

Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Ελέγχου

Περιεχόμενα

➤ Εισαγωγή	3
➤ Σύνθεση	3
➤ Θητεία	4
➤ Οργάνωση	4
➤ Αρμοδιότητες	4
➤ Κοινοποίηση Αποτελεσμάτων	8
➤ Εξουσιοδότηση	9
➤ Τροποποίηση του Κανονισμού	9

➤ Εισαγωγή

Η Επιτροπή Ελέγχου (Audit Committee) της Εταιρείας έχει συσταθεί και λειτουργεί στα κανονιστικά πλαίσια που θέτει ο ν. 4449/2017.

Η Επιτροπή Ελέγχου (Audit Committee) υποβοηθά το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) στην άσκηση των καθηκόντων του, που σχετίζονται κυρίως με τον εσωτερικό έλεγχο της εταιρείας.

Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου (Audit Committee) επιλέγονται κατόπιν εισήγησης από το Δ.Σ. και είναι στην πλειονότητά τους ανεξάρτητα και μη εκτελεστικά, κατά την έννοια των διατάξεων του ν. 3016/2002. Όλα τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων. Ο Πρόεδρος και ο Γραμματέας της Επιτροπής Ελέγχου ορίζονται από τα μέλη της. Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου στο σύνολό τους διαθέτουν επαρκή γνώση στον τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η εταιρεία. Σημειώνεται ότι, τουλάχιστον ένα μέλος της επιτροπής ελέγχου είναι ορκωτός ελεγκτής λογιστής σε αναστολή ή συνταξιούχος ή διαθέτει επαρκή γνώση στην ελεγκτική και λογιστική.

Οι κύριες αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου (Audit Committee), καθώς και ο τρόπος λειτουργίας της ρυθμίζονται από τον υφιστάμενο κανονισμό λειτουργίας, ο οποίος έχει εγκριθεί από το Δ.Σ. της Εταιρείας.

➤ Σύνθεση

- ✓ Η Επιτροπή αποτελείται από τρία ανεξάρτητα και μη εκτελεστικά μέλη.
- ✓ Όλα τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων, ένα εκ των οποίων πρέπει να είναι ορκωτός ελεγκτής λογιστής σε αναστολή ή συνταξιούχος ή διαθέτει επαρκή γνώση στην ελεγκτική και λογιστική. Σε περίπτωση που κάποιο μέλος της Επιτροπής χαρακτηρίζεται από κάποια σχέση που είναι πιθανό να θεωρηθεί ότι επηρεάζει την ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα, αυτή θα πρέπει να κοινοποιηθεί στους μετόχους της εταιρείας.
- ✓ Ο Γραμματέας της Επιτροπής ορίζεται από τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου για θητεία ίδια με τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου.

➤ Θητεία

Η συνολική Θητεία των Μελών της Επιτροπής δεν δύναται να υπερβαίνει τη Θητεία των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο επανεξετάζει τη Θητεία των μελών της Επιτροπής.

➤ Οργάνωση

• Συνεδριάσεις

- ✓ Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον τέσσερις (4) φορές το χρόνο. Στις περιπτώσεις που κρίνεται, απαραίτητο πραγματοποιούνται επιπρόσθετες συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου.
- ✓ Κάθε μέλος της Επιτροπής, έχει το δικαίωμα να ζητήσει γραπτώς τη σύγκληση της Επιτροπής, για τη συζήτηση συγκεκριμένων θεμάτων.
- ✓ Για την πραγματοποίηση οποιασδήποτε συνεδρίασης είναι απαραίτητη η παρουσία δύο τουλάχιστον μελών της Επιτροπής και τα οποία αποτελούν απαραίτια.
- ✓ Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου είναι πιθανό να συμμετέχουν, χωρίς δικαίωμα ψήφου, πέραν των μελών της, και άλλα άτομα εφόσον κρίνεται αναγκαίο, όπως ο επικεφαλής του τμήματος εσωτερικού ελέγχου, μέλη της Διοίκησης της εταιρείας, καθώς επίσης και οι εξωτερικοί ελεγκτές. Η Επιτροπή Ελέγχου εξετάζει και αποφασίζει ποια πρόσωπα μπορούν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις της.
- ✓ Η απουσία κάποιου μέλους της Επιτροπής Ελέγχου από τρεις (3) συνεχόμενες συνεδριάσεις, κοινοποιείται άμεσα από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, ή ένα μέλος εάν απουσιάζει ο Πρόεδρος, στο Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο στη συνέχεια αξιολογεί τους λόγους της απουσίας του και αποφασίζει τη συνέχιση της Θητείας του στην Επιτροπή Ελέγχου ή την αντικατάστασή του.
- ✓ Σε όλες τις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου τηρούνται πρακτικά.

➤ Αρμοδιότητες

Με την επιφύλαξη της ευθύνης των μελών του διοικητικού ή διαχειριστικού οργάνου ή άλλων μελών που έχουν εκλεγεί από τη γενική συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας, η Επιτροπή Ελέγχου μεταξύ άλλων έχει τις κατωτέρω αρμοδιότητες:

❖ Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου

- ✓ Παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου (Σ.Ε.Ε.), διασφάλισης της ποιότητας και διαχείρισης κινδύνων της επιχείρησης.
- ✓ Επιβεβαιώνει ότι η Διοίκηση διαχειρίζεται αποτελεσματικά τα συστήματα πληροφορικής και τις εφαρμογές τους, διασφαλίζοντας την ασφάλεια των συστημάτων και την επάρκεια των σχετικών σχεδίων έκτακτης ανάγκης.
- ✓ Επιβεβαιώνει ότι οι συστάσεις του εσωτερικού και του εξωτερικού ελέγχου εφαρμόζονται από τη Διοίκηση.

❖ Χρηματοοικονομικές Αναλύσεις

○ Γενικά

- ✓ Η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνεται για τους σημαντικούς χρηματοοικονομικούς κινδύνους και εξετάζει εάν η Διοίκηση έχει λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα για την αποτελεσματική αντιμετώπισή τους.
- ✓ Εξετάζει με τους εσωτερικούς και εξωτερικούς ελεγκτές πιθανές περιπτώσεις απάτης, παράνομων δραστηριοτήτων, αδυναμιών στο σύστημα εσωτερικού ελέγχου και άλλα θέματα που είναι πιθανό να επηρεάσουν τις οικονομικές καταστάσεις της εταιρείας.
- ✓ Εξετάζει σημαντικά θέματα λογιστικής απεικόνισης και παρουσίασης των αποτελεσμάτων, συμπεριλαμβανομένων πρόσφατων αλλαγών στη νομοθεσία και τους σχετικούς κανονισμούς και εξετάζει την επίδρασή τους στις οικονομικές καταστάσεις της εταιρείας.
- ✓ Εξετάζει διάφορα νομικά θέματα που είναι πιθανό να επηρεάσουν τις οικονομικές καταστάσεις.

○ Ετήσιες Οικονομικές Καταστάσεις

- ✓ Παρακολουθεί τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και υποβάλλει συστάσεις ή προτάσεις για την εξασφάλιση της ακεραιότητάς της.
- ✓ Ενημερώνεται για τη διαδικασία και το χρονοδιάγραμμα σύνταξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης από τη διοίκηση. Για το σκοπό αυτό η Επιτροπή Ελέγχου πραγματοποιεί συναντήσεις με τη διοίκηση/αρμόδια διευθυντικά στελέχη κατά τη διάρκεια της προετοιμασίας των οικονομικών εκθέσεων.

- ✓ Εξετάζει τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις και επιβεβαιώνει ότι είναι πλήρεις και σύμφωνες με τις πληροφορίες που είναι γνωστές στα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου. Εκτιμά επίσης εάν οι οικονομικές καταστάσεις έχουν συνταχθεί με βάση τις απαραίτητες λογιστικές αρχές και τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης (ΔΠΧΠ).
- ✓ Εξετάζει τα πιο σημαντικά ζητήματα και τους κινδύνους που ενδέχεται να έχουν επίδραση στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της εταιρείας καθώς και στις σημαντικές κρίσεις και εκτιμήσεις της διοίκησης κατά την σύνταξή τους. Ενδεικτικά εξετάζει και αξιολογεί:
 - Την παραδοχή από τη διοίκηση της συνεχιζόμενης δραστηριότητας
 - Άλλες σημαντικές κρίσεις, παραδοχές και εκτιμήσεις κατά την σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων
 - Την αποτίμηση περιουσιακών στοιχείων σε εύλογη αξία
 - Την ανακτησιμότητα περιουσιακών στοιχείων
 - Τη λογιστική αντιμετώπιση εξαγορών
 - Την επάρκεια των γνωστοποιήσεων για τους σημαντικούς κινδύνους που αντιμετωπίζει η εταιρεία στις οικονομικές καταστάσεις
 - Τυχόν σημαντικές συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη
 - Τυχόν σημαντικές ασυνήθεις συναλλαγές
- ✓ Συζητά με τη Διοίκηση και τους ελεγκτές ελεγκτικά ευρήματα που είναι πιθανό να επηρεάζουν τις οικονομικές καταστάσεις.
- ✓ Εξετάζει άλλα τμήματα των ετήσιων εκθέσεων, ιδιαίτερα τις επισημάνσεις της Διοίκησης και κρίνει εάν οι πληροφορίες είναι επαρκείς και σύμφωνες με την γνώση των μελών για την εταιρεία και τις λειτουργίες της.
- ✓ Εκτιμά κρίσεις της Διοίκησης σχετικά με αποτιμήσεις πιθανών υποχρεώσεων (contingent liability) ή άλλα γεγονότα που είναι πιθανό να έχουν συμβεί μετά την υποβολή των οικονομικών καταστάσεων (post balance sheet events).

❖ **Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου (Υ.Ε.Ε.)**

- ✓ Παρακολουθεί το έργο της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου και επιθεωρεί την ορθή λειτουργία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου σύμφωνα με τα επαγγελματικά πρότυπα καθώς και το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο, με έμφαση σε θέματα που σχετίζονται με το βαθμό ανεξαρτησίας της, την ποιότητα και το εύρος των ελέγχων που διενεργεί και την εν γένει αποτελεσματικότητα της λειτουργίας αυτής. Αποφασίζει και εισηγείται στο Δ.Σ. την αμοιβή των Εσωτερικών Ελεγκτών.

- ✓ Εξετάζει τις δραστηριότητες και την οργανωτική δομή της Υ.Ε.Ε. με σκοπό να επιβεβαιωθεί ότι δεν τίθενται περιορισμοί στην εκτέλεση του έργου του εσωτερικού ελέγχου.
- ✓ Αξιολογεί το ετήσιο πλάνο ελέγχων της Υ.Ε.Ε..
- ✓ Εξετάζει τα προσόντα του προσωπικού της Υ.Ε.Ε. με σκοπό να επιβεβαιώσει την ικανοποιητική στελέχωσή του.
- ✓ Έχει την ευθύνη πρόσληψης ή αντικατάστασης του επικεφαλής της Υ.Ε.Ε.
- ✓ Συνεδριάζει, συχνά κατά τη διάρκεια της οικονομικής χρήσης, με την παρουσία του επικεφαλής της Υ.Ε.Ε., όπου και την ενημερώνει για την πορεία των εργασιών της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου, για τα σημαντικότερα ευρήματα και αδυναμίες που εντοπίζονται, καθώς επίσης και για τον μελλοντικό προγραμματισμό των εργασιών της Υπηρεσίας.
- ✓ Επιβεβαιώνει ότι τα σημαντικά προβλήματα και οι αδυναμίες που έχουν εντοπιστεί από την Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και οι σχετικές εισηγήσεις, έχουν κοινοποιηθεί και συζητηθεί έγκαιρα με τη Διοίκηση. Επιπρόσθετα, εξετάζει αν η Διοίκηση έχει λάβει τα απαραίτητα διορθωτικά μέτρα.
- ✓ Με ευθύνη του επικεφαλής της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου, ενημερώνεται σε τακτά χρονικά διαστήματα για τα θέματα αυτά μέσω της προώθησης των σχετικών εκθέσεων.

❖ Εξωτερικός Έλεγχος

- ✓ Ενημερώνεται από τον ορκωτό ελεγκτή λογιστή επί του ετήσιου προγράμματος υποχρεωτικού ελέγχου πριν από την εφαρμογή του.
 - Προβαίνει σε αξιολόγησή του προγράμματος υποχρεωτικού ελέγχου και βεβαιώνεται ότι θα καλύψει τα σημαντικότερα πεδία ελέγχου, λαμβάνοντας υπόψη τους κύριους τομείς επιχειρηματικού και χρηματοοικονομικού κινδύνου της εταιρείας.
 - Πραγματοποιεί συναντήσεις με τον ορκωτό ελεγκτή κατά το στάδιο προγραμματισμού του ελέγχου, κατά τη διάρκεια εκτέλεσής του και κατά το στάδιο προετοιμασίας των εκθέσεων ελέγχου
 - Έχει έγκαιρη και ουσιαστική επικοινωνία με τον ορκωτό ελεγκτή λογιστή ενόψει της σύνταξης της έκθεσης ελέγχου και της συμπληρωματικής έκθεσης του τελευταίου προς την Επιτροπή Ελέγχου
- ✓ Εξετάζει το προτεινόμενο αντικείμενο και τη μέθοδο ελέγχου με σκοπό να επιβεβαιώσει ότι δεν τίθεται οποιοσδήποτε περιορισμός στο έργο των εξωτερικών ελεγκτών.
- ✓ Επισκοπεί και παρακολουθεί την ανεξαρτησία των ορκωτών ελεγκτών λογιστών ή των ελεγκτικών εταιρειών σύμφωνα με τα άρθρα 21, 22, 23, 26 και 27, καθώς και το άρθρο 6 του

Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014 και ιδίως την καταλληλότητα της παροχής μη ελεγκτικών υπηρεσιών στην εταιρεία σύμφωνα με το άρθρο 5 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014

- ✓ Παρακολουθεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των ετήσιων και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων ετήσιων και ιδίως την απόδοσή τους, λαμβάνοντας υπόψη οποιαδήποτε πορίσματα και συμπεράσματα της αρμόδιας αρχής σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 26 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014
- ✓ Συνεδριάζει κατά τη διάρκεια της οικονομικής χρήσης με τους εξωτερικούς ελεγκτές με σκοπό την ενημέρωσή της για σημαντικά θέματα που παρατηρήθηκαν κατά τη διάρκεια του ελέγχου. Η εν λόγω συνεδρίαση πραγματοποιείται πριν από την τελική έγκριση των οικονομικών καταστάσεων.
- ✓ Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για το αποτέλεσμα του υποχρεωτικού ελέγχου και επεξηγεί πώς συνέβαλε ο υποχρεωτικός έλεγχος στην ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και ποιος ήταν ο ρόλος της επιτροπής ελέγχου στην εν λόγω διαδικασία
- ✓ Διευκολύνει την επικοινωνία μεταξύ Δ.Σ., Διοίκησης, Εσωτερικών και Εξωτερικών ελεγκτών της εταιρείας για την ανταλλαγή απόψεων και πληροφοριών
- ✓ Είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής ορκωτών ελεγκτών λογιστών ή ελεγκτικών εταιρειών και προτείνει τους ορκωτούς ελεγκτές λογιστές ή τις ελεγκτικές εταιρείες που θα διοριστούν σύμφωνα με το άρθρο 16 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014, εκτός εάν εφαρμόζεται η παρ. 8 του άρθρου 16 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014

➤ Κοινοποίηση Αποτελεσμάτων

- Η Επιτροπή Ελέγχου συνεδριάζει τουλάχιστον μια (1) φορά ανά τρίμηνο και στη συνέχεια κοινοποιεί τα αποτελέσματα των εργασιών της, σύμφωνα με τις ως άνω αρμοδιότητές της, στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- Η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει άμεσα το Διοικητικό Συμβούλιο για γεγονότα που έχουν περιέλθει στην γνώση της και είναι πιθανό να επηρεάσουν σημαντικά τις δραστηριότητες της εταιρείας ή την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του Σ.Ε.Ε. και διαχείρισης κινδύνων.
- Η ετήσια Γενική Συνέλευση των μετόχων, ενημερώνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο για τη λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου και για τον αριθμό των συνεδριάσεων κατά τη διάρκεια του χρόνου.

➤ Εξουσιοδότηση

Το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας εξουσιοδοτεί την Επιτροπή Ελέγχου στα πλαίσια του ρόλου και των αρμοδιοτήτων της, όπως :

- Να ζητήσει οποιαδήποτε πληροφορία ή άλλη βοήθεια κρίνει σκόπιμη από:
 - ✓ Οποιοδήποτε υπάλληλο της εταιρείας ή των θυγατρικών αυτής
 - ✓ Οποιοδήποτε τρίτο μέρος το οποίο συνεργάζεται με την εταιρεία.
- Να ζητήσει την παρουσία στις συνεδριάσεις της, οποιουδήποτε υπαλλήλου ή στελέχους της εταιρείας κρίνει απαραίτητο.
- Να έχει πρόσβαση σε οποιοδήποτε έγγραφο της εταιρείας κρίνει αναγκαίο, στη διεκπεραίωση του έργου της.
- Να χρησιμοποιήσει οποιεσδήποτε πηγές, όπως η συνεργασία με νομικούς συμβούλους ή άλλους εξωτερικούς συνεργάτες που θα κριθούν απαραίτητοι στο έργο της.

Η Επιτροπή Ελέγχου αναφέρει άμεσα στο Διοικητικό Συμβούλιο οποιονδήποτε περιορισμό ή άλλη παρακώλυση τεθεί στο έργο της από οποιονδήποτε υπάλληλο της εταιρείας.

➤ Τροποποίηση του Κανονισμού

- Ο Κανονισμός λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.
- Η Επιτροπή Ελέγχου εξετάζει ανά τακτά χρονικά διαστήματα την επάρκεια του Κανονισμού ως προς πιθανές νέες ανάγκες και κινδύνους και διερευνά την πιθανότητα τροποποίησής του.
- Οποιοσδήποτε εισηγήσεις τροποποίησης του Κανονισμού, υποβάλλονται από την Επιτροπή Ελέγχου ή οποιοδήποτε άλλο μέλος του Δ.Σ., στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, το οποίο έχει και την τελική ευθύνη για την έγκρισή των τροποποιήσεων του εν λόγω Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου.