



## Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Ελέγχου

## Πληροφορίες Εγγράφου

ΤΙΤΛΟΣ	Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Ελέγχου
ΕΚΔΟΣΗ	2.0
ΚΩΔΙΚΟΣ	-
ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ	Νομική Υπηρεσία & Υπηρεσία Διαχείρισης Κινδύνων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης
ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ ΑΠΟ	Διοικητικό Συμβούλιο
ΗΜ/ΝΙΑ ΤΕΛΕΥΤΑΙΑΣ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗΣ	25-09-2024
ΕΠΟΜΕΝΗ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ	25-09-2025

## Ιστορικό Μεταβολών

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ	ΣΥΝΟΨΗ ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ
1.0	28-07-2021	Αρχική έκδοση εγγράφου
2.0	25-09-2024	Διενέργεια τροποποιήσεων λόγω αλλαγής στην σύνθεση των μελών της ΕΕ (προσθήκη ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών)

## Σχετικά Έγγραφα

## Περιεχόμενα

Πληροφορίες Εγγράφου .....	ii
Ιστορικό Μεταβολών .....	ii
Σχετικά Έγγραφα .....	ii
1. Εισαγωγή .....	4
2. Σύνθεση και συγκρότηση Επιτροπής.....	4
3. Θητεία μελών.....	4
4. Συνεδριάσεις Επιτροπής.....	4
5. Συμμετοχή τρίτων στις συνεδριάσεις.....	5
6. Αρμοδιότητες Επιτροπής .....	5
6.1 Ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις.....	5
6.2 Ορκωτοί ελεγκτές λογιστές .....	5
6.3 Σύστημα εσωτερικού ελέγχου .....	6
6.4 Σύστημα διαχείρισης κινδύνων .....	6
6.5 Σύστημα κανονιστικής συμμόρφωσης .....	7
7. Πρόσβαση σε πληροφόρηση και οικονομικοί πόροι.....	8
8. Ενημέρωση Διοικητικού Συμβουλίου.....	8
9. Υποχρεώσεις μελών – Κανόνες δεοντολογίας .....	8
10. Τήρηση πρακτικών .....	8
11. Τροποποίηση Κανονισμού .....	9

## **1. Εισαγωγή**

Σκοπός του παρόντος Κανονισμού είναι η περιγραφή των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων της Επιτροπής Ελέγχου, καθώς και του τρόπου λειτουργίας της. Ο παρών Κανονισμός εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και είναι σύμφωνος με τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, τη νομοθεσία και τις αρχές των βέλτιστων πρακτικών περί εταιρικής διακυβέρνησης.

## **2. Σύνθεση και συγκρότηση Επιτροπής**

Η Επιτροπή αποτελείται από τουλάχιστον (3) τρία μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ο δε ακριβής αριθμός των μελών και η Σύνθεση της Επιτροπής ορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Στην Επιτροπή μετέχουν τουλάχιστον δύο (2) ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη, σύμφωνα με την έννοια του Ν. 4706/2020, όπως εκάστοτε ισχύει. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο εκ των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του. Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου, ως σύνολο, διαθέτουν επαρκή γνώση, κατάρτιση και εμπειρία στον τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρεία, προς αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων τους. Η Επιτροπή Ελέγχου ορίζει γραμματέα για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων.

Η συμμετοχή στην Επιτροπή Ελέγχου δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής σε άλλες επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου.

## **3. Θητεία μελών**

Η θητεία των Μελών της Επιτροπής Ελέγχου διαρκεί έως τη λήξη της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου. Τυχόν αποχώρηση μέλους της Επιτροπής από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας συνεπάγεται αυτοδικαίως και την αποχώρησή του από την Επιτροπή Ελέγχου. Στην περίπτωση αυτή, καθώς και σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση παραίτησης ή για άλλον λόγο αποχώρησης μέλους από την Επιτροπή, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει, εκ των μελών του, νέο μέλος σε αντικατάσταση του αποχωρήσαντος.

## **4. Συνεδριάσεις Επιτροπής**

Η Επιτροπή Ελέγχου συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα τουλάχιστον τέσσερις φορές ετησίως, σε ημερομηνίες, οι οποίες καθορίζονται, κατόπιν εισήγησης του Προέδρου και συμφωνίας των μελών. Η Επιτροπή δύναται επίσης να συνεδριάζει εκτάκτως οποτεδήποτε αυτό κρίνεται αναγκαίο και, σε κάθε περίπτωση, όταν ζητήσει τούτο μέλος της Επιτροπής. Η γραμματεία της Επιτροπής Ελέγχου, πέντε ημέρες προ της συνεδρίασης, αποστέλλει στα μέλη πρόσκληση, στην οποία αναφέρονται τα θέματα της ημερήσιας διατάξεως, η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος της συνεδρίασης.

Η Επιτροπή συνεδριάζει εγκύρως εφόσον παρίστανται στη συνεδρίαση όλα τα μέλη της. Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατά πλειοψηφία των μελών.

Τα πρακτικά συνεδριάσεων τηρούνται από τον/την Γραμματέα της Επιτροπής και υπογράφονται από τον ίδιο και τα παραστάνα στην συνεδρίαση Μέλη της. Τα πρακτικά βρίσκονται στη διάθεση όλων των μελών της Επιτροπής Ελέγχου και του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Επιτροπή Ελέγχου δύναται να συνεδριάζει και με τηλεδιάσκεψη.

Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού από όλα τα μέλη της Επιτροπής ισοδυναμεί με συνεδρίαση και απόφαση, ακόμη και αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση.

## **5. Συμμετοχή τρίτων στις συνεδριάσεις**

Η Επιτροπή δύναται, κατά την κρίση της, να καλεί στις συνεδριάσεις της τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας, τον Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου, τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης, τον εκπρόσωπο των Ορκωτών Ελεγκτών της Εταιρείας, τον Νομικό Σύμβουλο, ή οποιοδήποτε άλλο στέλεχος ή υπάλληλο της Εταιρείας.

## **6. Αρμοδιότητες Επιτροπής**

Η Επιτροπή Ελέγχου έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

### **6.1 Ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις**

- Παρακολουθεί τη διενέργεια του υποχρεωτικού ελέγχου των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας και εν γένει τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και υποβάλλει συστάσεις ή προτάσεις για την εξασφάλιση της ακεραιότητάς της.
- Επικοινωνεί έγκαιρα και ουσιαστικά με τον ορκωτό ελεγκτή ενόψει της σύνταξης της ετήσιας έκθεσης ελέγχου.
- Επισκοπεί τις οικονομικές εκθέσεις πριν την έγκρισή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο, προκειμένου να αξιολογήσει την πληρότητα και τη συνέπεια αυτών σε σχέση με την πληροφόρηση που έχει τεθεί υπόψη της και ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας για το αποτέλεσμα του υποχρεωτικού οικονομικού ελέγχου.

### **6.2 Ορκωτοί ελεγκτές λογιστές**

- Προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο τον διορισμό, επαναδιορισμό και την ανάκληση των ορκωτών ελεγκτών ή των ελεγκτικών εταιρειών, καθώς και την έγκριση της αμοιβής και τους όρους πρόσληψής τους.
- Επισκοπεί και παρακολουθεί την ανεξαρτησία των ορκωτών ελεγκτών ή των ελεγκτικών εταιρειών, καθ' όλη τη διάρκεια του ελέγχου.
- Ενημερώνεται από τον ορκωτό ελεγκτή επί του προγράμματος ελέγχου πριν την

εφαρμογή του, το αξιολογεί και βεβαιώνεται ότι θα καλύψει τα σημαντικότερα πεδία ελέγχου.

### **6.3 Σύστημα εσωτερικού ελέγχου**

- Εξετάζει και παρακολουθεί την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του συνόλου των πολιτικών, διαδικασιών και δικλίδων ασφαλείας της Εταιρείας αναφορικά με το σύστημα του εσωτερικού ελέγχου, καθώς και τη διασφάλιση ποιότητας και διαχείρισης κινδύνων, λαμβανομένου ιδιαίτερως υπόψη του χαρακτήρα της Εταιρείας ως συστήματος πληρωμών και των αρχών που αυτή οφείλει να τηρεί. Η εποπτεία αυτή ασκείται μέσω παρακολούθησης των ευρημάτων / πορισμάτων που προκύπτουν από τους ελέγχους που πραγματοποιεί ο εσωτερικός έλεγχος.
- Αξιολογεί το έργο του Εσωτερικού Ελέγχου, περιλαμβανομένης της ανεξαρτησίας του, τη διαδικασία σχεδιασμού αναφορικά με την αντιμετώπιση των κινδύνων, την ποιότητα και το εύρος των ελέγχων που διεξάγονται και τις σχετικές εκθέσεις ελέγχου, τις διαδικασίες και τα συστήματα ελέγχου, καθώς και τη συνολική αποτελεσματικότητα της λειτουργίας του.
- Επισκοπεί και εγκρίνει το Ετήσιο Πλάνο Ελέγχου το οποίο προτείνεται από τον Εσωτερικό Έλεγχο καθώς και τον Κανονισμό Λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου.
- Ενημερώνεται τουλάχιστον ανά τρίμηνο, μέσω σχετικών αναφορών για την πορεία και τα πορίσματα του εσωτερικού ελέγχου.
- Προτείνει, παρακολουθεί και εξασφαλίζει την υλοποίηση τυχόν διορθωτικών ενεργειών.
- Επιβλέπει ότι η Εταιρεία εφαρμόζει έγκαιρα τις απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες για την αντιμετώπιση αδυναμιών ελέγχου, μη συμμόρφωσης με τις πολιτικές, τους νόμους και τους κανονισμούς και άλλες αδυναμίες που εντοπίζονται από τους ορκωτούς ελεγκτές, τις Υπηρεσίες Εσωτερικού Ελέγχου Διαχείρισης Κινδύνου & Κανονιστικής Συμμόρφωσης και υποβάλλει εισηγήσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις ενέργειες για την αποκατάσταση διαπιστωμένων αδυναμιών στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου.
- Αναθέτει στον Εσωτερικό Έλεγχο ή σε ανεξάρτητους εμπειρογνώμονες, κατόπιν έγκρισης του Δ.Σ., τη διερεύνηση οποιωνδήποτε θεμάτων που υπάγονται στην αποστολή και αρμοδιότητές της.

### **6.4 Σύστημα διαχείρισης κινδύνων**

- Επισκοπεί το σύστημα διαχείρισης κινδύνων, συμπεριλαμβανομένης της μεθοδολογίας η οποία χρησιμοποιείται από την Εταιρεία (Risk Assessment Framework).

- Επισκοπεί και επανεξετάζει τους σημαντικότερους (υψηλούς) κινδύνους της Εταιρείας καθώς και το πρόγραμμα λήψης μέτρων για την ελαχιστοποίηση των κινδύνων αυτών, καθώς και την πρόοδο όσον αφορά τα μέτρα αυτά.
- Επιβλέπει τις λειτουργίες της Εταιρείας και υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο για τη βελτίωσή τους, ιδίως προς διασφάλιση της ποιοτικής λειτουργίας της Εταιρείας ως συστήματος πληρωμών, λαμβανομένων υπόψη του ρόλου και της θέσης της Εταιρείας στο χρηματοπιστωτικό σύστημα, των εξελίξεων στον τομέα αυτό διεθνώς και των απαιτούμενων ή συνιστώμενων προσαρμογών. Η αρμοδιότητα αυτή ασκείται βάσει των συστάσεων που γίνονται στο πλαίσιο της διετούς αξιολόγησης κινδύνων της Εταιρείας.

### **6.5 Σύστημα κανονιστικής συμμόρφωσης**

- Η Επιτροπή Ελέγχου λαμβάνει ενημέρωση από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης σχετικά με θέματα συμμόρφωσης με το ισχύον νομοθετικό, κανονιστικό πλαίσιο καθώς και με τις ισχύουσες πολιτικές και διαδικασίες. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της είναι τα παρακάτω:
- Εξετάζει περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων και κάθε περίπτωση μη συμμόρφωσης με τις αρχές, τις πολιτικές, τους νόμους και τις πολιτικές/ διαδικασίες καθώς και με το ισχύον νομικό / κανονιστικό πλαίσιο.
- Εξετάζει και εγκρίνει τις Πολιτικές Κανονιστικής Συμμόρφωσης και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο προς έγκριση.
- Εξετάζει και εγκρίνει το Ετήσιο Πρόγραμμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.
- Επισκοπεί τις αναφορές που υποβάλλονται περιοδικά και τουλάχιστον ανά τρίμηνο από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης και ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο όπου απαιτείται.
- Εξετάζει τους κινδύνους Ηθικής (σύμφωνα και με τον Κώδικα Ηθικής) και Κανονιστικής Συμμόρφωσης που ενέχουν οι δραστηριότητες της Εταιρείας, όπως έχουν αναγνωρισθεί/καταγραφεί από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης.
- Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την τοποθέτηση ή την αντικατάσταση του Υπευθύνου Διαχείρισης Κινδύνων & Κανονιστικής Συμμορφώσεως, κατόπιν προτάσεως του Διευθύνοντος Συμβούλου.
- Αξιολογεί την οργανωτική δομή, τη στελέχωση, την αποτελεσματικότητα και την ανεξαρτησία της Υπηρεσίας Διαχείρισης Κινδύνων & Κανονιστικής Συμμορφώσεως
- Διασφαλίζει ότι η Υπηρεσία Διαχείρισης Κινδύνων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει επαρκείς πόρους.

## **7. Πρόσβαση σε πληροφόρηση και οικονομικοί πόροι**

Η Επιτροπή Ελέγχου έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε μονάδα της Εταιρείας, επιβλέπει τη λειτουργία και το έργο του Εσωτερικού Ελεγκτή και του Υπεύθυνου Διαχείρισης Κινδύνων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης και δικαιούται να λαμβάνει γνώση οποιοσδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της. Η Επιτροπή Ελέγχου διαθέτει όλους τους αναγκαίους πόρους, οικονομικούς και μη για την αποτελεσματική άσκηση του έργου της.

## **8. Ενημέρωση Διοικητικού Συμβουλίου**

Η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει περιοδικώς και τουλάχιστον άπαξ ετησίως το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας για τις δραστηριότητες και τα πορίσματά της και εν γένει για το αποτέλεσμα του υποχρεωτικού ελέγχου και υποβάλλει προτάσεις εφαρμογής διορθωτικών ενεργειών, εφόσον κρίνει αυτό σκόπιμο. Πρόσθετα, ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για το εγκεκριμένο Ετήσιο Πλάνο Ελέγχου.

## **9. Υποχρεώσεις μελών – Κανόνες δεοντολογίας**

Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου ασκούν τα καθήκοντα τους με ευσυνειδησία και έχοντας ως γνώμονα το συμφέρον της Εταιρείας. Ειδικότερα, πρέπει να συμμορφώνονται με τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

- Τήρηση της νομοθεσίας, του καταστατικού και των αποφάσεων των εταιρικών οργάνων.
- Πίστη στην Εταιρεία και την αποτροπή βλάβης των συμφερόντων της.
- Τήρηση της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών.
- Μη εκμετάλλευση και χρήση των πληροφοριών που περιέρχονται σε γνώση τους για ίδιον όφελος ή προς όφελος τρίτων.
- Απαγόρευση εξωεταιρικών δραστηριοτήτων, οι οποίες θα μπορούσαν να παρεμποδίσουν την ανεξάρτητη λήψη αποφάσεων και να επιφέρουν σύγκρουση συμφερόντων.

Οι παραπάνω υποχρεώσεις βαρύνουν και οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο (γραμματέα ή άλλο) μετέχει στην Επιτροπή Ελέγχου και λαμβάνει γνώση των πεπραγμένων της.

## **10. Τήρηση πρακτικών**

Για κάθε συνεδρίαση της Επιτροπής τηρούνται πρακτικά από την Γραμματεία της Επιτροπής, τα οποία εμπεριέχουν ακριβή στοιχεία για όλες τις διαδικασίες, τα ευρήματα και τις προτάσεις της Επιτροπής. Τα πρακτικά συντάσσονται από την Γραμματεία και αποστέλλονται στον Πρόεδρο και στα μέλη της Επιτροπής προς επισκόπηση. Μετά την αποστολή των πρακτικών, εφ' όσον δεν υπάρχουν παρατηρήσεις από τα μέλη, τα πρακτικά οριστικοποιούνται και υπογράφονται.



Τα πρακτικά τηρούνται με αύξουσα αρίθμηση και φυλάσσονται σε ηλεκτρονική μορφή από τη Γραμματεία της Επιτροπής με επισυναπτόμενες τις υποβληθείσες αναφορές.

### **11. Τροποποίηση Κανονισμού**

Μετά από γραπτή εισήγηση της Επιτροπής Ελέγχου και εφόσον παρίσταται λόγος, το Διοικητικό συμβούλιο αξιολογεί την καταλληλότητα και την αποτελεσματικότητα του Κανονισμού και εγκρίνει τυχόν μεταβολές σε αυτόν.