

**Κανονισμός Λειτουργίας
Επιτροπής Ελέγχου της
εταιρείας με την επωνυμία
«Συμμετοχές 5G Ανώνυμη
Εταιρεία»**

Οκτώβριος 2021

1. Εισαγωγικά	2
2. Λειτουργία της Επιτροπής	2
3. Σύνθεση	2
4. Θητεία Επιτροπής.....	3
5. Πρόεδρος Επιτροπής.....	3
6. Καθήκοντα Προέδρου	3
7. Ετήσιοι Στόχοι Επιτροπής.....	4
8. Αυτοαξιολόγηση.....	4
9. Κύριες αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου	4
i. Εποπτεία Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου	4
ii. Εποπτεία των Εξωτερικών Ελεγκτών.....	4
iii. Παρακολούθηση χρηματοοικονομικών καταστάσεων.....	5
iv. Εποπτεία μηχανισμών εσωτερικού ελέγχου	6
10. Συνεργασία με την Επιτροπή Ελέγχου του Μοναδικού Μετόχου της Εταιρείας	7
11. Ενημέρωση Διοικητικού Συμβουλίου	7
12. Συνεδριάσεις	7
i. Σύγκληση Συνεδρίασης και Συμμετέχοντες	7
ii. Προθεσμία αποστολής πρόσκλησης και υλικού.....	7
iii. Απαρτία	8
iv. Λήψη Απόφασης	8
v. Έγκριση Πρακτικών	8
vi. Γραμματέας Επιτροπής	8
vii. Συναντήσεις Προετοιμασίας.....	8

1. Εισαγωγικά

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου της εταιρείας με την επωνυμία «Συμμετοχές 5G Ανώνυμη Εταιρεία» (εφεξής η «Εταιρεία») εγκρίνεται και τροποποιείται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής. Ο Κανονισμός επισκοπείται ως προς την επάρκεια του τουλάχιστον ετησίως από την Επιτροπή.

2. Λειτουργία της Επιτροπής

Η Επιτροπή Ελέγχου είναι επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και αναφέρεται σε αυτό. Κύριος σκοπός της Επιτροπής Ελέγχου είναι να υποστηρίζει το Διοικητικό Συμβούλιο ως προς τις αρμοδιότητές του που αφορούν κυρίως στα κάτωθι:

- Την επισκόπηση της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και τη διαδικασία παρακολούθησης της συμμόρφωσης με τους νόμους και τους κανονισμούς.
- Την επισκόπηση της διαδικασίας χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και τη διασφάλιση της ακεραιότητας των οικονομικών καταστάσεων.
- Τη διαδικασία επιλογής, καθώς και την παρακολούθηση της απόδοσης και της ανεξαρτησίας των Εξωτερικών Ελεγκτών.
- Την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας και απόδοσης της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- Η Επιτροπή Ελέγχου συνεργάζεται με την Επιτροπή Κινδύνων (εφόσον έχει συσταθεί τέτοια στην Εταιρεία) για την επισκόπηση του συστήματος διαχείρισης Λειτουργικών Κινδύνων.

Στο πλαίσιο του σκοπού λειτουργίας του, το Διοικητικό Συμβούλιο εξουσιοδοτεί την Επιτροπή Ελέγχου ώστε:

- Να έχει πλήρη, ελεύθερη και απεριόριστη πρόσβαση σε όλες τις δραστηριότητες, τα αρχεία, τις υλικές εγκαταστάσεις και το προσωπικό της Εταιρείας.
- Να έχει πλήρη ελευθερία να επιθεωρήσει και να αξιολογήσει όλες τις πολιτικές, διαδικασίες, ελεγκτικούς μηχανισμούς και πρακτικές οποιασδήποτε δραστηριότητας της Εταιρείας, καθώς και κάθε πρόγραμμα ενεργειών ή λειτουργία που άπτεται του ελεγκτικού έργου.
- Να συνεργάζεται με άλλες Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου (εφόσον υπάρχουν).
- Να ζητεί κάθε είδους επαγγελματική συμβουλή ή γνώμη από εξωτερικό φορέα, εάν κρίνεται σκόπιμο, καθώς και να προσκαλεί εξωτερικούς φορείς σε συναντήσεις ή να αναθέτει ελέγχους σε αυτούς, όταν απαιτείται λόγω ειδικών συνθηκών.

3. Σύσταση

Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελείται από τουλάχιστον τρία (3) μέλη, τα οποία στην πλειοψηφία τους πρέπει να είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά, ο δε Πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου θα πρέπει εκ του νόμου να είναι ανεξάρτητος. Η Επιτροπή Ελέγχου είναι Επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου που ορίζεται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Εταιρείας. Μέλη της Επιτροπής Ελέγχου δύναται κατ' αρχήν να είναι μόνο ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Ωστόσο, ένα μέλος της Επιτροπής Ελέγχου δύναται να είναι τρίτο πρόσωπο, μη μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης. Ένα (1) τουλάχιστον μέλος της Επιτροπής Ελέγχου, που είναι ανεξάρτητο, πρέπει να διαθέτει επαρκή γνώση και εμπειρία στην ελεγκτική ή λογιστική και

παρίσταται υποχρεωτικώς στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου που αφορούν στην έγκριση των οικονομικών καταστάσεων.

Τα μέλη της Επιτροπής θα πρέπει να κατέχουν την τεχνική επάρκεια και κατάρτιση για τη συμμετοχή τους στην Επιτροπή. Ένα (1) μέλος τουλάχιστον να κατέχει επαρκή τεχνογνωσία και εμπειρία σε θέματα ελεγκτικής ή/και λογιστικής και τα υπόλοιπα μέλη να είναι financial literate.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου πρέπει να έχει παρόμοια πρόσφατη εμπειρία σε επιτροπή ή προεδρεύουσα θέση.

Επιπλέον:

- Στα μέλη της Επιτροπής δύναται να ανατίθενται συγκεκριμένες αρμοδιότητες, καθήκοντα και περιοχές ευθύνης.
- Η Επιτροπή Ελέγχου έχει ευθύνη να επικοινωνεί ελεύθερα και ανοικτά με τους Εξωτερικούς και εσωτερικούς ελεγκτές, με το Διοικητικό Συμβούλιο, και τη Διοίκηση της Εταιρείας και να προάγει την επικοινωνία με τις αρμόδιες Εποπτικές Αρχές.
- Η Επιτροπή μπορεί να συνεργάζεται με όλα τα στελέχη της εταιρείας, ανάλογα με τις ανάγκες για την επιτέλεση του έργου της. Η Επιτροπή αξιολογεί τις ανάγκες της και προσδιορίζει τους πόρους (resources) που χρειάζεται για να επιτελέσει το έργο της.
- Η Επιτροπή μπορεί να προσλαμβάνει εξωτερικούς συμβούλους για την υποβοήθηση του έργου της με βάση τις διαδικασίες που προβλέπονται στον Κανονισμό Προμηθειών της Εταιρείας.

4. Θητεία Επιτροπής

Η θητεία των μελών της Επιτροπής συμπίπτει με τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου, με δυνατότητα ανανέωσής της. Σε κάθε περίπτωση η θητεία τους στην Επιτροπή δεν θα υπερβαίνει τα οκτώ (8) χρόνια συνολικά.

5. Πρόεδρος Επιτροπής

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου ορίζεται και ανακαλείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Η θητεία του Προέδρου συμπίπτει με τη λήξη της θητείας του ως μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου με δυνατότητα ανανέωσής της.

6. Καθήκοντα Προέδρου

Ο Πρόεδρος:

- Συγκαλεί τις συνεδριάσεις της Επιτροπής και ορίζει την ημερήσια διάταξη της συνεδρίασης και τη λίστα των προσώπων που προσκαλούνται στη συνεδρίαση εκτός από τα Μέλη της Επιτροπής. Τα μέλη της Επιτροπής μπορούν να ζητήσουν από τον Πρόεδρο να συγκαλέσει έκτακτη συνεδρίαση για συγκεκριμένα θέματα.
- Διευθύνει τις συνεδριάσεις της Επιτροπής και συντονίζει τις εργασίες της σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας.
- Ως αντιπρόσωπος της Επιτροπής, ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για τους ετήσιους στόχους της, και σε τακτική βάση για την πορεία των εργασιών της.
- Προΐσταται και συντονίζει τη διαδικασία αυτοαξιολόγησης της Επιτροπής.

Σε περίπτωση απουσίας του Προέδρου, για τη σύγκληση και διεξαγωγή της συνεδρίασης προσωρινά προεδρεύει της Επιτροπής το αρχαιότερο εκ των παρόντων Μελών.

7. Ετήσιοι Στόχοι Επιτροπής

Η Επιτροπή στην αρχή του έτους καθορίζει τους ετήσιους στόχους της και τους παρουσιάζει στο Διοικητικό Συμβούλιο. Στο τέλος κάθε έτους η Επιτροπή κάνει απολογισμό για την επίτευξη των στόχων της.

8. Αυτοαξιολόγηση

Η Επιτροπή αξιολογεί ετησίως την απόδοσή της βάσει του καταστατικού της και των ετήσιων στόχων της (annual objectives).

9. Κύριες αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου

i. Εποπτεία Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου:

- Ανασκοπεί και εγκρίνει τις πολιτικές και διαδικασίες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, προκειμένου να διασφαλίσει ότι συμμορφώνονται με τα επιλεγμένα διεθνή πρότυπα.
- Διασφαλίζει την ανεξαρτησία και την αντικειμενικότητα της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, την ικανοποιητική στελέχωσή της και την ανεμπόδιστη πρόσβασή της σε οποιαδήποτε πληροφόρηση και αρχεία χρειάζεται.
- Προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο τον διορισμό και την ανάκληση του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, τον αξιολογεί και προτείνει την αμοιβή του και τυχόν αναπροσαρμογές.
- Εξετάζει και αναθεωρεί, όταν κρίνει απαραίτητο, τη λειτουργία, τη στελέχωση, τη δομή, τους στόχους και τις διαδικασίες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- Αξιολογεί τη διαδικασία σύνταξης του Προγράμματος Ελέγχων, δίνοντας έμφαση στην διαδικασία αξιολόγησης κινδύνων, προτεραιοποίησης ελέγχων και συντονισμού με τον Εξωτερικό Έλεγχο.
- Αξιολογεί και εγκρίνει το Πρόγραμμα Ελέγχων, προκειμένου να εξασφαλίσει την αποδοτικότητά του, παρακολουθεί την τήρησή του και εγκρίνει τυχόν αλλαγές.
- Επισκοπεί, εγκρίνει και προωθεί προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο τον ετήσιο προϋπολογισμό της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- Εξετάζει και αξιολογεί τις εκθέσεις ελέγχου καθώς και τις απαντήσεις και τα χρονοδιαγράμματα υλοποίησης των προτεινόμενων διορθωτικών ενεργειών.
- Λαμβάνει και επισκοπεί τριμηνιαίες αναφορές πεπραγμένων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, οι οποίες μπορούν ενδεικτικά να περιλαμβάνουν θέματα ελέγχων, αξιολόγησης κινδύνων, θέματα προγραμματισμού, πλάνου και θέματα στελέχωσης.
- Αξιολογεί, τουλάχιστον μία φορά το χρόνο, την επάρκεια, την ποιότητα και την αποδοτικότητα της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, με σκοπό την προώθηση αποτελεσματικότερων προσεγγίσεων όπου κρίνεται απαραίτητο, χωρίς να παραβιάζει την ανεξαρτησία της.

ii. Εποπτεία των Εξωτερικών Ελεγκτών

Η Επιτροπή Ελέγχου είναι υπεύθυνη για την προετοιμασία της διαδικασίας επιλογής των Εξωτερικών Ελεγκτών σύμφωνα με το άρθρο 193 του ν. 4389/2016.

Πιο συγκεκριμένα η Επιτροπή Ελέγχου:

- Ορίζει τα κριτήρια επιλογής Εξωτερικών Ελεγκτών, θέματα τεχνικών προδιαγραφών, καθώς και θέματα ανεξαρτησίας και σύγκρουσης συμφερόντων των υποψηφίων.
- Εξασφαλίζει τη διενέργεια διαγωνισμού για την επιλογή των Εξωτερικών Ελεγκτών σε περιοδικότητα που ορίζει ο νόμος.
- Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο το περιεχόμενο της πρόσκλησης υποβολής προτάσεων για τον διορισμό των Εξωτερικών Ελεγκτών της Εταιρείας.
- Αφού εξετάσει τις υποβληθείσες υποψηφιότητες ως προς το τεχνικό και οικονομικό μέρος της προσφοράς τους και ως προς θέματα ανεξαρτησίας και σύγκρουσης συμφερόντων, υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο πρόταση σχετικά με τον διορισμό, τον επαναδιορισμό και την ανάκληση των Εξωτερικών Ελεγκτών, καθώς και την έγκριση της αμοιβής και τους όρους πρόσληψής τους, η οποία μπορεί να περιλαμβάνει και πρόταση συγκεκριμένου υποψηφίου. Η πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου ως προς τον κατάλογο των υποψηφίων Εξωτερικών Ελεγκτών, εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, το οποίο είναι αρμόδιο για την υποβολή του τελικού καταλόγου στο μοναδικό μέτοχο, προκειμένου ο τελευταίος να διορίσει τον εξωτερικό ελεγκτή κατά το άρθρο 193 του ν. 4389/2016.
- Επισκοπεί τη σύμβαση ανάθεσης με τους επιλεγμένους Εξωτερικούς Ελεγκτές (engagement letter) πριν την υπογραφή της.
- Αξιολογεί σε ετήσια βάση το έργο των Εξωτερικών Ελεγκτών και διαβεβαιώνει το Διοικητικό Συμβούλιο ότι η εργασία τους, σε ό,τι αφορά στο εύρος και την ποιότητα, είναι ορθή και επαρκής.
- Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με το αποτέλεσμα του εξωτερικού ελέγχου και αναλύει τη συνεισφορά του εξωτερικού ελέγχου στην ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, καθώς και το ρόλο της Επιτροπής Ελέγχου σε αυτή τη διαδικασία.
- Εξετάζει και παρακολουθεί την ανεξαρτησία των Εξωτερικών Ελεγκτών, την αντικειμενικότητα και αποτελεσματικότητα της ελεγκτικής διαδικασίας, λαμβάνοντας υπόψη τις σχετικές επαγγελματικές και κανονιστικές απαιτήσεις.
- Εγκρίνει την παροχή μη ελεγκτικών υπηρεσιών από τους Εξωτερικούς Ελεγκτές, αφού προηγουμένως αξιολογήσει πιθανές απειλές σχετικά με τους κινδύνους για την ανεξαρτησία τους και τις διασφαλίσεις που εφαρμόζονται για τον περιορισμό αυτών των κινδύνων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (Κανονισμός (ΕΕ) 537/2014 και ν. 4449/2017 που ενσωματώνει στο ελληνικό δίκαιο την Οδηγία 2014/56/ΕΕ) και λαμβάνει ετησίως από τους Εξωτερικούς Ελεγκτές επιστολή διαβεβαίωσης της ανεξαρτησίας τους.
- Συζητεί με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές τυχόν ουσιώδεις ελεγκτικές διαφορές που προκύπτουν κατά τη διάρκεια του ελέγχου, ανεξάρτητα από το αν αυτές επιλύθηκαν.
- Συζητεί με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές τυχόν αδυναμίες του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου που εντοπίστηκαν, ιδίως αυτές που αφορούν στις διαδικασίες της παροχής χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και σύνταξης οικονομικών καταστάσεων.

iii. Παρακολούθηση χρηματοοικονομικών καταστάσεων

Η Επιτροπή Ελέγχου:

- Παρακολουθεί την εφαρμογή αποτελεσματικών διαδικασιών χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και υποβάλει προτάσεις και συστάσεις για τη διασφάλισή της ακεραιότητάς της.
- Παρακολουθεί τον εξωτερικό έλεγχο των ετησίων και την επισκόπηση των εξαμηνιαίων ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, καθώς και την απόδοση του ελέγχου αυτού.

- Υποστηρίζει το Διοικητικό Συμβούλιο, ώστε να διασφαλίζεται ότι οι οικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας είναι αξιόπιστες και σύμφωνες με τα λογιστικά πρότυπα, τις φορολογικές αρχές και την κείμενη νομοθεσία.

Συγκεκριμένα:

- Παρακολουθεί και αξιολογεί τη διαδικασία σύνταξης των οικονομικών καταστάσεων καθώς και οποιασδήποτε άλλης μορφής χρηματοοικονομικής πληροφόρησης.
- Επισκοπεί σημαντικά θέματα λογιστικής και χρηματοοικονομικής αναφοράς, με έμφαση σε θέματα κρίσης και στις μεθόδους αποτίμησης των στοιχείων ενεργητικού και παθητικού.
- Ενημερώνεται και παρακολουθεί τα νομικά και φορολογικά θέματα της Εταιρείας, τα οποία μπορεί να επηρεάσουν σημαντικά τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις.
- Επισκοπεί τις εξαμηνιαίες και ετήσιες οικονομικές καταστάσεις, και τις συνοδευτικές αναφορές, πριν από τη δημοσίευση τους και συζητά με τη Διοίκηση τα σημαντικά θέματα (ενδεικτικά: αλλαγές στις λογιστικές πολιτικές, εκτιμήσεις, σημαντικές διακυμάνσεις από τις προηγούμενες χρήσεις, μη λογιστικοποιημένες διαφορές).
- Επισκοπεί την επιστολή που ζητούν οι Εξωτερικοί Ελεγκτές από τη Διοίκηση (Representation Letter).
- Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την έγκριση των απαραίτητων περιοδικών οικονομικών καταστάσεων.
- Διασφαλίζει, για λογαριασμό του Διοικητικού Συμβουλίου, ότι δεν υπάρχουν σημαντικές διαφωνίες μεταξύ της Διοίκησης και των Εξωτερικών Ελεγκτών. Για τον σκοπό αυτό έχει συναντήσεις, με ή χωρίς την παρουσία της Διοίκησης, με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές για να συζητήσει τα παραπάνω θέματα.
- Υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο τις εκθέσεις των Εξωτερικών Ελεγκτών.
- Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με ζητήματα για τα οποία οι Εξωτερικοί Ελεγκτές εκφράζουν έντονο προβληματισμό.

iv.Εποπτεία μηχανισμών εσωτερικού ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου:

- Διαβεβαιώνει το Διοικητικό Συμβούλιο ότι υπάρχει επαρκής και συστηματική παρακολούθηση των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου (περιλαμβανομένης της ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων), διασφάλισης ποιότητας και διαχείρισης λειτουργικού κινδύνου, (σε συνεργασία με την Επιτροπή Κινδύνων - εφόσον έχει συσταθεί), κυρίως όσον αφορά στη χρηματοοικονομική πληροφόρηση, καθώς και ότι η Εταιρεία συμμορφώνεται με τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς.
- Συμμετέχει στη διαδικασία παρακολούθησης της υλοποίησης των συστάσεων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για βελτιώσεις στους μηχανισμούς ελέγχου και στις διαδικασίες της Εταιρείας, προκειμένου να εξετάζονται η πορεία της υλοποίησης των συστάσεων και τυχόν προβλήματα που προκύπτουν στα σχετικά σχέδια δράσης.
- Υποστηρίζει, σε συνεργασία με την Επιτροπή Εταιρικής Διακυβέρνησης (εφόσον έχει συσταθεί), το Διοικητικό Συμβούλιο ως προς την απόκτηση επαρκούς πληροφόρησης για τη λήψη αποφάσεων σε θέματα συναλλαγών μεταξύ συνδεδεμένων μερών και τυχόν συγκρούσεων συμφερόντων .

- Διασφαλίζει, σε συνεργασία με την Επιτροπή Εταιρικής Διακυβέρνησης (εφόσον έχει συσταθεί), την ύπαρξη διαδικασιών σύμφωνα με τις οποίες το προσωπικό της Εταιρείας μπορεί, υπό εχεμύθεια, να εκφράσει τις ανησυχίες του για ενδεχόμενες παρανομίες και παρατυπίες σε θέματα χρηματοοικονομικής πληροφόρησης ή για άλλα ζητήματα που άπτονται της λειτουργίας της Εταιρείας.

10. Συνεργασία με την Επιτροπή Ελέγχου του Μοναδικού Μετόχου της Εταιρείας

Η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας συνεργάζεται με την Επιτροπή Ελέγχου του Μοναδικού Μετόχου της, όποτε απαιτείται, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων αμφοτέρων.

11. Ενημέρωση Διοικητικού Συμβουλίου

Η Επιτροπή Ελέγχου:

- Ενημερώνει το ΔΣ δια του Προέδρου της για τους ετήσιους στόχους της, και σε τακτική βάση για την πορεία των εργασιών της.
- Κοινοποιεί στο ΔΣ τις ημερήσιες διατάξεις και το υποστηρικτικό υλικό και τα Πρακτικά των συνεδριάσεων. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων κοινοποιούνται στο ΔΣ σε εύλογο χρονικό διάστημα.
- Κοινοποιεί στο ΔΣ τα αποτελέσματα της ετήσιας αυτό- αξιολόγησης της Επιτροπής.
- Υποβάλλει ετησίως έκθεση πεπραγμένων της Επιτροπής στο ΔΣ.

12. Συνεδριάσεις

i. Σύγκληση Συνεδρίασης και Συμμετέχοντες

Η Επιτροπή συνεδριάζει όσο συχνά απαιτείται για την επιτέλεση των καταστατικών της αρμοδιοτήτων και τουλάχιστον τέσσερις (4) φορές ετησίως (ή μία (1) φορά ανά τρίμηνο).

Το αργότερο στην αρχή κάθε ημερολογιακού έτους η Επιτροπή προετοιμάζει ενδεικτικό ετήσιο ημερολόγιο-πρόγραμμα συνεδριάσεων.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής μπορεί να προσκαλέσει στη συνεδρίαση, ή σε μέρος της, μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή στελέχη της Εταιρείας, εξωτερικούς συμβούλους της Επιτροπής..

ii. Προθεσμία αποστολής πρόσκλησης και υλικού

Η ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων προετοιμάζεται από τον Πρόεδρο και κοινοποιείται από τον Πρόεδρο ή τον Γραμματέα, το αργότερο τρεις (3) εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση, μαζί με το κατάλληλο ενημερωτικό υλικό.

Η ημερήσια διάταξη πρέπει να περιλαμβάνει διακριτά τμήματα αναφορικά με:

- Θέματα Εσωτερικού Ελέγχου (ενδεικτικά: έγκριση ετήσιου Προγράμματος Ελέγχου, συζήτηση εκθέσεων, αξιολόγηση).
- Θέματα Εξωτερικών Ελεγκτών – Τουλάχιστον δύο (2) φορές το χρόνο πρέπει να προβλέπεται κλειστή συνεδρίαση με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές για να συζητούνται θέματα του ελέγχου, θέματα αξιολόγησης απόδοσης και ανεξαρτησίας.

- Θέματα των οικονομικών καταστάσεων, παρουσία του Διευθύνοντος Συμβούλου, του Οικονομικού Διευθυντή και των Εξωτερικών Ελεγκτών.
- Θέματα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και συζήτηση με τη Διοίκηση επί των διορθωτικών ενεργειών.

iii. Απαρτία

Τα μέλη της Επιτροπής μπορούν να λαμβάνουν μέρος στις συνεδριάσεις αυτοπροσώπως ή δια αντιπροσώπου, χορηγώντας εξουσιοδότηση αποκλειστικά σε κάποιο από τα άλλα μέλη της Επιτροπής. Σε καμία περίπτωση δεν μπορεί ένα (1) μέλος της Επιτροπής να αντιπροσωπεύει περισσότερα από ένα (1) Μέλη. Η συμμετοχή στις συνεδριάσεις γίνεται με φυσική παρουσία ή με τηλεδιάσκεψη.

Για την ύπαρξη απαρτίας στις συνεδριάσεις της Επιτροπής απαιτείται η παρουσία ή εκπροσώπηση τριών (3) μελών της Επιτροπής.

iv. Λήψη Απόφασης

Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται κατά πλειοψηφία των μελών που παρευρίσκονται ή εκπροσωπούνται. Σε περίπτωση ισοψηφίας η ψήφος του Προέδρου είναι καθοριστική (αν η Επιτροπή συγκροτείται από παραπάνω από τρία (3) μέλη). Το Διοικητικό Συμβούλιο πρέπει να ενημερώνεται όταν οι αποφάσεις της Επιτροπής δεν είναι ομόφωνες.

v. Έγκριση Πρακτικών

Η Επιτροπή εγκρίνει τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης το αργότερο μέχρι την επόμενη συνεδρίαση δια περιφοράς και αυτά στη συνέχεια υπογράφονται από τα Μέλη της Επιτροπής (χειρόγραφα ή με ηλεκτρονική υπογραφή).

vi. Γραμματέας Επιτροπής

Η Επιτροπή Ελέγχου ορίζει τον Γραμματέα της που έχει την ευθύνη της καταγραφής των πρακτικών των συνεδριάσεων. Τα πρακτικά πρέπει να καταγράφουν τις ληφθείσες αποφάσεις, τους παρευρισκόμενους, τις συμφωνηθείσες ενέργειες και τους υπεύθυνους υλοποίησης. Σε περιπτώσεις αποφάσεων που έχουν ληφθεί κατά πλειοψηφία, πρέπει να καταγράφεται η γνώμη της μειοψηφίας στα πρακτικά.

vii. Συναντήσεις Προετοιμασίας

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου μπορεί να συγκαλεί, πριν από κάθε συνεδρίαση, συνάντηση προετοιμασίας με τον Εσωτερικό Ελεγκτή, τον Οικονομικό Διευθυντή ή/και τον Εξωτερικό Ελεγκτή. Τα υπόλοιπα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου έχουν το δικαίωμα να παρευρεθούν, εφόσον το επιθυμούν.