



ΠΡΟΟΔΕΥΤΙΚΗ Α.Τ.Ε.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

I. ΣΚΟΠΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	3
II. ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΟΝΑΔΑΣ	3
III. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΚΤΩΝ.....	4
IV. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ.....	5
V. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	7
VI. ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΚΤΩΝ.....	10

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο (στο εξής «**ΔΣ**») της εταιρείας με την επωνυμία ΠΡΟΟΔΕΥΤΙΚΗΣ Α.Τ.Ε (εφ' εξής «**ΠΡΟΟΔΕΥΤΙΚΗ**» ή «**Εταιρεία**») με την από απόφασή του.

I. ΣΚΟΠΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Ο βασικός σκοπός της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι η υποστήριξη της Διοίκησης της Εταιρίας στην άσκηση των καθηκόντων της και στην επίτευξη των εταιρικών στόχων. Αυτό κυρίως επιτυγχάνεται μέσω του ελέγχου της διαχείρισης των κινδύνων και της υιοθέτησης κατάλληλων μεθόδων εταιρικής διακυβέρνησης.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου παρακολουθεί τις λειτουργίες και τις πολιτικές της Εταιρίας και τις αξιολογεί με σκοπό τη βελτίωση τους και την ενίσχυση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

II. ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΟΝΑΔΑΣ

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (εφ' εξής «**Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου**» ή «**ΜΕΕ**») υπάγεται διοικητικά στο Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου. Ο επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας και είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης υπάλληλος.



ΠΡΟΟΔΕΥΤΙΚΗ Α.Τ.Ε.

Ως επικεφαλής της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου, δεν μπορεί να είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή μέλος με δικαίωμα ψήφου σε επιτροπές διαρκούς χαρακτήρα της Εταιρείας και να έχει στενούς δεσμούς, προσωπικούς ή επαγγελματικούς, με οιονδήποτε κατέχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες στην Εταιρεία.

Τα στελέχη της ΜΕΕ οφείλουν να διατηρούν ανεξαρτησία κρίσης και να ασκούν τα καθήκοντα τους τηρώντας τον Κώδικα Ηθικής του επαγγέλματος των Εσωτερικών Ελεγκτών εφαρμόζοντας τις αρχές της Ακεραιότητας, Αντικειμενικότητας, Εμπιστευτικότητας και Επάρκειας.

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.

III. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΚΤΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου περιλαμβάνουν:

I. Παρακολούθηση, έλεγχο και αξιολόγηση:

→ της εφαρμογής του Κανονισμού Λειτουργίας και της αποτελεσματικότητας 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 που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία,

→ των μηχανισμών διασφάλισης ποιότητας,

→ των μηχανισμών εταιρικής διακυβέρνησης και → της τήρησης των δεσμεύσεων που περιέχονται σε ενημερωτικά δελτία και τα επιχειρηματικά σχέδια της Εταιρείας σχετικά με τη χρήση των κεφαλαίων που αντλήθηκαν από τη ρυθμιζόμενη αγορά.

II. Σύνταξη εκθέσεων προς τις ελεγχόμενες μονάδες με τα ευρήματα που εντοπίζονται σε κάθε ελεγκτικό έργο. Οι εκθέσεις περιλαμβάνουν τους κινδύνους που απορρέουν από κάθε εύρημα και τις προτάσεις βελτίωσης εάν υπάρχουν. Οι εκθέσεις εσωτερικού ελέγχου ενσωματώνουν τις σχετικές απόψεις από τις ελεγχόμενες μονάδες, τις συμφωνημένες δράσεις, αν υπάρχουν, ή την αποδοχή του κινδύνου της μη ανάληψης δράσης. Επιπλέον, οι εκθέσεις αναφέρουν περιορισμούς στο εύρος ελέγχου – αν υπάρχουν - τις τελικές προτάσεις εσωτερικού ελέγχου και τα αποτελέσματα της ανταπόκρισης των ελεγχόμενων μονάδων της Εταιρείας στις προτάσεις της, υποβάλλονται ανά τρίμηνο στην επιτροπή ελέγχου.



ΠΡΟΟΔΕΥΤΙΚΗ Α.Τ.Ε.

III. Υποβολή κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες στην Επιτροπή Ελέγχου αναφορών, στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της. Η Επιτροπή Ελέγχου παρουσιάζει και υποβάλλει τα θέματα - μαζί με τις παρατηρήσεις της - στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου:

→ 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.

→ παρίσταται στις Γενικές Συνελεύσεις των μετόχων.

IV. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

Η ΜΕΕ λειτουργεί βάσει συγκεκριμένου αναλυτικού προγραμματισμού, ο οποίος αναπτύσσεται αφού ληφθούν υπ' όψιν τα κάτωθι:

- οι αντικειμενικοί στόχοι σε συνάρτηση με τους κινδύνους στην υπό εξέταση περιοχή ελέγχου
- η φύση και ο βαθμός της απαιτούμενης εξέτασης ανά ελεγχόμενη δραστηριότητα
- η γνωστοποίηση από τους ελεγχόμενους θεμάτων συναφών με τον προγραμματιζόμενο έλεγχο
- η προκαταρκτική ενημέρωση του ελεγκτή, σχετικά με τις δραστηριότητες των ελεγχόμενων, τους κινδύνους και τις περιοχές στις οποίες θα πρέπει να δοθεί έμφαση κατά τη διάρκεια του ελέγχου
- ο καθορισμός της διαδικασίας γνωστοποίησης των αποτελεσμάτων του ελέγχου, τότε και σε ποιον θα γίνει η γνωστοποίηση.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου σε ετήσια βάση καταρτίζει ετήσιο πλάνο δραστηριοτήτων το οποίο περιλαμβάνει:

α) τις διαδικασίες της Εταιρείας που θα ελεγχθούν στη διάρκεια του έτους

β) το χρόνο έναρξης και τη διάρκεια των ελεγκτικών έργων.

Η διάρκεια και η συχνότητα των διενεργουμένων ελέγχων προσδιορίζεται στο ετήσιο πλάνο με βάση την κρισιμότητα, το βαθμό επικινδυνότητας και τη σπουδαιότητα των ελεγχόμενων εργασιών.



ΠΡΟΟΔΕΥΤΙΚΗ Α.Τ.Ε.

Το ετήσιο πλάνο δραστηριοτήτων υπάρχει η δυνατότητα να αναθεωρείται κατά τη διάρκεια του έτους εάν προκύψει:

- ♣ σχετική ανάγκη κατόπιν διενέργειας επανελέγχου από τη ΜΕΕ,
- ♣ αίτημα της Διοίκησης ή της Επιτροπής Ελέγχου (π.χ. για διενέργεια εκτάκτου ελέγχου
- ♣ σχετικό αίτημα των ελεγχόμενων Οργανωτικών Μονάδων

Το ετήσιο πλάνο ελέγχου εγκρίνεται την Επιτροπή Ελέγχου και κοινοποιείται στη Διοίκηση.

Υ. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου πραγματοποιεί γενικούς ή δειγματοληπτικούς, περιοδικούς, προγραμματισμένους ή και έκτακτους ελέγχους σε όλες τις λειτουργίες και δραστηριότητες όλων των Διευθύνσεων και Τμημάτων της Εταιρίας, με στόχο την επιβεβαίωση της ορθής τήρησης των διαδικασιών της Εταιρείας και των κατευθύνσεων της Διοίκησης, καθώς και της πιστής εφαρμογής του θεσμικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία της. Αναλυτικότερα, διεξάγονται έλεγχοι των καταγεγραμμένων εταιρικών πολιτικών, κανονισμών, εσωτερικών διαδικασιών, των πληροφοριακών και λοιπών συστημάτων, με το πέρας των οποίων συντάσσονται Εκθέσεις Εσωτερικού Ελέγχου προς την Επιτροπή Ελέγχου και το Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.

Πιο αναλυτικά, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου:

- Παρακολουθεί την εφαρμογή και συνεχή τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας και του καταστατικού της Εταιρείας, καθώς και της εν γένει νομοθεσίας που αφορά την Εταιρεία.
- Παρακολουθεί ότι οι εταιρικές πολιτικές, οι κανονισμοί, τα συστήματα και οι καταγεγραμμένες εσωτερικές διαδικασίες και ρόλοι εναρμονίζονται και συμμορφώνονται με το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο, που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας.
- Εξετάζει εάν είναι εφικτές περαιτέρω βελτιώσεις στις υφιστάμενες εταιρικές πολιτικές, κανονισμούς, διαδικασίες, συστήματα και δικλείδες ασφαλείας.

Βασικοί παράγοντες που επιδρούν και προσδιορίζουν τον τρόπο εκτέλεσης του ελεγκτικού έργου είναι:

- ♣ Η σπουδαιότητα της ελεγχόμενης περιοχής, διαδικασίας ή οργανωτικής μονάδας σε σχέση με την εν γένει λειτουργία της Εταιρείας.



ΠΡΟΟΔΕΥΤΙΚΗ Α.Τ.Ε.

♣ Η αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, όπως π.χ. εάν υπάρχουν και λειτουργούν δικλίδες ασφαλείας κατά τη ροή των εργασιών, μηχανισμοί ελέγχου προληπτικοί ή και κατασταλτικοί για την αποφυγή και ανίχνευση λαθών κ.α.

♣ Η διαθεσιμότητα και η αξιοπιστία οικονομικής και άλλης πληροφόρησης.

♣ Η ακρίβεια πρόβλεψης των αποτελεσμάτων των χρησιμοποιούμενων ελεγκτικών διαδικασιών.

♣ Η χρονική διάρκεια, η αντιμετώπιση και τα ευρήματα προηγούμενων εσωτερικών και εξωτερικών ελέγχων. Τα βασικά βήματα στη διενέργεια του τακτικού ελεγκτικού έργου είναι τα παρακάτω:

1. Για τους τακτικούς ελέγχους, οι Εσωτερικοί Ελεγκτές ενημερώνουν, τουλάχιστον 1 εβδομάδα πριν τη διεξαγωγή του ελέγχου, τον αρμόδιο Διευθυντή / Προϊστάμενο της λειτουργίας που θα ελεγχθεί, σχετικά με την ημερομηνία έναρξης, την εκτιμώμενη χρονική διάρκεια και το βασικό αντικείμενο του ελέγχου. Για τη διενέργεια έκτακτων ελεγκτικών έργων και στις περιπτώσεις που κρίνεται ελεγκτικά απαραίτητο, ο έλεγχος γίνεται χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση.

2. Στο πλαίσιο της διενέργειας εσωτερικών ελέγχων και σύμφωνα με το ετήσιο πλάνο δραστηριοτήτων, οι Εσωτερικοί Ελεγκτές, πριν την έναρξη του ελέγχου, αναπτύσσουν νέα ή προσαρμόζουν τα υπάρχοντα αναλυτικά προγράμματα ελέγχου για τη συγκεκριμένη περιοχή ελέγχου. Τα προγράμματα αυτά καταρτίζονται βάσει της εκτίμησης κινδύνων στην υπό έλεγχο δραστηριότητα και βάσει των καταγεγραμμένων εσωτερικών διαδικασιών των επιμέρους Διευθύνσεων και Τμημάτων.

3. Ο Εσωτερικός Έλεγχος ξεκινά κατά την προγραμματισμένη ημερομηνία, με την παρουσία του Υπευθύνου της υπό έλεγχο διαδικασίας.

4. Για τη λεπτομερή καταγραφή της εξέλιξης του ελεγκτικού έργου χρησιμοποιούνται «φύλλα εργασίας»

5. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές χρησιμοποιούν όλα εκείνα τα μέσα και τεχνικές που οι ίδιοι κρίνουν ανά περίπτωση απαραίτητα, για τη συλλογή και την τεκμηρίωση αξιόπιστης, επαρκούς, χρήσιμης και σχετικής με τον έλεγχο πληροφόρησης, όπως: ερωτηματολόγια, προσωπικές συνεντεύξεις, ελέγχους διαδικασιών, αρχείων και συστημάτων, φυσικές απογραφές, δειγματοληπτικούς ελέγχους, ιστορικά δεδομένα σχετικά με τις υπό έλεγχο δραστηριότητες κ.α.



ΠΡΟΟΔΕΥΤΙΚΗ Α.Τ.Ε.

6. Με την ολοκλήρωση του ελέγχου, οι Εσωτερικοί Ελεγκτές συγκεντρώνουν όλα τα στοιχεία προς περαιτέρω επεξεργασία και ανάλυση, εξετάζοντας ταυτόχρονα και τυχόν παρόμοια ή συναφή στοιχεία και ευρήματα από προηγούμενους ελέγχους (εάν έχουν διεξαχθεί). Με βάση τις παραπάνω ενέργειες προκύπτουν τα ευρήματα τα οποία αποτελούν τεκμήριο για το βαθμό αποτελεσματικής λειτουργίας του συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.

7. Με το πέρας κάθε ελέγχου, ετοιμάζεται και φυλάσσεται από τη ΜΕΕ φάκελος, ο οποίος περιλαμβάνει όλα τα σχετικά με τον έλεγχο συλλεχθέντα στοιχεία, φύλλα εργασίας, σημειώματα Εσωτερικού Ελέγχου, εκθέσεις ελέγχου, επιστολές και κάθε άλλο σχετιζόμενο με τον έλεγχο στοιχείο. Ο φάκελος αυτός αποτελεί σημαντικό αποδεικτικό τεκμήριο για τον έλεγχο που διενεργήθηκε, καθώς και σημαντική πηγή άντλησης πληροφοριών για μελλοντικούς ελέγχους.

8. Σε τριμηνιαία βάση αποστέλλεται η Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου στην Επιτροπή Ελέγχου με κοινοποίηση στο Διευθύνοντα Σύμβουλο.

VI. ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΚΤΩΝ

Η εξουσιοδότηση των Εσωτερικών Ελεγκτών προσδιορίζεται από τα παρακάτω:

♣ Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, δικαιούνται να λάβουν γνώση οποιουδήποτε βιβλίου, εγγράφου, αρχείου, τραπεζικού λογαριασμού και χαρτοφυλακίου της Εταιρείας και έχουν απρόσκοπτη πρόσβαση σε οποιαδήποτε υπηρεσία, φυσικό περιουσιακό στοιχείο και προσωπικό της Εταιρείας.

♣ Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και η Διοίκηση της Εταιρείας οφείλουν να συνεργάζονται και να παρέχουν πληροφορίες στους Εσωτερικούς Ελεγκτές και γενικά να διευκολύνουν με κάθε τρόπο το έργο τους.

♣ Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές δεν φέρουν καμία απολύτως ευθύνη για τις δραστηριότητες τις οποίες ελέγχουν, ούτε και για τυχόν παρατυπίες, αδυναμίες ή παραβάσεις που εντοπίζονται κατά τη διάρκεια του ελέγχου.

♣ Τα όποια διορθωτικά μέτρα της Διοίκησης της Εταιρείας σχετικά με την εφαρμογή οιασδήποτε νέας πολιτικής ή διαδικασίας πρέπει να γνωστοποιούνται στο Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου.