



**ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑ  
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

**Απόφαση Δ.Σ. 25/10/1-7-2015**

## **1. Αποστολή της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου**

Αποστολή της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου είναι η παροχή ανεξάρτητων, αντικειμενικών και συμβουλευτικών υπηρεσιών, σχεδιασμένων να προσθέτουν αξία στο Ταμείο και η συμβολή στην αναβάθμιση και βελτίωση των επιχειρησιακών λειτουργιών. Ο ρόλος της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου είναι να βοηθάει το Ταμείο να επιτύχει τους αντικειμενικούς σκοπούς του εφαρμόζοντας μια συστηματική και επιστημονική μέθοδο για την αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και της εταιρικής διακυβέρνησης.

## **2. Σκοπός των εργασιών της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου**

Σκοπός των εργασιών της Υ.Ε.Ε. είναι να διασφαλίζει ότι όλες οι δραστηριότητες του Ταμείου, συνάδουν με τους στόχους, τις πολιτικές και τις διαδικασίες της Διοίκησης, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τις αρχές εταιρικής διακυβέρνησης.

Συγκεκριμένα, οι εργασίες της Υ.Ε.Ε. ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, περιλαμβάνουν τα εξής:

1. Αξιολόγηση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών της διαχείρισης κινδύνων, εταιρικής διακυβέρνησης και εσωτερικού ελέγχου που έχουν σχεδιαστεί και εφαρμόζονται από την Διοίκηση του Ταμείου, ώστε να διασφαλίζεται ότι:

► Οι κίνδυνοι αναγνωρίζονται και διαχειρίζονται κατάλληλα. ► Υπάρχει αποτελεσματικός συντονισμός και αλληλεπίδραση με τους διάφορους φορείς διακυβέρνησης. ► Οι πληροφορίες που χρησιμοποιούνται για τη λήψη αποφάσεων είναι αξιόπιστες ακριβείς και έγκυρες. ► Το προσωπικό ενεργεί σύμφωνα με τις πολιτικές, τα πρότυπα και τις διαδικασίες της Διοίκησης, τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς. ► Οι πόροι αποκτώνται και χρησιμοποιούνται αποδοτικά και οικονομικά. ► Τα περιουσιακά στοιχεία του Ταμείου προστατεύονται επαρκώς. ► Οι αντικειμενικοί στόχοι και τα προγράμματα δράσης του Ταμείου επιτυγχάνονται.

2. Παρακολούθηση και έλεγχο τόσο της εφαρμογής όσο και της συνεχούς τήρησης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, του Καταστατικού του Ταμείου, των καταγεγραμμένων πολιτικών και διαδικασιών καθώς και της εν γένει νομοθεσίας που αφορά το Ταμείο.

3. Ενημέρωση της Διοίκησης για τα αποτελέσματα των ελέγχων, τις αντίστοιχες εισηγήσεις που έγιναν καθώς και τα τελικά σχόλια των εμπλεκόμενων στις ελεγχθείσες δραστηριότητες.

4. Αξιολόγηση των ενεργειών που αφορούν την υλοποίηση των συμφωνηθεισών προτάσεων επί των ελεγκτικών θεμάτων που έχουν αναγνωριστεί και κοινοποιηθεί κατά το παρελθόν στη Διοίκηση του Ταμείου.

## **3. Προϋποθέσεις Λειτουργίας της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου**

Η λειτουργία της Υ.Ε.Ε θα πρέπει να επιτελείται με τρόπο ανεξάρτητο και αντικειμενικό. Ο τρόπος με τον οποίον διενεργείται ο εσωτερικός έλεγχος πρέπει να είναι τέτοιος ώστε να υπάρχει συμμόρφωση με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing) και με τον Κώδικα Δεοντολογίας (Code of Ethics) του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (International Institute of Internal Auditors).

### 3.1. Δικαιοδοσία του Εσωτερικού Ελέγχου

Κατά την άσκηση των καθηκόντων του, ο Εσωτερικός Ελεγκτής δικαιούνται να : 1. Έχει απρόσκοπτη πρόσβαση σε όλες τις Διευθύνσεις / Τμήματα του Ταμείου και σε οποιοδήποτε έγγραφο, πληροφορία, αρχείο και πληροφοριακό σύστημα. 2. Λαμβάνει από τα στελέχη των ελεγχόμενων και των εμπλεκόμενων Διευθύνσεων/ Τμημάτων την απαιτούμενη βοήθεια κατά τη διενέργεια των ελέγχων. 3. Χρησιμοποιεί τους απαραίτητους και διαθέσιμους πόρους (μεθοδολογίες, εργαλεία κ.α.) που κρίνει απαραίτητους για την επίτευξη των στόχων του ελέγχου που διενεργεί. Ο Εσωτερικός Ελεγκτής δεν έχει την εξουσία και την ευθύνη να ασκεί εκτελεστικές δραστηριότητες για το Ταμείο.

### 4. Οργανωτική Δομή της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου

Η Υ.Ε.Ε συγκροτήθηκε σε εφαρμογή του άρθρου 2 του Αριθ. Φ.51010/οικ.19976/861 «Έκδοση Κανονισμού Δεοντολογίας και Καλών Πρακτικών λειτουργίας των Ταμείων Επαγγελματικής Ασφάλισης» βάσει του οποίου τα Τ.Ε.Α. πρέπει να διαθέτουν αποτελεσματική λειτουργία εσωτερικού ελέγχου.

Οι διαπιστώσεις και οι συστάσεις της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου αναφέρονται στο Δ.Σ. του Τ.Ε.Α., το οποίο καθορίζει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν σε σχέση με τις εν λόγω διαπιστώσεις και συστάσεις και διασφαλίζει την υλοποίηση των μέτρων αυτών.

### 5. Αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου

Οι κύριες δραστηριότητες της Υ.Ε.Ε, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, περιλαμβάνουν τα παρακάτω:

1. Επισκόπηση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.
2. Έγγραφο ενημέρωση τουλάχιστον μια φορά το τρίμηνο του Διοικητικού Συμβουλίου για τους διενεργούμενους ελέγχους (πρόσδος εργασιών, αποκλίσεις από το πλάνο ελέγχου, σημαντικότερα ευρήματα κλπ.).
3. Ενημέρωση της Διοίκησης για θέματα τα οποία υποπίπτουν στην αντίληψή της είτε κατά τη διενέργεια του ελεγκτικού έργου είτε από άλλες πηγές, και απαιτούν περαιτέρω διερεύνηση από εξειδικευμένους ερευνητές.
4. Ενημέρωση της Διοίκησης για τυχόν επιβολή περιορισμού (π.χ. έγκριση προγραμματισμού ελέγχων, περιορισμός στις προς έλεγχο περιοχές, προβλήματα στην παροχή των στοιχείων κατά τον έλεγχο, κλπ) καθώς και για τις συνέπειες που μπορεί να έχει μια τέτοια επιβολή.
5. Υλοποίηση του Πλάνου Ελέγχων καθώς και άλλων έκτακτων ελέγχων κατόπιν εντολής της Διοίκησης και έγκρισης από το Διοικητικό Συμβούλιο.
6. Παρακολούθηση εισηγήσεων προγενέστερων ελέγχων για τους οποίους υπάρχουν δεσμεύσεις να γίνουν διορθωτικές ενέργειες.
7. Τήρηση αρχείου στο οποίο καταχωρούνται οι Εκθέσεις Εσωτερικού Ελέγχου και οποιοδήποτε στοιχείο συλλέγεται κατά τη διενέργεια του ελέγχου.
8. Ενημέρωση της Διοίκησης σχετικά με το τρέχον θεσμικό πλαίσιο που αφορά τη δραστηριότητά του Εσωτερικού Ελέγχου.

9. Κατάρτιση μεθοδολογιών, πολιτικών και διαδικασιών που θα καθοδηγήσουν τον προγραμματισμό και την διενέργεια των ελεγκτικών έργων (συμπεριλαμβανομένων των ελέγχων απάτης) καθώς και την εν γένει λειτουργία της Υπηρεσίας.

## **6. Υποχρεώσεις της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου σε περιπτώσεις περιστατικών απάτης**

Η στάση η οποία θα πρέπει να τηρείται από τον Εσωτερικό Ελεγκτή σε περιπτώσεις ένδειξης απάτης προσδιορίζεται από τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.

Ως απάτη ορίζεται μία σειρά από παρατυπίες και παράνομες ενέργειες οι οποίες έχουν διαπραχθεί με δόλο ή με παραποίηση στοιχείων. Ενδέχεται να πραγματοποιείται είτε προς όφελος είτε προς ζημία της επιχείρησης και από άτομα είτε εντός είτε εκτός επιχείρησης.

Ο Εσωτερικός Έλεγχος είναι υπεύθυνος για την πρόληψη της απάτης μέσω της αξιολόγησης της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου του Ταμείου και σε συνάρτηση με το εύρος της πιθανούς έκθεσης.

Η ευθύνη του Εσωτερικού Ελέγχου όσον αφορά τον εντοπισμό απάτης περιλαμβάνει την αξιολόγηση των ενδείξεων απάτης (fraud indicators) και τη λήψη απόφασης σχετικά με το αν απαιτούνται περαιτέρω ενέργειες ή αν κρίνεται απαραίτητη η εισήγηση για πραγματοποίηση περαιτέρω διερεύνησης.

Η Υ.Ε.Ε. θα πρέπει να ενημερώσει τον Διευθυντή του Ταμείου και τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου εάν έχει διαπιστώσει ότι οι υπάρχουσες ενδείξεις απάτης είναι επαρκείς ώστε να προταθεί περαιτέρω διερεύνηση αυτών.

## **7. Επαγγελματική Επάρκεια & Δέουσα Επαγγελματική Επιμέλεια**

1. Διαθέτει επαγγελματική επάρκεια και να κατέχει ή να αποκτήσει τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις λοιπές ικανότητες που απαιτούνται για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του εσωτερικού ελέγχου (σε ατομικό και συλλογικό επίπεδο).

2. Διενεργεί το ελεγκτικό έργο με την δέουσα επαγγελματική επιμέλεια, την κατάλληλη εκπαίδευση, εμπειρία, πιστοποίηση, επαγγελματική συμπεριφορά και ακεραιότητα λαμβάνοντας υπόψη:

► Την έκταση των εργασιών που απαιτείται για να επιτευχθούν οι αντικειμενικοί σκοποί του έργου. ► Τη σχετική πολυπλοκότητα, ουσιαστικότητα ή σημαντικότητα των θεμάτων στα οποία θα εφαρμοστούν υπηρεσίες διαβεβαίωσης ► Την επάρκεια και αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και διακυβέρνησης ► Την πιθανότητα σημαντικών λαθών, απάτης ή μη συμμόρφωσης ► Το κόστος για την παροχή διαβεβαίωσης σε σχέση με πιθανά οφέλη

3. Βρίσκεται σε επαγρύπνηση αναφορικά με σημαντικούς κινδύνους που ενδέχεται να επηρεάσουν τους αντικειμενικούς σκοπούς, τις λειτουργίες ή τους πόρους. Ωστόσο, οι διαδικασίες διαβεβαίωσης από μόνες τους, ακόμα και αν επιτελούνται με δέουσα επαγγελματική επιμέλεια, δεν εγγυώνται τον εντοπισμό όλων των σημαντικών κινδύνων.

## **8. Συνεχής Επαγγελματική Επιμόρφωση**

Ο Εσωτερικός Ελεγκτής καλείται να βελτιώνει τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις λοιπές ικανότητες του μέσω συνεχούς επαγγελματικής επιμόρφωσης καθώς επίσης και να

ενημερώνεται τακτικά για όλες τις εξελίξεις που αφορούν τα πρότυπα, τις διαδικασίες και τις τεχνικές του εσωτερικού ελέγχου.

## **9. Ανεξαρτησία Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου**

Η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να είναι ανεξάρτητη. Σύμφωνα με τα πρότυπα του IIA η ανεξαρτησία επιτρέπει στους Εσωτερικούς Ελεγκτές να ασκήσουν αντικειμενική και αμερόληπτη κρίση που είναι απαραίτητη για την ορθή εκτέλεση του ελεγκτικού έργου. Η ανεξαρτησία αυτή επιτυγχάνεται μέσω της θέσης του Ελεγκτή στην οργανωτική δομή της εταιρείας και μέσω της αντικειμενικότητας.

Η οργανωτική δομή αναφέρεται στη θέση της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου στο οργανόγραμμα του ιδρύματος και η αντικειμενικότητα αναφέρεται στη διανοητική ικανότητα των ελεγκτών η οποία επιβεβαιώνει ότι η ελεγκτική κρίση (audit judgment) δεν επηρεάζεται από κάποια άλλα συμφέροντα. Η αντικειμενικότητα παρεμποδίζεται όταν οι Εσωτερικοί Ελεγκτές υποχρεούνται να ελέγξουν μια ενέργεια για την οποία ήταν υπεύθυνοι, ή για την οποία συμμετείχαν ως προς τη σχεδιάσή της.

Η οργανωτική θέση της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου είναι ιδιαίτερα σημαντική για τη διατήρηση της ανεξαρτησίας του Ελεγκτή. Η ανεξαρτησία θεωρείται θεμελιώδης για την επίτευξη των στόχων του Εσωτερικού Ελέγχου.

Ο Υπεύθυνος Εσωτερικού Ελέγχου αναφέρεται στο Δ.Σ., όπως προβλέπεται από το Οργανόγραμμα του Ταμείου.

## **10. Ελεγκτικές Διαδικασίες της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου**

Η Υ.Ε.Ε. πραγματοποιεί περιοδικά αξιολόγηση όλων των Τμημάτων / Υπηρεσιών του Ταμείου, ώστε να αναγνωριστούν περιοχές πιθανών κινδύνων. Με βάση αυτήν την αξιολόγηση ο Εσωτερικός Έλεγχος προτείνει ένα πρόγραμμα ελέγχου, το οποίο μετά την έγκριση του από το Δ.Σ. καταρτίζει αναλυτικό πρόγραμμα ελέγχου.

Η ελεγκτική διαδικασία περιγράφεται αναλυτικά παρακάτω στη Μεθοδολογία της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου.

### **10.1 ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ**

#### **Στάδιο 1 – Κατάρτιση και Έγκριση Πλάνου ελέγχου**

Ο εσωτερικός ελεγκτής υποβάλλει προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο το αντίστοιχο Πλάνο Εσωτερικού Ελέγχου (Internal Audit Plan) που θα περιλαμβάνει το πλαίσιο εργασιών και το χρονοδιάγραμμα εργασιών.

Το Πλάνο Ελέγχου θα καταρτιστεί βάσει της κατωτέρω διαδικασίας:

- Αναγνώριση και Αξιολόγηση του Εσωτερικού Περιβάλλοντος του Ταμείου (Internal Environment), όπως για παράδειγμα την φιλοσοφία και δομή της διοίκησης, οργανωτική διάρθρωση, γραμμές αναφοράς, λοιπές πολιτικές και διαδικασίες κλπ.
- Αξιολόγηση των υφιστάμενων δικλείδων ασφαλείας (controls) π.χ. διά μέσου πολιτικών και διαδικασιών που ήδη εφαρμόζονται προκειμένου να αντιμετωπίζονται σχετικοί κίνδυνοι (Control Activities).

Το Πλάνο Ελέγχου εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Το Πλάνο Ελέγχου μπορεί να τροποποιηθεί κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής του, λόγω της ανάγκης ένταξης ενός εκτάκτου ελέγχου ή λόγω της άρσης της ανάγκης για την πραγματοποίηση ενός εσωτερικού ελέγχου που είχε προγραμματιστεί.

Με βάση τις προτεραιότητες που έχουν τεθεί με το πλάνο ελέγχου καταρτίζονται τα αναλυτικά προγράμματα ελέγχου (Audit Program).

Η συχνότητα και η έκταση των ελέγχων, καθώς και η φύση και η έκταση των βημάτων ελέγχου συσχετίζονται με τη φύση, την πολυπλοκότητα και τους κινδύνους που διέπουν τις επιμέρους δραστηριότητες του Ταμείου.

## Στάδιο 2 - Σχεδιασμός Ελέγχου

Με την ολοκλήρωση των ανωτέρω, ο εσωτερικός ελεγκτής καλείται να σχεδιάσει επαρκώς τη διενέργεια του ελέγχου και να προετοιμάσει την εργασία του. Βάσει του σχεδιασμού του ελέγχου, καταρτίζονται και τα επιμέρους αναλυτικά προγράμματα ελέγχου ανά διεύθυνση ή/και δραστηριότητα.

Προκειμένου να προετοιμαστούν τα αναλυτικά προγράμματα ελέγχου χρησιμοποιούνται όλες οι διαθέσιμες πληροφορίες που θα συλλεχθούν κατά τον προγραμματισμό του ελέγχου και που αφορούν τον τρόπο λειτουργίας της κάθε δραστηριότητας.

Είναι σημαντικό ο Εσωτερικός Έλεγχος να επιβεβαιώσει τις γνώσεις του για τη λειτουργία που θα ελεγχθεί πριν την οριστικοποίηση του σχεδιασμού. Αυτό θα επιτευχθεί με μια συνάντηση με το διοικητικό προσωπικό που είναι υπεύθυνο για τη διαδικασία, ή οποιοδήποτε άλλο σχετικό προσωπικό.

Μέσω της συνάντησης αυτής ο Ε.Ε. στοχεύει να:

- Κατανοήσει τα σχετικά ζητήματα που αντιμετωπίζουν οι προϊστάμενοι των τμημάτων της υπό έλεγχο λειτουργίας. ☐ Διαπιστώσει πρόσφατα γεγονότα που μπορεί να επηρεάζουν το επίπεδο του κινδύνου (όπως π.χ. αλλαγές στη λειτουργία του συστήματος, τροποποιήσεις συστημάτων ή μεταβολές του προσωπικού). ☐ Κατανοήσει τις βασικές διαδικασίες που διενεργούνται στα πλαίσια της υπό έλεγχο λειτουργίας, τα πιο σημαντικά ελεγκτικά συστήματα (controls) που εφαρμόζονται, την έκταση του αυτοματισμού της λειτουργίας.

- Επιβεβαιώσει την καταλληλότητα των στόχων των διαδικασιών και τους σημαντικούς παράγοντες επιτυχίας που διαπιστώθηκαν κατά την επισκόπηση των βασικών πληροφοριών, και να εντοπίσει τους κύριους δείκτες απόδοσης που χρησιμοποιούνται από τη Διοίκηση για την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας αυτών των διαδικασιών. ☐ Εξηγήσει τον σκοπό του ελέγχου στους ελεγχόμενους ☐ Επιτύχει συμμετοχή και συμφωνία των θεμάτων συζητώντας με τους Διευθυντές και τα λοιπά στελέχη τα οποία είναι υπεύθυνα για την υπό έλεγχο λειτουργία. ☐ Καθορίσει την πληροφόρηση και το είδος της ενημέρωσης που απαιτεί η Διοίκηση από το πέρας του ελέγχου, λαμβάνοντας όμως υπ' όψιν ότι θα πρέπει πάντα να ακολουθούνται τα προβλεπόμενα από τα Πρότυπα και τις Οδηγίες του Ινστιτούτου των Εσωτερικών Ελεγκτών (Standards and Guidelines by the Institute of Internal Auditors).

- Εκτιμήσει το βαθμό στον οποίο η Διοίκηση είναι ενήμερη σχετικά με το περιβάλλον ελεγκτικών συστημάτων. ☐ Συμφωνήσει το χρονοδιάγραμμα του ελέγχου και να

επιβεβαιώσει την επάρκεια και τη διαθεσιμότητα του προσωπικού στις οργανωτικές μονάδες οι οποίες θα ελεγχθούν.

Επιβεβαίωση λειτουργίας των βασικών ελεγκτικών συστημάτων

Προκειμένου ο εσωτερικός ελεγκτής να αποκτήσει βεβαιότητα σχετικά με τη γνώση του επί της διαδικασίας, υπάρχει και η παρακάτω βασική μέθοδος για την επιβεβαίωση της κατανόησης του ελεγκτή:

α) Δοκιμασία επαλήθευσης της “μιας συναλλαγής” (Walk-through test)

Η πραγματοποίηση της δοκιμασίας επαλήθευσης της “μιας συναλλαγής” παρέχει τη δυνατότητα στον Ελεγκτή να επιβεβαιώσει ότι τα ελεγκτικά συστήματα που αναγνωρίστηκαν μέσω των συζητήσεων ή της εξέτασης των εγχειριδίων διαδικασιών πράγματι λειτουργούν. Αυτή είναι η διαδικασία της ανίχνευσης μιας ή δύο σχετικών συναλλαγών μέσω μιας διαδικασίας από την “αρχή ως το τέλος”. Αυτή η δοκιμασία εκπληρώνει δύο σκοπούς:

- να επιβεβαιώσει ότι ο ελεγκτής αντιλαμβάνεται την πραγματική λειτουργία της διαδικασίας και τους λόγους ύπαρξης του σχετικού ελεγκτικού συστήματος. Αναλυτικότερα, ο στόχος είναι να προβληθούν στη Διοίκηση οι κίνδυνοι και τα υπάρχοντα controls, και να δοθεί η ευκαιρία στη Διοίκηση να επαναξιολογήσει τη ροή της διαδικασίας,
- να επιβεβαιώσει ότι η διαδικασία, όπως ο ελεγκτής την έχει εκτιμήσει, αποτελεί ακριβή παρουσίαση της πραγματικής ροής.

Με βάση τα αποτελέσματα της διαδικασίας σχεδιασμού, καταρτίζονται τα αναλυτικά προγράμματα ελέγχου.

Τα προγράμματα ελέγχου περιγράφουν λεπτομερώς τις ελεγκτικές ενέργειες που θα πρέπει να εκτελεστούν έτσι ώστε να εξαχθούν τα απαραίτητα συμπεράσματα για την ελεγχόμενη περιοχή και να καλυφθούν οι απαραίτητοι ελεγκτικοί στόχοι.

Τα προγράμματα ελέγχου θα περιγράφουν επίσης:

- Τους στόχους της κάθε ελεγκτικής ενέργειας
- Τον τρόπο δειγματοληψίας (εφόσον εφαρμόζεται)
- Τα εργαλεία ελέγχου που θα χρησιμοποιηθούν (εφόσον εφαρμόζεται)

### Στάδιο 3 - Εκτέλεση Προγράμματος Ελέγχου

Πριν από την έναρξη κάθε ελέγχου κατά τη διάρκεια του σχεδιασμού, ο εσωτερικός ελεγκτής συλλέγει πληροφορίες σχετικά με τις περιοχές και τις δραστηριότητες που πρόκειται να ελεγχθούν (τμήματα, υπηρεσίες, κλπ)

Θα πραγματοποιείται επίσης επισκόπηση οποιονδήποτε άλλων στοιχείων και πληροφοριών κρίνονται απαραίτητα για τη διενέργεια του ελέγχου.

Καθορισμός για το ποια ελεγκτικά συστήματα θα περιληφθούν στο πρόγραμμα ελέγχου

Είναι περισσότερο αποδοτικό να εξετασθούν μόνο τα πιο σημαντικά και βασικά ελεγκτικά συστήματα (key controls). Σημαντικός ελεγκτικός μηχανισμός είναι κάποιος ο οποίος, αν δεν λειτουργήσει, θα μπορούσε να εκθέσει το νοσοκομείο σε κίνδυνο ο οποίος έχει εκτιμηθεί ως σημαντικός.

Ο εσωτερικός ελεγκτής εξετάζει:

- τη σημαντικότητα των κινδύνων (risks) που αντιμετωπίζονται από ένα ελεγκτικό σύστημα (control)

- τον αριθμό των κινδύνων που αντιμετωπίζονται από το ίδιο ελεγκτικό σύστημα - το πόσο αποτελεσματικά το control προλαμβάνει ή καταστέλλει τον κίνδυνο

- την ύπαρξη συμπληρωματικών ελεγκτικών συστημάτων (controls) που μπορεί να αντιμετωπίζουν τον κίνδυνο

- την πιθανότητα ότι το ελεγκτικό σύστημα θα λειτουργεί και στο μέλλον όπως προβλέπεται, και

- αλλαγές στο περιβάλλον των ελεγκτικών συστημάτων κατά τη διάρκεια της ελεγχόμενης περιόδου.

Αφού ο εσωτερικός ελεγκτής αναγνωρίσει ποια ελεγκτικά συστήματα θα εξετασθούν, ο ελεγκτής χρειάζεται να σχεδιάσει διαδικασίες για την πραγματοποίηση του ελέγχου. Οι διαδικασίες εξέτασης που θα επιλεγούν θα πρέπει να αντικατοπτρίζουν:

- την επιθυμητή έκταση και ποιότητα της ελεγκτικής τεκμηρίωσης (audit evidence) που είναι απαραίτητη και - το είδος της διαδικασίας που θα επισκοπηθεί. Για παράδειγμα, ο έλεγχος μιας οργανωμένης συστηματικής διαδικασίας υψηλού όγκου συναλλαγών απαιτεί tests διαφορετικής φύσης σε σχέση με τα tests που είναι απαραίτητα για τον έλεγχο διαδικασιών που απαιτούν σε μεγάλο βαθμό την κρίση και τη λήψη αποφάσεων από μέρος του ελεγχόμενου.

Παρακάτω παρατίθενται περιληπτικά τα διάφορα είδη δοκιμασιών τα οποία μπορούν να εφαρμοστούν:

Είδος Δοκιμασίας

Επεξήγηση

Επανάληψη. Ο ελεγκτής έχει τη δυνατότητα να επαναλάβει την πραγματική διαδικασία του ελεγκτικού συστήματος συγκρίνοντας τα αποτελέσματα με τα επιτευχθέντα από τους ελεγχόμενους αποτελέσματα και τις ενέργειες στις οποίες προέβησαν. Για παράδειγμα, ο ελεγκτής μπορεί να επαναλάβει την συμφωνία του καθολικού των πωλήσεων. Επιβεβαίωση Ανιχνεύοντας στοιχεία στην πηγή πληροφοριών για επιβεβαίωση ότι το ελεγκτικό σύστημα όντως λειτουργεί. Για παράδειγμα, η παρακολούθηση του χειρισμού των διαφορών σε μια συμφωνία ενός μεταβατικού λογαριασμού.

Παρακολούθηση. Παρακολούθηση της λειτουργίας του ελεγκτικού συστήματος. Η συγκεκριμένη δοκιμασία είναι σημαντική, όπου δεν υπάρχει καταγραφή της δραστηριότητας. Για παράδειγμα, μια προσεκτική παρακολούθηση από τον ελεγκτή μπορεί



να φανερώσει αν υπάρχει μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση σε απαγορευμένες περιοχές του Η/Υ ανεξάρτητα από την ύπαρξη και των πλέον δυνατών τυπικών ελεγκτικών συστημάτων.

Ερώτηση –Έρευνα. Μπορούμε να ρωτήσουμε πως λειτουργεί το σύστημα ελέγχου, ποιος το εκτελεί και ποιες διαδικασίες υπάρχουν για να βεβαιώσουν ότι αυτό λειτουργεί αποτελεσματικά. Αυτό πρέπει να γίνει με διακριτικότητα για την αποφυγή της λήψης αρνητικής στάσης από τον ελεγχόμενο. Για παράδειγμα, ρωτώντας τι ερευνά η Διοίκηση όταν λαμβάνει τα μηνιαία αποτελέσματα.

Καθορισμός της έκτασης της δοκιμασιών (testing)

Είναι περισσότερο σημαντικό για τον ελεγκτή να υιοθετήσει μία έξυπνη / αποδοτική στρατηγική παρά να επιλέξει κάποια εκτεταμένη δοκιμασία. Ακολούθως, πρέπει να καθοριστεί ο βαθμός έκτασης που θα πρέπει να επιτευχθεί από τον εσωτερικό ελεγκτή.

Η απαιτούμενη έκταση των δοκιμασιών είναι θέμα κρίσης του ελεγκτή συνυπολογίζοντας όλες τις σχετικές παραμέτρους όπως:

- την προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία του ελεγκτή
- τη γνώση του περιβάλλοντος του Ταμείου και του τρόπου λειτουργίας των ελεγκτικών συστημάτων
- τη φύση των διαδικασιών που εξετάζονται ☐ τη φύση και τη σημασία του ελεγκτικού συστήματος
- τη χρονική περίοδο στην οποία θα αφορούν τα tests
- την απαραίτητη έκταση της τεκμηρίωσης των δοκιμασιών
- τις οδηγίες βάσει των επαγγελματικών προτύπων.

Η περιγραφή της κάθε ελεγκτικής εργασίας και τα σχετικά αποτελέσματα καταγράφονται αναλυτικά στα φύλλα εργασίας. Το κάθε φύλλο περιλαμβάνει:

- Λεπτομερής παράθεση των αποτελεσμάτων
- Περιγραφή των συμπερασμάτων που προέκυψαν από την ελεγκτική εργασία

Τα φύλλα εργασίας συνδέονται επαρκώς με το πρόγραμμα ελέγχου έτσι ώστε να είναι εμφανής η εκτέλεση της ελεγκτικής εργασίας όπως περιγράφεται στο πρόγραμμα ελέγχου.

Τα συμπεράσματα που θα εμφανίζονται στο φύλλο εργασίας θα συνδέονται επαρκώς με την έκθεση ελέγχου έτσι ώστε να παρέχεται η απαραίτητη τεκμηρίωση των ευρημάτων που εμφανίζονται στην έκθεση.

Δειγματοληψία

Για τους σκοπούς του εσωτερικού ελέγχου, είναι πολλές φορές απαραίτητη η εξέταση υποθέσεων, συναλλαγών ή λοιπών στοιχείων, των οποίων ο συνολικός αριθμός είναι τόσο μεγάλος που καθιστά απαγορευτική την πλήρη κάλυψη του ελεγχόμενου αντικειμένου. Στις περιπτώσεις αυτές, η λήψη δείγματος μπορεί να οδηγήσει σε συμπεράσματα που προκύπτουν με ικανοποιητικό βαθμό ασφαλείας. Η επιλογή του δείγματος πρέπει να είναι αντιπροσωπευτική.

Η επιλογή του δείγματος μπορεί να γίνει είτε απ' ευθείας από τον συνολικό πληθυσμό, είτε μετά από «στρωματοποίηση» του. Ως στρωματοποίηση εννοείται η διαίρεση του πληθυσμού σε ομάδες, με βάση κάποιο κριτήριο που θεωρείται σημαντικό. Παραδείγματα τέτοιων κριτηρίων είναι το είδος συναλλαγής, το ύψος συναλλαγής, η συχνότητα συναλλαγής, ο πιθανός κίνδυνος κ.ά. Η στρωματοποίηση είναι απαραίτητη όταν θέλουμε να είμαστε βέβαιοι ότι στο δείγμα μας εκπροσωπούνται όλες οι ομάδες ενός πληθυσμού.

Άλλος τρόπος δειγματοληψίας αποτελεί η τυχαία δειγματοληψία όπου μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως βοηθήματα Πίνακες Τυχαίων Αριθμών ή κατάλληλο λογισμικό δημιουργίας τυχαίων αριθμών.

Κατά την τεχνική των σταθερών διαστημάτων, που ονομάζεται και συστηματική δειγματοληψία, επιλέγεται τυχαία μόνο η πρώτη μονάδα του δείγματος. Στη συνέχεια, ο πληθυσμός διαιρείται δια το επιθυμητό μέγεθος δείγματος και προκύπτει το διάστημα μεταξύ των υπόλοιπων μονάδων. Για παράδειγμα, αν θέλουμε να ελέγξουμε 50 υποθέσεις από ένα σύνολο 2.000 υποθέσεων, το διάστημα θα είναι 40.

Άλλος τρόπος δειγματοληψίας αποτελεί η μη στατιστική επιλογή η οποία καλύπτει τις παρακάτω πιθανότητες:

- Συμπτωματική επιλογή
- Μαζική επιλογή
- Επιλογή κρίσης

Η συμπτωματική επιλογή είναι μια «ψευδής τυχαία» επιλογή, υπό την έννοια ότι κάποιος επιλέγει «τυχαία» τα στοιχεία, υπονοώντας μια άμετρη μεροληψία στην επιλογή (π.χ. στοιχείων που είναι ευκολότερο να αναλυθούν, στοιχείων στα οποία υπάρχει εύκολη πρόσβαση, στοιχείων τα οποία επιλέγονται από μια λίστα η οποία παρουσιάζεται ιδιαίτερα στην οθόνη, κ.λπ.).

Η μαζική επιλογή είναι παρόμοια με την δειγματοληψία συστάδων, όπου η συστάδα επιλέγεται με μη τυχαίο τρόπο.

Η επιλογή κρίσης βασίζεται αποκλειστικά στη διακριτική ευχέρεια του ελεγκτή, όποια κι αν είναι η λογική του (π.χ. στοιχεία με παρόμοιες ονομασίες ή όλες οι πράξεις που σχετίζονται με συγκεκριμένο τομέα έρευνας κ.λπ.)

Η επιλογή της μεθόδου στηρίζεται σε πληροφορίες που έχουν συλλεχθεί, καθώς και στην εμπειρία του ελεγκτή.

Μέγεθος δείγματος:

Συχνότητα εργασίας Δείγμα εργασιών προς εξέταση 1 ανά έτος 1 1 ανά τρίμηνο 2 1 ανά μήνα 2-5 1 ανά εβδομάδα 5, 10, 15 1 ανά ημέρα 20, 30, 40 Πολλές φορές ανά ημέρα 25, 30, 45, 60

Ένα δείγμα 25 περιπτώσεων δίνει εμπιστοσύνη 95% ότι ο βαθμός σφάλματος στον πληθυσμό θα είναι μικρότερος από 12% – και θεωρείται ως ικανοποιητικό. Το δείγμα μπορεί να αυξηθεί, κατά την κρίση του ελεγκτή, βάσει άλλων κριτηρίων όπως, για παράδειγμα, η υποψία απάτης. Επίσης, κατά τη διάρκεια του ελέγχου και μετά την εξέταση του δείγματος, ο Ελεγκτής μπορεί να αποφασίσει να λάβει και δεύτερο δείγμα.

Στάδιο 4 - Συλλογή Τεκμηρίων Ελέγχου

Τα τεκμήρια ελέγχου είναι οι απαραίτητες πληροφορίες που συλλέγονται με σκοπό την απόκτηση της απαραίτητης επιβεβαίωσης (assurance) της ορθής λειτουργίας των ελεγχόμενων περιοχών.

Τα τεκμήρια μπορεί να περιλαμβάνουν σημειώσεις από συνεντεύξεις, υλικό αντλημένο από έντυπα της ελεγχόμενης μονάδας, εσωτερικές οδηγίες και αποτελέσματα ελέγχων (audit tests).

Οι εσωτερικοί ελεγκτές κατά τη διάρκεια του ελέγχου συλλέγουν τα απαραίτητα τεκμήρια ελέγχου, ώστε να εκπληρώσουν τους στόχους του ελέγχου και να μπορέσουν να στηρίξουν τα ευρήματα και τις αξιολογήσεις τους.

Η πληροφόρηση που συλλέγεται από τους εσωτερικούς ελεγκτές είναι επαρκής, αξιόλογη, σχετική και χρήσιμη για να αποτελέσει μια σωστή βάση, στην οποία να στηριχθούν τα αποτελέσματα του ελέγχου και οι συστάσεις.

Πιο συγκεκριμένα:

- Επαρκής πληροφόρηση: η πληροφόρηση είναι αντικειμενική, κατάλληλη και πειστική, ώστε ένα συνετό και καλά πληροφορημένο άτομο να καταλήξει στα ίδια συμπεράσματα με αυτά του εσωτερικού ελεγκτή.

- Αξιόλογη πληροφόρηση: η πληροφόρηση είναι αξιόπιστη και επιτυγχάνεται καλύτερα με τη χρήση των κατάλληλων τεχνικών ελέγχου.

- Σχετική πληροφόρηση: η πληροφόρηση παρέχει υποστήριξη στα ευρήματα και τις συστάσεις ελέγχου και συνδέεται με τους στόχους του ελέγχου.

Η διαδικασία συλλογής, ανάλυσης, αξιολόγησης και καταγραφής της πληροφόρησης εποπτεύεται, προκειμένου να διασφαλιστεί επαρκώς η τήρηση της αρχής της αντικειμενικότητας εκ μέρους του εσωτερικού ελεγκτή και η επίτευξη των στόχων του ελέγχου.

Τα αποδεικτικά στοιχεία παρέχουν τεκμηρίωση των κρίσεων και των απόψεων που διαμορφώνονται κατά τη διενέργεια του ελέγχου και διακρίνονται στις παρακάτω κατηγορίες:

- Έγγραφα Τεκμήρια: Ο πιο αξιόπιστος τύπος τεκμηρίων. Έγγραφα όπως επιστολές, συμβόλαια, λογιστικά βιβλία, παραστατικά και ακυρωμένες επιταγές είναι ιδιαίτερα αξιόπιστες και αντικειμενικές πηγές τεκμηρίων.

- Αναλυτικά Τεκμήρια: Πρόκειται για τεκμήρια που συλλέγονται από τον εσωτερικό ελεγκτή και αποτελούν αποτέλεσμα ανάλυσης των λοιπών τεκμηρίων. Τα αναλυτικά τεκμήρια περιλαμβάνουν υπολογισμούς, συγκρίσεις και ερμηνείες του ίδιου του εσωτερικού ελεγκτή. Η ποιότητα των αναλυτικών τεκμηρίων εξαρτάται από την ποιότητα των πρωτογενών στοιχείων και την ποιότητα της ίδιας της ανάλυσης. Για το λόγο αυτό, η διαδικασία ανάλυσης των στοιχείων που χρησιμοποιήθηκε από τους εσωτερικούς ελεγκτές τεκμηριώνεται εγγράφως στα φύλλα ελέγχου.

- Τεκμήρια βάσει συνεντεύξεων: Πληροφόρηση που λαμβάνεται μέσω προφορικών ή γραπτών συνεντεύξεων. Περιλαμβάνει συνεντεύξεις, έρευνες και ερωτηματολόγια. Η αξία των εν λόγω στοιχείων εξαρτάται από την εγκυρότητα των πηγών πληροφόρησης. Οι εσωτερικοί ελεγκτές εξετάζουν εάν η πηγή πληροφόρησής τους είναι αμερόληπτη και εάν

το άτομο από το οποίο λαμβάνεται η πληροφόρηση, είναι γνώστης του ζητήματος για το οποίο ερωτάται.

- Φυσικά Τεκμήρια: Η πληροφόρηση που συλλέγεται από τον εσωτερικό ελεγκτή μέσω επιθεώρησης ή παρατήρησης προσώπων, περιουσιακών στοιχείων ή γεγονότων.

Τέτοιου είδους τεκμήρια μπορούν να τεκμηριώνονται με την μορφή εκθέσεων, φωτογραφιών, διαγραμμάτων, δειγμάτων, κτλ.

Στάδιο 5 - Αξιολόγηση Τεκμηρίων Ελέγχου και Εξαγωγή Συμπερασμάτων

Τα τεκμήρια που συλλέγονται αξιολογούνται με σκοπό την εξαγωγή συμπερασμάτων από τον εσωτερικό ελεγκτή.

Για όλα τα τεκμήρια που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν στην εξαγωγή συμπερασμάτων είναι σημαντικό να επιβεβαιώνονται τα πιο κάτω:

- Σχετικότητα: Το τεκμήριο είναι σχετικό με το συγκεκριμένο ελεγκτικό στόχο
- Αξιοπιστία: Το τεκμήριο προέρχεται από πηγή που διασφαλίζει την ακρίβειά του
- Αντικειμενικότητα: Το τεκμήριο δίνει την πραγματική διάσταση του ευρήματος χωρίς υπερβολές

Μετά την αξιολόγηση των τεκμηρίων εξάγονται συμπεράσματα για κάθε μία από τις ελεγχόμενες περιοχές και λειτουργίες.

Δυνατότητες Βελτίωσης

Ο Εσωτερικός Έλεγχος θα πρέπει να εκτιμήσει αν υπάρχουν δυνατότητες και ευκαιρίες για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των διαδικασιών και των συναφών συστημάτων ελέγχου.

Τέτοιες δυνατότητες / ευκαιρίες μπορεί να προέλθουν από :

- “Πλεονάζοντα” συστήματα ελέγχου (μη αναγκαία συστήματα ελέγχου σε σχέση με το επίπεδο κινδύνου που αφορούν), ☒ Βελτιστοποίηση των συστημάτων ελέγχου (πιο αποτελεσματικοί τρόποι για την επίτευξη του ελεγκτικού στόχου), ☒ Βελτιώσεις στην ελεγχόμενη λειτουργία/ περιοχή που διαπιστώθηκαν κατά τη διάρκεια του ελέγχου, για παράδειγμα μέσω της συμμετοχής εξειδικευμένων στελεχών ή της διαδικασίας της “μέτρησης βάσει του ανταγωνισμού” (benchmarking).

Στάδιο 6 - Συμφωνία Ευρημάτων

Τα ευρήματα παρουσιάζονται, κατά τη διάρκεια του ελέγχου, στους αρμόδιους προϊστάμενους/Διευθυντές κάθε τμήματος-μονάδας-υπηρεσίας από τους οποίους λαμβάνονται οι απαραίτητες εξηγήσεις και τα σχόλια τους. Κατά τη διάρκεια των συναντήσεων, θα συζητούνται επίσης πιθανές προτάσεις βελτίωσης στις συγκεκριμένες περιοχές και θα λαμβάνονται οι παρατηρήσεις των ελεγχόμενων.

Στάδιο 7 - Εκπόνηση Έκθεσης Ελέγχου

Βάσει των ευρημάτων που έχουν εντοπιστεί και συμφωνηθεί, καταρτίζεται η έκθεση ελέγχου η οποία περιγράφει λεπτομερώς:

- Τα ευρήματα που εντοπίστηκαν
- Τις πιθανές επιπτώσεις τους
- Τις προτάσεις για την επίλυση των προβλημάτων
- Τις συμφωνηθείσες ενέργειες
- Τον υπεύθυνο και τον χρόνο υλοποίησης

Η έκθεση ελέγχου αποτελεί το τελικό προϊόν του κάθε έργου. Για τον λόγο αυτό η έκθεση θα είναι:

- Φιλική στον αναγνώστη
- Ακριβής
- Τεκμηριωμένη
- Αντικειμενική
- Επαρκής σε πληροφορίες έτσι ώστε να γίνεται κατανοητή σε οποιονδήποτε αναγνώστη ακόμη και αν δεν έχει ιδιαίτερη γνώση της συγκεκριμένης περιοχής
- Διαθέσιμη έγκαιρα στα μέλη της Διοικητικού Συμβουλίου και στη Διοίκηση.

Η παρουσίαση του κάθε ευρήματος περιλαμβάνει τα πιο κάτω:

- Παρατήρηση: Περιγράφεται το εύρημα με ιδιαίτερη αναφορά στο μέγεθος του προβλήματος (ποσοτικοποίηση) και στις αιτίες που το προκαλούν (causes).
- Εισήγηση: Παρουσιάζεται μια ολοκληρωμένη πρόταση διόρθωσης του προβλήματος και βελτίωση της συγκεκριμένης λειτουργίας. Η πρόταση λαμβάνει υπόψη την παράμετρο του κόστους και της ωφέλειας (cost and benefits) έτσι ώστε να είναι εποικοδομητική και πρακτική.
- Σχόλια ελεγχόμενης μονάδας: Στη συνέχεια, ο προϊστάμενος της ελεγχόμενης μονάδας επισυνάπτει τα σχόλια του σχετικά με τα ευρήματα που παρατίθενται στην έκθεση. Τα σχόλια αυτά αναλύονται στις πιο κάτω ενότητες:
- Συμφωνηθείσα ενέργεια
- Υπεύθυνοι υλοποίησης ενεργειών
- Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης διορθωτικών ενεργειών

#### Στάδιο 8 - Κοινοποίηση Έκθεσης Ελέγχου

Η έκθεση ελέγχου συζητείται και επιβεβαιώνεται με τον ελεγχόμενο και με τον Διευθυντή του Ταμείου, προκειμένου να καταγραφούν οι συμφωνηθείσες ενέργειες σε συνεργασία με τον εσωτερικό έλεγχο.

Εφόσον καταγραφούν οι συμφωνηθείσες ενέργειες, αποστέλλεται η τελική έκθεση στον Πρόεδρο και στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο προκειμένου να ληφθούν άμεσα οι απαραίτητες αποφάσεις / ενέργειες, για την διαχείριση των ευρημάτων.

Στη συνέχεια, αποστέλλεται εντός 3 ημερών εισήγηση / απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου προς τον Διευθυντή του του Ταμείου σχετικά με τις διορθωτικές

ενέργειες που οφείλει να υλοποιήσει και τον χρόνο υλοποίησης με κοινοποίηση του εσωτερικού ελεγκτή.

Στάδιο 9 – Παρακολούθηση υλοποίησης ευρημάτων (follow up)

Κατά το στάδιο αυτό, ο εσωτερικός ελεγκτής καθορίζει την επάρκεια, την αποτελεσματικότητα και τη χρονική καταλληλότητα των ενεργειών που αποφασίζονται από τη διοίκηση του Ταμείου σαν αποτέλεσμα των ευρημάτων που έχουν κοινοποιηθεί στις σχετικές εκθέσεις ελέγχου.

Η ποιότητα και η αποτελεσματικότητα της έκθεσης ελέγχου που υποβάλλεται στη διοίκηση ουσιαστικά κρίνεται από την ποιότητα και την αποτελεσματικότητα των διορθωτικών μέτρων που λαμβάνονται. Η λήψη δε των διορθωτικών μέτρων αποτελείται από δύο σκέλη:

- αυτό της επιλογής των κατάλληλων διορθωτικών μέτρων και
- αυτό της εφαρμογής τους

Η συμμετοχή του εσωτερικού ελεγκτή στην επιλογή των κατάλληλων διορθωτικών μέτρων ισοδυναμεί με την υποβολή των κατάλληλων προτάσεων αντιμετώπισης των ευρημάτων του ελέγχου, όπως περιγράφεται στην έκθεση ελέγχου, ενώ η συμμετοχή του εσωτερικού ελεγκτή στην εφαρμογή των επιλεγέντων διορθωτικών μέτρων πραγματοποιείται με τους μεταγενέστερους ελέγχους υλοποίησης και αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας των διορθωτικών ενεργειών.

Η παρακολούθηση της υλοποίησης διενεργείται σε ετήσια βάση και υποβάλλεται σχετική έκθεση στο Διοικητικό Συμβούλιο.

### **11. Αναφορές Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου**

Όπως επιτάσσει και η συμμόρφωση με τις αποφάσεις των Εποπτικών Αρχών, η Υπηρεσία καταρτίζει και υποβάλλει στο Δ.Σ. του Ταμείου:

Εκθέσεις τουλάχιστον ανά τρίμηνο ή / και όποτε κριθεί απαραίτητο, στις οποίες αναφέρονται:

- ▶ οι κυριότερες διαπιστώσεις και συστάσεις των ελέγχων, καθώς και τυχόν σοβαρές εκκρεμότητες που παραμένουν σε εκκρεμότητα, ▶ τα σχετικά με τη δραστηριότητα Εσωτερικού Ελέγχου στο Ταμείο και τις συνέργειες με τις δραστηριότητες Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνων, τους Εξωτερικούς Ελεγκτές, καθώς και με λοιπές υπηρεσίες του Ταμείου. ▣ Έκθεση εντός του πρώτου τριμήνου κάθε έτους σχετικά με,
- ▶ την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του Σ.Ε.Ε. του Ταμείου, ▶ την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διαχείρισης των κινδύνων,
- ▶ την επάρκεια των πολιτικών και διαδικασιών που έχει θεσπίσει το Ταμείο για την κανονιστική του συμμόρφωση.

Σε περίπτωση που ο Εσωτερικός Έλεγχος κρίνει ότι απαιτείται, θα ενημερώνει κατά περίπτωση και τις αρμόδιες αρχές.

### **12. Επικαιροποίηση Πολιτικής Εσωτερικού Ελέγχου**

Η πολιτική εσωτερικού ελέγχου καταγράφεται και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Τ.Ε.Α., μετά από απόφαση του Δ.Σ., αφού ληφθεί

υπόψη εισήγηση του αρμόδιου οργάνου. Η πολιτική εσωτερικού ελέγχου ως και κάθε τροποποίηση της κοινοποιείται στην Εποπτεύουσα Αρχή ή και στις Εποπτικές Αρχές με επιμέλεια του αρμόδιου οργάνου, εντός 15 ημερών από την ημερομηνία λήψης της σχετικής απόφασης από το Δ.Σ. των Τ.Ε.Α.