



ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ  
Α Π Ο Τ Ο 1 9 7 8

Πάντα εκεί που  
είσαι κι εσύ

# Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Ελέγχου

## Γενικές Πληροφορίες Αρχείου

Τίτλος	Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Ελέγχου
Υπεύθυνη Μονάδα	Επιτροπή Ελέγχου
Είδος Εγγράφου	Κανονισμός
Κατηγορία	Εσωτερική Χρήση
Κωδικός_ Έκδοση	K02_4.0
Ημερομηνία	04.04.2023

## Πίνακας Ιστορικότητας Μεταβολών

Έκδοση	Ημερομηνία	Περιγραφή Μεταβολών
1.0	20.02.2018	Αρχική Έκδοση
2.0	02.06.2020	Συνεδρίαση Δ.Σ. ΑΠ: 05   Αναθεώρηση
3.0	06.10.2020	Συνεδρίαση Δ.Σ. ΑΠ: 08   Αναθεώρηση
4.0	04.04.2023	Συνεδρίαση Δ.Σ. ΑΠ: 05   Αναθεώρηση

## Περιεχόμενα

<b>1. ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ</b> .....	<b>1</b>
<b>2. ΣΤΟΧΟΙ</b> .....	<b>1</b>
<b>3. ΣΥΝΘΕΣΗ</b> .....	<b>2</b>
<b>4. ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΑΣΥΜΒΙΒΑΣΤΟ ΡΟΛΩΝ</b> .....	<b>2</b>
<b>5 ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΛΗΤΑ ΚΑΙ ΑΞΙΟΠΙΣΤΙΑ</b> .....	<b>2</b>
<b>6. ΌΡΙΑ ΕΞΟΥΣΙΑΣ</b> .....	<b>2</b>
<b>7. ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ ΣΤΙΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ</b> .....	<b>3</b>
<b>8. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ</b> .....	<b>3</b>
<b>9. ΨΗΦΟΦΟΡΙΑ</b> .....	<b>4</b>
<b>10. ΚΩΔΙΚΑΣ ΗΘΙΚΗΣ ΚΑΙ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ</b> .....	<b>4</b>
<b>11. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ</b> .....	<b>4</b>
<b>12. ΠΡΑΚΤΙΚΑ</b> .....	<b>4</b>
<b>13. ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟ Δ.Σ</b> .....	<b>4</b>
<b>14. ΑΝΑΦΟΡΑ ΠΡΟΣ ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ</b> .....	<b>5</b>
<b>15. ΑΠΟΔΟΧΕΣ</b> .....	<b>5</b>
<b>16. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΙΣ</b> .....	<b>5</b>
<b>17. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ</b> .....	<b>5</b>
<b>18. ΣΧΕΤΙΖΟΜΕΝΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ</b> .....	<b>7</b>

## 1. Εταιρική Διακυβέρνηση

Συστήνεται Επιτροπή Ελέγχου (εφεξής 'Ε.Ε') σύμφωνα με το άρθρο 44 του ν.4449/2017, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 74 του ν.4706/2020. Η Ε.Ε. αποτελείται από ανεξάρτητα μέλη τα οποία δεν είναι επιφορτισμένα με την καθημερινή διοίκηση και διαχείριση της Γενικής Πανελλαδικής Α.Ε.Γ.Α (εφεξής 'η Εταιρία') και είναι απαλλαγμένα, κατά την κρίση του Δ.Σ., από σχέσεις οι οποίες δύνανται να υπονομεύσουν την ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα για την έκφραση γνώμης κάθε μέλους της Ε.Ε.

## 2. Στόχοι

Η Ε.Ε. συνδράμει στην εκπλήρωση των εποπτικών δραστηριοτήτων του Δ.Σ. όσον αφορά τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, το σύστημα εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων, την λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου καθώς και για τη χρηστή και συνετή διοίκηση και διαχείριση της Εταιρίας σύμφωνα με τις αρχές που περιγράφονται στο Πλαίσιο Εταιρικής Διακυβέρνησης (εφεξής 'Πλαίσιο'). Τα μέλη της Ε.Ε. ενισχύουν τις ικανότητες και τις δεξιότητες του Δ.Σ. ως σύνολο σε σχέση με τα ακόλουθα:

- στην κατάλληλη γνωστοποίηση της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης στους χρήστες των συναφών αναφορών,
- στην εφαρμογή των λογιστικών προτύπων,
- στη χρηματοοικονομική διαχείριση,
- στο εσωτερικό σύστημα δικλίδων ασφαλείας,
- στο σύστημα διαχείρισης κινδύνων,
- στην αποδοτικότητα του συστήματος διαχείρισης και διοίκησης,
- στις επιχειρηματικές πολιτικές, πρότυπα και βέλτιστες πρακτικές,
- στην προστασία των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρίας,
- στη συμμόρφωση με το εφαρμοστέο νομο-κανονιστικό πλαίσιο και τις βέλτιστες πρακτικές εταιρικής οργάνωσης

Η Ε.Ε. εκπληρώνει επίσης τους ακόλουθους στόχους:

- τη βελτίωση της αξιοπιστίας και της ακεραιότητας της διαδικασίας ανάθεσης και εκτέλεσης αρμοδιοτήτων συμπεριλαμβανομένων εκείνων που αφορούν τη σύνταξη των χρηματοοικονομικών αναφορών,
- την εποπτεία της αποτελεσματικότητας των ελεγκτικών λειτουργιών, δηλαδή της εσωτερικής λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου και του Εξωτερικού Ελεγκτή.
- τη διευκόλυνση της επικοινωνίας του Δ.Σ. με τις αντίστοιχες λειτουργίες,
- τη διασφάλιση της ανεξαρτησίας του Εξωτερικού Ελεγκτή,
- την ανάπτυξη προκαθορισμένου πλαισίου αναφορών από τη λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου (εφεξής 'Ε.Ε.') και την παρακολούθηση της αντικειμενικότητας και της ανεξαρτησίας του υπεύθυνου της αντίστοιχης λειτουργίας,
- την εποπτεία της αποτελεσματικότητας της Υπηρεσίας Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (εφεξής Υ.Π.Π.Δ.) καθώς και τη διευκόλυνση της επικοινωνίας του Δ.Σ. με την αντίστοιχη υπηρεσία
- την εποπτεία της αποτελεσματικότητας της Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης.
- Αξιολογεί την ετήσια έκθεση της Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης και υποβάλλει στο Δ.Σ τυχόν προτάσεις με σκοπό την βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών της.
- την επιβεβαίωση της ποιότητας των εσωτερικών και εξωτερικών αναφορών συμπεριλαμβανομένων ποιοτικών και ποσοτικών/χρηματοοικονομικών στοιχείων.
- τη διασφάλιση της καλλιέργειας ηθικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς.

### 3. Σύνθεση

Η Ε.Ε. αποτελεί επιτροπή του Δ.Σ. και απαρτίζεται από τουλάχιστον τρία (3) ανεξάρτητα μέλη, τα οποία διορίζονται από την Γενική Συνέλευση των μελών της Εταιρίας.

Η διάρκεια θητείας των μελών της Ε.Ε. ορίζεται σε τρία (3) έτη με δυνατότητα διαδοχικής ανανέωσης της θητείας τους.

Όλα τα μέλη της Επιτροπής υπόκεινται στις διαδικασίες αξιολόγησης της Εποπτικής Αρχής.

Η καταλληλότητα των μελών της Επιτροπής ελέγχεται και επαναξιολογείται από το Δ.Σ. κάθε έτος με την προσκόμιση των απαραίτητων εγγράφων.

Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή απώλειας της ιδιότητας του μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει άμεσα τρίτο πρόσωπο μη μέλος Διοικητικού Συμβουλίου, ως προσωρινό αντικαταστάτη και η επόμενη Γενική Συνέλευση προβαίνει είτε στον ορισμό του ίδιου μέλους είτε στην εκλογή άλλου για το χρονικό διάστημα μέχρι την λήξη της θητείας του στην επιτροπή ελέγχου.

### 4. Σύγκρουση συμφερόντων και ασυμβίβαστο ρόλων

Ο Συνεταιρισμός εξασφαλίζει σε κάθε περίπτωση την ανεξαρτησία των μελών της Ε.Ε. και σε κάθε περίπτωση εξετάζει το τυχόν ασυμβίβαστο των μελών καθώς και θέματα σύγκρουσης συμφερόντων.

Τα μέλη της Ε.Ε. δε θα πρέπει να έχουν κανενός είδους άμεσο ή έμμεσο συμφέρον από την εταιρία, ήτοι δεν επιτρέπεται να κατέχουν παράλληλες θέσεις ή ιδιότητες και να διενεργούν συναλλαγές που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ασυμβίβαστες με την αποστολή τους. Σε περίπτωση που κάποιο μέλος της Ε.Ε. διατηρεί κάποια σχέση που πιθανόν να θεωρείται ότι επηρεάζει την αντικειμενικότητα και την ανεξαρτησία του, αυτό θα πρέπει να αποκαλύπτεται και να κοινοποιείται στο Δ.Σ. ώστε να αξιολογείται ανάλογα.

### 5. Καταλληλότητα και Αξιοπιστία

Κάθε μέλος της Ε.Ε. ικανοποιεί τις απαιτήσεις ως προς τις γνώσεις, θεωρητικές και πρακτικές των λειτουργιών της Εταιρίας, την εμπειρία και την αξιοπιστία όπως καθορίζονται στην πιο πρόσφατη σχετική Πολιτική.

Επιπλέον, τουλάχιστον ένα (1) ανεξάρτητο μέλος της Ε.Ε. με επαρκή γνώση και εμπειρία στην ελεγκτική ή λογιστική παρίσταται υποχρεωτικώς στις συνεδριάσεις της επιτροπής ελέγχου για την επίβλεψη των ελεγκτικών διαδικασιών και των λογιστικών θεμάτων που θα απασχολούν την Επιτροπή, όπως την έγκριση των οικονομικών καταστάσεων.

### 6. Όρια εξουσίας

Το Δ.Σ. εξουσιοδοτεί την Ε.Ε. μέσω του Προέδρου της για τα ακόλουθα:

- την επίλυση των διαφορών μεταξύ των μελών διοίκησης και διαχείρισης της Εταιρίας και του Εξωτερικού Ελεγκτή για θέματα που αφορούν τη σύνταξη των Οικονομικών Καταστάσεων σύμφωνα με τα εφαρμοστέα κάθε φορά λογιστικά πρότυπα, προέγκριση των ελεγκτικών και συμβουλευτικών υπηρεσιών από τον Εξωτερικό Ελεγκτή. Την αναζήτηση οποιασδήποτε πληροφορίας από τους εργαζομένους της Εταιρίας οι οποίοι οφείλουν να συνεργάζονται και να υποστηρίζουν την Ε.Ε. καθώς και από τρίτα μέρη,
- τη διενέργεια αξιολόγησης της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας Ε.Ε. και των υπολοίπων Τμημάτων και Βασικών Λειτουργιών της Εταιρίας.
- Να λαμβάνει εξωτερικές ή άλλες επαγγελματικές συμβουλές, όπως και όπου κρίνει απαραίτητο.

## 7. Συμμετέχοντες στις συνεδριάσεις

Στις συνεδριάσεις της Ε.Ε. δύναται να συμμετέχουν μη τακτικά μέλη κατόπιν σχετικής πρόσκλησης. Οι συμμετέχοντες κατόπιν πρόσκλησης λαμβάνουν μέρος στις συζητήσεις και στις εργασίες κατά τη συνεδρίαση της Ε.Ε. χωρίς να έχουν δικαίωμα ψήφου για αποφάσεις.

Τα πρόσωπα που είθισται να προσκαλούνται είναι:

- ο Γενικός Διευθυντής,
- ο Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής,
- ο Διευθυντής Χρηματοοικονομικών Εργασιών,
- ο Υπεύθυνος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
- ο εξωτερικός ανεξάρτητος σύμβουλος ελεγκτικής και λογιστικής εάν υπάρχει.
- ο ανεξάρτητος Εξωτερικός Ελεγκτής

Ο αριθμός των συμμετεχόντων πρέπει να περιορίζεται στο ελάχιστο, έτσι ώστε να μην επηρεάζεται η αποτελεσματικότητα και η αντικειμενικότητα της συνεδρίασης.

## 8. Συνεδριάσεις

Η τακτική συνεδρίαση λαμβάνει χώρα στην έδρα της Εταιρίας ή όπου αλλού προβλέπεται από το καταστατικό του τουλάχιστον τέσσερις (4) φορές ετησίως και σε διάστημα τουλάχιστον δέκα (10) εργάσιμων ημερών προγενέστερα των συνεδριάσεων του Δ.Σ. Επιπλέον πραγματοποιούνται και έκτακτες συνεδριάσεις, όποτε παρίσταται ανάγκη. Κατά την έναρξη κάθε ημερολογιακού έτους, η Ε.Ε. καταρτίζει χρονοδιάγραμμα και πρόγραμμα εργασιών για τουλάχιστον τέσσερις (4) τακτικές συνεδριάσεις κατά τη διάρκεια του έτους. Η Ε.Ε. δύναται να αναθεωρεί διαρκώς το πρόγραμμα εργασιών.

Ο Εξωτερικός Ελεγκτής ή/και ο Υπεύθυνος της Μονάδας Ε.Ε. διατηρούν το δικαίωμα να επικαλεστούν γραπτώς έκτακτη συνάντηση με την Ε.Ε. οποιαδήποτε στιγμή και το αίτημα αυτό αναμένεται να ικανοποιείται.

Η Ε.Ε. συγκαλείται από τον Πρόεδρό της και θεωρείται ότι είναι σε απαρτία όταν είναι παρόντα και τα τρία (3) μέλη. Η εκπροσώπηση των μελών από τρίτο πρόσωπο δεν είναι αποδεκτή ενώ δύναται να συμμετέχουν στη συνεδρίαση εξ αποστάσεως με την υποστήριξη των κατάλληλων μέσων (τηλεφώνου, υπολογιστή κτλ.).

Η πρόσκληση σε συνεδρίαση και η ημερήσια διάταξη έκαστης συνεδρίασης συνοδεύονται με τις απαραίτητες υποστηρικτικές πληροφορίες και κοινοποιούνται σε κάθε συμμετέχοντα συμπεριλαμβανομένων των μη τακτικών μελών τουλάχιστον τρεις (3) εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση.

Τα μέλη της Ε.Ε. δεν έχουν δικαίωμα να διεξάγουν ατομικές συναντήσεις με πρόσωπα παρά μόνο με την παρουσία όλων των μελών της. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου μπορεί να συγκαλεί, παρουσία και των υπόλοιπων μελών της Ε.Ε. πριν από κάθε συνεδρίαση, συνάντηση προετοιμασίας με τον Εσωτερικό Ελεγκτή, τον Διευθυντή Χρηματοοικονομικών εργασιών ή/και τον Εξωτερικό Ελεγκτή.

## 9. Ψηφοφορία

Οι αποφάσεις της Ε.Ε. λαμβάνονται κατά πλειοψηφία των μελών.

## 10. Κώδικας ηθικής και συμπεριφοράς

Τα μέλη της Ε.Ε. συνεργάζονται για τη δήλωση και περαιτέρω εξέταση περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων σε συνεχή βάση.

## 11. Καθήκοντα γραμματέα

Η Επιτροπή Ελέγχου ορίζει τον Γραμματέα της που συνήθως είναι ένα μέλος της, ο οποίος έχει την ευθύνη της σύνταξης των πρακτικών των συνεδριάσεων καθώς και των απαραίτητων αναφορών όπου αυτό απαιτείται. Τα πρακτικά πρέπει να καταγράφουν τις ληφθείσες αποφάσεις, τους συμμετέχοντες, τις συμφωνηθείσες ενέργειες και τους υπεύθυνους υλοποίησης.

Ο Γραμματέας, με την καθοδήγηση του Προέδρου της Ε.Ε συντάσσει και αποστέλλει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης καθώς και το απαραίτητο υποστηρικτικό υλικό. Τέλος έχει την ευθύνη για την τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου.

## 12. Πρακτικά

Τα πρακτικά των συνεδριάσεων στα οποία καταγράφονται οι συζητήσεις και οι αποφάσεις της επιτροπής προετοιμάζονται και εγκρίνονται από τον Πρόεδρο της Ε.Ε. και κοινοποιούνται στα λοιπά μέλη σε εύλογο χρονικό διάστημα και συγκεκριμένα τουλάχιστον 10 εργάσιμες ημέρες πριν από την έναρξη εργασιών της επόμενης συνεδρίασης. Τα πρακτικά πρέπει να επικυρώνονται από τα υπόλοιπα μέλη που ήταν παρόντα στη συνεδρίαση και να υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τα μέλη κατά την έναρξη εργασιών της αμέσως επόμενης συνεδρίασης.

## 13. Αναφορές προς το Δ.Σ.

Ο Πρόεδρος της Ε.Ε. υποβάλει αναφορά προς το Δ.Σ. μετά την ολοκλήρωση της τελευταίας συνεδρίασης εντός χρονικού διαστήματος που δεν υπερβαίνει τις δέκα (10) εργάσιμες ημέρες. Ο Πρόεδρος της Ε.Ε. μπορεί να ενημερώνει σχετικά το Δ.Σ. κατά την διάρκεια της συνεδρίασης του. Το περιεχόμενο της σχετικής ενημέρωσης μπορεί να περιλαμβάνει την αποστολή της ημερήσιας διάταξης με την επισύναψη σημαντικών συνοδευτικών εγγράφων συμπεριλαμβανομένων προτεινόμενων ενεργειών και συστάσεων που πρέπει να δρομολογήσει το Δ.Σ. ή/και απαραίτητων εγκρίσεων και παρακολουθεί την αποτελεσματική εφαρμογή αυτών.

Ο Πρόεδρος της Ε.Ε φροντίζει έτσι ώστε να περιληφθεί στα ετήσιο πλάνο ελέγχων επισκόπηση εργασιών των τμημάτων που είναι επιφορτισμένα αναφορικά με τις απαραίτητες δημόσιες και εποπτικές γνωστοποιήσεις, και να ενημερώνει σχετικά το Δ.Σ. για τυχόν παραλείψεις ή καθυστερήσεις ως προς την αποστολή των σχετικών ενημερώσεων.

Η Ε.Ε. υποβάλλει στο ΔΣ της Εταιρίας τα αποτελέσματα της ετήσιας αυτό- αξιολόγησης της Επιτροπής καθώς και την ετήσια έκθεση πεπραγμένων της.

## 14. Αναφορά προς Γενική Συνέλευση.

Η Ε.Ε. υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων προς την τακτική γενική συνέλευση της Εταιρίας. Στην έκθεση αυτή θα πρέπει να περιλαμβάνεται η περιγραφή της πολιτικής βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί ο Συνεταιρισμός.

## 15. Αποδοχές

Οι αποδοχές του Προέδρου και των μελών της Ε.Ε. πρέπει να είναι ανάλογες με τον χρόνο, την δέσμευση, την εμπειρία, την γνώση καθώς και την ευθύνη της συμμετοχής τους στην Ε.Ε.. Ο κανονισμός αμοιβών των μελών της Ε.Ε. πρέπει να διασφαλίζει την ανεξαρτησία αυτών (πχ. περιοδική τιμολόγηση, κατ' αποκοπή αμοιβές). Οι αμοιβές των μελών της Ε.Ε. ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο και επικυρώνονται από την Γενική Συνέλευση της Εταιρίας.

## 16. Αξιολογήσεις

Η Ε.Ε. προβαίνει σε ετήσια αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των εργασιών της και των μελών της. Επίσης, είναι υπεύθυνη για την αξιολόγηση της λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου καθώς και της Υπηρεσίας Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων. Τα αποτελέσματα κοινοποιούνται στο Δ.Σ. Ο Πρόεδρος της Ε.Ε. είναι αρμόδιος για την κατάρτιση και την παρακολούθηση του πλάνου δρομολογούμενων ενεργειών για την αντιμετώπιση των αποκλίσεων εφόσον εντοπιστούν όπως προγράμματα επιμόρφωσης.

Η Ε.Ε. επισκοπεί και επικαιροποιεί εάν χρειάζεται ετησίως τον παρόντα κανονισμό λειτουργίας της ώστε να διασφαλίζει ότι παραμένει συνεπής με τις αρμοδιότητες και τους στόχους του Δ.Σ. Το Δ.Σ. εγκρίνει τον παρόντα κανονισμό ή/και τον αναθεωρεί κατά την κρίση του.

## 17. Αρμοδιότητες

Με την επιφύλαξη της ευθύνης των μελών του Δ.Σ., η Ε.Ε. αναλαμβάνει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

### A. Χρηματοοικονομική πληροφόρηση

- να ενημερώνει το Δ.Σ για το αποτέλεσμα του υποχρεωτικού ελέγχου και επεξηγεί πώς συνέβαλε ο υποχρεωτικός έλεγχος στην ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και ποιος ο ρόλος της Ε.Ε. στην εν λόγω διαδικασία,
- να παρακολουθεί τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, να υποβάλει συστάσεις ή προτάσεις για την εξασφάλιση της ακεραιότητας και να ελέγχει το πλάνο υλοποίησης των υιοθετημένων ενεργειών,
- να παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα του συστήματος εσωτερικών δικλίδων ασφαλείας, της ποιότητας και διαχείρισης κινδύνων και, κατά περίπτωση, της λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου - με ενδεδειγμένο τρόπο που να μη θίγει την ανεξαρτησία της λειτουργίας - αναφορικά με τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση,



- να παρακολουθεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και κυρίως την απόδοσή του,
- να επισκοπεί και να παρακολουθεί την ανεξαρτησία των ορκωτών ελεγκτών λογιστών (εξωτερικών ελεγκτών) ή των ελεγκτικών εταιριών και ιδίως, την καταλληλότητα της παροχής ελεγκτικών υπηρεσιών στο Συνεταιρισμό,
- να διαμορφώνει, να συντονίζει και να διενεργεί τη διαδικασία επιλογής ορκωτών ελεγκτών λογιστών (εξωτερικών ελεγκτών) ή ελεγκτικών εταιριών και να προτείνει στο Δ.Σ. τους κατάλληλους υποψήφιους που θα διοριστούν από τη Γενική Συνέλευση.

## B. Σύστημα εσωτερικών δικλίδων ασφαλείας και διαχείριση κινδύνων

- i. να αξιολογεί τις εσωτερικές διαδικασίες που εφαρμόζονται για τη διαχείριση αναγνωρισμένων σημαντικών περιοχών κινδύνων και ειδικότερα:
  - της συμμόρφωσης με το ισχύον εφαρμοστέο νομο-κανονιστικό πλαίσιο , το Πλαίσιο και τα εσωτερικά πρότυπα,
  - της διαδικασίας διαχείρισης του ασφαλιστικού χαρτοφυλακίου (ανάληψη, διαχείριση αποζημιώσεων, αποθεματοποίηση, αντασφάλιση),
  - των επεξηγήσεων που στηρίζονται στην κρίση ειδικών εμπειρογνομόνων και η υιοθέτηση των οποίων επιφέρει σημαντικό αντίκτυπο στο Συνεταιρισμό και ειδικότερα των συναφών με το σχηματισμό τεχνικών προβλέψεων,
  - της απάτης και ιδιαίτερα της ασφαλιστικής απάτης,
  - των λοιπών επιχειρηματικών κινδύνων η παρακολούθηση των οποίων δεν έχει ανατεθεί σε άλλο διαχειριστικό ή εποπτικό όργανο.
- ii. να διασφαλίζει ότι ο Συνεταιρισμός διαθέτει κατάλληλο πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων και ότι το Δ.Σ. λαμβάνει την απαραίτητη και ανάλογη ενημέρωση για τους σημαντικούς κινδύνους,
- iii. να αξιολογεί την αποτελεσματικότητα και το βαθμό συμμόρφωσης με τον Κώδικα Δεοντολογίας και Ηθικής Συμπεριφοράς καθώς επίσης και με τα πλάνα δρομολογούμενων ενεργειών, πολιτικών και διαδικασιών,
- iv. να λαμβάνει αναφορές από τη λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης και τη Νομική Υπηρεσία για θέματα σχετικά με κανονιστικούς και νομικούς κινδύνους.
- v. Να επισκοπεί και να παρακολουθεί την εφαρμογή διορθωτικών ενεργειών στις προτάσεις και συστάσεις των εσωτερικών και εξωτερικών ελεγκτών, καθώς και των εποπτικών αρχών, για την ενίσχυση ή βελτίωση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων.

## Γ. Λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου

- i. να παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα, την αποδοτικότητα και την ανεξαρτησία των προσώπων επιφορτισμένων με τις ελεγκτικές διαδικασίες,
- ii. να διασφαλίζει την επάρκεια των πόρων μετά από συνεννόηση με τις οικονομικές υπηρεσίες και το Δ.Σ. και να εισηγείται την εξωτερική ανάθεση δραστηριοτήτων στο Δ.Σ. όποτε κρίνεται απαραίτητο,
- iii. να επισκοπεί και να εγκρίνει το εύρος των ελέγχων και το αντίστοιχο ετήσιο πρόγραμμα, να παρακολουθεί την πρόοδο των ελεγκτικών διαδικασιών και να εισηγείται στο Δ.Σ. τρόπους ενσωμάτωσης των ευρημάτων του ελέγχου στο σύστημα δικλίδων ασφαλείας,
- iv. Εγκρίνει την Ετήσια Αναφορά της Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου.

- v. να παρακολουθεί και να αξιολογεί την ανταπόκριση των ελεγχόμενων επιχειρηματικών λειτουργιών στα πορίσματα και τις συστάσεις της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου,
- vi. να διασφαλίζει την αποτελεσματική συνεργασία της λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου και των Εξωτερικών Ελεγκτών,
- vii. να μεριμνά για την διεξαγωγή συναντήσεων των μελών της Ε.Ε με τον Υπεύθυνο της λειτουργίας Ε.Ε όποτε κριθεί απαραίτητο.

#### Δ. Υπηρεσία Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

- i. να διασφαλίζει την επάρκεια των πόρων της υπηρεσίας για την εκτέλεση του πλάνου εργασιών στο προκαθορισμένο εύρος και να εισηγείται την εξωτερική ανάθεση δραστηριοτήτων στο Δ.Σ. όποτε κρίνεται απαραίτητο,
- ii. να επισκοπεί και να εγκρίνει το εύρος των εργασιών και το αντίστοιχο πρόγραμμα, να παρακολουθεί την πρόοδο των εργασιών και να εισηγείται στο Δ.Σ. τρόπους ενσωμάτωσης των συμπερασμάτων τους στο σύστημα δικλίδων ασφαλείας,
- iii. να παρακολουθεί και να αξιολογεί την ανταπόκριση των ελεγχόμενων επιχειρηματικών λειτουργιών στα πορίσματα και τις συστάσεις της υπηρεσίας Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων
- iv. να μεριμνά για τη διεξαγωγή συναντήσεων των μελών της Ε.Ε. με τον Υπεύθυνο της υπηρεσίας Π.Π.Δ. χωρίς την παρουσία άλλων προσώπων.

#### Ε. Λοιπές

- i. να αναλαμβάνει οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα κρίνει το Δ.Σ. ότι είναι απαραίτητη και συναφή με τον παρόντα Κανονισμό,
- ii. να διασφαλίζει ότι οι αρμοδιότητες που αναφέρονται στον Κανονισμό εκπληρώνονται και σε περιπτώσεις αποκλίσεων να προτείνει αντίστοιχο πλάνο ενεργειών διευθέτησης και να το εφαρμόζει κατάλληλα.

### 18. Σχετιζόμενες Πολιτικές

Ο παρόν Κανονισμός λειτουργίας μετά την έγκριση του από το Διοικητικό Συμβούλιο αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρίας. Επίσης δεν υπερσχύει του Καταστατικού και των αρχών που αναφέρονται στις εγκεκριμένες από το Δ.Σ. Πολιτικές και είναι συνεπής κατά την εφαρμογή του με τις ακόλουθες Πολιτικές -χωρίς να γίνεται εξαντλητική αναφορά-:

- Πλαίσιο Εταιρικής Διακυβέρνησης,
- Πολιτική Αποτροπής Σύγκρουσης Συμφερόντων,
- Πολιτική Καταλληλότητας και Αξιοπιστίας,
- Πολιτική Εξωτερικής Ανάθεσης Δραστηριοτήτων.



ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ  
Α Π Ο Τ Ο 1 9 7 8

Πάντα εκεί που είσαι κι εσύ

ΑΘΗΝΑ

Βουλής 7, Σύνταγμα, 10562

T 210 3217801 | F 210 3217109

athens@gpins.gr

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ

Μ. Αντύπα 42, Πυλαία, 57001

T 2310 474422 | F 2310 473683

thessaloniki@gpins.gr

[www.genikipanelladiki](http://www.genikipanelladiki)