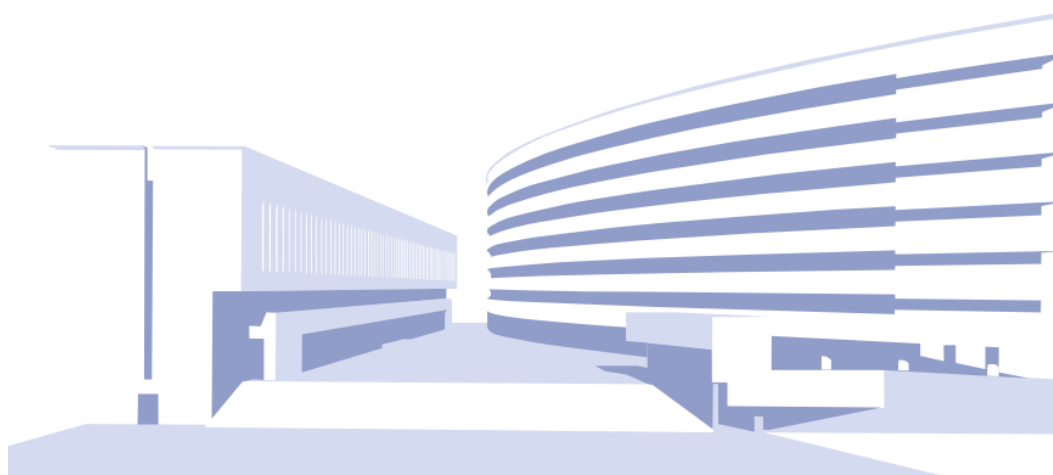


**Κανονισμός Λειτουργίας  
της Επιτροπής Ελέγχου  
του Διοικητικού Συμβουλίου της Α.Ε.Ε.Γ.Α. «Η ΕΘΝΙΚΗ»**



Περιεχόμενα

<b>A. ΣΚΟΠΟΣ</b> .....	2
<b>B. ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΑΙ ΘΗΤΕΙΑ</b> .....	2
<b>Γ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ</b> .....	3
<b>Δ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ</b> .....	7
<b>Ε. ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ</b> .....	9

## A. ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός της Επιτροπής Ελέγχου του Διοικητικού Συμβουλίου (εφεξής «η Επιτροπή») είναι να επικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο (εφεξής «Δ.Σ.») της Α.Ε.Ε.Γ.Α. “Η ΕΘΝΙΚΗ” (εφεξής «η Εταιρεία») στην εκτέλεση των καθηκόντων του σε ό, τι αφορά τα παρακάτω θέματα σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, τις Πολιτικές της Εταιρείας και τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας:

1. την εξέταση των χρηματοοικονομικών καταστάσεων και των λοιπών συναφών γνωστοποιήσεων,
2. την παρακολούθηση και τον έλεγχο της ανεξαρτησίας, αντικειμενικότητας και ακεραιότητας των ελεγκτικών και μη υπηρεσιών που παρέχει ο ορκωτός ελεγκτής-λογιστής ή η ελεγκτική Εταιρεία (εφεξής “ελεγκτής”),
3. την παρακολούθηση και τον έλεγχο της ανεξαρτησίας, επάρκειας και αποτελεσματικότητας των εργασιών και δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου (εφεξής «ΔΕΕ»),
4. την παρακολούθηση και τον έλεγχο της επάρκειας και αποτελεσματικότητας των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης (εφεξής «ΔΚΣ&ΕΔ»),
5. την παρακολούθηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (εφεξής «ΣΕΕ»),
6. την παρακολούθηση των καταγγελιών εκ μέρους του προσωπικού ή/και τρίτων (whistleblowing) και την τήρηση των κανόνων δεοντολογίας.

## B. ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΑΙ ΘΗΤΕΙΑ

1. Το είδος της επιτροπής ελέγχου, η θητεία, ο αριθμός και οι ιδιότητες των μελών της αποφασίζονται από τη Γενική Συνέλευση (εφεξής «Γ.Σ.»).

2. Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελεί Επιτροπή του Δ.Σ. βάσει απόφασης της Γ.Σ. της Εταιρείας. Αποτελείται από τρία (3) μη εκτελεστικά μέλη του, τα οποία είναι στην πλειονότητά τους ανεξάρτητα από την Εταιρεία, κατά την έννοια των διατάξεων του Ν.4706/2020 και ορίζονται από το Δ.Σ.

3. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται από τα μέλη της και είναι ανεξάρτητος από την Εταιρεία.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής και ο Πρόεδρος του Δ.Σ. δεν μπορεί να είναι το ίδιο πρόσωπο. Επιπλέον, ο Πρόεδρος της Επιτροπής δεν επιτρέπεται να υπηρετεί ως Πρόεδρος της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων του Δ.Σ.

4. Τα μέλη της Επιτροπής στο σύνολό τους διαθέτουν επαρκή γνώση του ασφαλιστικού κλάδου και αγοράς.

Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου που αφορούν στην έγκριση των οικονομικών καταστάσεων παρίσταται υποχρεωτικώς το ανεξάρτητο μέλος της Επιτροπής με επαρκή γνώση και εμπειρία στην ελεγκτική ή λογιστική.

5. Η θητεία των μελών της Επιτροπής μπορεί να ανανεωθεί απεριόριστα, εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις του νομοθετικού και του κανονιστικού πλαισίου και του παρόντος Κανονισμού.

6. Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή απώλειας της ιδιότητας του μέλους, το Δ.Σ. ορίζει από τα υφιστάμενα μέλη του, νέο μέλος σε αντικατάσταση αυτού που εξέλιπε, για το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της θητείας του, τηρουμένων, εφόσον συντρέχει η περίπτωση των παρ. 1 και 2 του άρθρου 82 του ν. 4548/2018 το οποίο εφαρμόζεται αναλόγως.

## Γ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Η Επιτροπή:

### **Ι. Χρηματοοικονομικές εκθέσεις και συναφείς γνωστοποιήσεις**

1. παρακολουθεί και αξιολογεί τις διαδικασίες κατάρτισης των ατομικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, καθώς και οποιωνδήποτε άλλων χρηματοοικονομικών γνωστοποιήσεων που δημοσιοποιούνται και υποβάλλει συστάσεις ή προτάσεις για την εξασφάλιση της ακεραιότητά τους,

2. εξετάζει τις ατομικές και ενοποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις πριν υποβληθούν στο Δ.Σ. προς έγκριση και εκφράζει προς αυτό τις απόψεις της, κυρίως για τα ακόλουθα θέματα:

α. τις βασικές λογιστικές πολιτικές και πρακτικές που εφαρμόζονται και τις οποιεσδήποτε μεταβολές τους,

β. την τήρηση της υποχρέωσης συμμόρφωσης με τα ισχύοντα λογιστικά πρότυπα,

γ. τις εκτιμήσεις της Διοίκησης για σχηματισμό προβλέψεων, τη διαμόρφωση αναβαλλόμενης φορολογικής απαίτησης και άλλα θέματα που απαιτούν υψηλή επαγγελματική κρίση (highly judgmental) ή/και απαιτούν κατ' εξοχήν αξιολόγηση και μπορούν να επηρεάσουν σημαντικά τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις,

δ. τις οποιεσδήποτε σημαντικές ή ασυνήθεις συναλλαγές που είχαν ουσιαστική επίδραση στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις, και τον τρόπο γνωστοποίησής τους,

ε. την ακρίβεια και πληρότητα των γνωστοποιήσεων, καθώς και τη συνοχή τους σε σχέση με τις πληροφορίες που έχει στη διάθεσή της η Επιτροπή,

στ. τις οποιεσδήποτε σημαντικές μεταβολές που προτείνονται από τον ελεγκτή,

ζ. τις γραπτές διαβεβαιώσεις που απαιτεί ο ελεγκτής, προτού υπογραφούν από τη Διοίκηση της Εταιρείας,

η. την τήρηση των υποχρεώσεων συμμόρφωσης με τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς, που διέπουν την έκδοση και τη γνωστοποίηση των χρηματοοικονομικών καταστάσεων.

## **II. Εξωτερικός έλεγχος**

- 1.** είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής ελεγκτή της Εταιρείας, για θέματα αμοιβής και όρους απασχόλησής του και προτείνει τον ελεγκτή που θα διοριστεί,
- 2.** εποπτεύει την περιοδική εναλλαγή τόσο του ελεγκτή/της ελεγκτικής εταιρείας όσο και των βασικών συνεργατών του ελεγκτικού οίκου, που διενεργούν τον έλεγχο.

Ειδικότερα, η διάρκεια των συμβολαίων ανάθεσης ελέγχου δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τα δέκα (10) συνεχόμενα έτη και προβλέπεται εναλλαγή της ελεγκτικής εταιρείας μετά την πάροδο της συγκεκριμένης περιόδου. Σε εξαιρετικές και αιτιολογημένες περιπτώσεις, η Εταιρεία μπορεί να ζητήσει από την αρμόδια εθνική εποπτική Αρχή να εγκρίνει τον επαναδιορισμό της ελεγκτικής εταιρείας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα.

Ο κύριος εταίρος ελέγχου παύει τη συμμετοχή του στον υποχρεωτικό έλεγχο της Εταιρείας το αργότερο πέντε (5) έτη από την ημερομηνία του διορισμού του. Ο κύριος εταίρος ελέγχου δεν συμμετέχει ξανά στον υποχρεωτικό έλεγχο της Εταιρείας πριν παρέλθουν τρία (3) έτη από την παύση του.

- 3.** ενημερώνεται επί του ετήσιου προγράμματος ελέγχου, πριν από την εφαρμογή του και φροντίζει ώστε να περιλαμβάνονται οι απαιτούμενες ελεγκτικές διαδικασίες, εμπειροχομένων και των διαδικασιών ποιοτικού ελέγχου που εφαρμόζει ο ορκωτός ελεγκτής, και της ετοιμότητας του τελευταίου να ανταποκριθεί σε τυχόν μεταβολές του κανονιστικού πλαισίου. Επιπλέον, διεξάγει εγκαίρως με τον ελεγκτή συζητήσεις για όλα τα κρίσιμα θέματα του ελέγχου, συμπεριλαμβανομένων και των σημαντικών λογιστικών αρχών και πρακτικών.
- 4.** παρακολουθεί όλες τις ελεγκτικές (και μη ελεγκτικές) υπηρεσίες και τις αντίστοιχες αμοιβές τους σύμφωνα με τους σχετικές διατάξεις που αφορούν στην αντικειμενικότητα, ανεξαρτησία και καταλληλότητα των ελεγκτών, βάσει του ισχύοντος κανονιστικού πλαισίου και ιδιαιτέρως των άρθρων 5 & 6 του Κανονισμού (ΕΕ) 537/2014, του άρθρου 12 Ν.3148/2003 και του άρθρου 47 Ν.4449/2017,
- 5.** παρακολουθεί την έγκαιρη υποβολή της Ετήσιας Έκθεσης Ελέγχου και κάθε επιπλέον έκθεσης η οποία απαιτείται από τον ελεγκτή για την Εταιρεία και τον Όμιλο βάσει του εκάστοτε κανονιστικού πλαισίου και ενημερώνεται επ' αυτών,
- 6.** λαμβάνει ετησίως Συμπληρωματική Έκθεση από τον ορκωτό ελεγκτή της οποίας το περιεχόμενο καθορίζεται από το άρθρο 11 του Κανονισμού (ΕΕ) 537/2014,
- 7.** ζητεί από τους ελεγκτές να αναφέρουν εγγράφως (Επιστολή Ελέγχου) τα προβλήματα και τις αδυναμίες που εντόπισαν στο ΣΕΕ κατά τον έλεγχο των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας καθώς και άλλες ουσιώδεις παρατηρήσεις τους υποβάλλοντας σχετικές υποδείξεις τους,
- 8.** υποβάλλει προτάσεις προς το Δ.Σ. για τις ειδικές περιοχές όπου επιβάλλεται η διενέργεια πρόσθετων ελέγχων από τους εξωτερικούς ελεγκτές,

9. συσκέπτεται με τον ελεγκτή, κατά το στάδιο προγραμματισμού του ελέγχου, κατά τη διάρκεια εκτέλεσής του και κατά το στάδιο υποβολής εκθέσεων μετά την ολοκλήρωσή του. Η Επιτροπή συνεδριάζει με τη συμμετοχή του ελεγκτή τουλάχιστον μία φορά ετησίως, χωρίς την παρουσία της Διοίκησης, για τη συζήτηση θεμάτων και προβλημάτων σχετικών με τη διεξαγωγή και τα αποτελέσματα του ελέγχου και επιλύει τυχόν διαφωνίες μεταξύ της Διοίκησης και του ελεγκτή,

10. παρακολουθεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των ετήσιων ατομικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων 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, που αφορά στη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων ελεγκτικών υπηρεσιών από τους ελεγκτές.

### **III. Λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου**

1. εξετάζει και εγκρίνει τον κανονισμό λειτουργίας της ΔΕΕ και τυχόν τροποποιήσεις του,
2. εισηγείται προς το Δ.Σ. το διορισμό και την παύση του/της επικεφαλής της ΔΕΕ της Εταιρείας και του Ομίλου, αξιολογεί τουλάχιστον ετησίως την απόδοσή του/της σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις της Πολιτικής Καταλληλότητας και Αξιοπιστίας (Fit & Proper) της Εταιρείας και εγκρίνει την αποζημίωση/αμοιβή κατόπιν διαβούλευσης με την Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, και πληροφορεί το Δ.Σ. και τον Πρόεδρο του Δ.Σ. σχετικά.
3. εξετάζει και εγκρίνει το Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχου της ΔΕΕ και εξετάζει σε συνεργασία με την/τον Επικεφαλής της τελευταίας και επικυρώνει τον προϋπολογισμό δαπανών της Διεύθυνσης, τον προγραμματισμό πόρων, δραστηριοτήτων και οργανωτικής δομής της προκειμένου η ΔΕΕ να διαθέτει το κύρος, τα απαραίτητα μέσα και να είναι επαρκώς ανεξάρτητη,
4. παρακολουθεί και εξετάζει την επάρκεια και αποτελεσματικότητα της ΔΕΕ της Εταιρείας και του Ομίλου σύμφωνα με τους ελληνικούς και ευρωπαϊκούς νόμους και κανονισμούς, καθώς επίσης και με τα Διεθνή Πρότυπα του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (ΙΕΕ),
5. διασφαλίζει ότι η ΔΕΕ διαθέτει τις κατάλληλες δεξιότητες και δυνατότητες προκειμένου να ελέγχει και να αξιολογεί την αποτελεσματικότητα του πλαισίου εσωτερικού ελέγχου, δίνοντας ιδιαίτερη έμφαση στους τομείς διαχείρισης κινδύνων και κεφαλαίων, καθώς και στον χρηματοπιστωτικό έλεγχο,
6. λαμβάνει σε τριμηνιαία βάση πληροφορίες για την υλοποίηση του ετήσιου ελεγκτικού προγράμματος, τα πορίσματα τακτικών/ειδικών ελέγχων και τα εκκρεμή σημαντικά ευρήματα, διασφαλίζοντας ότι η Διοίκηση αντιμετωπίζει εγκαίρως μέσω διορθωτικών ενεργειών τις εντοπισθείσες αδυναμίες και αποκλίσεις από το κανονιστικό πλαίσιο και τα εσωτερικά εταιρικά κείμενα και πληροφορεί το ΔΣ σχετικά.

7. παρακολουθεί, μέσω της ΔΕΕ τις διαδικασίες που ακολουθεί η Εταιρεία στο πλαίσιο εφαρμογής της Πολιτικής για την πρόληψη και καταστολή των περιπτώσεων απάτης και ενημερώνει άμεσα το Δ.Σ. για τυχόν σημαντικές περιπτώσεις,
8. διασφαλίζει ότι η/ο Επικεφαλής της ΔΕΕ έχει απρόσκοπτη πρόσβαση στα μέλη της Επιτροπής και γνωστοποιεί σε αυτά, χωρίς την παρουσία άλλων μελών της Διοίκησης, κάθε παρέμβαση στο έργο του εσωτερικού ελέγχου

#### **IV. Λειτουργία κανονιστικής συμμόρφωσης**

1. εξετάζει τις εκθέσεις της ΔΚΣ&ΕΔ και εισηγείται προς έγκριση στο Δ.Σ. όπως προβλέπεται στο Κανονισμό Λειτουργίας της ΔΚΣ&ΕΔ,
2. ενημερώνεται σε τριμηνιαία βάση για την υλοποίηση του ετήσιου προγράμματος κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας και για λοιπά σημαντικά κανονιστικά θέματα,
3. παρακολουθεί με την επιμέλεια της ΔΚΣ&ΕΔ την εφαρμογή της πολιτικής αποτροπής σύγκρουσης συμφερόντων για τα Ανώτατα Στελέχη της Εταιρείας,
4. εποπτεύει τα ζητήματα συμμόρφωσης της Εταιρείας με κανονιστικές υποχρεώσεις της και εξετάζει τυχόν σημαντικά ευρήματα που προκύπτουν από εσωτερικούς και εξωτερικούς ελέγχους,
5. διασφαλίζει ότι το προσωπικό της ΔΚΣ&ΕΔ είναι επαρκές και κατέχει τις σχετικές δεξιότητες και εξειδίκευση για να παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα του συστήματος συμμόρφωσης της Εταιρείας,
6. εισηγείται στο Δ.Σ. για την τοποθέτηση του/της επικεφαλής της ΔΚΣ&ΕΔ σε συνεργασία με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο αξιολογεί σε ετήσια βάση το έργο του/της σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις της Πολιτικής Καταλληλότητας και Αξιοπιστίας (Fit & Proper) της Εταιρείας και εγκρίνει την αποζημίωση/αμοιβή κατόπιν διαβούλευσης με την Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και πληροφορεί το Δ.Σ. και τον Πρόεδρο του Δ.Σ. σχετικά,
7. υποβάλλει, όπου κρίνει αναγκαίο, προτάσεις για την αντιμετώπιση των αδυναμιών σε επίπεδο Εταιρείας και Ομίλου που έχουν διαπιστωθεί και παρακολουθεί την εφαρμογή των μέτρων που αποφασίζονται από το Δ.Σ.

#### **V. Αποτελεσματικότητα Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου**

1. εξετάζει την αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ της Εταιρείας και του Ομίλου, υποβάλλει - όπου κρίνει αναγκαίο - προτάσεις για την αντιμετώπιση των αδυναμιών που έχουν διαπιστωθεί στο εν λόγω σύστημα, παρακολουθεί την εφαρμογή των μέτρων που αποφασίζονται από το Δ.Σ. και το ενημερώνει,

2. εξετάζει την ετήσια έκθεση της ΔΕΕ που αφορά την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ και ενημερώνει το Δ.Σ.,

#### **VI. Καταγγελίες προσωπικού και τήρηση κανόνων δεοντολογίας**

1. παρακολουθεί και ελέγχει τις διαδικασίες βάσει των οποίων το Προσωπικό της Εταιρείας έχει τη δυνατότητα να υποβάλει επώνυμα ή ανώνυμα καταγγελίες σχετικά με ενδεχόμενες παραβάσεις στην διαδικασία συλλογής, επεξεργασίας και γνωστοποίησης οικονομικών στοιχείων, συμπεριλαμβανομένων και καταγγελιών που αφορούν λογιστικοελεγκτικά θέματα ή θέματα εσωτερικών οικονομικών ελέγχων καθώς και τις παραβάσεις του εκάστοτε ισχύοντος νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου και των κανόνων δεοντολογίας της Εταιρείας σύμφωνα με τις διαδικασίες της.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής δύναται να παραλάβει απευθείας μέσω ηλεκτρονικού ή φυσικού ταχυδρομείου αναφορές (α) σχετικές με παρατυπίες μελών του Δ.Σ. ή της Ανώτατης Διοίκησης και (β) αναφορές που εμπλέκουν μέλος του Προσωπικού της ΔΚΣ&ΕΔ,

2. εξετάζει τις σχετικές αναφορές που υποβάλλονται από τη ΔΚΣ&ΕΔ.

#### **Δ. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ**

##### **1. Συχνότητα Συνεδριάσεων**

Η Επιτροπή συνεδριάζει στην έδρα της Εταιρείας τακτικά, τουλάχιστον έξι φορές ετησίως ή και έκτακτα, όποτε παρίσταται ανάγκη. Ο Πρόεδρος καθορίζει τα θέματα συζήτησης, τη συχνότητα και τη διάρκεια των συνεδριάσεων και φροντίζει ώστε η Επιτροπή να ασκεί αποτελεσματικά τα καθήκοντά της.

Η Επιτροπή μπορεί, με απόφαση του Προέδρου της, να συνεδριάζει με τηλεδιάσκεψη.

##### **2. Προγραμματισμός Εργασιών**

Στην αρχή κάθε ημερολογιακού έτους, η Επιτροπή συντάσσει το ετήσιο πρόγραμμα των συνεδριάσεων και εργασιών της.

##### **3. Απαρτία Λήψη Αποφάσεων**

Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα αν παρίστανται σε αυτήν τουλάχιστον το ήμισυ πλέον ενός των μελών της περιλαμβανομένου του Προέδρου αυτής. Η συμμετοχή μέλους της Επιτροπής σε συνεδρίαση μέσω οπτικής ή ακουστικής σύνδεσης θα θεωρείται έγκυρη για το σκοπό αυτό.



Για την έγκυρη λήψη αποφάσεων της Επιτροπής απαιτείται η πλειοψηφία των παρόντων μελών της. Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με απλή πλειοψηφία των μελών της. Ο Πρόεδρος μπορεί επίσης να ζητά από την Επιτροπή να λαμβάνει αποφάσεις με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων ή μέσω δια περιφοράς συνεδριάσεων.

Σε περίπτωση μη ομοφώνου απόφασης επί οιοδήποτε θέματος της Επιτροπής, θα καταγράφονται στα πρακτικά οι απόψεις της μειοψηφίας.

#### **4. Σύγκληση Συνεδριάσεων – Ημερησία Διάταξη**

Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής συγκαλούνται από τον Πρόεδρό της. Κάθε μέλος θα ειδοποιείται για τον τόπο, την ώρα και την ημερομηνία κάθε συνεδρίασης.

Οποιοδήποτε μέλος μπορεί να προτείνει θέματα προς εξέταση στο πλαίσιο της ημερησίας διάταξης.

Τα θέματα της ημερησίας διάταξης, καθώς και τα σχετικά έγγραφα θα τίθενται κανονικά στη διάθεση κάθε μέλους τουλάχιστον τρεις εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Τα σχετικά έγγραφα μπορούν να διακινούνται και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Ο εξωτερικός ελεγκτής έχει δικαίωμα να ζητήσει συνάντηση με την Επιτροπή.

#### **5. Απουσία του Προέδρου**

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Προέδρου τον αναπληρώνει ο τυχόν αντικαταστάτης του, που θεωρείται το αρχαιότερο (κατά το χρόνο αναλήψεως καθηκόντων) μέλος της Επιτροπής, εφόσον εκπληρώνει τις προϋποθέσεις του ισχύοντος κανονιστικού πλαισίου και του παρόντος Κανονισμού.

#### **6. Γραμματέας – Πρακτικά**

Χρέη Γραμματέα ασκεί στέλεχος της Εταιρείας οριζόμενο από τον πρόεδρο του Δ.Σ. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ζητεί από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. την αντικατάσταση του Γραμματέα της Επιτροπής, εφόσον καθίσταται απαραίτητο.

Σε περίπτωση απουσίας του Γραμματέα, ορίζεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής αναπληρωτής του για τη συγκεκριμένη συνεδρίαση.

Ο Γραμματέας είναι υπεύθυνος για την προετοιμασία και τήρηση πρακτικών των συνεδριάσεων. Τα πρακτικά κοινοποιούνται εγκαίρως σε όλα τα μέλη της Επιτροπής και εγκρίνονται από αυτά.

#### **7. Προσκλήσεις – Συμμετοχή Άλλων Προσώπων**

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής μπορεί να προσκαλεί στις συνεδριάσεις της οποιοδήποτε μέλος του Δ.Σ., στέλεχος της Εταιρείας και του Ομίλου ή άλλο πρόσωπο (υπάλληλο, συνεργάτη) το

οποίο θεωρεί ότι μπορεί να τη συνδράμει στην εκτέλεση του έργου της. Όλα τα εν λόγω πρόσωπα έχουν υποχρέωση να παρουσιαστούν ενώπιον της Επιτροπής κατόπιν προσκλήσεως της.

Η Επιτροπή μπορεί να συνεργάζεται και να διατηρεί ανεξάρτητους συμβούλους που θα τη βοηθούν στην εκτέλεση του έργου της και να εγκρίνει τις αμοιβές και τους όρους απασχόλησής τους.

## 8. Ενημέρωση – Αναφορές

α. ο Πρόεδρος της Επιτροπής ενημερώνει το Δ.Σ., εφ' όσον απαιτείται, για τις εργασίες της Επιτροπής μετά από κάθε συνεδρίασή της,

β. η Επιτροπή συντάσσει και υποβάλλει στο Δ.Σ. συνοπτικό ετήσιο απολογισμό του έργου της,

γ. η Επιτροπή υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων προς την τακτική Γ.Σ. της Εταιρείας. Στην έκθεση αυτή περιλαμβάνεται η περιγραφή της πολιτικής βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία,

δ. η Επιτροπή ενημερώνει εγγράφως, μέσω του Προέδρου της, το Δ.Σ. 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 στην εν λόγω διαδικασία.

## 9. Λοιπά Θέματα

Η Επιτροπή εξετάζει οποιοδήποτε θέμα το οποίο παραπέμπεται σε αυτήν από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. ή το Δ.Σ., ο δε Πρόεδρος της Επιτροπής υποβάλλει αναφορά στο Δ.Σ. μετά από τη σχετική συνεδρίαση της Επιτροπής.

## E. ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ

Ο παρών Κανονισμός επισκοπείται τακτικά και επικαιροποιείται από την Επιτροπή, εφόσον απαιτείται.

1.	Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Ελέγχου Δ.Σ. <b>2296/2.8.2021</b>
2.	Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ ευθύς μετά την έγκρισή του από το υπ' αριθ. <b>2319/07.10.2022</b> Δ.Σ. της Εταιρείας, αντικαθιστά τον ισχύοντα Κανονισμό της Επιτροπής <b>και αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.</b>
3.	