

Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της εταιρίας

ΒΙΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΩΝ Α.Ε.

1. Εισαγωγή – Σκοπός και Βασικές Αρχές

1.1. Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας θέτει τις ευθύνες, αρμοδιότητες και γραμμές αναφοράς της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία λειτουργεί ως μία ανεξάρτητη και αντικειμενική, διαβεβαιωτική και συμβουλευτική οντότητα, σχεδιασμένη να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες της εταιρίας. Κύριο καθήκον της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι ο ενδελεχής έλεγχος της τηρήσεως όλων των κανόνων, των μέτρων και των διαδικασιών του εφαρμοζόμενου Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και της εφαρμογής των αποφάσεων και των οδηγιών της Διοικήσεως και η εισήγηση τυχόν διορθώσεων ή βελτιώσεων του συστήματος. Βασικός σκοπός της διαδικασίας εσωτερικού ελέγχου είναι ο καθορισμός του πεδίου δραστηριότητας και η παροχή πληροφόρησης, σχετικά με τις διαδικασίες και την μεθοδολογία που ακολουθούνται κατά τον προγραμματισμό και διενέργεια των ελέγχων.

1.2. Η διαδικασία Εσωτερικού Ελέγχου αναφέρεται στην μεθοδολογία προγραμματισμού και υλοποίησης των δραστηριοτήτων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και η σύνταξη της βασίστηκε στα Πρότυπα για την Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, τον Κώδικα Δεοντολογίας του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών και την ισχύουσα νομοθεσία για την εφαρμογή των Αρχών Εταιρικής Διακυβέρνησης.

2. Οργάνωση, Δομή και Λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

2.1. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και τα πρόσωπα που θα στελεχώσουν τον Εσωτερικό Έλεγχο, ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρίας, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ελέγχου και είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης, λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την άσκηση των καθηκόντων του. Ως εσωτερικοί ελεγκτές δεν μπορούν να ορισθούν μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή μέλη των επιτροπών της εταιρίας, διευθυντικά στελέχη, τα οποία έχουν και άλλες αρμοδιότητες εκτός του εσωτερικού ελέγχου ή συγγενείς των ανωτέρω προσώπων, μέχρι και του δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας. Ο Επικεφαλής και τα πρόσωπα που στελεχώνουν την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να έχουν επαρκείς γνώσεις, δεξιότητες, εμπειρία και επαγγελματικές πιστοποιήσεις για να εκπληρώνουν τις απαιτήσεις του παρόντος Κανονισμού.

2.2. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου αναφέρεται λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου, ενώ για διοικητικά μόνο θέματα αναφέρεται στο Γενικό Διευθυντή της εταιρίας. Τα στελέχη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου εποπτεύονται από την Επιτροπή Ελέγχου, η οποία έχει την ευθύνη της παρακολούθησης της ανεξαρτησίας τους και της αξιολόγησή τους.

2.3. Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου δικαιούται να λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε βιβλίου, εγγράφου, αρχείου, τραπεζικού λογαριασμού και χαρτοφυλακίου της εταιρίας και να διαθέτει πλήρη και ελεύθερη πρόσβαση στα αρχεία, τις φυσικές εγκαταστάσεις και το προσωπικό της εταιρίας. Δικαιούται, εν γένει, να λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαραίτητου για την άσκηση των καθηκόντων του εσωτερικού ελέγχου. Έγγραφα και πληροφορίες που δίδονται στον Εσωτερικό Έλεγχο κατά τη διάρκεια των εργασιών του τηρούνται σε ασφαλές σημείο και αντιμετωπίζονται με τη δέουσα προσοχή και εμπιστευτικότητα. Επιπροσθέτως, ο Εσωτερικός Έλεγχος έχει πλήρη και ελεύθερη πρόσβαση στο Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου, η οποία ενημερώνεται από τον Επικεφαλής. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να συνεργάζονται και να παρέχουν πληροφορίες στους εσωτερικούς ελεγκτές και γενικά να διευκολύνουν με κάθε τρόπο το έργο τους. Η Διοίκηση της εταιρίας οφείλει να παρέχει στους Εσωτερικούς Ελεγκτές όλα τα απαραίτητα μέσα για τη διευκόλυνση του έργου τους.

2.4. Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου παρίσταται στις γενικές συνελεύσεις των μετόχων. Παρέχει εγγράφως οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, συνεργάζεται με αυτήν και διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο το έργο της παρακολούθησης, του ελέγχου και της εποπτείας από αυτήν.

2.5. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να διαθέτει τους κατάλληλους πόρους για την εκπλήρωση του σκοπού και των καθηκόντων της, καθώς και την επαρκή κάλυψη όλων των σημαντικών για την εταιρία περιοχών κινδύνου.

3. Προγραμματισμός Δραστηριοτήτων

3.1. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου καταρτίζει Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχου και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων, καθώς και τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της μονάδας εν γένει, το οποίο υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου εντός του τελευταίου τριμήνου του ημερολογιακού έτους και εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρίας.

3.2. Το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων καταρτίζεται με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της εταιρίας, αφού προηγουμένως ληφθεί υπόψη η γνώμη της Επιτροπής

Ελέγχου. Η κατάρτιση του Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχου γίνεται σύμφωνα με τα παρακάτω κριτήρια:

- Την εκτίμηση του επιχειρηματικού κινδύνου και της αποτελεσματικότητας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου καθώς και των πιθανοτήτων βελτίωσης της αποδοτικότητας.
- Τις ανάγκες και απαιτήσεις της Διοίκησης καθώς και αυτές που απορρέουν από την ισχύουσα νομοθεσία.
- Σημαντικές αλλαγές στις δραστηριότητες της εταιρίας, το επιχειρησιακό της πρόγραμμα, τα συστήματα και οργανωτικές δομές.
- Τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από την ισχύουσα νομοθεσία.
- Το διάστημα από την διενέργεια προηγούμενων ελέγχων και τα αποτελέσματά τους.

3.3. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχου πρέπει να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Τα αντικείμενα και δραστηριότητες τα οποία θα ελεγχθούν καθώς και τους γενικούς στόχους των ελέγχων αυτών.
- Το χρονοδιάγραμμα βάσει του οποίου θα διενεργηθούν οι έλεγχοι.
- Τον προϋπολογισμό των πόρων και εξόδων που είναι αναγκαία για την εκπλήρωση του προγράμματος ελέγχων.

3.4. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχου πρέπει να είναι ελαστικό ώστε να δίνει την δυνατότητα στο Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου να ανταποκρίνεται σε ανάγκες που δεν έχουν προβλεφθεί και την διενέργεια έκτακτων ελέγχων μετά από εντολή της Διοίκησης. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου παρακολουθεί την εξέλιξη της υλοποίησης του Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχου και σε περίπτωση σημαντικών αποκλίσεων είναι υποχρεωμένος να υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο Αναθεωρημένο Πρόγραμμα Ελέγχων για έγκριση.

3.5. Η Διοίκηση της εταιρίας έχει το δικαίωμα, εφόσον το κρίνει σκόπιμο, να δώσει εντολή για την διενέργεια έκτακτων ελέγχων, εκτός από αυτούς που περιλαμβάνονται στο Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχου.

4. Αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

4.1. Το εύρος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου περιλαμβάνει όλο το φάσμα των δραστηριοτήτων της εταιρίας. Βάσει του προγράμματος αξιολόγησης κινδύνων εξετάζει και αξιολογεί την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα των συστημάτων της Εταιρικής Διακυβέρνησης, της Διαχείρισης Κινδύνων και του Εσωτερικού Ελέγχου. Οι αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου περιλαμβάνουν:

- Την παροχή εύλογης διαβεβαίωσης στην Επιτροπή Ελέγχου, και μέσω αυτής στο Διοικητικό Συμβούλιο, σχετικά με την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και Διαχείρισης Κινδύνων της εταιρίας, βάσει των πραγματοποιηθέντων ελέγχων.
- Την κατάρτιση κατάλληλων Πολιτικών και Διαδικασιών για τη διεξαγωγή των εργασιών της.
- Τη συνεισφορά στη διατήρηση αποτελεσματικού Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και Διαχείρισης Κινδύνων, μέσω της υποβολής προτάσεων για την αντιμετώπιση τυχόν αδυναμιών που εντοπίζονται και τη βελτίωση των υφιστάμενων διαδικασιών και πρακτικών.
- Την παροχή, μετά από έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου, οποιασδήποτε πληροφορίας ζητηθεί εγγράφως από τις εποπτικές αρχές, την συνεργασία με αυτές και την διευκόλυνση με κάθε δυνατό τρόπο του έργου παρακολούθησης, ελέγχου και εποπτείας που αυτές ασκούν.
- Την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την αξιολόγηση της εφαρμογής του κανονισμού λειτουργίας, των μηχανισμών της εταιρικής διακυβέρνησης και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, ιδίως ως προς την επάρκεια και την ορθότητα της παρεχόμενης χρηματοοικονομικής και μη πληροφόρησης, της διαχείρισης κινδύνων, της κανονιστικής συμμόρφωσης και του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης.
- Την σύνταξη εκθέσεων προς τις ελεγχόμενες μονάδες με ευρήματα αναφορικά με τους κινδύνους που απορρέουν από αυτά και τις προτάσεις βελτίωσης, εάν υπάρχουν, οι οποίες εκθέσεις υποβάλλονται ανά τρίμηνο στην Επιτροπή Ελέγχου.
- Την υποβολή κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες στην επιτροπή ελέγχου αναφορές, στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της, σχετικά με τα καθήκοντά της, τις οποίες η Επιτροπή Ελέγχου παρουσιάζει και υποβάλλει μαζί με τις παρατηρήσεις της στο Διοικητικό Συμβούλιο.

5. Διαδικασία Διενέργειας Ελέγχων

5.1 Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ενημερώνει έγκαιρα τους ελεγχόμενους για την διενέργεια των ελέγχων, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η ομαλή ελεγκτική διαδικασία.

5.2. Η έναρξη του ελέγχου σηματοδοτείται από την *Αρχική Συνάντηση (Opening Meeting)*, όπου εξηγείται στους ελεγχόμενους ο σκοπός και η έκταση του ελέγχου, επιβεβαιώνεται το χρονοδιάγραμμα και αποσαφηνίζονται οποιοσδήποτε απορίες σχετικά με την ελεγκτική διαδικασία.

5.3. Τόσο κατά την διάρκεια της Αρχικής Συνάντησης όσο και για το διάστημα που ακολουθεί ο Εσωτερικός Ελεγκτής διενεργεί την *Προκαταρκτική Εξέταση (Preliminary Survey)* κατά την διάρκεια της οποίας εκτιμούνται οι πιθανοί κίνδυνοι (risks) και προσδιορίζεται η έκταση των επιμέρους ελέγχων.

5.4. Ακολουθεί η *εξέταση και αξιολόγηση των επιμέρους περιοχών δραστηριότητας (Audit Tests)* η οποία εκτείνεται σε σχέση με τον βαθμό κινδύνου και το χρονοδιάγραμμα του ελέγχου.

5.5. Κατά την διάρκεια του ελέγχου τα μέλη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου καταγράφουν τις ενέργειες τους σε *Φύλλα Εργασίας (Working Papers)*, που εξετάζονται και οριστικοποιούνται από τον Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου. Τα φύλλα εργασίας πρέπει να περιέχουν όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για την υποστήριξη των παρατηρήσεων και προτάσεων.

5.6. Με την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των ευρημάτων η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει *Προτάσεις (Recommendations)* που αποσκοπούν στην βελτίωση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και την άποψη (*Audit Opinion*) για την επάρκεια του. Οι προτάσεις αυτές συντάσσονται από τα μέλη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και κατόπιν αξιολογούνται και εγκρίνονται από τον Επικεφαλή.

5.7. Στο τελικό στάδιο του ελέγχου, την Τελική Συνάντηση (*Final Meeting*) ο Επικεφαλής και τα μέλη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου παρουσιάζουν τις παρατηρήσεις και τις προτάσεις τους στους ελεγχόμενους, επιλύονται τυχόν διαφορές και οριστικοποιούνται και καταγράφονται τα σχόλια των ελεγχομένων καθώς και οι δεσμεύσεις τους για την υλοποίηση των προτάσεων.

5.8. Με το τέλος της ελεγκτικής διαδικασίας ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου συντάσσει την Έκθεση Ελέγχου (*Audit Report*), που απευθύνεται στο Διοικητικό Συμβούλιο και στα Διευθυντικά Στελέχη της εταιρίας που έχουν την εξουσία και παράλληλα την ευθύνη της υλοποίησης των προτάσεων.

5.9. Μετά το πέρας του ελέγχου η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου έχει την ευθύνη για την παρακολούθηση της υλοποίησης των προτάσεων (*Follow up*), που μπορεί να γίνεται με γραπτή ενημέρωση του τμήματος από τους υπεύθυνους για την υλοποίηση τους (*Follow up Letter*), είτε με την διενέργεια συμπληρωματικού ελέγχου (*Follow up Audit*).

6. Εγκριση Κανονισμού Λειτουργίας

Ο παρών Κανονισμός εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρίας, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου.
