

Πίνακας περιεχομένων

1. Εισαγωγή.....	1
2. Σκοπός του Κανονισμού.....	1
3. Είδος, σύνθεση και θητεία της Επιτροπής Ελέγχου.....	1
4. Καθήκοντα και αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου.....	2
6. Αρχές δεοντολογίας και κανόνες καλής εσωτερικής λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου.....	6

## 1. Εισαγωγή

Η Επιτροπή Ελέγχου της «PERFORMANCE TECHNOLOGIES ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ» (εφεξής «Εταιρεία») συστήνεται και λειτουργεί με σκοπό την υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου της (εφεξής «ΔΣ») στα καθήκοντά του σχετικά με:

- την παρακολούθηση του τακτικού ελέγχου των ατομικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας,
- την επιλογή των εξωτερικών ελεγκτών και τη διασφάλιση της ανεξαρτησίας τους,
- τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση,
- τα συστήματα εσωτερικού ελέγχου, κανονιστικής συμμόρφωσης και διαχείρισης κινδύνων,
- τη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου,

## 2. Σκοπός του Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου (εφεξής «Κανονισμός») λειτουργεί συμπληρωματικά με την κείμενη νομοθεσία και ρυθμίζει τις σχέσεις της Επιτροπής Ελέγχου με όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη (ΔΣ, άλλα μέλη Διοίκησης, εσωτερικούς και εξωτερικούς ελεγκτές). Η Επιτροπή Ελέγχου λειτουργεί σύμφωνα με το άρθρο 44 του Ν. 4449/2017, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 74 του Ν. 4706/2020, τα άρθρα 10, 15 και 16 του Ν. 4706/2020, τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία και τις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας. Ο Κανονισμός περιγράφει τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις της Επιτροπής Ελέγχου ως προς το ανωτέρω πλαίσιο.

Στον Κανονισμό ορίζονται:

- το είδος, η σύνθεση και η θητεία των μελών της Επιτροπής Ελέγχου,
- τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου,
- η λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου.

Υπόχρεοι τήρησης του Κανονισμού είναι τα εκάστοτε μέλη της Επιτροπής Ελέγχου.

Ο Κανονισμός καταρτίζεται από την Επιτροπή Ελέγχου και αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας έπειτα από έγκριση του ΔΣ.

## 3. Είδος, σύνθεση και θητεία της Επιτροπής Ελέγχου

Η Εταιρεία διαθέτει Επιτροπή Ελέγχου, η οποία αποτελείται από τρία (3) τουλάχιστον μέλη. Η Επιτροπή Ελέγχου, δυνάμει του άρθρου 44 του Ν. 4449/2017, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 74 του Ν. 4706/2020, αποτελεί:

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ**

- επιτροπή του ΔΣ, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του, ή
- ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται μόνο από τρίτους, ή
- ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ και τρίτους (μικτή).

Το είδος της Επιτροπής Ελέγχου, η θητεία, ο αριθμός και οι ιδιότητες των μελών της αποφασίζονται από τη Γενική Συνέλευση (**εφεξής «ΓΣ»**).

Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου ορίζονται από το ΔΣ, όταν αποτελεί επιτροπή του, ή από τη ΓΣ της Εταιρείας όταν αποτελεί ανεξάρτητη επιτροπή. Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου είναι στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα από την Εταιρεία κατά την έννοια των διατάξεων του Ν. 4706/2020, όπως ισχύει. Ο Πρόεδρος ορίζεται από τα μέλη και είναι ανεξάρτητος από την Εταιρεία.

Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή απώλειας της ιδιότητας του μέλους της Επιτροπής Ελέγχου, το ΔΣ 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 περίπτωση, των παραγράφων 1 και 2 του άρθρου 82 του Ν. 4548/2018 (Α` 104), το οποίο εφαρμόζεται αναλόγως. Όταν το ως άνω μέλος είναι τρίτο πρόσωπο, μη μέλος ΔΣ, το ΔΣ ορίζει τρίτο πρόσωπο που πληροί τα κριτήρια ανεξαρτησίας ως προσωρινό αντικαταστάτη, και η επόμενη ΓΣ προβαίνει είτε στον ορισμό του ίδιου αυτού μέλους στην Επιτροπή Ελέγχου, είτε στην εκλογή άλλου, για το χρονικό διάστημα που απομένει μέχρι τη λήξη της θητείας της Επιτροπής.

Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου διαθέτουν επαρκή γνώση της αγοράς στην οποία δραστηριοποιείται η Εταιρεία. Ένα τουλάχιστον μέλος της Επιτροπής Ελέγχου, ανεξάρτητο από την Εταιρεία, με επαρκή γνώση και εμπειρία στην λογιστική ή και την ελεγκτική, παρίσταται υποχρεωτικώς στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου που αφορούν στην έγκριση των οικονομικών καταστάσεων.

Η Εταιρεία υποχρεούται να αναρτήσει αμελλητί στον ιστότοπο της και αυτόν της οργανωμένης αγοράς που συμμετέχει, και σε κάθε περίπτωση εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη σχετική συνεδρίαση του ΔΣ ή/και της ΓΣ, και να υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, αντίγραφα των πρακτικών των συνεδριάσεων, αναφορικά με τη σύνθεση, τη στελέχωση, και ειδικότερα τον ορισμό, την εκλογή ή την αντικατάσταση, καθώς και τη θητεία των μελών της Επιτροπής Ελέγχου.

#### **4. Καθήκοντα και αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου**

Η Επιτροπή Ελέγχου έχει απρόσκοπτη και πλήρη πρόσβαση στις πληροφορίες που χρειάζεται κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της και διαθέτει τους πόρους που είναι απαραίτητοι για την υλοποίηση του έργου της. Οι αρμοδιότητές της καθορίζονται λαμβανομένων υπόψη αφενός του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου, αφετέρου των συγκεκριμένων συνθηκών και αναγκών της Εταιρείας, όπως είναι το μέγεθος, η ιδιοκτησιακή δομή, η οργανωτική πολυπλοκότητα, το προφίλ κινδύνου, οι ιδιαιτερότητες της αγοράς που δραστηριοποιείται κ.α..

Διατηρούμενης ακεράιης της κατά νόμο ευθύνης των μελών του ΔΣ της Εταιρείας, η Επιτροπή Ελέγχου έχει σύμφωνα με το άρθρο 44 του Ν. 4449/2017, όπως ισχύει, τις κάτωθι αρμοδιότητες:

**α)** Όσον αφορά στην παρακολούθηση του υποχρεωτικού ελέγχου των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, η Επιτροπή Ελέγχου:

- Ενημερώνεται από τον τακτικό ελεγκτή για το ετήσιο πρόγραμμα υποχρεωτικού ελέγχου πριν την εφαρμογή του, προβαίνει σε αξιολόγησή του και βεβαιώνεται ότι το ετήσιο πρόγραμμα υποχρεωτικού ελέγχου θα καλύψει τα σημαντικότερα πεδία ελέγχου, λαμβάνοντας υπόψη τους κύριους τομείς επιχειρηματικούς και χρηματοοικονομικούς κινδύνους της Εταιρείας.
- Πραγματοποιεί συναντήσεις με τα αρμόδια στελέχη της Διοίκησης της Εταιρείας κατά τη διάρκεια προετοιμασίας των οικονομικών εκθέσεων, καθώς επίσης και με τον ορκωτό ελεγκτή κατά το στάδιο

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ**

προγραμματισμού και ελέγχου, κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του ελέγχου, καθώς και κατά το στάδιο προετοιμασίας των εκθέσεων ελέγχου.

- Ενημερώνει το ΔΣ για το αποτέλεσμα του υποχρεωτικού ελέγχου και επεξηγεί:
    - πώς συνέβαλε ο υποχρεωτικός έλεγχος στην ποιότητα και ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, συμπεριλαμβανομένων των σχετικών γνωστοποιήσεων που εγκρίνει το ΔΣ και δημοσιοποιούνται και
    - ποιος ήταν ο ρόλος της Επιτροπής Ελέγχου στην εν λόγω διαδικασία.
- Στο πλαίσιο της ανωτέρω ενημέρωσης του ΔΣ, η Επιτροπή λαμβάνει υπόψη το περιεχόμενο της συμπληρωματικής έκθεσης που υποβάλλει ο τακτικός ελεγκτής και η οποία περιλαμβάνει τα αποτελέσματα του υποχρεωτικού ελέγχου που διενεργήθηκε και τις τυχόν αδυναμίες του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, ιδίως τις αδυναμίες των διαδικασιών που αφορούν τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση για τη σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων βάσει του άρθρου 11 του Κανονισμού (ΕΕ) 537/2014.
- Παρακολουθεί την απόδοση των εξωτερικών ελεγκτών λαμβάνοντας υπόψη οποιαδήποτε πορίσματα και συμπεράσματα της αρμόδιας αρχής σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 26 του Κανονισμού (ΕΕ) 537/2014.

**β) Όσον αφορά στην επιλογή και ανεξαρτησία του τακτικού ελεγκτή, η Επιτροπή Ελέγχου:**

- Είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής τακτικού ελεγκτή και κάνει προτάσεις στο ΔΣ σχετικά με το διορισμό, τον επαναδιορισμό και την ανάκληση του τακτικού ελεγκτή, καθώς και για την έγκριση της αμοιβής και τους όρους πρόσληψης του τακτικού ελεγκτή που θα προταθεί στη ΓΣ και θα εγκριθεί από αυτήν, βάσει του άρθρου 44 του Ν. 4449/2017 και του άρθρου 16 του Κανονισμού (ΕΕ) 537/2014.
- Επισκοπεί και παρακολουθεί την ανεξαρτησία του τακτικού ελεγκτή σύμφωνα με τα άρθρα 21, 22, 23, 26 και 27 του Ν. 4449/2017, καθώς και το άρθρο 6 του Κανονισμού (ΕΕ) 537/2014 και ιδίως την καταλληλότητα της παροχής μη ελεγκτικών υπηρεσιών στην Εταιρεία σύμφωνα με το άρθρο 5 του Κανονισμού (ΕΕ) 537/2014.

**γ) Όσον αφορά στη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, η Επιτροπή Ελέγχου:**

- Ενημερώνεται για τη διαδικασία και το χρονοδιάγραμμα σύνταξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης από τη Διοίκηση.
- Παρακολουθεί, εξετάζει και αξιολογεί τη διαδικασία σύνταξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, δηλαδή τους μηχανισμούς και τα συστήματα παραγωγής, τη ροή και τη διάχυση των χρηματοοικονομικών πληροφοριών που παράγουν οι εμπλεκόμενες οργανωτικές μονάδες της Εταιρείας. Στις παραπάνω ενέργειες της Επιτροπής Ελέγχου περιλαμβάνεται και η λοιπή δημοσιοποιηθείσα πληροφόρηση με οποιοδήποτε τρόπο (π.χ. χρηματιστηριακές ανακοινώσεις, δελτία τύπου) σε σχέση με τις χρηματοοικονομικές πληροφορίες. Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει το ΔΣ για τις διαπιστώσεις της και υποβάλλει προτάσεις βελτίωσης, εφόσον το κρίνει σκόπιμο.
- Επισκοπεί τις οικονομικές εκθέσεις πριν την έγκρισή τους από το ΔΣ, προκειμένου να αξιολογήσει την πληρότητα και τη συνέπεια αυτών σε σχέση με την πληροφόρηση που έχει τεθεί υπόψη της, καθώς και με τις λογιστικές αρχές που εφαρμόζει η Εταιρεία και ενημερώνει σχετικά το ΔΣ.
- Λαμβάνει υπόψη και εξετάζει τα πιο σημαντικά ζητήματα και τους κινδύνους που ενδέχεται να έχουν επίδραση στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας, καθώς και στις σημαντικές κρίσεις, παραδοχές και εκτιμήσεις της Διοίκησης κατά τη σύνταξη τους. Ενδεικτικά, τα θέματα που χρήζουν εξέτασης και αξιολόγησης από την Επιτροπή στο βαθμό που είναι σημαντικά για την Εταιρεία, αναφέροντας συγκεκριμένες ενέργειες επ' αυτών στην ενημέρωση της προς το ΔΣ, είναι τα ακόλουθα:
  - αξιολόγηση της χρήσης της παραδοχής της συνεχιζόμενης δραστηριότητας
  - αποτίμηση περιουσιακών στοιχείων σε εύλογη αξία
  - λογιστική αντιμετώπιση εξαγορών
  - αξιολόγηση ανακτησιμότητας περιουσιακών στοιχείων
  - επάρκεια γνωστοποιήσεων για τους σημαντικούς κινδύνους που αντιμετωπίζει η Εταιρεία

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ**

- σημαντικές συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη
- σημαντικές ασυνήθεις συναλλαγές
- τήρηση των λογιστικών αρχών και προτύπων και τις τυχόν αλλαγές από την προηγούμενη χρήση.
- Για την υλοποίηση των ανωτέρω, δύναται να πραγματοποιηθεί συναντήσεις με τη Διοίκηση, αρμόδια διευθυντικά στελέχη, καθώς επίσης και με τον τακτικό ελεγκτή.

**δ) Όσον αφορά το σύστημα εσωτερικού ελέγχου, κανονιστικής συμμόρφωσης και διαχείρισης κινδύνων και τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, η Επιτροπή Ελέγχου:**

- Εισηγείται στο ΔΣ της Εταιρείας για το διορισμό ή την ανάκληση του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου. Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου υπάγεται λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου.
- Επιβλέπει και υποβάλλει προτάσεις προς έγκριση από το ΔΣ σχετικά με τον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- Αξιολογεί τη στελέχωση και την οργανωτική δομή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και εντοπίζει τυχόν αδυναμίες της. Εφόσον κριθεί σκόπιμο, η Επιτροπή Ελέγχου υποβάλλει προτάσεις προς το ΔΣ, ώστε η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου να διαθέτει τα απαραίτητα μέσα, να είναι επαρκώς στελεχωμένη με δυναμικό με επαρκείς γνώσεις, εμπειρία και εκπαίδευση, να μην υπάρχουν περιορισμοί στο έργο τους και να έχει την προβλεπόμενη ανεξαρτησία.
- Αξιολογεί το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων το οποίο υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, λαμβάνοντας υπόψη τους κύριους τομείς επιχειρηματικού και χρηματοοικονομικού κινδύνου, καθώς και τα αποτελέσματα των προηγούμενων ελέγχων, και διατυπώνει τη γνώμη της, προκειμένου να ολοκληρωθεί η κατάρτισή του.
- Έχει τακτικές συναντήσεις με τον επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για τη συζήτηση θεμάτων της αρμοδιότητάς του, καθώς και προβλημάτων που, ενδεχομένως, προκύπτουν από τους εσωτερικούς ελέγχους.
- Λαμβάνει γνώση του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και των εκθέσεών της (τακτικών και έκτακτων). Κάθε τρεις τουλάχιστον μήνες η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου αναφορές, που περιλαμβάνουν τα σημαντικότερα θέματα και τις προτάσεις της, σχετικά με τα κατά νόμο καθήκοντά της (άρθρο 16 παράγραφος 1 περιπτώσεις α και β Ν. 4706/2020), τις οποίες η Επιτροπή Ελέγχου με τη σειρά της παρουσιάζει και υποβάλλει μαζί με τις παρατηρήσεις της στο ΔΣ.
- Παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων 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, κυρίως μέσω του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και του έργου του τακτικού ελεγκτή.
- Ενημερώνεται από τον υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης για το βαθμό επίτευξης συμμόρφωσης της Εταιρείας με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της και εγκρίνει το σχετικό σχέδιο δράσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας (βάσει της Απόφασης 1/891/2020 της ΕΚ).
- Επισκοπεί τη διαχείριση των κυριότερων κινδύνων και αβεβαιοτήτων της Εταιρείας και την περιοδική αναθεώρησή τους. Στο πλαίσιο αυτό, αξιολογεί τις μεθόδους που χρησιμοποιεί η Εταιρεία για τον εντοπισμό και την παρακολούθηση των κινδύνων, την αντιμετώπιση των κυριότερων από αυτούς μέσω του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και τη γνωστοποίησή τους στις δημοσιοποιημένες χρηματοοικονομικές πληροφορίες με ορθό τρόπο.
- Για τα αποτελέσματα όλων των παραπάνω ενεργειών, ενημερώνει το ΔΣ με τις διαπιστώσεις της και υποβάλλει προτάσεις εφαρμογής διορθωτικών ενεργειών, εφόσον κριθεί σκόπιμο, περαιτέρω δε, η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί την ανταπόκριση της Διοίκησης στις υποβληθείσες από την ίδια αναφορές προς το ΔΣ σχετικά με τα πεδία αρμοδιότητάς της.
- Εξετάζει συγκρούσεις συμφερόντων κατά τις συναλλαγές της Εταιρείας και υποβάλλει στο ΔΣ σχετικές αναφορές, αφού λάβει επαρκή πληροφόρηση σε θέματα συναλλαγών μεταξύ συνδεδεμένων μερών.

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ**

- Διατηρεί αρχείο των εκθέσεων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και των πρακτικών των συνεδριάσεων της Επιτροπής Ελέγχου και δικαιούται να ζητά από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ή τρίτους πληροφορίες που θεωρεί απαραίτητες για την άσκηση του έργου της.
- Είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής και εισηγείται στο ΔΣ τον ανεξάρτητο Αξιολογητή, ο οποίος θα προβεί στην αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, όπως προβλέπεται στην Απόφαση 1/891/30.9.2020 του ΔΣ της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, παρακολουθεί το έργο του Αξιολογητή και ενημερώνει το ΔΣ για τα αποτελέσματα της αξιολόγησης.
- Υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων προς την τακτική ΓΣ της Εταιρείας. Στην έκθεση αυτή περιλαμβάνεται η περιγραφή της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία, εάν η Εταιρεία πληροί τα κριτήρια του άρθρου 151 Ν. 4548/2018 και έχει τέτοια πολιτική.

**5. Λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου – Συνεδριάσεις**

Η Επιτροπή συνεδριάζει τακτικά, τουλάχιστον τέσσερις (4) φορές ετησίως (δύο εκ των οποίων πριν τη δημοσίευση των οικονομικών καταστάσεων εξαμήνου και έτους) ή και έκτακτα, όποτε παρίσταται ανάγκη.

Οι αποφάσεις της Επιτροπής Ελέγχου λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των μελών.

Η Επιτροπή Ελέγχου δύναται να συνεδριάζει και αυτόκλητα, εφόσον παρίστανται όλα τα μέλη της.

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

Οι συζητήσεις και αποφάσεις της Επιτροπής Ελέγχου καταχωρίζονται σε πρακτικά, τα οποία υπογράφονται από τα παρόντα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 93 του Ν. 4548/2018.

Τα πρακτικά βρίσκονται στην διάθεση όλων των μελών της Επιτροπής Ελέγχου και του ΔΣ.

Οι συνεδριάσεις της πραγματοποιούνται στην έδρα της Εταιρείας ή μέσω τηλεδιάσκεψης, κατ' αναλογία των ισχυόντων για το ΔΣ στο άρθρο 90 του Ν. 4548/2018.

Η Επιτροπή Ελέγχου βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον δύο (2) μέλη της. Ένα τουλάχιστον μέλος της Επιτροπής, ανεξάρτητο από την Εταιρεία, με επαρκή γνώση και εμπειρία στην ελεγκτική ή λογιστική, παρίσταται υποχρεωτικά στις συνεδριάσεις που αφορούν στην έγκριση των οικονομικών καταστάσεων.

Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης τίθενται στη διάθεση κάθε μέλους τουλάχιστον τρεις (3) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Τα σχετικά έγγραφα μπορούν να διακινούνται και ηλεκτρονικά, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή/και με άλλο τρόπο.

Η Επιτροπή Ελέγχου μπορεί να προσκαλέσει στις συνεδριάσεις της οποιοδήποτε στέλεχος της ή άλλο πρόσωπο (εργαζόμενο της Εταιρείας, συνεργάτη) που θεωρεί ότι μπορεί να τη συνδράμει στην εκτέλεση του έργου της.

Χρέη γραμματέως της Επιτροπής Ελέγχου που μεριμνά για την τήρηση των πρακτικών και την διεκπεραίωση λοιπών διαδικαστικών θεμάτων της ασκεί ο Εταιρικός Γραμματέας/Γραμματέας του ΔΣ/Γραμματέας Προέδρου ΔΣ (εφόσον υπάρχει) ή άλλος που θα οριστεί από την Επιτροπή.

Η Επιτροπή Ελέγχου μπορεί να χρησιμοποιεί τις υπηρεσίες εξωτερικών συμβούλων εφόσον συντρέχει λόγος, και ως εκ τούτου, κατόπιν αιτιολογημένης σχετικής αίτησης στο ΔΣ, θα της διατίθενται επαρκή κονδύλια για το σκοπό αυτό.

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου λαμβάνουν αμοιβές σύμφωνα με την ισχύουσα Πολιτική Αποδοχών μελών ΔΣ της Εταιρείας, που έχει εγκριθεί από τη ΓΣ.

Η Επιτροπή Ελέγχου εφαρμόζει διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας της.

**6. Αρχές δεοντολογίας και κανόνες καλής εσωτερικής λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου**

Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου, και ο/η γραμματέας της:

- Τηρούν τις επιταγές της νομοθεσίας, του καταστατικού, του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας και των αποφάσεων των οργάνων της.
- Υπέχουν υποχρέωση πίστης στην Εταιρεία και την αποτροπή βλάβης των συμφερόντων της.
- Υπέχουν υποχρέωση τήρησης της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών.
- Υποχρεούνται να μην εκμεταλλεύονται και χρησιμοποιούν εμπιστευτικές πληροφορίες.
- Οφείλουν να μη συμμετέχουν σε εξωεταιρικές δραστηριότητες, οι οποίες θα μπορούσαν να παρεμποδίσουν την ανεξάρτητη λήψη αποφάσεων και να επιφέρουν σύγκρουση συμφερόντων.
- Σε κάθε μέλος της Επιτροπής Ελέγχου παρέχεται κατάλληλη ενημέρωση, εκπαίδευση και αμοιβή σε σχέση με το χρόνο απασχόλησής του.

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ μετά την έγκρισή του από το ΔΣ της Εταιρείας. Η αναθεώρηση του Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου πραγματοποιείται όποτε απαιτείται.