυνη Δήλωση ανεξαρτητών μη εκτελεστικών μελών του ΔΣ Σχετική τεκμηρίωση αναφορικά με την αξιολόγηση των ανωτέρω δηλώσεων. Πρακτικά Επιτροπής Υποψηφιοτήτων Πρακτικά ΔΣ
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment) Διοικητικό Συμβούλιο		Διοικητικό Συμβούλιο	Τα μέλη της ΕΕ ορίζονται από το ΔΣ, όταν αποτελεί επιτροπή του, ή από τη Γενική Συνέλευση όταν αποτελεί ανεξάρτητη επιτροπή.	<ol style="list-style-type: none"> Επιβεβαιώστε στον Κανονισμό λειτουργίας ότι η ΕΕ αποτελεί επιτροπή ΔΣ ή ανεξάρτητη επιτροπή, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 44 του Ν.4449 (σημειώνουμε ότι το άρθρο 44 του Ν.4449 εξετάζεται αναλυτικά στο αντικείμενο αξιολόγησης 5). 	<ul style="list-style-type: none"> Πρακτικό συγκρότησης ΕΕ Κανονισμός λειτουργίας Επιτροπών Πρακτικά ΔΣ ή Γ.Σ. αντίστοιχα
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment) Διοικητικό Συμβούλιο		Διοικητικό Συμβούλιο	Η ΕΕ συνεδριάζει σύμφωνα με το ετήσιο πρόγραμμα συνεδριάσεων και τηρεί σχετικά πρακτικά συνεδριάσεων	<ol style="list-style-type: none"> Επιβεβαιώστε στα πρακτικά της της ΕΕ ότι υφίσταται εγκεκριμένο πρόγραμμα συνεδριάσεων αυτής. Εξετάστε το πρόγραμμα συνεδριάσεων και επιβεβαιώστε ότι το πρόγραμμα καλύπτεται το εύρος δραστηριοτήτων της Επιτροπής. Επιβεβαιώστε στα πρακτικά ότι οι συνεδριάσεις διενεργούνται με βάση το εγκεκριμένο πρόγραμμα Επιβεβαιώστε ότι για κάθε συνεδρίαση τηρούνται πρακτικά σε επαρκή βαθμό ανάλυσης. Ελέγξτε ότι τα μέλη της ΕΕ συμμετέχουν στις συνεδριάσεις και τηρείται σχετικό παρουσιολόγιο. Ελέγξτε ότι η ΕΕ υποβάλει έκθεση πεπραγμένων προς τη Γενική Συνέλευση σε ετήσια βάση. 	<ul style="list-style-type: none"> Πρόγραμμα συνεδριάσεων ΕΕ Πρακτικό έγκρισης του Πρακτικά ΕΕ Έκθεση πεπραγμένων ΕΕ

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment) Διοικητικό Συμβούλιο		Διοικητικό Συμβούλιο	Η Επιτροπή Αποδοχών επιτελεί τον ρόλο της με βάση τις προβλέψεις του Νόμου και τα οριζόμενα στον κανονισμό λειτουργίας της.	Εξετάστε τον κανονισμό λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών σύμφωνα με το άρ. 11 του Ν.4706/2020.Επιβεβαιώστε ενδεικτικά τα κάτωθι: α) διατυπώνει προτάσεις προς το ΔΣ αναφορικά με την Πολιτική αποδοχών της Εταιρείας β) διατυπώνει προτάσεις προς το Δ.Σ σχετικά με τις αποδοχές των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής αποδοχών γ) εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών δ) τηρεί πρακτικά και παρουσιολόγιο για τις συνεδριάσεις σε σχέση με τα ανωτέρω	<ul style="list-style-type: none"> • Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Αποδοχών • Πρακτικό έγκρισης του Κανονισμού • Πρακτικά Επιτροπής Αποδοχών
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment) Διοικητικό Συμβούλιο		Διοικητικό Συμβούλιο	Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων επιτελεί τον ρόλο της με βάση τις προβλέψεις του Νόμου και τα οριζόμενα στον κανονισμό λειτουργίας της.	Εξετάστε τον κανονισμό λειτουργίας της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων σύμφωνα με το άρ. 12 του Ν.4706/2020. Επιβεβαιώστε ενδεικτικά τα κάτωθι: α) εντοπίζει και προτείνει προς το ΔΣ πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους ΔΣ, βάσει διαδικασίας η οποία προβλέπεται στον κανονισμό λειτουργίας της. β) Για την επιλογή των υποψηφίων, λαμβάνει υπόψη τους παράγοντες και τα κριτήρια που καθορίζει η Εταιρεία, σύμφωνα με την πολιτική καταλληλότητας που υιοθετεί	<ul style="list-style-type: none"> • Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Υποψηφιοτήτων • Πρακτικά Επιτροπής Υποψηφιοτήτων
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control) 2. Environment) Διοικητικό Συμβούλιο	Άρ. 4 Ν.4706	Διοικητικό Συμβούλιο	Το ΔΣ εποπτεύει το περιβάλλον ελέγχου της Εταιρείας	1. Επιβεβαιώστε ότι στον Κανονισμό Λειτουργίας του ΔΣ ή της εταιρείας ότι προβλέπονται οι διατάξεις του άρ. 4 του Ν.4706 . 2. Επιβεβαιώστε δειγματοληπτικά στα πρακτικά συνεδρίασης του ΔΣ ότι τα μέλη του ΔΣ, λαμβάνουν βασικές πληροφορίες και αποφασίζουν επί θεμάτων που σχετίζονται με το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου.	<ul style="list-style-type: none"> • Κανονισμός Λειτουργίας ΔΣ ή Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment) Διοικητικό Συμβούλιο		Διοικητικό Συμβούλιο	<p>Η ΕΕ παρακολουθεί την πρόοδο του εγκεκριμένου πλάνου Εσωτερικού Ελέγχου σε τριμηνιαία βάση, με βάση αναλυτικές εκθέσεις που εκδίδει η μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου. Ο επικεφαλής της ΜΕΕ παρέχει εξηγήσεις για τυχόν σημαντικές αποκλίσεις.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Εξετάστε στα πρακτικά συνεδρίασης της ΕΕ και τα συνοδευτικά έγγραφα ότι: <ol style="list-style-type: none"> η πρόοδος του πλάνου Εσωτερικού Ελέγχου επικοινωνείται από τον επικεφαλής της ΜΕΕ σημαντικές αποκλίσεις παρουσιάζονται και αιτιολογούνται Επιβεβαιώστε στα Πρακτικά ΔΣ ότι το ΔΣ ενημερώνεται για σημαντικά ζητήματα από τον επικεφαλής της ΜΕΕ Επιβεβαιώστε στα πρακτικά της ΕΕ ότι αυτή ενημερώνεται περιοδικά σχετικά με την ταχεία ανταπόκριση της διοίκησης αναφορικά με τις διαπιστωθείσες ελλείψεις/ αποκλίσεις. 	<ul style="list-style-type: none"> Πρακτικά ΕΕ και συνοδευτικά έγγραφα Πρακτικά ΔΣ
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment) Οργανωτική δομή Εταιρική Ευθύνη		<p>Εξετάζεται η λειτουργία της ανώτατης εκτελεστικής διοίκησης και ο τρόπος με τον οποίο εγκαθιστά, με την εποπτεία του ΔΣ, τις κατάλληλες δομές, γραμμές αναφοράς, περιοχές ευθύνης και αρμοδιότητας προς την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας</p>	<p>Η Εταιρεία διαθέτει επικαιροποιημένο κανονισμό λειτουργίας ο οποίος αποτυπώνει την οργανωτική διάρθρωση, τα αντικείμενα των μονάδων, των επιτροπών του άρθρου 10 (Οργάνωση και λειτουργία των επιτροπών του ΔΣ) ή άλλων διαρκών επιτροπών, καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και τις γραμμές αναφοράς τους.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Επιβεβαιώστε ότι η Εταιρεία τηρεί επικαιροποιημένο κανονισμό λειτουργίας, ο οποίος είναι αναρτημένος στον ιστότοπο της Εταιρείας. Επιβεβαιώστε στα πρακτικά του ΔΣ ότι ο κανονισμός λειτουργίας και τυχόν αναθεωρήσεις έχουν εγκριθεί αρμοδίως από το ΔΣ Επιβεβαιώστε ότι η οργανωτική δομή όπως αποτυπώνεται στον κανονισμό λειτουργίας ευθυγραμμίζεται με την υφιστάμενη λειτουργία της Εταιρείας. Επιβεβαιώστε ότι για όλες τις υφιστάμενες μονάδες της Εταιρείας αποτυπώνονται τα αντικείμενα των μονάδων, τα καθήκοντα των επικεφαλής και οι σχετικές γραμμές αναφοράς. 	<ul style="list-style-type: none"> Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας Πρακτικό έγκρισης αυτού (και τυχόν αναθεωρήσεών του)

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control)		<p>Environment) Οργανωτική δομή</p> <p>Εταιρική Ευθύνη</p>	<p>Η Εταιρεία διασφαλίζει ότι η οργανωτική δομή προβλέπει τον κατάλληλο διαχωρισμό των ασυμβίβαστων καθηκόντων:</p> <p>-Κάθε Μονάδα / Διεύθυνση έχει τον δικό του/της Κανονισμό Λειτουργίας στον οποίο περιγράφονται οι αρμοδιότητες.</p>	<p>Αξιολογήστε αν η δομή της Εταιρείας προβλέπει τον κατάλληλο διαχωρισμό των ασυμβίβαστων καθηκόντων. Πιο συγκεκριμένα να εξετάσετε δειγματοληπτικά τους κανονισμούς λειτουργίας μονάδων / διευθύνσεων ως εξής:</p> <p>α) αξιολογήστε αν περιγράφονται με σαφήνεια οι αρμοδιότητες του Τμήματος.</p> <p>β) εξετάστε αν οι λειτουργίες/δραστηριότητες έγκρισης ή εποπτείας είναι ανεξάρτητες από λειτουργίες που υπόκεινται σε εποπτεία.</p> <p>γ) εξετάστε αν οι λειτουργίες διαχείρισης κινδύνων είναι ανεξάρτητες από τις λειτουργίες ανάληψης κινδύνων.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Κανονισμοί Λειτουργίας μονάδων/διευθύνσεων
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)		<p>Οργανωτική δομή</p>	<p>Τηρούνται κανονισμοί λειτουργίας σε επίπεδο σημαντικών θυγατρικών (άρθρο 14 Ν.4706 ΦΕΚΑ' 136/17.07.2020)</p>	<p><i>(Εφαρμογή μόνο όταν υπάρχει και Όμιλος)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Σε περίπτωση Ομίλου, επιβεβαιώστε ότι έχουν προσδιοριστεί στον Κανονισμό Λειτουργίας ή/και σε πρακτικό του ΔΣ και αποτυπωθεί οι σημαντικές θυγατρικές, με βάση προσδιορισμένα κριτήρια. 2. Για τις προσδιορισθείσες σημαντικές θυγατρικές, επιβεβαιώστε ότι έχουν καταρτισθεί και τηρούνται κανονισμοί λειτουργίας. 	<ul style="list-style-type: none"> • Πρακτικό προσδιορισμού σημαντικών θυγατρικών και των αντίστοιχων κριτηρίων • Κανονισμοί Λειτουργίας σημαντικών θυγατρικών • Ύπαρξη περιλήψης του Κανονισμού Λειτουργίας στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)		Ανθρώπινο Δυναμικό Εξετάζονται ενδεικτικά οι πρακτικές πρόσληψης, αμοιβών, εκπαίδευσης και αξιολόγησης της απόδοσης του προσωπικού έτσι ώστε να καταδεικνύεται η αφοσίωση της Διοίκησης στις αρχές της ακεραιότητας, των ηθικών αξιών και της γνωστικής επάρκειας του προσωπικού.	Η Διοίκηση έχει θεσπίσει Πολιτική / διαδικασία πρόσληψης προσωπικού.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Επιβεβαιώστε ότι η Διοίκηση έχει θεσπίσει Πολιτική / διαδικασία πρόσληψης α) των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και β) του υπόλοιπου προσωπικού και εξετάστε την πληρότητα της. Πιο συγκεκριμένα να εξετασθεί η αποτελεσματική εφαρμογή των παρακάτω σε δειγματοληπτική βάση σύμφωνα με την ελεγκτική κρίση και μεθοδολογία: <ol style="list-style-type: none"> α) Να εξετασθεί η πρακτική/μεθοδολογία εύρεσης υποψηφίων β) Να εξετασθεί η πρακτική/μεθοδολογία αξιολόγησης και επιλογής υποψηφίων (π.χ. κριτήρια επιλογής, διαδικασία διεξαγωγής συνεντεύξεων, ειδικοί έλεγχοι για τους υποψηφίους, (background checks) κ.λπ.) γ) Να εξετασθεί η διαδικασία πρόσληψης ανώτατων διευθυντικών στελεχών και προσωπικού δ) Να εξετασθεί η διαδικασία τερματισμού σχέσης/ αποχώρησης υπαλλήλου/στελέχους 2. 	<ul style="list-style-type: none"> • Πολιτική / διαδικασία πρόσληψης ανώτατων διευθυντικών στελεχών • Πολιτική / διαδικασία πρόσληψης του υπόλοιπου προσωπικού Διαδικασίες (και πολιτικές) Ανθρώπινου Δυναμικού

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)		Ανθρώπινο Δυναμικό Εταιρική Ευθύνη	Η Διοίκηση έχει θεσπίσει Πολιτική / διαδικασία αξιολόγησης προσωπικού η οποία καθορίζει το πλαίσιο για την περιοδική αξιολόγηση της της απόδοσης των εργαζομένων.	<ol style="list-style-type: none"> Επιβεβαιώστε ότι η Διοίκηση έχει θεσπίσει Πολιτική / Διαδικασία αξιολόγησης προσωπικού η οποία καθορίζει το πλαίσιο για την αξιολόγηση της απόδοσης των εργαζομένων. Εξετάστε την πληρότητα της σχετικής Πολιτικής. Ενδεικτικά καθορίζονται: <ul style="list-style-type: none"> α) Καταγεγραμμένα αναλυτικά τα βήματα της διαδικασίας β) Η συχνότητα (τουλάχιστον ετήσια) γ) Οι στόχοι (ποιοτικοί / ποσοτικοί) και η ευθυγράμμιση με τους στόχους της Εταιρείας δ) Η προαγωγή της ηθικής συμπεριφοράς ε) Η παροχή ανατροφοδότησης στους εργαζομένους Επιβεβαιώστε ότι στην Πολιτική αξιολόγησης προσωπικού έχουν ενσωματωθεί θέματα τήρησης πολιτικών/ κώδικα ηθικής / συμμόρφωσης / δικλείδων ασφαλείας ως κριτήριο για την αξιολόγηση της απόδοσης. Εξετάστε κατά πόσο η Πολιτική αξιολόγησης του προσωπικού επανεξετάζεται περιοδικά αναφορικά με την ανάγκη αναθεώρησης ως προς τους ποιοτικούς/ ποσοτικούς στόχους που αξιολογούνται. Να εξετάσετε σε δειγματοληπτική βάση περιπτώσεων αξιολόγησης προσωπικού την εφαρμογή της σχετικής Πολιτικής . 	<ul style="list-style-type: none"> • Πολιτική / Διαδικασία αξιολόγησης προσωπικού • Τεκμηρίωση/λήψη Αποδεικτικών υποστηρικτικών στοιχείων τήρησης της Διαδικασίας και Αποτελεσμάτων αξιολόγησης (μέσω e mails/ άλλου πρόσφορου μέσου)
1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment) Ανθρώπινο Δυναμικό		Ανθρώπινο Δυναμικό	Η Διοίκηση έχει θεσπίσει Πολιτική που προβλέπει το πλάνο διαδοχής των βασικών στελεχών της Εταιρείας. Η Πολιτική εγκρίνεται αρμοδίως και ενημερώνεται τακτικά ώστε να αντικατοπτρίζει όλες τις σημαντικές αλλαγές στο αντικείμενο δραστηριότητας.	<ol style="list-style-type: none"> Εξετάστε την ύπαρξη πλάνου διαδοχής στελεχών (Μέλη ΔΣ συμπεριλαμβανομένου του Διευθύνοντα Συμβούλου) και αξιολογήστε την πληρότητα του. Εξετάστε μέσω συνεντεύξεων αν η Εταιρεία έχει αναγνωρίσει πιθανές περιπτώσεις / κινδύνους όσον αφορά την διάδοχη κατάσταση συγκεκριμένων θέσεων εργασίας. Εξετάστε τις ενέργειες μετριασμού του σχετικού κινδύνου. 	<ul style="list-style-type: none"> • Πλάνο διαδοχής στελεχών • Πρακτικό έγκρισής του

Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)

2. Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)

Συμπεριλαμβάνει, την επισκόπηση της διαδικασίας αναγνώρισης και αξιολόγησης των κινδύνων (risk assessment), τις διαδικασίες διαχείρισης και απόκρισης της Εταιρείας σε αυτούς (risk response) και τις διαδικασίες παρακολούθησης της εξέλιξης των κινδύνων (risk monitoring). Ειδικότερα, επισκοπείται:

- ο ρόλος και η λειτουργία της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων (εφόσον υφίσταται) ή άλλου Οργάνου της Εταιρείας με αντίστοιχες αρμοδιότητες.
- το έργο και οι αρμοδιότητες της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων (ΜΔΚ), εφόσον υφίσταται και σε αντίθετη περίπτωση, της υπηρεσίας ή του προσωπικού στο οποίο έχουν ανατεθεί οι εν λόγω αρμοδιότητες.
- Η ύπαρξη κατάλληλων και αποτελεσματικών πολιτικών, διαδικασιών και εργαλείων (όπως για παράδειγμα η τήρηση αρχείων κινδύνου – “risk registers”) προσδιορισμού, ανάλυσης, ελέγχου, διαχείρισης και παρακολούθησης κάθε μορφής κινδύνου που ενέχει η λειτουργία της Εταιρείας.

Αντικείμενο Αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	
<p>2. Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)</p>	<p>Νόμος 4706 Άρθρο 4 Διοικητικό Συμβούλιο 2. Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία Συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας, που αποβλέπει στους ακόλουθους, ιδίως, στόχους: β) στην αναγνώριση και διαχείριση των ουσιαστών κινδύνων που συνδέονται με την επιχειρηματική της δραστηριότητα και λειτουργία Νόμος 4706 Άρθρο 14 Κανονισμός λειτουργίας 3. Ο κανονισμός λειτουργίας περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής: α) Την οργανωτική διάρθρωση, τα αντικείμενα των μονάδων, των επιτροπών..., καθώς</p>	<p>Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων</p>	<p>Η Εταιρεία οφείλει να έχει καθορίσει τον ρόλο, τη γραμμή αναφοράς (λειτουργική και διοικητική), καθώς και τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες α) του ΔΣ, β) της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων (εφεξής «ΕΔΚ»), σε περίπτωση που υφίσταται ή άλλης επιτροπής που έχουν εκχωρηθεί οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες, γ) της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων (ΜΔΚ)/του προσωπικού στο οποίο έχουν ανατεθεί οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες</p>	<p><u>Επάρκεια Σχεδιασμού</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Επισκοπήστε , τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, του ΔΣ, της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων και της ΜΔΚ προκειμένου να επιβεβαιώσετε ότι είναι καταγεγραμμένοι οι ρόλοι, τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες όλων των ανωτέρων οργάνων της Εταιρείας αναφορικά με τη λειτουργία διαχείρισης κινδύνων και τις σχετικές απαιτήσεις του ισχύοντος θεσμικού και εποπτικού πλαισίου .Ενδεικτικά παραθέτουμε στο Παράρτημα 2.1. καθήκοντα και αρμοδιότητες της Επιτροπής και της ΜΔΚ. 2. Εξετάστε το Οργανόγραμμα καθώς και τους ΚΛ του ΔΣ, της ΕΔΚ και της ΜΔΚ και εντοπίστε τις γ γραμμές αναφοράς (λειτουργική και διοικητική) της ΜΔΚ ή του προσωπικού στο οποίο έχουν ανατεθεί οι αρμοδιότητες 	<p><u>Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρίας • Κανονισμός Λειτουργίας ΔΣ • Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων (σε περίπτωση που υφίσταται) ή άλλης Επιτροπής με σχετικές αρμοδιότητες • Κανονισμός Λειτουργίας ΜΔΚ ή της υπηρεσίας ή του προσωπικού στο οποίο έχουν ανατεθεί οι εν λόγω αρμοδιότητες • Οργανόγραμμα • Πρακτικό έγκρισης του Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων από ΔΣ • Πρακτικό έγκρισης του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων από ΔΣ

	και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και τις γραμμές αναφοράς τους. β) Την αναφορά των κύριων χαρακτηριστικών του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου...τη λειτουργία της μονάδας διαχείρισης κινδύνων.				
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

<p>2. Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)</p> <p>Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων</p>	<p>Απόφαση ΕΚ 1/891/30.9.2020</p>	<p>Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων</p> <p>Επισκοπούνται: Ο ρόλος και η λειτουργία της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων (εφόσον υφίσταται) ή άλλου Οργάνου της Εταιρείας με αντίστοιχες αρμοδιότητες.</p> <p>Το έργο και οι αρμοδιότητες της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων, εφόσον υφίσταται και σε αντίθετη περίπτωση, της υπηρεσίας ή του προσωπικού στο οποίο έχουν ανατεθεί οι εν λόγω αρμοδιότητες..</p>	<p>Η Εταιρεία οφείλει να εφαρμόζει τους εγκεκριμένους και επικαιροποιημένους ΚΛ του ΔΣ, ΕΚΔ και ΜΔΚ</p>	<p><u>Αποτελεσματικότητα Εφαρμογής</u></p> <p>Εξετάστε ότι η μονάδα/λειτουργία που ασχολείται με τη Διαχείριση Κινδύνων διαθέτει τους κατάλληλους ανθρώπινους πόρους με επαρκείς γνώσεις και αρμοδιότητες για την αποτελεσματική λειτουργία τους (άρ. 4 Ν.4706), Διευκρινίζεται ότι θα πρέπει να δοθεί έμφαση στην κατανομή και την ανεξαρτησία των αρμοδιοτήτων.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Βιογραφικά σημειώματα των μελών του ΔΣ, της ΕΔΚ καθώς και των στελεχών της ΜΔΚ ● Πρακτικό ορισμού του Επικεφαλής της ΜΔΚ, της ΕΔΚ και των μελών του ΔΣ ● Πρακτικά/ email ΔΣ ● Πρακτικά/ email ΕΔΚ (σε περίπτωση που υφίσταται) ● Ετήσιο σχέδιο δράσης ΜΔΚ ● Παραγόμενη τεκμηρίωση από την εφαρμογή σχετικών πολιτικών και διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων ● Τακτικές και έκτακτες αναφορές της ΜΔΚ ● Ετήσια απολογιστική έκθεση ΔΚ ● Πρόγραμμα και υλικό εκπαίδευσης (ΔΣ, ΕΔΚ, ΜΔΚ και μονάδων 1^{ης} και 2^{ης} γραμμής) ● Αξιολόγηση της ΜΔΚ από την ΕΔΚ ή το ΔΣ
---------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>2. Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)</p> <p>Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων</p>	<p>Απόφαση ΕΚ 1/891/30.9.2020</p>	<p>Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων</p> <p>Επισκοπείται: Η ύπαρξη κατάλληλων και αποτελεσματικών πολιτικών, διαδικασιών και εργαλείων (όπως για παράδειγμα η τήρηση αρχείων κινδύνου - “risk registers”) προσδιορισμού, ανάλυσης, ελέγχου, διαχείρισης και παρακολούθησης κάθε μορφής κινδύνου που ενέχει η λειτουργία της Εταιρείας.</p>	<p>Υιοθέτηση κατάλληλων αρχών διαχείρισης κινδύνων. Ανάπτυξη κατάλληλων και αποτελεσματικών πολιτικών και διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων αναφορικά με την αναγνώριση, αξιολόγηση, διαχείριση και απόκριση, καθώς και παρακολούθηση της εξέλιξης των κινδύνων.</p>	<p><u>Επάρκεια Σχεδιασμού</u></p> <p>Επισκοπείστε την επάρκεια της Πολιτικής Διαχείρισης Κινδύνου ως προς την κάλυψη των κάτωθι:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Διαδικασία αναγνώρισης και αξιολόγησης κινδύνων • Διαδικασία διαχείρισης και απόκρισης της εταιρείας • Διαδικασία παρακολούθησης της εξέλιξης των κινδύνων <p>Εξετάστε εάν έχουν σχεδιασθεί τα κατάλληλα εργαλεία για την εφαρμογή των ανωτέρω Πολιτικών . Τα σχετικά εργαλεία ενδεικτικά θα πρέπει να περιέχουν:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Μητρώο κινδύνων (Καταγραφή κινδύνων) • Μηχανισμό αξιολόγησης κινδύνων (Risk assessment tool) • Στρατηγικές αντιμετώπισης των αναγνωρισμένων κινδύνων οι οποίες περιλαμβάνουν τις κύριες δικλίδες ασφαλείας • Μηχανισμό παρακολούθησης της εξέλιξης των κινδύνων <p>Εξετάστε ότι οι ανωτέρω μηχανισμοί περιλαμβάνουν τους σημαντικότερους κινδύνους που έχουν αναγνωρισθεί στο πλαίσιο της κατάρτισης των χρηματ/κών καταστάσεων.</p> <p>Να εξετασθεί δειγματοληπτικά η εφαρμογή των ανωτέρω</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Κανονισμός Λειτουργίας (ΚΛ) της Εταιρείας • Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων (ΔΚ) • Εγχειρίδιο διαδικασιών Διαχείρισης Κινδύνων (ΔΚ) • Μεθοδολογία Διαχείρισης Κινδύνων/Πρακτικό έγκρισης της πολιτικής διαχείρισης Κινδύνων από ΔΣ • Πρακτικό έγκρισης του εγχειριδίου διαδικασιών διαχείρισης Κινδύνων από ΔΣ • Πρακτικό έγκρισης της μεθοδολογίας διαχείρισης Κινδύνων από ΔΣ
---------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλίδες (Control Activities)

3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)

- Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση των μηχανισμών ελέγχου των κρίσιμων δικλείδων ασφαλείας, με έμφαση στις δικλείδες ασφαλείας που σχετίζονται με θέματα σύγκρουσης συμφερόντων, διαχωρισμό καθηκόντων και τη διακυβέρνηση και ασφάλεια των Πληροφοριακών Συστημάτων
- Για τα παρακάτω βήματα διευκρινίζεται ότι όπου απαιτείται έλεγχος αποτελεσματικότητας δικλίδων ασφαλείας (testing) αυτός επικεντρώνεται στις δικλίδες που η Διοίκηση έχει αναγνωρίσει ως κρίσιμες/ σημαντικές βάσει του μεγέθους της Εταιρείας (και των σημαντικών θυγατρικών της) και των ιδιαίτερων χαρακτηριστικών της.

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
<p>3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)</p> <p>Επιλογή και Ανάπτυξη Γενικών Δικλείδων Ασφαλείας μέσω της Τεχνολογίας</p>		<p>Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση των μηχανισμών ελέγχου και κρίσιμων δικλείδων ασφαλείας, με έμφαση στις δικλείδες ασφαλείας που σχετίζονται με</p> <p>α) θέματα σύγκρουσης συμφερόντων, β) διαχωρισμό καθηκόντων και γ) τη διακυβέρνηση και ασφάλεια των Πληροφοριακών Συστημάτων</p>	<p>Η Διοίκηση κατανοεί και καθορίζει την εξάρτηση και τη σύνδεση μεταξύ των διαδικασιών της και των αυτοματοποιημένων ελεγκτικών μηχανισμών & των γενικών τεχνολογικών δικλείδων ασφαλείας (ITGC)</p>	<p><u>Πλαίσιο Διακυβέρνησης και Ασφάλειας Πληροφοριακών συστημάτων</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Αναζητήστε την ύπαρξη και την επίσημη έγκριση από τη διοίκηση της Εταιρείας, πολιτικών και διαδικασιών για τη Διακυβέρνηση Πληροφοριακών Συστημάτων και την Ασφάλεια Πληροφοριών. 2. Εξετάστε την καταγραφή και την αναγνώριση των εξαρτήσεων των επιχειρηματικών διαδικασιών καθώς και των διαδικασιών του εσωτερικού ελέγχου στα συστήματα πληροφορικής. 3. Εξετάστε αν η καταγραφή των εξαρτήσεων στα συστήματα πληροφορικής έχουν εγκριθεί από τη διοίκηση της Εταιρείας. 4. Εξετάστε την τήρηση επίσημου μητρώου δικλείδων ασφαλείας πληροφοριακών συστημάτων που έχουν αντιστοιχηθεί με τις αναγνωρισμένες εξαρτήσεις στα πληροφοριακά συστήματα, το οποίο έχει εγκριθεί από τη διοίκηση της Εταιρείας. 	<ul style="list-style-type: none"> • Πολιτικές και διαδικασίες εγκεκριμένες από τη Διοίκηση που καλύπτουν τη Διακυβέρνηση των πληροφοριακών συστημάτων και την Ασφάλεια των πληροφοριών . • Καταγραφή των συστημάτων πληροφορικής και διασύνδεσους τους με επιχειρησιακές διαδικασίες και διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου. • Αλληλογραφία, πρακτικά συναντήσεων με τη διοίκηση της Εταιρείας που να απεικονίζεται η αναγνώριση των εξαρτήσεων στα συστήματα πληροφορικής • Μητρώο γενικών δικλείδων ασφαλείας που καλύπτουν τις εξαρτήσεις των πληροφοριακών συστημάτων

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)		<p>3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)</p> <p>Επιλογή και Ανάπτυξη Γενικών Δικλείδων Ασφαλείας μέσω της Τεχνολογίας</p>		<p><u>Λειτουργία πληροφοριακών συστημάτων</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Εξετάστε ότι ο εντοπισμός και η επίλυση σφαλμάτων γίνεται σύμφωνα με την επίσημη καταγεγραμμένη διαδικασία στους πληροφοριακούς πόρους της Εταιρείας. Εξετάστε ότι η Εταιρεία τηρεί αρχεία καταγραφής (logs) συμβάντων ασφαλείας στα συστήματα και ότι γίνεται παρακολούθηση με επίσημο τρόπο και σε περιοδική βάση. Επιβεβαιώστε ότι η Εταιρεία διαχειρίζεται και προστατεύει επαρκώς τη φυσική πρόσβαση στα υπολογιστικά συστήματα της,, συμπεριλαμβανομένου και του Disaster Recovery site,. Εξετάστε ότι η Εταιρεία έχει και εφαρμόσει διαδικασίες εφεδρικών αντιγράφων των πληροφοριακών πόρων βάσει συγκεκριμένου προγράμματος προκειμένου να διασφαλίζει την εκτέλεση των επιχειρηματικών διαδικασιών της καθώς και την κάλυψη των νομικών υποχρεώσεων της. Εξετάστε την τακτική και ασφαλής αποθήκευση των εφεδρικών αντιγράφων των πληροφοριακών πόρων (π.χ. σε θυρίδα τράπεζας). Εξετάστε ότι υφίσταται σχέδιο ανάκαμψης των πληροφοριακών πόρων από καταστροφή ως μέρος ενός ευρύτερου πλάνου συνέχειας επιχειρησιακών λειτουργιών. Τα αποτελέσματα των δοκιμών (rehearsals) αξιολογούνται και καταρτίζεται πλάνο διόρθωσης των τυχόν παραλείψεων/ευρημάτων. 	<ul style="list-style-type: none"> Αναφορές σχετικές με το σύστημα καταγραφής και επίλυσης σφαλμάτων. Αναφορές σχετικές με τους πόρους πληροφορικής της ενεργοποίησης των σχετικών αρχείων καταγραφής και την επίσημη διαδικασία ελέγχου των σχετικών αρχείων. Τεκμηρίωση σχετική με την πρόσβαση στα υπολογιστικά κέντρα (π.χ. έγκριση, παρακολούθηση εισόδου) Τεκμηρίωση σχετική με την ολοκλήρωση της δημιουργίας των εφεδρικών αντιγράφων. Αναφορές σχετικές με την περιοδική και ασφαλή αποθήκευση των αντιγράφων ασφαλείας. Σχέδιο ανάκαμψης συστημάτων και αποδεικτικό της επιτυχημένης δοκιμής του.

<p>3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)</p>		<p>Επιλογή και Ανάπτυξη Γενικών Δικλείδων Ασφαλείας μέσω της Τεχνολογίας</p>	<p>Η Διοίκηση επιλέγει και αναπτύσσει ελεγκτικούς μηχανισμούς που σχεδιάζονται και υλοποιούνται προκειμένου τα δικαιώματα πρόσβασης στην τεχνολογία να είναι περιορισμένα σε εξουσιοδοτημένους χρήστες ανάλογα με τις ευθύνες της εργασίας τους, έτσι ώστε τα πάσης μορφής στοιχεία του Ενεργητικού της Εταιρείας να είναι προστατευμένα από εξωτερικές απειλές.</p>	<p>Ασφάλεια πληροφοριακών συστημάτων</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Εξετάστε ότι η Εταιρεία έχει και εφαρμόζει συστήματα εντοπισμού των ευπαθειών των υπολογιστικών πόρων. Εξετάστε αν τα αποτελέσματα/ευρήματα που προκύπτουν αξιολογούνται κατάλληλα και σύμφωνα με αυτά καταρτίζεται πλάνο διόρθωσης των τυχόν παραλείψεων/ευρημάτων. 2. Εξετάστε ότι η Εταιρεία διενεργεί δοκιμή διείσδυσης στους υπολογιστικούς πόρους της. Εξετάστε αν τα αποτελέσματα/ευρήματα που προκύπτουν αξιολογούνται κατάλληλα και σύμφωνα με αυτά καταρτίζεται πλάνο διόρθωσης των τυχόν παραλείψεων/ευρημάτων. 3. Εξετάστε ότι τα συστήματα της Εταιρείας επικαιροποιούνται σε περιοδική βάση με τις τελευταίες ενημερώσεις σε θέματα ασφαλείας (security fixes, bugs, updates) όπως αυτά κοινοποιούνται από τους προμηθευτές. 4. Εξετάστε τη διενέργεια προγραμμάτων επιμόρφωσης των υπαλλήλων της Εταιρείας για τις μεθόδους των κυβερνοεπιθέσεων. 5. Εξετάστε την καταγραφή των ρόλων και των αρμοδιοτήτων συμπεριλαμβανομένου εκείνου του Υπευθύνου Ασφαλείας Πληροφοριών καθώς και του κατάλληλου υλοποιημένου διαχωρισμού των αρμοδιοτήτων και της ανεξαρτησίας του. 6. Εξετάστε τα προφίλ και τους ρόλους όσων έχουν δικαιώματα διαχειριστή ή/και επαυξημένα δικαιώματα πρόσβασης ότι ανατίθενται στους αρμόδιους χρήστες. 7. Εξετάστε την ύπαρξη προσωποποιημένων λογαριασμών χρηστών ώστε να μπορεί να αποδοθεί λογοδοσία. 8. Εξετάστε την κατάσταση των συστημικών λογαριασμών χρηστών με δικαιώματα διαχειριστή και το επίπεδο προστασίας τους. 9. Εξετάστε την ύπαρξη διαδικασίας για τους κωδικούς πρόσβασης στους υπολογιστικούς πόρους της Εταιρείας. 10. Εξετάστε τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης κινδύνου για τους πληροφοριακούς πόρους. 	<ul style="list-style-type: none"> • Αναφορές από Vulnerability Scanning και Vulnerability Assessment καθώς και τεκμηρίωση αναφορικά με την αξιολόγηση των ευρημάτων και των ενεργειών για διόρθωσή τους. • Αναφορές από Penetration Testing και λοιπές αναφορές σχετικά με την αξιολόγηση των ευρημάτων και των ενεργειών για διόρθωσή τους. • Αναφορές από μηχανισμούς διαπίστωσης missing (security) patches / exception reports και ενδεικτικά παράδειγμα από πρόσφατο (security) Patching update. • Εκπαιδευτικό υλικό σχετικό με Security Awareness Campaigns, κατάσταση εκπαίδευσεων και εκπαιδευόμενων σε θέματα cybersecurity. • Οργανόγραμμα, καταγεγραμμένοι ρόλοι και αρμοδιότητες (job-description) του υπεύθυνου Ασφάλειας Πληροφοριών και όσων έχουν επαυξημένα δικαιώματα πρόσβασης. • Τεκμηριωτικό υλικό (π.χ. export με όλους τους χρήστες από συγκεκριμένα συστήματα ή από IDM, αν υπάρχει) για εύρεση μη-προσωποποιημένων accounts.
-------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
					<ul style="list-style-type: none"> Αναφορά που να περιλαμβάνει όλους τους χρήστες για εύρεση vendor specific ή συστημικών accounts (π.χ. oracle, sys, root). Οδηγίες / manual κανόνων για κωδικούς πρόσβασης. Printscreen από προσπάθεια δημιουργίας κωδικού χρήστη με ελάχιστα ψηφία και δίχως πολυπλοκότητα. Αναφορά από διενέργεια περιοδικού Information Security Risk Assessment.
3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)		<p>Καθιερώνει ελεγκτικούς μηχανισμούς σχετικών με τη διαχείριση της ασφάλειας τεχνολογικών υποδομών</p> <p>Επιλογή και Ανάπτυξη Γενικών Δικλείδων Ασφαλείας μέσω της Τεχνολογίας</p>	<p>Η Διοίκηση επιλέγει και αναπτύσσει ελεγκτικούς μηχανισμούς που σχεδιάζονται και υλοποιούνται προκειμένου τα δικαιώματα πρόσβασης στην τεχνολογία να είναι περιορισμένα σε εξουσιοδοτημένους χρήστες ανάλογα με τις ευθύνες της εργασίας τους, έτσι ώστε τα πάσης μορφής στοιχεία του Ενεργητικού της Εταιρείας να είναι προστατευμένα από εξωτερικές απειλές.</p>	<p><u>Διαχείριση προσβάσεων πληροφοριακών συστημάτων (3rd parties included)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Εξετάστε ότι οι λογαριασμοί χρηστών (συμπεριλαμβανομένων και των εξωτερικών συνεργατών) δημιουργούνται και τροποποιούνται κατόπιν επίσημων αιτημάτων εγκεκριμένων από τον αρμόδιο του εκάστοτε Πληροφοριακού Πόρου και λαμβάνοντας υπόψιν την αρχή διαχωρισμού καθηκόντων Εξετάστε ότι οι λογαριασμοί χρηστών (συμπεριλαμβανομένων και των εξωτερικών συνεργατών) που αποχωρούν από την Εταιρεία απενεργοποιούνται άμεσα μετά την αποχώρησή τους. Εξετάστε ότι πραγματοποιούνται περιοδικοί έλεγχοι ενεργών χρηστών (συμπεριλαμβανομένων και των εξωτερικών συνεργατών) και ορθότητας των δικαιωμάτων πρόσβασης των χρηστών. 	<ul style="list-style-type: none"> Τεκμηρίωση όπως Υπογεγραμμένα έγγραφα, IDM export για δείγμα χρηστών για τους οποίους δημιουργήθηκε ή τροποποιήθηκε ο λογαριασμός τους / ο ρόλος/profile. Κατάσταση προσωπικού που αποχώρησαν στην εξεταζόμενη περίοδο. Αναφορές σχετικές με τα δικαιώματα των χρηστών που επισκοπούνται από την αρμόδια διεύθυνση π.χ. οικονομική.

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλίδες Ασφαλείας (Control Activities)		<p>Καθιερώνει ελεγκτικούς μηχανισμούς σχετικά με την απόκτηση, ανάπτυξη και συντήρηση τεχνολογίας</p> <p>Επιλογή και Ανάπτυξη Γενικών Δικλίδων Ασφαλείας μέσω της Τεχνολογίας</p>	<p>Η Διοίκηση επιλέγει και αναπτύσσει ελεγκτικούς μηχανισμούς σχετικούς με την απόκτηση, ανάπτυξη και συντήρηση της τεχνολογίας και των υποδομής της Πληροφορικής προκειμένου να επιτευχθούν οι στόχοι της.</p>	<p><u>Πλαίσιο διαχείρισης των αλλαγών στους υπολογιστικούς πόρους</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Εξετάστε την επίσημη καταγεγραμμένη διαδικασία για τις αλλαγές και τις αναβαθμίσεις στους υπολογιστικούς πόρους της Εταιρείας. 2. Εξετάστε την επίσημη καταγεγραμμένη διαδικασία για τις επείγουσες αλλαγές (emergency changes) και τις αναβαθμίσεις στους υπολογιστικούς πόρους της Εταιρείας. 3. Εξετάστε αν οι αλλαγές στη λειτουργικότητα των συστημάτων πραγματοποιούνται σύμφωνα με εγκεκριμένο αίτημα από τους υπευθύνους της Εταιρείας και εφόσον δοκιμασθούν επαρκώς και επιτυχώς από τους αρμόδιους χρήστες. 4. Εξετάστε ότι οι προγραμματιστές των υπολογιστικών πόρων δεν έχουν δικαίωμα προώθησης των αλλαγών, διορθώσεων που ετοιμάζουν στα παραγωγικά συστήματα. 5. Εξετάστε ότι υπάρχουν διαφορετικά περιβάλλοντα ανάπτυξης, δοκιμών και παραγωγής για τα συστήματα της Εταιρείας. 	<ul style="list-style-type: none"> • Διαδικασίες/Οδηγία αναφορικά με αλλαγές και αναβαθμίσεις των υπολογιστικών πόρων (σ.σ. Change Management) • Διαδικασίες/Οδηγία αναφορικά επείγουσες αλλαγές και αναβαθμίσεις των υπολογιστικών πόρων (σ.σ. Change Management) • Λίστα με τους χρήστες του παραγωγικού περιβάλλοντος (π.χ. για ERP) προκειμένου να συγκριθεί με λίστα χρηστών από το δοκιμαστικό περιβάλλον. Έγγραφο αίτημα αλλαγής • Λίστα προγραμματιστών – τεκμηρίωση αδυναμίας. • Τεκμηρίωση για την ύπαρξη (ιδιαίτερως για ERP) δοκιμαστικού και παραγωγικού περιβάλλοντος.

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλίδες Ασφαλείας (Control Activities)	Ν.4706/2020 για την εταιρική διακυβέρνηση (άρθρα 13(1)β και 14(3)ζ, Εγκύκλιος (σημείο Α.3) της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς υπ' αριθ. 60/18.09.2020 και Ν.4548/2018	Αποφυγή Σύγκρουσης Συμφερόντων	Η εταιρεία έχει εγκεκριμένη και επαρκή Πολιτική σύγκρουσης συμφερόντων	<p>1. Επιβεβαιώστε ότι έχει υιοθετηθεί εγκεκριμένη (Από το ΔΣ) και επαρκής Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων (ΠΣΣ) σύμφωνα με τις εν ισχύ σχετικές διατάξεις Πολιτικής Σύγκρουσης Συμφερόντων. Ενδεικτικά αναφέρονται: Ορισμοί, Ρόλοι, Αρμοδιότητες, Διαχωρισμός Διαδικασίες γνωστοποίησης και διαχείρισης περιστατικών.</p> <p>Επιβεβαιώστε ότι υπάρχει σχετική πρόβλεψη στον Κώδικα Δεοντολογίας και Ηθικής.</p> <p>2. Επισκοπήστε την ΠΣΣ και εντοπίστε αν προβλέπονται συγκεκριμένες διαδικασίες και μηχανισμοί (δικλίδες) με τις οποίες η Εταιρεία διαχειρίζεται τις καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων.</p> <p>Δειγματοληπτικά εξετάστε την εφαρμογή των σημαντικότερων σημείων της ανωτέρω πολιτικής.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Πολιτική σύγκρουσης συμφερόντων • Πρακτικό έγκρισης από ΔΣ • Τεκμηρίωση ενημέρωσης εργαζομένων της ΠΣΣ π.χ. υπογεγραμμένη δήλωση, email. • Κανονισμό και εκθέσεις της αρμόδιας Μονάδας (εάν υφίστανται) • Πρακτικό έγκρισης του ως άνω Κανονισμού από ΔΣ • Τεκμηρίωση ενημέρωσης όλων των εμπλεκόμενων μερών π.χ. αλληλογραφία. • Πρακτικά ΔΣ για περιστατικά και για το χειρισμό περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων • Υπεύθυνες δηλώσεις περί μη σύγκρουσης συμφερόντων • Πολιτική Καταλληλότητας των μελών ΔΣ • Πρακτικό έγκρισης από ΔΣ • Πολιτική Συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη • Πρακτικό έγκρισης από ΔΣ • Κώδικας Δεοντολογίας / Ηθικής • Μητρώο καταστάσεων συγκρούσεως συμφερόντων • Πολιτικής Διαχείρισης Αναφορών και Καταγγελιών (Whistleblowing) • Πρακτικό έγκρισης από ΔΣ

<p>3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)</p> <p>Αποφυγή Σύγκρουσης Συμφερόντων</p>	<p>N.4706/2020 για την εταιρική διακυβέρνηση (άρθρα 13(1)β και 14(3)ζ, Εγκύκλιος (σημείο Α.3) της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς υπ' αριθ. 60/18.09.2020 και παρ. 1β του άρθρου 97 Ν.4548/2018</p>	<p>Αποφυγή Σύγκρουσης Συμφερόντων</p>	<p>Ο σκοπός των μηχανισμών (δικλίδων) σχετικά με τον περιορισμό του κινδύνου σύγκρουσης συμφερόντων είναι:</p> <p>α. Η πρόληψη καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, οι οποίες δύναται να αποβούν επιζήμιες για τα συμφέροντα των μετόχων, των πελατών ή των δυνητικών πελατών, των πιστωτών και των λοιπών ωφελιμούχων (stakeholders) στο πλαίσιο των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της εταιρείας (προληπτικοί μηχανισμοί).</p> <p>β. Η εφαρμογή διαδικασιών για τη διαχείριση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, οι οποίες περιλαμβάνουν οργανωτικά και διοικητικά μέτρα για την αντιμετώπισή τους και τη διαφύλαξη των συμφερόντων των μετόχων, των πελατών ή των δυνητικών πελατών, των πιστωτών και των λοιπών ωφελιμούχων (stakeholders).</p> <p>γ. Η εφαρμογή μηχανισμών ελέγχου, οι οποίοι επιτρέπουν τη συνολική αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του πλαισίου Αποφυγής</p>	<p>1. Εξετάστε ότι τα Μέλη ΔΣ και τα Βασικά Στελέχη υποβάλουν Υπεύθυνη Δήλωση Απουσίας ή Γνωστοποίησης Σύγκρουσης Συμφερόντων, με την οποία επιβεβαιώνουν την απουσία κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων ή, σε αντίθετη περίπτωση, γνωστοποιούν στην Εταιρεία οποιαδήποτε κατάσταση στην οποία υφίσταται μια πραγματική, φαινομενική ή πιθανή σύγκρουση συμφερόντων μόλις αυτή προκύψει ή εντοπιστεί, σύμφωνα με τις προβλέψεις της ΠΣΣ.</p> <p>2. Επισκοπήστε το Μητρώο / Αρχείο καταστάσεων συγκρούσεως συμφερόντων, το οποίο αναμένεται να τηρείται από τον Επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης ή το αρμόδιο στέλεχος όπως προβλέπεται.</p> <p>Εξετάστε δειγματοληπτικά την εφαρμογή της ανωτέρω πολιτικής/ διαδικασίας.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Πολιτική σύγκρουσης συμφερόντων • Πρακτικό έγκρισης από ΔΣ • Τεκμηρίωση ενημέρωσης εργαζομένων της ΠΣΣ π.χ. υπογεγραμμένη δήλωση, email. • Λίστα με τα καλυπτόμενα πρόσωπα • Κανονισμό και εκθέσεις της αρμόδιας Μονάδας • Πρακτικό έγκρισης του ως άνω Κανονισμού από ΔΣ • Τεκμηρίωση ενημέρωσης όλων των εμπλεκόμενων μερών π.χ. αλληλογραφία. • Πρακτικά ΔΣ για περιστατικά και για το χειρισμό περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων • Υπεύθυνες δηλώσεις περί μη σύγκρουσης συμφερόντων • Πολιτική Καταλληλότητας των μελών ΔΣ • Πρακτικό έγκρισης από ΔΣ • Πολιτική Συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη • Πρακτικό έγκρισης από ΔΣ • Κώδικας Δεοντολογίας / Ηθικής • Μητρώο καταστάσεων συγκρούσεως συμφερόντων • Πολιτικής Διαχείρισης Αναφορών και Καταγγελιών (Whistleblowing) • Πρακτικό έγκρισης από ΔΣ
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
			Σύγκρουσης Συμφερόντων, καθώς και του επιπέδου συμμόρφωσης της Εταιρίας με το αντίστοιχο πλαίσιο (κατασταλτικοί μηχανισμοί).		
3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλίδες Ασφαλείας (Control Activities) Διαχωρισμός Καθηκόντων	ΔΣ 891_30.09.2020 Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς αντικείμενο αξιολόγησης 3	Διαχωρισμός Καθηκόντων	Η εταιρεία εντοπίζει, αξιολογεί και διαχειρίζεται περιπτώσεις ασυμβίβαστων καθηκόντων / διεργασιών.	Εξετάστε βάσει του οργανογράμματος και των καταγεγραμμένων πολιτικών και διαδικασιών (ή λοιπών κειμένων) ότι η Εταιρεία επιτυγχάνει τον απαιτούμενο διαχωρισμό καθηκόντων για τις κρίσιμες κύριες διαδικασίες/λειτουργίες της. Εξετάστε ότι όπου η Εταιρεία έχει εντοπίσει περιπτώσεις ασυμβίβαστων καθηκόντων αναλαμβάνει κατάλληλες δράσεις για τον μετριασμό του κινδύνου από ασυμβίβαστες διεργασίες (π.χ. πρόσθετες δικλίδες ασφαλείας παρακολούθησης / επιβεβαίωσης).	Πίνακας/Εγγραφο Διαχωρισμού Καθηκόντων
3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλ ίδες Ασφαλείας (Control Activities)	ΔΣ 891_30.09.2020 Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς αντικείμενο αξιολόγησης 3	Δικλίδες Ασφαλείας	Η Εταιρεία καθερώνει δικλίδες ασφαλείας βάσει των κύριων κινδύνων	Εξετάστε ότι η Εταιρεία διαθέτει Πίνακες Κινδύνων και Δικλίδων Ασφαλείας ή άλλο κατάλληλο έγγραφο	Πίνακες Κινδύνων και Δικλίδων Ασφαλείας

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλίδες Ασφαλείας (Control Activities)	Παράγραφος 3 της 1/891/2020	Πολιτικές και Διαδικασίες	<p>Η Εταιρεία καθιερώνει πολιτικές και διαδικασίες στη βάση της κατανομής αρμοδιότητας και υπευθυνότητας.</p> <p>Η Διοίκηση αποδίδει συγκεκριμένες αρμοδιότητες και ευθύνες σε μέλη διοίκησης ή και άλλο προσωπικό της Εταιρείας σύμφωνα με τους κύριους κινδύνους που έχει αναγνωρίσει ανά μονάδα ή λειτουργία</p>	<p>1. Εξετάσετε τις σημαντικότερες πολιτικές / διαδικασίες για τη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων οι οποίες θα πρέπει περιλαμβάνουν τουλάχιστον τα ακόλουθα:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Περιγραφή και ακολουθία των εργασιών που εκτελούνται σε ανάλυση ii. Εμπλεκόμενες μονάδες/ τμήματα, iii. Σαφώς καθορισμένες αρμοδιότητες και λογοδοσία που σχετίζονται με την εκτέλεση μιας συγκεκριμένης πολιτικής/διαδικασίας, συμπεριλαμβανομένης της ακρίβειας / λεπτομέρειας με την οποία πρέπει να λειτουργεί η πολιτική/διαδικασία iv. Δικλίδες ελέγχου, v. Κατάλληλο διαχωρισμό καθηκόντων, vi. Αρμόδια έγκριση, vii. Τακτική επισκόπηση και αναθεώρηση (τουλάχιστον ετησίως) viii. Κατάλληλο διαχωρισμό καθηκόντων <p>2. Εξετάσετε ότι η Διοίκηση για κάθε κρίσιμη δικλίδα ασφαλείας έχει θεσπίσει υπάρχει καταγεγραμμένη γραμμή αναφοράς με συγκεκριμένα καθήκοντα για συγκεκριμένους ρόλους ως προς την σύνταξη οικονομικών καταστάσεων.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Καταγεγραμμένες διαδικασίες ανά επιχειρηματική διαδικασία (business process) • Control matrix

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλίδες Ασφαλείας (Control Activities)	Παράγραφος 3 της 1/891/2020	Δικλίδες Ασφαλείας	<p>Οι δικλίδες ελέγχου, ελέγχονται έγκαιρα Γίνονται έγκαιρα διορθωτικές κινήσεις Το αρμόδιο προσωπικό</p> <ul style="list-style-type: none"> - εκτελεί τις κύριες δικλίδες ελέγχου έγκαιρα, όπως έχει καθοριστεί στις πολιτικές και διαδικασίες - Διερευνά τα θέματα που προκύπτουν κατά την εκτέλεση των κύριων δικλίδων ελέγχου και δρα ανάλογα <p>Το αρμόδιο προσωπικό είναι ικανό, έχει το κατάλληλο επίπεδο εξουσίας και διενεργεί τις σημαντικές με επιμέλεια και συνεχή συγκέντρωση</p>	<p>Για τις κύριες δικλίδες ελέγχου που έχει ορίσει η Εταιρεία εξετάστε αν ο σχεδιασμός τους καλύπτει ενδεικτικά τα παρακάτω :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Εκτελούνται από αρμόδιο, ικανό και εξουσιοδοτημένο προσωπικό - Περιγράφουν σε επαρκή βαθμό τις εκτελούμενες ενέργειες των αρμόδιων λειτουργών, - Περιλαμβάνει διαδικασίες για την παρακολούθηση τυχόν εξαιρέσεων / αποκλίσεων που επισημαίνονται - Περιγράφει τη συχνότητά τους, - Περιγράφει τα έγγραφα που απαιτούνται για τη διενέργεια της δικλίδας 	<ul style="list-style-type: none"> • Καταγεγραμμένες διαδικασίες ανά επιχειρηματική διαδικασία (business process) • Con rol matrix
3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλίδες Ασφαλείας (Control Activities)	Παράγραφος 3 της 1/891/2020	Πολιτικές και διαδικασίες	<p>Διαδικασία κλεισίματος περιόδου και σύνταξης οικονομικών καταστάσεων</p>	<p>Επιβεβαιώστε ότι έχουν καθοριστεί τα παρακάτω:</p> <ol style="list-style-type: none"> Οργανόγραμμα ΔΟΥ Περιγραφή ρόλων με συγκεκριμένα άτομα και καθήκοντα στη διαδικασία κλεισίματος περιόδου και σύνταξης οικονομικών καταστάσεων και ποιος είναι υπεύθυνος για την επισκόπηση και έγκριση των ενεργειών Εγχειρίδιο κατάρτισης χρηματοοικονομικών καταστάσεων <p>Εξετάστε ότι η σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων γίνεται με την διαδικασία που ορίζεται στο σχετικό εγχειρίδιο .</p>	<p>Καταγεγραμμένη διαδικασία κλεισίματος περιόδου και σύνταξης οικονομικών καταστάσεων (FSCP)</p>

Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Communication)

4. Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Communication)

Αφορά την επισκόπηση της διαδικασίας ανάπτυξης της χρηματοοικονομικής, συμπεριλαμβανομένων των εκθέσεων ελεγκτικών μηχανισμών (π.χ. Εποπτικών, Ρυθμιστικών και Κανονιστικών Αρχών, Ορκωτών ελεγκτών κ.λπ.) και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης (π.χ. την Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης, τα περιβαλλοντικά, κοινωνικά και εργασιακά θέματα, το σεβασμό των δικαιωμάτων του ανθρώπου, την καταπολέμηση της διαφθοράς, τα θέματα σχετικά με τη δωροδοκία, όπως προβλέπονται από το άρθρο 151 ν. 4 4548/2018) καθώς και την επισκόπηση των διαδικασιών κρίσιμης εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας της Εταιρείας. Η Εταιρεία πρέπει να διαθέτει, σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας της, κατάλληλα κανάλια εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας, όπως επικοινωνίας με τα μέλη του ΔΣ, τους μετόχους και τους επενδυτές, επικοινωνίας με τις υφιστάμενες Επιτροπές της Εταιρείας, καταγγελίας πληροφοριών (whistleblowing), επικοινωνίας με τις Εποπτικές Αρχές κ.α.

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
4. Σύστημα πληροφόρησης και επικοινωνίας Σύστημα πληροφόρησης	Παράγραφος 4, Απόφαση ΕΚ 1/891/2020	Επισκόπηση των διαδικασιών κρίσιμης εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας. Σχετική Βασική Αρχή COSO 13. Η Εταιρεία λαμβάνει ή παράγει και χρησιμοποιεί σχετικές, ποιοτικές πληροφορίες για την υποστήριξη της λειτουργίας των συνιστωσών του εσωτερικού ελέγχου (Βασική Αρχή 13)	Η Εταιρεία επικοινωνεί αποτελεσματικά εσωτερικά τους στόχους της και παρακολουθεί την υλοποίησή τους. Σε τακτική βάση, η διοίκηση και το ΔΣ λαμβάνει αναφορές με τα αποτελέσματα της Εταιρείας σε σχέση με μετρήσιμους στόχους (χρηματοοικονομικούς και μη -χρηματοοικονομικούς) καθώς και δείκτες αποτελεσματικότητας για τη παρακολούθηση της στρατηγικής της (ενδεικτικό παράδειγμα εφαρμογής COSO IC.13.PoF1).	<ul style="list-style-type: none">• Να εξετασθεί ο μακροχρόνιος και βραχυχρόνιος προγραμματισμός δράσης ανά σημαντική δραστηριότητα.• Να εξετασθεί η επικοινωνία του πλάνου/ στόχων προς το προσωπικό• Να εξετασθούν οι αναφορές για τα αποτελέσματα σε σχέση με το προγραμματισμό/ στόχους (χρημ/κα ή μη).• Να αναγνωρισθούν τα βασικά report που λαμβάνει η διοίκηση και το ΔΣ σε τακτική βάση (objectives πληροφοριών)	<ul style="list-style-type: none">• Στρατηγικό Σχέδιο/ Επιχειρησιακό σχέδιο/ Προϋπολογισμός• Στοιχοθεσία (συνολικά / ανά Μονάδα/ στέλεχος)• Αναφορές προς τη Διοίκηση, το ΔΣ, την ΕΕ και σε τρίτους σε σχέση με τη πορεία υλοποίησης των στόχων• Αναφορές των Επιτροπών του Δ.Σ. προς το Δ.Σ.• Πρακτικά του ΔΣ/ ΕΕ για την περιοδική επισκόπηση των αποτελεσμάτων• Επικοινωνία επιχειρηματικών σχεδίων και στόχων στη Διοίκηση, ΔΣ, ΕΕ κ.ο.κ.

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
4. Σύστημα πληροφόρησης και επικοινωνίας Σύστημα πληροφόρησης		Επισκόπηση των διαδικασιών κρίσιμης εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας.	Η Εταιρεία υιοθετεί κατάλληλα συστήματα πληροφόρησης (διαδικασίες, προσωπικό, τεχνολογία) που υποστηρίζουν τόσο τις εσωτερικές λειτουργίες όσο και αυτές που έχει αναθέσει σε τρίτους παρόχους (outsourcing) ή άλλα τρίτα μέρη. (ενδεικτικό παράδειγμα εφαρμογής COSO IC.13.PoF.3).	Να εξετασθούν τα κρίσιμα συστήματα πληροφόρησης (διαδικασίες, προσωπικό, τεχνολογία) της Εταιρείας και τρίτων παρόχων και οι σχετικές διαδικασίες για τη ασφάλεια και ακεραιότητα πληροφόρησης.	<ul style="list-style-type: none"> • Λίστα Πληροφοριακών συστημάτων • Διαδικασίες για τη διαχείριση δεδομένων και πληροφοριών και πρακτικό έγκρισής τους από το Δ.Σ. • Σχετικές αναφορές / εκθέσεις • Excel spreadsheets που χρησιμοποιούνται για τη κατάρτιση χρεμ/κων και μη καταστάσεων • Λίστα παρόχων υπηρεσιών εξωτερικής ανάθεσης, • Σύμβαση εξωτερικού συνεργάτη (εφόσον υπάρχει) • Λίστα προσβάσεων τρίτων στα πληροφοριακά συστήματα της Εταιρείας
4. Σύστημα πληροφόρησης και επικοινωνίας	N. 4706/2020	Επισκόπηση των διαδικασιών κρίσιμης εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας.	Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Κανονισμό Λειτουργίας και εγχειρίδιο εσωτερικών διαδικασιών, εντός του οποίου αναγράφεται η διαδικασία επικοινωνίας των απαιτούμενων πληροφοριών του ΣΕΕ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Να επισκοπηθεί ο Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας ως προς την επάρκεια του περιεχομένου του βάσει του ν. 4706/2020 και ειδικότερα ως προς τις αρμοδιότητες αναφορικά με το ΣΕΕ 2. Να επισκοπηθεί το εγχειρίδιο εσωτερικών διαδικασιών και εξεταστεί εάν υφίσταται διαδικασία για την επικοινωνία των απαιτούμενων πληροφοριών 3. Να βεβαιωθεί ότι έχει λάβει τις κατάλληλες εγκρίσεις από τα κατάλληλα όργανα της Εταιρείας 4. Να βεβαιωθεί ότι όλο το προσωπικό έχει πρόσβαση στα ανωτέρω 	<ul style="list-style-type: none"> • Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας • Πρακτικό έγκρισης του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας • Εγχειρίδιο εσωτερικών διαδικασιών • Πρακτικό έγκρισής του εγχειριδίου διαδικασιών από το Δ.Σ. • Τεκμηρίωση κοινοποίησης στους εργαζομένους

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
4. Σύστημα πληροφόρησης και επικοινωνίας	N. 4706/2020	Επισκόπηση των διαδικασιών κρίσιμης εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας.	Το Δ.Σ. επικοινωνεί τακτικά με τη Διοίκηση, έτσι ώστε να διαθέτουν πληροφορίες που απαιτούνται για την εκπλήρωση των ρόλων τους σε σχέση με τους στόχους της Εταιρείας	<ol style="list-style-type: none"> 1. Να επισκοπηθεί ο Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας και να βεβαιωθεί ότι αναγράφονται διακριτά οι ρόλοι και τα καθήκοντα για την επικοινωνία μεταξύ του ΔΣ και της Διοίκησης (π.χ. ρόλος του Προέδρου / Αντιπροέδρου του ΔΣ, ρόλος ανεξάρτητων μελών ΔΣ κτλ). 2. Να βεβαιωθεί ότι στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας υπάρχουν σαφείς γραμμές αναφοράς για την αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ προς το ΔΣ. 3. Να επιβεβαιωθεί δειγματοληπτικά η εφαρμογή των ανωτέρω. 	<ul style="list-style-type: none"> • Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας • Κανονισμός Λειτουργίας του Δ.Σ. • Πρακτικά έγκρισης των ΚΛ της Εταιρείας από το Δ.Σ. • Πλάνο συναντήσεων του Δ.Σ. με τη Διοίκηση • Τεκμηρίωση διαδικασίας (π.χ. πρακτικά Δ.Σ., αναφορές της Διοίκησης προς το Δ.Σ., τεκμηρίωση έγκαιρης γνωστοποίησης)
4. Σύστημα πληροφόρησης και επικοινωνίας 14. Εσωτερική επικοινωνία	N. 4706/2020	Επισκόπηση των διαδικασιών κρίσιμης εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας.	Η Εταιρεία μεριμνά για την επικοινωνία με τις Διοικήσεις των σημαντικών θυγατρικών του Ομίλου (όπου εφαρμόσιμο) όπως π.χ. έχει καταρτίσει πλάνο συναντήσεων του Δ.Σ. με τους υπεύθυνους των θυγατρικών και των επιχειρησιακών μονάδων	<ol style="list-style-type: none"> 1. Να εξετασθεί εάν έχουν θεσπιστεί σχετικοί μηχανισμοί επικοινωνίας του Δ.Σ. με τις Διοικήσεις των θυγατρικών (π.χ. συναντήσεις με τους υπεύθυνους των θυγατρικών όσο και με τους επικεφαλής των επιχειρησιακών μονάδων) 2. Να εξετασθεί εάν οι συναντήσεις διενεργούνται σε τακτική βάση 	<ul style="list-style-type: none"> • Πλάνο συναντήσεων Δ.Σ. με υπεύθυνους των θυγατρικών και των επικεφαλής των επιχειρησιακών μονάδων • Τεκμηρίωση διαδικασίας (π.χ. πρακτικά συνεδριάσεων Δ.Σ., αναφορές των Διευθύνσεων των θυγατρικών και τεκμηρίωση έγκαιρης γνωστοποίησης)
4. Σύστημα πληροφόρησης και επικοινωνίας	N. 4706/2020	Επισκόπηση των διαδικασιών κρίσιμης εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας.	Η Εταιρεία έχει θεσπίσει διαδικασίες διοικητικής πληροφόρησης	<ul style="list-style-type: none"> • Να εξετασθεί εάν έχουν θεσπιστεί διαδικασίες διοικητικής πληροφόρησης • Να βεβαιωθεί ότι έχουν λάβει τις κατάλληλες εγκρίσεις • Να επισκοπηθούν οι διαδικασίες διοικητικής πληροφόρησης και να επιβεβαιωθεί η εφαρμογή τους 	<ul style="list-style-type: none"> • Τεκμηρίωση διαδικασίας διοικητικής πληροφόρησης • Πρακτικό έγκρισης της διαδικασίας από το Δ.Σ.

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
4. Σύστημα πληροφόρησης και επικοινωνίας	<p>Ν. 4706/2020</p> <p>Νόμος για την ενσωμάτωση της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1937, Προστασία προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις ενωσιακού δικαίου</p>	Κανάλια Καταγγελίας Πληροφοριών	<p>Η Εταιρεία έχει θεσπίσει κανάλια καταγγελίας όπως whistle-blower hotline, που επιτρέπουν την ανώνυμη ή την εμπιστευτική επικοινωνία, όταν τα κανονικά κανάλια δεν λειτουργούν ή δεν είναι αποτελεσματικά.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Να βεβαιωθεί ότι η Εταιρεία έχει διαμορφώσει ξεχωριστά κανάλια επικοινωνίας, μεριμνώντας για τους μηχανισμούς διασφάλισης ανώνυμης ή εμπιστευτικής επικοινωνίας • Να εξετασθεί εάν η Εταιρεία έχει δεσμεύσει τηλεφωνική γραμμή ή έχει διαμορφώσει designated email, ως ξεχωριστά κανάλια επικοινωνίας προκειμένου να διασφαλίζεται η ανωνυμία του αναφέροντα/ καταγγέλλοντα • Να βεβαιωθεί ότι Εταιρεία έχει θεσπίσει σχετική Πολιτική και η διαδικασία αναφορών/ καταγγελιών η οποία συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις του σχετικού κανονιστικού πλαισίου <ol style="list-style-type: none"> 1. Να βεβαιωθεί η επαρκής ενημέρωση των ενδιαφερομένων (εσωτερικών / εξωτερικών) για την υποβολή καταγγελιών καθώς και η κατάλληλη εκπαίδευση του προσωπικού. 2. Να εξετασθεί εάν η πολιτική και η διαδικασία αναφορών/ καταγγελιών λαμβάνει υπόψη τον αποδέκτη, τη φύση της πληροφορίας και τον χρονικό προσδιορισμό της αναφοράς 3. Να εξετασθεί εάν η Εταιρεία έχει ορίσει αρμόδιο στέλεχος / στελέχη / επιτροπές για τις ως άνω επικοινωνίες και τη διαχείριση καταγγελιών 4. Να βεβαιωθεί ότι τα αρμόδια στελέχη για τη διαχείριση καταγγελιών έχουν τις κατάλληλες γνώσεις και εμπειρία, γραμμές αναφοράς, δικαιοδοσίες και πόρους για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους. 	<ul style="list-style-type: none"> • Τεκμηριωτικό υλικό σχετικών με τη διαμόρφωση ξεχωριστών καναλιών επικοινωνίας • Τεκμηρίωση διαδικασίας • Πολιτική & Διαδικασία αναφορών/ καταγγελιών και πρακτικό έγκρισής τους από το Δ.Σ. • Βιογραφικό αρμόδιο στελέχους και τυχόν πιστοποιήσεις • Αναφορές του αρμόδιου στελέχους για περιστατικά που πιθανώς προέκυψαν και απεστάλη στο Δ.Σ. • Δείγμα καταγγελιών για την επιβεβαίωση της πολιτικής και διαδικασίας

<p>4. Σύστημα πληροφόρησης και επικοινωνίας</p>	<p>Άρθρο 151 ν. 4548/2018</p> <p>N. 4706/2020,</p> <p>Αποφάσεις ΕΚ,</p> <p>N. 3556/2007,</p> <p>N. 4548/2018,</p> <p>Κανονισμός (ΕΕ) 596/2014</p>	<p>Εξωτερική Πληροφόρηση</p>	<p>Η Εταιρεία έχει θεσπίσει διαδικασίες για την παροχή έγκαιρης και σχετικής πληροφόρησης σε τρίτους (συμπεριλαμβανομένων των μετόχων, των εταίρων, των ιδιοκτητών, των ρυθμιστικών αρχών, των πελατών, των οικονομικών αναλυτών και άλλων ενδιαφερομένων μερών)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Να εξεταστεί η ύπαρξη και η επάρκεια της διαδικασίας κατάρτισης χρηματοοικονομικών αναφορών/ παρουσιάσεων ώστε η Εταιρεία να παρέχει επαρκή πληροφόρηση σε τρίτους μέσω αυτών • Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει διαδικασία ανάπτυξης της μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης (Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης, διαδικασία κατάρτισης μη χρηματοοικονομικών αναφορών και εκθέσεων για τα περιβαλλοντικά, κοινωνικά και εργασιακά θέματα, το σεβασμό των δικαιωμάτων του ανθρώπου, την καταπολέμηση της διαφθοράς, τα θέματα σχετικά με τη δωροδοκία, όπως προβλέπονται από το άρθρο 151 ν. 4548/2018) • Να εξεταστεί η ύπαρξη διαδικασιών αναφορικά με τη λειτουργία των Μονάδων Εταιρικών Ανακοινώσεων και Εξυπηρέτησης των Μετόχων και η επάρκεια τους σε σχέση με τις απαιτήσεις του ρυθμιστικού πλαισίου (ν. 4706/2020, αποφάσεων της ΕΚ, ν. 3556/2007, ν. 4548/2018, Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 κτλ.) • Να εξεταστεί ο Κανονισμός Λειτουργίας και οι λοιπές πολιτικές διαδικασίες ως προς τις προβλέψεις για τις απαιτούμενες ανακοινώσεις και γνωστοποιήσεις προς την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και το ΧΑΑ (προνομιακή πληροφόρηση, συναλλαγές συνδεδεμένων μερών, συναλλαγές υπόχρεων προσώπων, ανεξαρτησία μελών ΔΣ, αμοιβές ΔΣ) • Να εξεταστεί η Ετήσια Έκθεση Διαχείρισης του Δ.Σ. επί των Οικονομικών Καταστάσεων και να βεβαιωθεί ότι παρέχεται χρηματοοικονομική και μη πληροφόρηση σε τρίτα μέρη (π.χ. πελάτες, προμηθευτές, καταναλωτές) • Να εξεταστεί η διαδικασία υποβολής των απαντήσεων σε ερωτήσεις των μετόχων σχετικά με θέματα της ημερήσιας διάταξης της Γ.Σ. σε περίπτωση που αυτές δεν απαντηθούν κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης. • Να εξεταστεί εάν στον ιστότοπο της Εταιρείας είναι αναρτημένες όλες οι προσκλήσεις για Γ.Σ. καθώς και το σχετικό υλικό που υποχρεωτικά εκ του νόμου αναρτάται μαζί με την πρόσκληση 	<ul style="list-style-type: none"> • Διαδικασία Κατάρτισης Χρηματοοικονομικών και μη Καταστάσεων • Διαδικασία Κατάρτισης Έκθεσης Βιώσιμης Ανάπτυξης • Κανονισμός Λειτουργίας • Διαδικασίες Προνομιακής Πληροφόρησης, Συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη, Συναλλαγές Υπόχρεων προσώπων • Οικονομικές Καταστάσεις • Ετήσια Έκθεση Διαχείρισης Δ.Σ. • Επισκόπηση πληροφοριών ιστοσελίδας Εταιρείας (π.χ. πολιτική καταλληλότητας, πολιτική αποδοχών, κωδικοποιημένο καταστατικό, περιλήψη Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας, Κανονισμοί Λειτουργίας των Επιτροπών Δ.Σ. βιογραφικά μελών ΔΣ, ετήσιος απολογισμός Επιτροπής Ελέγχου, κ.ά.) • Διαδικασία υποβολής απαντήσεων σε μετόχους (στο βαθμό που δεν έχουν απαντηθεί κατά την Γ.Σ.) • Διαδικασίες για ενημέρωση αρχών όπως ΑΠΔΠΧ, Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, Χρηματιστήριο, Τράπεζα της Ελλάδος (αν απαιτείται), Αρχή Διασφάλισης Απορρήτου Επικοινωνιών (αν απαιτείται) κλπ
--------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
				<ul style="list-style-type: none"> • Να εξεταστεί η εγκαιριότητα και εγκυρότητα των αναρτημένων πληροφοριών σύμφωνα με τις προθεσμίες που τάσσει η νομοθεσία • Να εξεταστεί εάν η Εταιρεία έχει θεσπίσει διαδικασίες για την εκπροσώπησή της έναντι τρίτων (όπως ρυθμιστικών αρχών, πελατών κτλ) και την παροχή πληροφόρησης σε τρίτους, έχει αναθέσει τις σχετικές αρμοδιότητες σε αρμόδια και κατάλληλα στελέχη και παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα αυτών. 	<ul style="list-style-type: none"> • Διαδικασία Διαχείρισης Αιτημάτων και Παραπόνων Πελατών • Διαδικασία/ες επικοινωνίας με τις εποπτικές αρχές

Παρακολούθηση του ΣΕΕ (Monitoring)

5. Παρακολούθηση του ΣΕΕ (Monitoring)

Αφορά την επισκόπηση δομών και μηχανισμών της Εταιρείας που έχουν επιφορτισθεί με την διαρκή αξιολόγηση στοιχείων του ΣΕΕ και την αναφορά ευρημάτων προς διόρθωση ή βελτίωση. Ειδικότερα, επισκοπούνται η λειτουργία των ακόλουθων δομών και μηχανισμών:

Επιτροπή Ελέγχου (ΕΕ)

Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση από τον Αξιολογητή, της διαδικασίας παρακολούθησης από την Επιτροπή Ελέγχου της αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ.

Μονάδα εσωτερικού ελέγχου

Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση από τον Αξιολογητή, των ακόλουθων στοιχείων αναφορικά με την οργάνωση και λειτουργία της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου και τη συμμόρφωση με τις διατάξεις των άρθρων 15 και 16 του ν. 4706/2020 και το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο ήτοι πολιτικές, διαδικασίες, πρακτικές και ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές απαιτήσεις και ιδίως:

- Την ύπαρξη και εφαρμογή εγκεκριμένου από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου.
- Την ενσωμάτωση της λειτουργίας της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου στο πλαίσιο διακυβέρνησης της Εταιρείας, την οργανωτική της ανεξαρτησία και την επάρκεια στελέχωσης.
- Την επισκόπηση εργαλείων και τεχνικών που χρησιμοποιούνται από τη Μονάδα εσωτερικού Ελέγχου.
- Την επισκόπηση συνδυασμού γνώσεων και δεξιοτήτων του απασχολούμενου προσωπικού στη Μονάδα εσωτερικού ελέγχου.
- Την επισκόπηση, δειγματοληπτικά, των εκθέσεων ελέγχου της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας και των θυγατρικών της ως προς την έγκαιρη υποβολή τους καθώς και την καταλληλότητα και πληρότητα κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 16 του ν. 4706/2020.
- Την αποτελεσματική λειτουργία των προβλεπόμενων, από το κανονιστικό πλαίσιο και τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, εποπτικών οργάνων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Κανονιστική Συμμόρφωση

Συνίσταται στην επισκόπηση από τον Αξιολογητή, της διαδικασίας παρακολούθησης της συμμόρφωσης με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας. Στο ανωτέρω πλαίσιο εντάσσονται και οι διατάξεις περί εταιρικής διακυβέρνησης του ν. 4706/2020. Ειδικότερα, επισκοπείται:

- η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, εφόσον υφίσταται και σε αντίθετη περίπτωση, της υπηρεσίας ή του προσωπικού στο οποίο έχουν ανατεθεί οι εν λόγω αρμοδιότητες, ως προς την ανεξαρτησία της, τη δυνατότητα πρόσβασης σε όλες τις απαιτούμενες πηγές πληροφόρησης, την έγκαιρη και έγκυρη επικοινωνία των 5 ευρημάτων της και την εκπαίδευση και ενημέρωσή της για την παρακολούθηση της αποτελεσματικής υιοθέτησης και απαρέγκλιτης εφαρμογής των αλλαγών που συντελούνται στο κανονιστικό πλαίσιο.
- η επάρκεια των διαδικασιών σχετικά με την πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες, όπου προβλέπεται.
- η επάρκεια στελέχωσης με προσωπικό που διαθέτει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία, για τη διεκπεραίωση των εν λόγω αρμοδιοτήτων.

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
5. Παρακολούθηση του ΣΕΕ Λειτουργία Επιτροπής Ελέγχου	Επιτροπή Ελέγχου Επισκόπηση από τον Αξιολογητή, της διαδικασίας παρακολούθησης από την Επιτροπή Ελέγχου της αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ Ν. 4449/2017 άρθρο 44 «Επιτροπή Ελέγχου», παράγραφος 3	Παρέχει αντικειμενική αξιολόγηση Αξιολόγηση αποτελεσμάτων Απασχολεί κατάλληλα ενημερωμένο προσωπικό	Η ΕΕ ενημερώνει το ΔΣ της ελεγχόμενης οντότητας για το αποτέλεσμα του υποχρεωτικού ελέγχου και επεξηγεί πώς συνέβαλε ο υποχρεωτικός έλεγχος στην ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και ποιος ήταν ο ρόλος της ΕΕ στην εν λόγω διαδικασία	<ol style="list-style-type: none"> Εξετάστε αν η συχνότητα ενημέρωσης της ΕΕ προς τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου για τα αποτελέσματα του υποχρεωτικού ελέγχου, τους γνωστοποιεί σημαντικά ζητήματα που παρουσιάστηκαν κατά την διενέργεια του τακτικού ελέγχου και τους ενημερώνει για την στάση και τις ενέργειες τις ΕΕ σχετικά με τα ευρήματα που έχουν προκύψει. Εξετάστε αν κατά την επικοινωνία της ΕΕ με τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου αυτά ενημερώνονται σχετικά με τη στάση και τις ενέργειες της ΕΕ αναφορικά με τα ευρήματα που έχουν προκύψει. Εξετάστε αν η επικοινωνία της ΕΕ με τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου αφορά και στα περιεχόμενα της συμπληρωματικής έκθεσης, η οποία καταρτίζεται από τους ελεγκτές σύμφωνα με το άρθρο 11 του Κανονισμού ΕΕ αρ. 537/2014. Εξετάστε αν κατά τη διάρκεια του ελέγχου των οικονομικών καταστάσεων υπήρξαν έκτακτες περιπτώσεις ή συνθήκες για τις οποίες όφειλε η ΕΕ να επικοινωνήσει με τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και εάν αυτό έγινε. 	<ul style="list-style-type: none"> Συνεντεύξεις με τον πρόεδρο της ΕΕ Πρακτικά συνεδριάσεων Επιτροπής Πρακτικά συνεδριάσεων Διοικητικού Συμβουλίου

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
<p>5. Παρακολούθηση του ΣΕΕ Λειτουργία Επιτροπής Ελέγχου</p>	<p>Επιτροπή Ελέγχου Επισκόπηση από τον Αξιολογητή, της διαδικασίας παρακολούθησης από την Επιτροπή Ελέγχου της αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ</p> <p>Ν. 4449/2017 άρθρο 44 «Επιτροπή Ελέγχου», παράγραφος 3</p>	<p>Παρέχει εποπτεία για το σύστημα εσωτερικού ελέγχου</p>	<p>Σε περίπτωση ομίλου, ο Εσωτερικός Έλεγχος Ομίλου παρακολουθεί τις τοπικές μονάδες εσωτερικού ελέγχου μέσω:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) της κατάρτισης του ετήσιου πλάνου ελέγχου Ομίλου 2) της κοινής μεθοδολογίας ελέγχου που εφαρμόζεται 3) της συχνής υποβολής εκθέσεων όπως διευκολύνεται από τυποποιημένα υποδείγματα και συχνή επικοινωνία 4) της διενέργειας κοινών ελέγχων ή/και χρήσης κοινών πόρων 	<p><i>(Εφαρμογή μόνο όταν υπάρχει και Όμιλος και οι σχετικές μονάδες)</i></p> <p>Επιβεβαιώστε ότι για την αποτελεσματική παρακολούθηση των δραστηριοτήτων των τοπικών μονάδων εσωτερικού ελέγχου, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του Ομίλου</p> <p>α) εκπόνησε το ετήσιο πλάνο εσωτερικού ελέγχου σε επίπεδο ομίλου, σύμφωνα με την αξιολόγηση του κινδύνου</p> <p>β) καθόρισε και κοινοποίησε τη μεθοδολογία ελέγχου του ομίλου (δηλαδή μέσω κατάλληλης εκπαίδευσης, επιτόπιας συμβουλευτικής υποστήριξης, γραμμής υποστήριξης κ.λπ.)·</p> <p>γ) καθιερώνει τακτικές γραμμές αναφοράς, οι οποίες διευκολύνονται από τυποποιημένα υποδείγματα υποβολής εκθέσεων και τεχνική υποστήριξη·</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ετήσιο πλάνο εσωτερικού ελέγχου • Μεθοδολογία ελέγχου • Αναφορές και Υποδείγματα υποβολής εκθέσεων • Αποτελέσματα/εκθέσεις ελέγχων • Συμβάσεις με εξωτερικούς συνεργάτες για λήψη τεχνικής υποστήριξης προς τη ΜΕΕ

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
<p>5. Παρακολούθηση του ΣΕΕ</p> <p>Λειτουργία Επιτροπής Ελέγχου</p>	<p>Ν. 4449/2017 άρθρο 44 «Επιτροπή Ελέγχου», παράγραφος 3</p>	<p>Παρέχει αντικειμενική αξιολόγηση</p> <p>Αξιολογεί τα αποτελέσματα</p> <p>Απασχολεί κατάλληλα ενημερωμένο προσωπικό</p>	<p>Η ΕΕ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • παρακολουθεί τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και υποβάλλει συστάσεις ή προτάσεις για την εξασφάλιση της ακεραιότητάς της, • παρακολουθεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των ετήσιων και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων ετήσιων και ιδίως την απόδοσή του, λαμβάνοντας υπόψη οποιαδήποτε πορίσματα και συμπεράσματα της αρμόδιας αρχής σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 26 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014 	<p>Εξετάστε ότι υφίσταται παρακολούθηση της διαδικασίας κατάρτισης χρηματοοικονομικής πληροφόρησης από την ΕΕ. Ενδεικτικά εξετάστε ότι στο πρακτικό της ΕΕ έχουν συζητηθεί σημαντικά θέματα (π.χ. επισκόπηση σημαντικών εκτιμήσεων, επισκόπηση και σχόλια επί των προσχεδίων των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, συστάσεις ή προτάσεις προς την Οικονομική Δ/ση για την εξασφάλιση της ακεραιότητας της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Πρακτικά συνεδριάσεων ΕΕ στα οποία να εντοπιστούν τα σχετικά σημεία • Πρακτικά συνεδριάσεων Διοικητικού Συμβουλίου • Έκθεση πεπραγμένων ΕΕ προς την Ετήσια Γενική Συνέλευση • Έγγραφο αναφορές των ΟΕΛ • Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης τρέχοντος έτους

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
<p>5. Παρακολούθηση του ΣΕΕ</p> <p>Λειτουργία Επιτροπής Ελέγχου</p>	<p>Ν. 4449/2017 άρθρο 44 «Επιτροπή Ελέγχου», παράγραφος 3</p>	<p>Παρέχει αντικειμενική αξιολόγηση</p> <p>Αξιολογεί τα αποτελέσματα</p> <p>Απασχολεί κατάλληλα ενημερωμένο προσωπικό</p>	<p>Η ΕΕ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • παρακολουθεί τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και υποβάλλει συστάσεις ή προτάσεις για την εξασφάλιση της ακεραιότητάς της, • παρακολουθεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των ετήσιων και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων ετήσιων και ιδίως την απόδοσή του, λαμβάνοντας υπόψη οποιαδήποτε πορίσματα και συμπεράσματα της αρμόδιας αρχής σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 26 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Εξετάστε αν η ΕΕ παρακολουθεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των ετήσιων και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και ιδίως την απόδοσή του λαμβάνοντας ενημέρωση από τους ορκωτούς ελεγκτές λογιστές (ΟΕΛ) της Εταιρείας για τις εκκρεμότητες του υποχρεωτικού ελέγχου, για όλα τα θέματα ελέγχου που υποχρεούται ο ΟΕΛ να επικοινωνήσει είτε προφορικά είτε εγγράφως στην ΕΕ σύμφωνα με τα οριζόμενα στην 537/2014, στο το ΔΠΕ 260 και το ΔΠΕ 265 2. Εξετάστε την επικοινωνία της ΕΕ με τους ΟΕΛ σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται σχετικά με τη συμπληρωματική έκθεση, η οποία καταρτίζεται σύμφωνα με το άρθρο 11 του Κανονισμού ΕΕ αρ. 537/2014. 3. Εξετάστε αν τα ανωτέρω έχουν καταγραφεί επαρκώς σε πρακτικά της ΕΕ και σε συνέχεια του προηγούμενου βήματος, για ποια από αυτά τα θέματα έχει λάβει χώρα επικοινωνία με τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. 4. Εξετάστε τον έλεγχο της ανεξαρτησίας των ΟΕΛ από την ΕΕ, οι σχετικές συζητήσεις και η τεκμηρίωση σε σχετικά πρακτικά. 5. Εξετάστε αν όλες οι παρεχόμενες ελεγκτικές και μη ελεγκτικές υπηρεσίες από τους ΟΕΛ, εκτός από τον έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων έχουν εγκριθεί από την ΕΕ και με ποια διαδικασία. Να επισκοπηθούν τα σχετικά πρακτικά ΔΣ. 6. Εξετάστε την έκθεση πεπραγμένων της ΕΕ προς τη Γενική Συνέλευση με σκοπό να εντοπιστούν τυχόν ανακολουθίες σε σχέση με τα ευρήματα από τις ανωτέρω διαδικασίες. 7. Εξετάστε το πρακτικό της ΕΕ με τη συζήτηση σχετικά με την έκθεση των πεπραγμένων της ΕΕ στη Γενική Συνέλευση. 	<ul style="list-style-type: none"> • Πρακτικά συνεδριάσεων ΕΕ στα οποία να εντοπιστούν τα σχετικά σημεία • Πρακτικά συνεδριάσεων Διοικητικού Συμβουλίου • Έκθεση πεπραγμένων ΕΕ προς την Ετήσια Γενική Συνέλευση • Έγγραφο αναφορές των ΟΕΛ

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
5.Παρακολούθηση του ΣΕΕ Λειτουργία Επιτροπής Ελέγχου	Ν. 4449/2017 άρθρο 44 «Επιτροπή Ελέγχου», παράγραφος 3.	Παρέχει αντικειμενική αξιολόγηση Αξιολογεί τα αποτελέσματα Απασχολεί κατάλληλα ενημερωμένο προσωπικό	Η ΕΕ παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, διασφάλισης της ποιότητας και διαχείρισης κινδύνων της επιχείρησης και, κατά περίπτωση, του τμήματος εσωτερικού ελέγχου της όσον αφορά τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση της ελεγχόμενης οντότητας, χωρίς να παραβιάζει την ανεξαρτησία της οντότητας αυτής.	<ol style="list-style-type: none"> Εξετάστε αν η ΕΕ παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, διασφάλισης της ποιότητας και διαχείρισης κινδύνων της επιχείρησης λαμβάνοντας ενημέρωση για την πρόοδο του ελεγκτικού έργου και για τα κυριότερα ευρήματα αναφορικά με τον εσωτερικό έλεγχο. Επισκοπήστε τα σχετικά πρακτικά της ΕΕ. Εξετάστε την έγκαιρη επισκόπηση και συζήτηση της ΕΕ με τον επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σχετικά με το ετήσιο σχέδιο εσωτερικού ελέγχου και την εκτίμηση ελεγκτικών αναγκών και τη σχετική έγκριση. Επισκόπηση του σχετικού πρακτικού της ΕΕ. Εξετάστε αν η ΕΕ έλαβε γνώση της επάρκειας των πόρων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ως προς την εκπόνηση του ετήσιου σχεδίου εσωτερικού ελέγχου. Επισκόπηση του σχετικού πρακτικού της ΕΕ. Εξετάστε αν η ΕΕ ενημέρωσε τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με το ετήσιο σχέδιο εσωτερικού ελέγχου και την εκτίμηση ελεγκτικών αναγκών. Επισκόπηση του σχετικού πρακτικού του Διοικητικού Συμβουλίου. 	<ul style="list-style-type: none"> Πρακτικά συνεδριάσεων ΕΕ Πρακτικά συνεδριάσεων Διοικητικού Συμβουλίου Ετήσιο σχέδιο ελέγχου (για το 2021 και το 2022) και εκτίμησης ελεγκτικών αναγκών Τριμηνιαίες αναφορές Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου. Ετήσια Αξιολόγηση Εσωτερικού Ελέγχου από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου Εκθέσεις – Αναφορές της ΜΔΚ και της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης προς την ΕΕ
5.Παρακολούθηση του ΣΕΕ Λειτουργία Επιτροπής Ελέγχου	Ν. 4449/2017 άρθρο 44 «Επιτροπή Ελέγχου», παράγραφος 3.	Παρέχει αντικειμενική αξιολόγηση Αξιολογεί τα αποτελέσματα Απασχολεί κατάλληλα ενημερωμένο προσωπικό	Η ΕΕ παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, διασφάλισης της ποιότητας και διαχείρισης κινδύνων της επιχείρησης και, κατά περίπτωση, του τμήματος εσωτερικού ελέγχου της όσον αφορά τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση της ελεγχόμενης οντότητας, χωρίς να παραβιάζει την ανεξαρτησία της οντότητας αυτής.	<ol style="list-style-type: none"> Εξετάστε την επισκόπηση και τη συζήτηση της ΕΕ επί των τριμηνιαίων εκθέσεων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου. Επισκοπήστε τα σχετικά πρακτικά της ΕΕ. (βλ. διαδικασία «Πυλώνας 1 Περιβάλλον ελέγχου) Εξετάστε την επισκόπηση και τη συζήτηση της ΕΕ επί της συνολικής αξιολόγησης του συστήματος εσωτερικού ελέγχου με τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου. Επισκοπήστε τα σχετικά πρακτικά της ΕΕ . Εξετάστε την επισκόπηση και τη συζήτηση της ΕΕ με τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου σχετικά με τα έργα και τα αποτελέσματα του εσωτερικού ελέγχου επί των διαδικασιών και των μηχανισμών ελέγχου επί της διαδικασίας σύνταξης ατομικών και ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων. Επισκοπήστε τα σχετικά πρακτικά της ΕΕ . Εξετάστε αν η ΕΕ παρακολουθεί/ενημερώνεται για την πρόοδο και ολοκλήρωση του πλάνου εσωτερικού ελέγχου. 	<ul style="list-style-type: none"> Πρακτικά συνεδριάσεων ΕΕ Πρακτικά συνεδριάσεων Διοικητικού Συμβουλίου Ετήσιο σχέδιο ελέγχου (για το 2021 και το 2022) και εκτίμησης ελεγκτικών αναγκών Τριμηνιαίες αναφορές Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου. Ετήσια Αξιολόγηση Εσωτερικού Ελέγχου από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου Εκθέσεις – Αναφορές της ΜΔΚ και της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης προς την ΕΕ

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
<p>5. Παρακολούθηση του ΣΕΕ</p> <p>Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου</p>	<p>Ν.4706/2020, αρ. 16 Αρμοδιότητες της μονάδας εσωτερικού ελέγχου</p>	<p>Παρέχει αντικειμενική αξιολόγηση</p>	<p>Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλει σε τριμηνιαία βάση αναφορές/εκθέσεις προς την ΕΕ. Οι εκθέσεις της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, 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 ΕΕ. Οι αναφορές περιλαμβάνουν τα σημαντικότερα ευρήματα καθώς και τις προτάσεις της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.</p> <p>Η ΕΕ παρουσιάζει και υποβάλλει τις αναφορές μαζί με τις παρατηρήσεις της στο ΔΣ.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Εξετάστε την επισκόπηση και την συζήτηση της ΕΕ με τον επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σχετικά με το ετήσιο σχέδιο εσωτερικού ελέγχου και την εκτίμηση ελεγκτικών αναγκών και η σχετική έγκριση. Επισκόπησε το σχετικό πρακτικό της ΕΕ. Εξετάστε αν η ΕΕ έλαβε γνώση της επάρκειας των πόρων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ως προς την εκπόνηση του ετήσιου σχεδίου εσωτερικού ελέγχου. Επισκόπησε το σχετικό πρακτικό της ΕΕ. Εξετάστε αν η ΕΕ επιβεβαίωσε ότι ο αριθμός των εσωτερικών ελεγκτών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι ανάλογος με το μέγεθος της Εταιρείας, τον αριθμό των υπαλλήλων της, τα γεωγραφικά σημεία όπου δραστηριοποιείται, τον αριθμό των λειτουργικών και των επιτελικών μονάδων και των ελεγκτέων οντοτήτων εν γένει. Εξετάστε αν η ΕΕ ενημέρωσε τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με το ετήσιο σχέδιο εσωτερικού ελέγχου και την εκτίμηση ελεγκτικών αναγκών. Επισκόπησε το σχετικό πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου Εξετάστε αν η ΕΕ ενημέρωσε τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με το ετήσιο σχέδιο εσωτερικού ελέγχου και την εκτίμηση ελεγκτικών αναγκών. Επισκόπησε το σχετικό πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου. Εξετάστε δειγματοληπτικά (δείγμα δύο (2) αναφορών) ότι οι Εκθέσεις της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου οι οποίες έχουν συνταχθεί κατά τη χρονική περίοδο αναφοράς της Έκθεσης Διασφάλισης (ήτοι 7/2021 έως και 31/12/2022), έχουν υποβληθεί σε τριμηνιαία βάση στην ΕΕ. Επιβεβαιώστε ότι στο περιεχόμενο των τριμηνιαίων αναφορών περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα/ευρήματα καθώς και οι προτάσεις της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου. Επιβεβαιώστε ότι η ΕΕ παρουσιάζει και υποβάλλει τις αναφορές της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου μαζί με τις παρατηρήσεις της στο ΔΣ. Επισκόπησε την τακτικότητα ενημέρωσης και τη θεματολογία της ΕΕ προς τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου 	<ul style="list-style-type: none"> Τριμηνιαίες Εκθέσεις / Αναφορές της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου προς την ΕΕ Πρακτικά της ΕΕ σχετικά με την παρουσίαση/συζήτηση επί των τριμηνιαίων αναφορών. Πρακτικά Διοικητικού Συμβουλίου

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
<p>5. Παρακολούθηση του ΣΕΕ</p> <p>Εσωτερικός Έλεγχος</p>	<p>απόφ. ΔΣ ΕΚ 1/891/30.9.2020</p>	<p>Παρέχει αντικειμενική αξιολόγηση</p> <p>Αξιολογεί τα αποτελέσματα</p> <p>Επικοινωνεί τις αδυναμίες</p> <p>Αξιολογεί την ανάγκη για συνδυασμό τακτικών και μεμονωμένων αξιολογήσεων</p> <p>Καθερώνει την βασική κατανόηση</p>	<p>Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου αξιολογεί αντικειμενικά τη διακυβέρνηση, τη διαχείριση κινδύνων και τους μηχανισμούς ελέγχου που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία και επικοινωνεί τα αποτελέσματα της αξιολόγησης στα ενδιαφερόμενα μέρη.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Επιλέξτε ένα δείγμα ελέγχων λαμβάνοντας υπόψη την οργάνωση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και αξιολογήστε ότι: <ol style="list-style-type: none"> a. εφαρμόστηκαν οι ελεγκτικές μεθοδολογίες και πρακτικές όπως αυτές ορίζονται στο Εγχειρίδιο Εσωτερικού Ελέγχου b. τα αποτελέσματα των εκθέσεων ελέγχου υποστηρίζονται από τα φύλλα εργασίας c. οι εκθέσεις ελέγχου περιλαμβάνουν τα ευρήματα, τους κινδύνους, τις προτάσεις βελτίωσης, τις συμφωνημένες δράσεις ή την αποδοχή του κινδύνου d. οι εκθέσεις ελέγχου αποστάλθηκαν στους ελεγχόμενους 2. Επιβεβαιώστε ότι 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Δείγμα Φακέλων Εσωτερικού Ελέγχου • Τριμηνιαίες Αναφορές της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου στην ΕΕ • Τεκμηρίωση σχετικά με την πρόσβαση του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σε όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την άσκηση των καθηκόντων του

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
5.Παρακολούθηση του ΣΕΕ Κανονιστική Συμμόρφωση	απόφ. ΔΣ ΕΚ 1/891/30.9.2020	Αξιολογεί την ανάγκη για συνδυασμό τακτικών και μεμονωμένων αξιολογήσεων Καθιερώνει τη βασική κατανόηση	Η Εταιρεία έχει αναπτύξει λειτουργία κανονιστικής συμμόρφωσης και διασφαλίζει την ανεξαρτησία της	<ol style="list-style-type: none"> 1. Επιβεβαιώστε ότι έχει συγκροτηθεί Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης / έχει οριστεί Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης / έχει ανατεθεί σε εξωτερικούς συμβούλους η λειτουργία της κανονιστικής συμμόρφωσης. 2. Επιβεβαιώστε στον κανονισμό λειτουργίας της Κανονιστικής Συμμόρφωσης την πρόβλεψη ανεξαρτησίας της και τη δυνατότητα πρόσβασης σε όλες τις απαιτούμενες πηγές πληροφόρησης. 3. Επιβεβαιώστε την ύπαρξη γραμμή αναφοράς της κανονιστικής συμμόρφωσης στο ΔΣ είτε απευθείας είτε μέσω Επιτροπής του. 4. Επιβεβαιώστε ότι από τους υπεύθυνους κανονιστικής συμμόρφωσης έχει διαμορφωθεί ένα Μητρώο Κινδύνων Κανονιστικής Συμμόρφωσης κατάλληλο σύμφωνα με τις ανάγκες της Εταιρείας και των θυγατρικών της. Εξετάστε δειγματοληπτικά την εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας της ΚΣ. 	<ul style="list-style-type: none"> • Πρακτικό συγκρότησης/ορισμού/ανάθεσης κανονιστικής συμμόρφωσης • Κανονισμός Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης • Δηλώσεις ανεξαρτησίας στελεχών που απαρτίζουν την λειτουργία της Κανονιστικής Συμμόρφωσης • Πρακτικό ΔΣ για την έγκριση του κανονισμού λειτουργίας της κανονιστικής συμμόρφωσης • Μητρώο Κινδύνων Κανονιστικής Συμμόρφωσης • Μητρώο Κανονιστικών Υποχρεώσεων
5.Παρακολούθηση του ΣΕΕ Κανονιστική Συμμόρφωση	απόφ. ΔΣ ΕΚ 1/891/30.9.2020	Κανονιστική Συμμόρφωση	Η λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης επικοινωνεί τα αποτελέσματα του πλάνου δράσης κανονιστικής συμμόρφωσης	<ol style="list-style-type: none"> 1. Επιβεβαιώστε ότι τα αποτελέσματα και η πρόοδος υλοποίησης του πλάνου δράσης κανονιστικής συμμόρφωσης επικοινωνούνται στο όργανο στο οποίο αναφέρεται. 2. Επιβεβαιώστε ότι για τα ζητήματα που προκύπτουν από τους ελέγχους κανονιστικής συμμόρφωσης αναπτύσσεται πλάνο ενεργειών το οποίο παρακολουθείται ως προς την υλοποίησή του. 3. Εξετάστε ότι τα σχετικά ζητήματα που προκύπτουν στο πλαίσιο των ενεργειών της κανονιστικής συμμόρφωσης επικοινωνούνται έγκαιρα και έγκυρα. 	<ul style="list-style-type: none"> • Αναφορά αποτελεσμάτων κανονιστικής συμμόρφωσης • Πρακτικά ΔΣ ή επιτροπής του στο οποίο αναφέρεται η Κανονιστικής Συμμόρφωσης ως προς την επισκόπηση της αναφοράς

Αντικείμενο αξιολόγησης	Σχετική Νομοθεσία	Περιγραφή αξιολόγησης	Σκοπός	Προτεινόμενα Βήματα Ελέγχου	Ενδεικτικά Απαιτούμενα Στοιχεία
5.Παρακολούθηση του ΣΕΕ Κανονιστική Συμμόρφωση	απόφ. ΔΣ EK1/891/30.9.2020	Κανονιστική Συμμόρφωση	Πρόληψη και καταστολή νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες, όπου προβλέπεται	<ol style="list-style-type: none"> Εξετάστε την ύπαρξη και την επάρκεια πολιτικής/ διαδικασιών σχετικά με την πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες. Επιβεβαιώστε ότι οι ανωτέρω πολιτικές/διαδικασίες είναι εγκεκριμένες. 	<ul style="list-style-type: none"> Πολιτική και διαδικασία για την πρόληψη και καταστολή νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες Πρακτικό ΔΣ για την έγκριση της Πολιτικής και διαδικασία για την πρόληψη και καταστολή νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες
5.Παρακολούθηση του ΣΕΕ Κανονιστική Συμμόρφωση	A απόφ. ΔΣ EK1/891/30.9.2020	Κανονιστική Συμμόρφωση	Η Εταιρεία διασφαλίζει την επάρκεια στελέχωσης της κανονιστικής συμμόρφωσης και τη διαρκή εκπαίδευση των στελεχών της σε σχετικά θέματα	<ol style="list-style-type: none"> Επισκοπήστε την επάρκεια στελέχωσης της κανονιστικής συμμόρφωσης για την υλοποίηση των αρμοδιοτήτων της και την κάλυψη των απαιτούμενων δεξιοτήτων. Εξετάστε ότι υφίσταται πλάνο εκπαίδευσης για τα στελέχη της κανονιστικής συμμόρφωσης. Επιβεβαιώστε ότι το πλάνο εκπαίδευσης των στελεχών της κανονιστικής συμμόρφωσης υλοποιείται. 	<ul style="list-style-type: none"> Στελέχωση λειτουργίας κανονιστικής συμμόρφωσης Πλάνο εκπαίδευσης στελεχών κανονιστικής συμμόρφωσης Αναφορά υλοποίησης πλάνου εκπαίδευσης κανονιστικής συμμόρφωσης

3. Παράρτημα 1-Υποδείγματα Εκθέσεων Διασφάλισης

Έκθεση Αξιολόγησης της Επάρκειας και Αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Προς το Διοικητικό Συμβούλιο και την Επιτροπή Ελέγχου
της Εταιρείας «ΑΒΓ»

Σύμφωνα με την από XX/XX/202X επιστολή ανάθεσης που λάβαμε από [Εντολέας της αξιολόγησης σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας] της Εταιρείας «ΑΒΓ» (εφεξής η «Εταιρεία»), διενεργήσαμε την εργασία που περιγράφεται κατωτέρω, στην παράγραφο «Εύρος Διενεργηθείσας Εργασίας», σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. ι της παρ. 3 και της παρ. 4 του άρθρου 14 του ν. 4706/2020 και την Απόφαση 1/891/30.09.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς όπως ισχύουν (εφεξής «Κανονιστικό Πλαίσιο»), με σκοπό την αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (εφεξής το «ΣΕΕ»), της Εταιρείας [και των σημαντικών θυγατρικών της], οι οποίες αναφέρονται στο Παράρτημα Α, όπως αυτές περιλαμβάνονται στον κανονισμό λειτουργίας της Εταιρείας), κατά την 31 Δεκεμβρίου 2022.

Ανεξαρτησία Ελεγκτή

Καθ' όλη τη διάρκεια του διορισμού μας έχουμε παραμείνει ανεξάρτητοι από την Εταιρεία [και τις σημαντικές θυγατρικές της], σύμφωνα με τον Κώδικα Δεοντολογίας για Επαγγελματίες Ελεγκτές του Συμβουλίου Διεθνών Προτύπων Δεοντολογίας Ελεγκτών (Κώδικας ΣΔΠΔΕ) που έχει ενσωματωθεί στην Ελληνική Νομοθεσία, τις απαιτήσεις δεοντολογίας του Κανονισμού (ΕΕ) 537/2014 και τις διατάξεις του ν. 4449/2017.

Ευθύνη της Διοίκησης

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση όλων των απαραίτητων εσωτερικών δικλίδων που διασφαλίζουν τη συμμόρφωση της Εταιρείας [και των σημαντικών θυγατρικών της] με τις απαιτήσεις του ν.4706/2020 και ιδιαίτερα των απαιτήσεων που αναφέρονται

στα άρθρα 13 έως 17 του νόμου αυτού και των εξειδικεύσεων που περιλαμβάνονται στην Απόφαση 1/891/30.09.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς όπως ισχύει.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, όπως ορίζεται στην Απόφαση 1/891/30.09.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, έχει επίσης την υποχρέωση να ενσωματώσει στον κανονισμό λειτουργίας της Εταιρείας μεταξύ άλλων, τις γενικές αρχές, το αντικείμενο, την περιοδικότητα, το εύρος, την παρακολούθηση και τις τυχόν σημαντικές θυγατρικές που περιλαμβάνονται στη διαδικασία αξιολόγησης του ΣΕΕ.

Ευθύνη του Ελεγκτή

Δική μας ευθύνη είναι η έκδοση της παρούσας Έκθεσης περιορισμένης διασφάλισης που βασίζεται στην διενεργηθείσα εργασία, σύμφωνα με το Κανονιστικό Πλαίσιο, όπως αυτό έχει εξειδικευτεί στο πρόγραμμα ελέγχου που εκδόθηκε με την από XX/XX/2022 απόφαση της ΕΛΤΕ (εφεξής «Πρόγραμμα»). Η εργασία μας καλύπτει περιοριστικά και μόνο τα αντικείμενα που περιγράφονται στην ενότητα «Εύρος Διενεργηθείσας Εργασίας».

Η εργασία μας διενεργήθηκε σύμφωνα με το Διεθνές Πρότυπο Εργασιών Διασφάλισης 3000 «Εργα Διασφάλισης πέραν του Ελέγχου ή Επισκόπησης Ιστορικής Οικονομικής Πληροφόρησης». Πιστεύουμε ότι τα τεκμήρια που έχουμε συγκεντρώσει είναι επαρκή και κατάλληλα και υποστηρίζουν το συμπέρασμα που εκφράζεται στην παρούσα Έκθεση.

Εύρος Διενεργηθείσας Εργασίας

Η εργασία μας καλύπτει αποκλειστικά τις διαδικασίες διασφάλισης που προβλέπονται από το Πρόγραμμα, όπως αυτό διαμορφώθηκε με σκοπό την αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ της Εταιρείας [και των σημαντικών θυγατρικών της] σύμφωνα με το Κανονιστικό Πλαίσιο, στις 31 Δεκεμβρίου 2022, προκειμένου να εντοπίσουμε τυχόν ουσιώδεις αδυναμίες στο ΣΕΕ. Ουσιώδης αδυναμία στο ΣΕΕ είναι μια ανεπάρκεια ή ένας συνδυασμός ανεπαρκειών των δικλίδων του ΣΕΕ, η οποία αφορά στη σχεδιαστική τους επάρκεια ή στην αποτελεσματικότητά τους, έτσι ώστε να υπάρχει εύλογη πιθανότητα να μην αποτραπεί ή να μην εντοπιστεί εγκαίρως ένας σημαντικός κίνδυνος, που έχει αναγνωριστεί από τη διοίκηση της Εταιρείας,

(σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Κανονιστικού Πλαισίου και σχετίζεται με τη λειτουργία της Εταιρείας [και των σημαντικών θυγατρικών της]).

Το εύρος της αξιολόγησης έχει αποφασιστεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, όπως προβλέπεται από την καταγεγραμμένη πολιτική της εταιρείας στον κανονισμό λειτουργίας της.

Εγγενείς Περιορισμοί

Λόγω εγγενών περιορισμών, το ΣΕΕ μπορεί να μην αποτρέπει ή να μην εντοπίζει όλες τις αδυναμίες των δικλίδων που καλύπτουν τις δραστηριότητες της Εταιρείας [και των σημαντικών θυγατρικών της]. Επίσης, η προβολή οποιασδήποτε αξιολόγησης της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ σε μελλοντικές περιόδους υπόκειται στον κίνδυνο ότι οι εσωτερικοί ελεγκτικοί μηχανισμοί μπορεί να καταστούν ανεπαρκείς, είτε λόγω μεταβολής των συνθηκών, είτε γιατί ο βαθμός συμμόρφωσής τους με τις πολιτικές ή τις διαδικασίες μπορεί να έχει επιδεινωθεί.

Στο πλαίσιο αυτό, η εργασία που διενεργήσαμε δεν θα μπορούσε να διασφαλίσει απόλυτα ότι θα αποκαλυφθούν όλα τα θέματα που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ως ουσιώδεις αδυναμίες, σχετικά με την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ της Εταιρείας [και των σημαντικών θυγατρικών της], αναφορικά με τις απαιτήσεις του Προγράμματος. Όλα τα θέματα που υπέπεσαν στην αντίληψή μας κατά τη διεξαγωγή των εργασιών μας τέθηκαν σε γνώση της Εταιρείας [και των σημαντικών θυγατρικών της].

Η εργασία μας κάλυψε τα αντικείμενα που αναφέρονται στην ενότητα «Εύρος διενεργηθείσας εργασίας» για την απόκτηση περιορισμένης διασφάλισης με βάση τις ελεγκτικές διαδικασίες που περιλαμβάνονται στο Πρόγραμμα. Η εργασία μας δεν αποτελεί έλεγχο ή επισκόπηση στοιχείων ιστορικής Οικονομικής Πληροφόρησης, σύμφωνα με τα ισχύοντα Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου ή τα Διεθνή Πρότυπα Ανάθεσης Εργασιών Επισκόπησης, αλλά περιορίζεται στη διενέργεια διαδικασιών περιορισμένης διασφάλισης και για το λόγο αυτό δεν εκφράζουμε οποιαδήποτε άλλη διαβεβαίωση πέραν όσων παρατίθενται στην ενότητα «Εύρος διενεργηθείσας εργασίας».

Συμπέρασμα (Σε περίπτωση που δεν έχουν εντοπιστεί ουσιώδεις αδυναμίες)

Με βάση τη διενεργηθείσα εργασία μας, όπως αυτή περιγράφεται ανωτέρω στην παράγραφο «Εύρος Διενεργηθείσας Εργασίας», καθώς και τα τεκμήρια που αποκτήθηκαν, σχετικά με την αξιολόγηση της

επάρκειας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ της Εταιρείας [και των σημαντικών θυγατρικών της], με ημερομηνία αναφοράς την 31 Δεκεμβρίου 2022, δεν έχει υποπέσει στην αντίληψή μας οτιδήποτε θα μπορούσε να θεωρηθεί ως ουσιώδης αδυναμία του ΣΕΕ της Εταιρείας [και των σημαντικών θυγατρικών της], σύμφωνα με το Κανονιστικό Πλαίσιο.

ή

Συμπέρασμα με επιφύλαξη (Σε περίπτωση που έχουν εντοπιστεί ουσιώδεις αδυναμίες)

Με βάση τη διενεργηθείσα εργασία μας, όπως αυτή περιγράφεται ανωτέρω στην παράγραφο «Εύρος Διενεργηθείσας Εργασίας», καθώς και τα τεκμήρια που αποκτήθηκαν, σχετικά με την αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ της Εταιρείας [και των σημαντικών θυγατρικών της], με ημερομηνία αναφοράς την 31 Δεκεμβρίου 2022, δεν έχει υποπέσει στην αντίληψή μας οτιδήποτε θα μπορούσε να θεωρηθεί ως ουσιώδης αδυναμία του ΣΕΕ της Εταιρείας [και των σημαντικών θυγατρικών της], σύμφωνα με το Κανονιστικό Πλαίσιο, με εξαίρεση τα ευρήματα και τις πιθανές επιπτώσεις τους που περιγράφονται στο επισυναπτόμενο Παράρτημα Β, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας Έκθεσης.

[Αναλυτική Έκθεση προς το Διοικητικό Συμβούλιο και την Επιτροπή Ελέγχου.¹

Τυχόν περαιτέρω ευρήματα, που δεν συνιστούν ουσιώδεις αδυναμίες, έχουν καταγραφεί στην αναλυτική έκθεση αξιολόγησής μας προς το Διοικητικό Συμβούλιο και την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας, όπως προβλέπεται από το Κανονιστικό Πλαίσιο].

Περιορισμός χρήσης

Η παρούσα Έκθεση, η οποία συντάχθηκε σύμφωνα με τις απαιτήσεις του ν. 4706/2020 και της Απόφασης 1/891/30.09.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς όπως είναι σε ισχύ, αναφορικά με τις υποχρεώσεις της Εταιρείας έναντι της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, χορηγείται αποκλειστικά, στο Διοικητικό Συμβούλιο και την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας [Εντολέα της αξιολόγησης σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας] και δεν επιτρέπεται καμία άλλη χρήση της, εκτός από την κοινοποίησή της στην Επιτροπή Κεφαλαιαγορά.

[Ελεγκτική Εταιρεία]

[Διεύθυνση]

Αρ. Μ. ΕΛΤΕ: [Εταιρείας]

Έδρα Ελεγκτή [πόλη], [ημερομηνία]

[Όνοματεπώνυμο ΟΕΛ]

Ορκωτός Ελεγκτής Λογιστής

Αρ. Μ. ΕΛΤΕ: [ΟΕΛ]

¹ Η παράγραφος αυτή περιλαμβάνεται στην παρούσα Έκθεση στις περιπτώσεις που εντοπίζονται από τον ΟΕΛ μη ουσιώδεις αδυναμίες στο ΣΕΕ που έχουν γνωστοποιηθεί στο Διοικητικό Συμβούλιο και την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

Στο εύρος του έργου περιλαμβάνονται και οι κάτωθι θυγατρικές εταιρείες του Ομίλου «.....», οι οποίες έχουν αξιολογηθεί ως σημαντικές από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας :

1. «ΑΒΓ....»
2. «ΔΕΖ.....»
3. «ΗΘΙ.....»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

Εταιρεία υπό Αξιολόγηση	Αντικείμενο Αξιολόγησης	Περιγραφή σημαντικού ευρήματος	Περιγραφή κινδύνων και συνεπειών που απορρέουν	Σχόλια Διοίκησης / Σχέδιο Δράσης / Χρονοδιάγραμμα
	Περιβάλλον Ελέγχου	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
	Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX