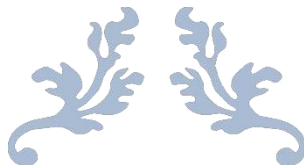


ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ  
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΕΙΔΩΝ – Ν.Π.Ι.Δ.  
Ε.Τ.Ε.Α.Π.Ε.Π. – Ν.Π.Ι.Δ.



---

# ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

---

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ



11 ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ 2015

## Περιεχόμενα

1. Αποστολή της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου .....
2. Σκοπός των εργασιών της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου .....
3. Όροι και Προϋποθέσεις της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου  
3.1 Επαγγελματική επάρκεια και δέουσα επαγγελματική επιμέλεια  
3.2 Ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου  
3.3 Δικαιοδοσία της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου
4. Οργανωτική Δομή της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου .....
5. Αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου .....
6. Ελεγκτικές Διαδικασίες της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου .....
- 6.1 - Κατάρτιση και Έγκριση Πλάνου ελέγχου .....
- 6.2 - Σχεδιασμός Ελέγχου .....
- 6.3 - Εκτέλεση Προγράμματος Ελέγχου .....
- 6.4 - Συλλογή Τεκμηρίων Ελέγχου .....
- 6.5 - Αξιολόγηση Τεκμηρίων Ελέγχου και Εξαγωγή Συμπερασμάτων .....
- 6.6 - Έκθεση Ελέγχου .....
- 6.7 - Κοινοποίηση Έκθεσης Ελέγχου.....
- 6.8 - Παρακολούθηση υλοποίησης ευρημάτων (follow up) .....
- 7 Αναφορές Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου .....
8. Επικαιροποίηση Πολιτικής Εσωτερικού Ελέγχου .....

## Πίνακας Αναθεωρήσεων

### Ιστορικό Αλλαγών

Ημερομηνία	Αριθμός Έκδοσης	Συντάκτης	Λεπτομέρειες Αλλαγών
11/09/2015	1.0	Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου	Κατάρτιση Εσωτερικού Ελέγχου

### Πίνακας Διανομής

Οργανωτική Μονάδα / Τίτλος	Ονοματεπώνυμο	Ημερομηνία	Υπογραφή
Διοικητικό Συμβούλιο			

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

Το ΕΤΕΑΠΕΠ οφείλει να διαθέτει αποτελεσματική λειτουργία εσωτερικού ελέγχου, ανεξάρτητη από τις υπόλοιπες λειτουργίες και δραστηριότητές του.

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 λειτουργιών που επιτελεί. Η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου βοηθά το Ταμείο στην επίτευξη του σκοπού και της αποστολής του, με την υιοθέτηση και εφαρμογή μιας συστηματικής, πειθαρχημένης και επιστημονικής προσέγγισης για την αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των λειτουργιών της διαχείρισης κινδύνων, των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και του συστήματος διακυβέρνησης του Ταμείου.

Η εφαρμογή αποτελεσματικού εσωτερικού ελέγχου σε συνδυασμό με την χρηστή διοίκηση συμβάλλουν από κοινού στην αποτελεσματική διακυβέρνηση του Ταμείου.

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

Σκοπός των εργασιών της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου είναι να διασφαλίζει ότι όλες οι δραστηριότητες του Ταμείου, συνάδουν με τους στόχους, τις πολιτικές και τις διαδικασίες που έχει θέσει η Διοίκηση, και είναι σε συμμόρφωση με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τις αρχές διακυβέρνησης.

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

1. Αναγνώριση του περιβάλλοντος λειτουργίας και προσδιορισμός των ελεγκτικών αναγκών του Ταμείου. Προσδιορισμός των σημαντικών προς έλεγχο λειτουργιών και δραστηριοτήτων.
2. Αναγνώριση και αξιολόγηση των στρατηγικών κινδύνων του Ταμείου και των εφαρμοζόμενων πολιτικών διαχείρισής τους.
3. Κατάρτιση και υλοποίηση ετήσιου προγράμματος ελέγχου που θα αποσκοπεί στην:
  - i. Αξιολόγηση της επάρκειας, της καταλληλότητας και της αποτελεσματικότητας όλων των στοιχείων του συστήματος διακυβέρνησης (π.χ. δομή διοίκησης, οργανωτική διάρθρωση, γραμμές αναφοράς, πολιτικές και διαδικασίες), συμπεριλαμβανομένων των δραστηριοτήτων που ανατίθενται εξωτερικά. (ΦΕΚ Β' 178/23-1-2015)
  - ii. Επισκόπηση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (Internal Control System) και αξιολόγηση της επάρκειας και της καταλληλότητας των υφιστάμενων πολιτικών, πρακτικών, διαδικασιών, λειτουργιών και δικλείδων ασφαλείας (controls).
  - iii. Προώθηση της αποτελεσματικότητας των δραστηριοτήτων και λειτουργιών του Ταμείου και την ενθάρρυνση της πιστής τήρησης και εφαρμογής των επιχειρησιακών του πολιτικών.
  - iv. Αξιολόγηση των οργανωτικών αλλαγών και των επιπτώσεων από την ανάπτυξη νέων συστημάτων και δραστηριοτήτων.
  - v. Διαβεβαίωση της καταλληλότητας, της επάρκειας και της ασφαλούς λειτουργίας των πληροφοριακών συστημάτων του Ταμείου.
  - vi. Αξιολόγηση της επάρκειας και καταλληλότητας των συστημάτων πληροφόρησης (Management Information Systems – MIS). Διαβεβαίωση της εγκυρότητας και πληρότητας της πληροφόρησης που λαμβάνει η Διοίκηση μέσω του πληροφοριακού συστήματος.
  - vii. Αξιολόγηση του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών (ISMS), με στόχο την λήψη των αναγκαίων μέτρων για την διασφάλιση των κρίσιμων για την απρόσκοπτη λειτουργία του Ταμείου δεδομένων και πληροφοριών.
  - viii. Αξιολόγηση της διαχείρισης και κατάλληλης αξιοποίησης του ανθρώπινου δυναμικού, περιλαμβανομένων θεμάτων αξιολόγησης, εξέλιξης και εκπαίδευσης.
  - ix. Αξιολόγηση της καταλληλότητας αξιοποίησης της υλικοτεχνικής υποδομής του Ταμείου και της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας κατανομής των πόρων.
  - x. Προστασία των περιουσιακών στοιχείων του Ταμείου

- xi. Διαβεβαίωση της ακρίβειας και της αξιοπιστίας των λογιστικών στοιχείων του Ταμείου και της διασφάλισης των διενεργούμενων συναλλαγών
  - xii. Παρακολούθηση και έλεγχος της εφαρμογής και της συνεχούς τήρησης του Καταστατικού, του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και των εγκεκριμένων πολιτικών και διαδικασιών του Ταμείου και διαβεβαίωση για την συμμόρφωση των υπηρεσιών προς τις αποφάσεις που λαμβάνονται από την Διοίκηση. (ΦΕΚ Β' 178/23-1-2015)
  
  - xiii. Διαβεβαίωση για την συμμόρφωση του Ταμείου προς το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τις αποφάσεις των εποπτικών και ρυθμιστικών αρχών και έκδοση συστάσεων, όταν και όπου απαιτείται. (ΦΕΚ Β' 178/23-1-2015)
4. Υποβολή αναφορών προς την Διοίκηση του Ταμείου:
- i. Κατάρτιση και υποβολή εκθέσεων ελέγχου (τουλάχιστον σε τριμηνιαία βάση), στις οποίες αναφέρονται τα αποτελέσματα των διενεργούμενων ελέγχων, τα σημαντικότερα ευρήματα, οι διαπιστώσεις και συστάσεις της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου, προσδιορίζονται οι αναγκαίες βελτιωτικές/ διορθωτικές ενέργειες, ο απαιτούμενος χρόνος και το κόστος υλοποίησης, και τα πρόσωπα που είναι αρμόδια για την ανάληψή τους.
  - ii. Παρακολούθηση (follow up) του βαθμού υλοποίησης των αναλαμβανόμενων βελτιωτικών/ διορθωτικών ενεργειών και σχετικές αναφορές προς την Διοίκηση.
  - iii. Παροχή προτάσεων για την επίτευξη των στόχων του Ταμείου και την προώθηση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των δραστηριοτήτων του.
  - iv. Υποβολή αναφορών σχετικά με τον βαθμό επίτευξης των στόχων της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου και τον βαθμό εκτέλεσης του προγράμματος εσωτερικού ελέγχου. (ΦΕΚ Β' 178/23-1-2015)
  - v. Ανάπτυξη και εφαρμογή μηχανισμών παρακολούθησης και αναφοράς, στο πλαίσιο άσκησης του εσωτερικού ελέγχου, οι οποίοι θα παρέχουν στο Δ.Σ. τις σχετικές πληροφορίες που απαιτούνται κατά τη διαδικασία λήψης αποφάσεων. (ΦΕΚ Β' 178/23-1-2015)
5. Διενέργεια ειδικών ελεγκτικών και συμβουλευτικών έργων, κατόπιν έγκρισης της Διοίκησης του Ταμείου.
6. Διενέργεια ειδικών ελέγχων στις περιπτώσεις ύπαρξης ενδείξεων για i. βλάβη των συμφερόντων του Ταμείου, ii. απάτες πάσης φύσεως iii. καταχρήσεις iv. παραβατικές και αντικανονικές ενέργειες εκ μέρους στελεχών ή υπαλλήλων και στις περιπτώσεις καταγγελιών που υποβάλλονται στο Ταμείο, από υπαλλήλους ή τρίτους.
7. Ενημέρωση της Εποπτεύουσας Αρχής ή και των Εποπτικών Αρχών. (ΦΕΚ Β' 178/23-1-2015)
8. Συνεργασία με λοιπούς εξωτερικούς ελεγκτές και τον διαχειριστή κινδύνου.

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

Ο εσωτερικός έλεγχος οφείλει να διενεργείται σε συμμόρφωση με τις αρχές, τις οδηγίες, τους κανόνες συμπεριφοράς και τα πρότυπα χαρακτηριστικών και διεξαγωγής που υπαγορεύονται από τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing) και τον Κώδικα Δεοντολογίας (Code of Ethics) του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (International Institute of Internal Auditors).

#### **3.1 Επαγγελματική Επάρκεια & Δέουσα Επαγγελματική Επιμέλεια**

Το ελεγκτικό έργο οφείλει να εκτελείται με επαγγελματική επάρκεια και δέουσα επαγγελματική επιμέλεια. Σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing), ο εσωτερικός ελεγκτής έχει την ευθύνη και την υποχρέωση να:

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 φύση, την έκταση, 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. Διαθέτει την ικανότητα της έγκαιρης διάγνωσης–σημαντικών κινδύνων που ενδέχεται να επηρεάσουν τους αντικειμενικούς σκοπούς, τις λειτουργίες ή τους πόρους του Ταμείου. Ωστόσο, οι διαδικασίες διαβεβαίωσης από μόνες τους, ακόμα και αν επιτελούνται με δέουσα επαγγελματική επιμέλεια, δεν εγγυώνται τον εντοπισμό όλων των σημαντικών κινδύνων.

### **3.2 Ανεξαρτησία & Αντικειμενικότητα της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου**

Η λειτουργία της Υ.Ε.Ε. θα πρέπει να επιτελείται με τρόπο ανεξάρτητο και αντικειμενικό.

Η έννοια της ανεξαρτησίας θεωρείται θεμελιώδης για την επίτευξη των στόχων του Εσωτερικού Ελέγχου. Σύμφωνα με τα πρότυπα του ΙΙΑ η ανεξαρτησία επιτρέπει στους Εσωτερικούς Ελεγκτές να ασκήσουν αντικειμενική και αμερόληπτη κρίση που είναι απαραίτητη για την ορθή εκτέλεση του ελεγκτικού έργου. Κατά συνέπεια, η λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να είναι ελεύθερη από κάθε παρέμβαση κατά τον προσδιορισμό του πλαισίου του εσωτερικού ελέγχου, κατά την εκτέλεση του ελεγκτικού έργου και κατά την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων. Η Διοίκηση του Ταμείου οφείλει να συνεργάζεται με τον Εσωτερικό Ελεγκτή και εν γένει να υποστηρίζει με κάθε μέσο το ελεγκτικό έργο.

Ο βαθμός ανεξαρτησίας και η υποστήριξη του έργου της Υ.Ε.Ε εξαρτάται και από την ιεραρχική της θέση στην οργανωτική δομή του Ταμείου. Η αναφορά της Υ.Ε.Ε. στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου εξασφαλίζει μεγαλύτερο βαθμό ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας, διασφαλίζει την απρόσκοπτη λειτουργία και ενισχύει την αποτελεσματικότητα της υπηρεσίας.

Η Υ.Ε.Ε είναι διοικητικά ανεξάρτητη και δεν υπάγεται ιεραρχικά σε καμία άλλη υπηρεσιακή μονάδα του Ταμείου. Το προσωπικό της Υ.Ε.Ε. αναφέρεται στο Δ.Σ. του Ταμείου, ενώ δεν μπορεί να είναι μέλος του Δ.Σ. ή διευθυντικό στέλεχος μέχρι και δευτέρου βαθμού εξ αίματος ή εξ' αγχιστείας.

Ο Εσωτερικός Ελεγκτής οφείλει να επιδεικνύει αντικειμενικότητα και να τηρεί μία απροκάλυπτη και αμερόληπτη στάση κατά την διενέργεια του ελεγκτικού έργου. Η αντικειμενικότητα αναφέρεται στη διανοητική ικανότητα του ελεγκτή, η οποία διασφαλίζει ότι η ελεγκτική κρίση (audit judgment) δεν επηρεάζεται από κάποια άλλα συμφέροντα. Η αντικειμενικότητα παρεμποδίζεται όταν ο Εσωτερικός Ελεγκτής καλείται να ελέγξει μια ενέργεια για την οποία ήταν ο ίδιος υπεύθυνος, ή στην σχεδίαση της οποίας συμμετείχε. Συνεπώς ο Εσωτερικός Ελεγκτής δεν επιτρέπεται να παρέχει υπηρεσίες διαβεβαίωσης για δραστηριότητες για τις οποίες ήταν ο ίδιος υπεύθυνος κατά το παρελθόν.

### **3.3 Δικαιοδοσία της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου**

Κατά την άσκηση των καθηκόντων του, ο Εσωτερικός Ελεγκτής δικαιούνται να :

1. Έχει απρόσκοπτη πρόσβαση σε όλες τις υποψήφιες προς έλεγχο δραστηριότητες και

υπηρεσιακές μονάδες, στο προσωπικό καθώς και σε οποιοδήποτε αρχείο, έγγραφο, στοιχείο, πληροφορία και πληροφοριακό σύστημα, εγχειρίδιο πολιτικών και διαδικασιών, στις αποφάσεις που λαμβάνει η Διοίκηση και στα οικονομικά και περιουσιακά στοιχεία του Ταμείου,

3. Καθορίζει το χρονοδιάγραμμα του έργου, να θέτει τις συχνότητες των ελέγχων, να επιλέγει τα αντικείμενα ελέγχου, να καθορίζει τους σκοπούς των εργασιών, να κάνει επιμερισμό των διατεθειμένων πόρων και να εφαρμόζει τις τεχνικές και τη μεθοδολογία που είναι απαραίτητες για την εκπλήρωση των στόχων του ελέγχου, Λαμβάνει την απαραίτητη βοήθεια από τα στελέχη των ελεγχόμενων και των εμπλεκόμενων Διευθύνσεων/ Τμημάτων σχετικά με την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Η Διοίκηση του Ταμείου οφείλει να συνεργάζεται και να παρέχει πληροφορίες στον Εσωτερικό Ελεγκτή και εν γένει να διευκολύνει με κάθε τρόπο και μέσο το έργο του.

Ο Εσωτερικός Ελεγκτής δεν έχει την δικαιοδοσία και ευθύνη να ασκεί ουδεμία εκτελεστική αρμοδιότητα, να προετοιμάζει ή να εγκρίνει λογιστικές συναλλαγές, να καθοδηγεί τις δραστηριότητες των υπαλλήλων του Ταμείου, εκτός εάν έχει ανατεθεί στους συγκεκριμένους υπαλλήλους να βοηθήσουν στην Υ.Ε.Ε.

#### **4. Οργανωτική Δομή της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου**

Η Υ.Ε.Ε συγκροτήθηκε κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 2 της υπουργικής απόφασης υπ' 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.

Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου δύναται να επιλέξει για τη σύσταση της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου μεταξύ τριών μοντέλων, πάντοτε σε συμμόρφωση με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την σχετική Νομοθεσία:

1. Διατήρηση τουλάχιστον ενός εσωτερικού ελεγκτή με σχέση έμμισθης πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης.
2. Εξωτερική ανάθεση της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου σε τρίτη εταιρία (outsourcing), κατόπιν έγκρισης της Εποπτικής Αρχής. [Στην περίπτωση αυτή, η εταιρία που θα επιλεγεί δεν θα πρέπει να παρέχει άλλου είδους υπηρεσίες στο Ταμείο παρά μόνο αυτή του Εσωτερικού ελεγκτή.](#)
3. Υποστήριξη των μόνιμων στελεχών από τρίτη εταιρία (co sourcing).

Ο επικεφαλής της Υ.Ε.Ε. (εφόσον προβλέπεται/ προβλεφθεί μελλοντικά στο οργανόγραμμα) ορίζεται από το Δ.Σ. του Ταμείου, αναφέρεται σε αυτό και είναι πρόσωπο με επαρκή προσόντα και εμπειρία.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, είναι ανεξάρτητοι, δεν υπάγονται ιεραρχικά σε καμία άλλη υπηρεσιακή μονάδα του Ταμείου και αναφέρονται στο Διοικητικό Συμβούλιο.

#### **5. Αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου**

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

- i. Επισκόπηση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.
- ii. Έγγραφο ενημέρωση τουλάχιστον μια φορά το τρίμηνο του Διοικητικού Συμβουλίου για τους διενεργούμενους ελέγχους (πρόοδος εργασιών, αποκλίσεις από το πλάνο ελέγχου, σημαντικότερα ευρήματα κλπ.).
- iii. 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.
- iv. 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.
- v. Υλοποίηση του Πλάνου Ελέγχων καθώς και άλλων έκτακτων ελέγχων κατόπιν εντολής και με την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου.
- vi. Παρακολούθηση εισηγήσεων προγενέστερων ελέγχων για τους οποίους υπάρχουν δεσμεύσεις να γίνουν διορθωτικές ενέργειες.
- vii. Τήρηση αρχείου στο οποίο καταχωρούνται οι Εκθέσεις Εσωτερικού Ελέγχου και οποιοδήποτε στοιχείο συλλέγεται κατά τη διενέργεια του ελέγχου.
- viii. Ενημέρωση της Διοίκησης σχετικά με το τρέχον θεσμικό πλαίσιο που αφορά τη δραστηριότητά του Εσωτερικού Ελέγχου.
- ix. 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. Ελεγκτικές Διαδικασίες της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου

Η αποτελεσματικότητα της Υ.Ε.Ε. εξαρτάται από τον ορθό σχεδιασμό και υλοποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχων. Κατά τον σχεδιασμό του Προγράμματος Ελέγχων θα πρέπει να λαμβάνονται υπ' όψη οι στρατηγικοί στόχοι του Ταμείου και οι κίνδυνοι που απειλούν την λειτουργία και την επίτευξη των στόχων του. Η κατάρτιση του Προγράμματος θα πρέπει να επικεντρώνεται σε δραστηριότητες με υψηλότερο κίνδυνο, στις οποίες εντοπίζονται μέσω του ~~διαγνωστικού ελέγχου αδυναμίες στο Σύστημα εσωτερικών ελέγχων και διακυβέρνησης.~~

Ειδικότερα, η διενέργεια του Εσωτερικού Ελέγχου περιλαμβάνει οκτώ (8) βασικά στάδια: την κατάρτιση του πλάνου ελέγχου, τον σχεδιασμό του ελέγχου, την εκτέλεση και τη σύνταξη και οριστικοποίηση του ελέγχου. Τα στάδια αυτά αναλύονται παρακάτω.

### 6.1 – ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΈΓΚΡΙΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ (Audit Plan)

Η Υ.Ε.Ε. πραγματοποιεί περιοδική αξιολόγηση όλων των Τμημάτων / Υπηρεσιών του Ταμείου, ώστε να αναγνωριστούν περιοχές πιθανών κινδύνων. Με βάση αυτήν την αξιολόγηση (risk assessment) ο Εσωτερικός Ελεγκτής καταρτίζει και υποβάλλει προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο το ετήσιο Πρόγραμμα Εσωτερικού Ελέγχου (Internal Audit Plan) που περιλαμβάνει το πλαίσιο των ελεγκτικών εργασιών και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής τους.

Το Πρόγραμμα Ελέγχου καταρτίζεται βάσει της κατωτέρω διαδικασίας:

- ο Λήψη πληροφοριών από τα τμήματα και το προσωπικό του Ταμείου και άλλες πηγές που κρίνονται χρήσιμες
- ο 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.



- ο Αξιολόγηση των υφιστάμενων κινδύνων και των αντίστοιχων δικλίδων ασφαλείας (controls), π.χ. διά μέσω πολιτικών και διαδικασιών, που ήδη εφαρμόζονται προκειμένου να αντιμετωπίζονται σχετικοί κίνδυνοι για την αντιμετώπισή τους (Control Activities).

Ο προγραμματισμός των ελέγχων εξαρτάται και από την δυναμική της Υ.Ε.Ε. όσον αφορά την στελέχωση, τα μέσα και τους πόρους που διαθέτει, καθώς και από τις ελεγκτικές ανάγκες του Ταμείου, όπως αυτές προσδιορίζονται από την ανάλυση του εσωτερικού περιβάλλοντος και την αξιολόγηση των κινδύνων (risk assessment) που απειλούν τις λειτουργίες και δραστηριότητες του Ταμείου.

Το Πρόγραμμα Ελέγχου υποβάλλεται στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου προς έγκριση και παρακολουθείται διαρκώς ο βαθμός υλοποίησής του. Δύναται δε 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.

Οποιαδήποτε ουσιώδης απόκλιση από το εγκεκριμένο ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων κοινοποιείται στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου μέσω περιοδικών αναφορών.

Με βάση τις προτεραιότητες που έχουν τεθεί με το πρόγραμμα ελέγχου καταρτίζονται τα επιμέρους αναλυτικά προγράμματα εσωτερικού ελέγχου (audit programs). Το εύρος των επιμέρους ελέγχων και ο χρόνος που απαιτείται για την ολοκλήρωσή τους εξαρτάται από τις αδυναμίες και τον βαθμό κινδύνου της εκάστοτε ελεγχόμενης υπηρεσίας/ δραστηριότητας καθώς και από την εκτιμώμενη σχέση κόστους-οφέλους, με παράλληλη διασφάλιση της ποιότητας του ελεγκτικού προϊόντος.

Η υλοποίηση του εγκεκριμένου από το Δ.Σ. Προγράμματος Ελέγχων αποσκοπεί στην παροχή διαβεβαίωσης ότι οι λειτουργίες και οι δραστηριότητες του Ταμείου επιτελούνται σύμφωνα με το Καταστατικό του Ταμείου, τις πολιτικές και διαδικασίες που έχει θεσπίσει η Διοίκηση και σε συμμόρφωση με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.

Με την ολοκλήρωση των προγραμματισμένων ελέγχων στο τέλος του έτους, συντάσσεται η ετήσια έκθεση ελέγχου, η οποία περιλαμβάνει όλους τους ανωτέρω ελέγχους που- διενεργήθηκαν βάσει του εγκεκριμένου προγράμματος ελέγχου, τα βασικά συμπεράσματα που προέκυψαν από αυτούς, τους τυχόν ελέγχους που βρίσκονται σε εξέλιξη, την τήρηση του χρονοδιαγράμματος, τον βαθμό υλοποίησης των ευρημάτων και ό, τι άλλο κρίνεται σκόπιμο.

## **6.2 - ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Η έκβαση ενός αποτελεσματικού ελέγχου απαιτεί σωστό σχεδιασμό και χρονοπρογραμματισμό των εργασιών σε όλες τις φάσεις εκτέλεσης του ελεγκτικού έργου.

Ο σχεδιασμός του ελέγχου άρχεται με τον προσδιορισμό της υποψήφιας προς έλεγχο δραστηριότητας και τον καθορισμό του σκοπού, του εύρους, της μεθοδολογίας και του χρονοδιαγράμματος του ελέγχου. Κατά το σχεδιασμό, γίνεται η συλλογή των πληροφοριών που είναι αναγκαίες για την περιγραφή και ανάλυση του ελέγχου, πραγματοποιούνται επιτόπιες συναντήσεις και συνεντεύξεις με το προσωπικό που είναι υπεύθυνο για την ελεγχόμενη δραστηριότητα/ λειτουργία, οι οποίες είναι αναγκαίες ώστε να αποκτηθεί πλήρης και ακριβής εικόνα της λειτουργίας αυτής καθώς και της επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου. Συγκεκριμένα, ο εσωτερικός ελεγκτής καλείται να σχεδιάσει επαρκώς τη διενέργεια του ελέγχου και να προετοιμάσει τον έλεγχό του.

Προκειμένου να προετοιμαστούν τα αναλυτικά προγράμματα ελέγχου, ο εσωτερικός ελεγκτής οφείλει να συλλέξει, να μελετήσει και να αξιοποιήσει κατάλληλα όλες τις διαθέσιμες πληροφορίες – στοιχεία που θα συλλεχθούν κατά τον προγραμματισμό του ελέγχου και αφορούν τον τρόπο

λειτουργίας της κάθε δραστηριότητας.

Η συλλογή πληροφοριών σχετικά με την υπό έλεγχο περιοχή αποσκοπεί:

- Στον ορισμό της ελεγχόμενης δραστηριότητας και στην κατανόηση της λειτουργίας της
- Στην επισκόπηση των βασικών πολιτικών και διαδικασιών που επιτελούνται στα πλαίσια της ελεγχόμενης λειτουργίας και καταγραφή/ αποτύπωσή τους με τη χρήση διαγραμμάτων ροής (flow charts)
- Στον προσδιορισμό των σχετικών κινδύνων και των κρίσιμων γεγονότων που ενδέχεται να επηρεάζουν το επίπεδο κινδύνου, μια εργασία η οποία θα αποτελέσει πηγή χρήσιμων πληροφοριών για τη διαμόρφωση του αναλυτικού πλάνου του έργου.
- Στον εντοπισμό των δικλίδων ασφαλείας (controls) που εφαρμόζονται στην ελεγχόμενη δραστηριότητα και στην αξιολόγηση της επάρκειας και καταλληλότητάς τους.
- Στην διαβεβαίωση της καταλληλότητας των στόχων, των διαδικασιών και των σημαντικών παραγόντων επιτυχίας που διαπιστώθηκαν κατά την επισκόπηση των βασικών πληροφοριών, και στον εντοπισμό των κύριων δεικτών απόδοσης που χρησιμοποιούνται από τη Διοίκηση για την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας αυτών των διαδικασιών.
- Στον προσδιορισμό του απαιτούμενου χρόνου ελέγχου, των απαραίτητων τεκμηρίων, αλλά και της όποιας ειδικής γνώσης και των εργαλείων τα οποία κρίνονται απαραίτητα για την διενέργεια του ελέγχου.

Για την συλλογή των πληροφοριών ο Εσωτερικός Ελεγκτής συνίσταται να:

- Μελετά τις αποφάσεις Δ.Σ., το διέπον νομικό πλαίσιο, τα αρχεία αλληλογραφίας, τα εγχειρίδια πολιτικών και διαδικασιών και κάθε άλλο στοιχείο αναφορικά με τη διεξαγωγή της ελεγχόμενης δραστηριότητας
- Ανατρέχει στον μόνιμο φάκελο του εσωτερικού ελέγχου προς επισκόπηση τυχόν στοιχείων που αφορούν την ελεγχόμενη δραστηριότητα καθώς και των ευρημάτων προηγούμενων εκθέσεων ελέγχου για την ίδια δραστηριότητα, καθώς και σχετικών εκθέσεων εξωτερικών ελεγκτών και οποιωνδήποτε άλλων στοιχείων κρίνονται απαραίτητα για τη διενέργεια του ελέγχου.
- Επιβεβαιώνει τις γνώσεις του για την ελεγχόμενη δραστηριότητα/ λειτουργία μέσω της διεξαγωγής προκαταρκτικής συνάντησης (kick – off meeting) με το διοικητικό προσωπικό και/ ή τον Προϊστάμενο που είναι υπεύθυνοι για την εν λόγω δραστηριότητα/ λειτουργία.

Ενδεικτικά, αντικείμενο συζήτησης στην προκαταρκτική συνάντηση (kick-off-meeting) είναι:

- Ο σκοπός του ελέγχου
- Η διάρκεια και το χρονοδιάγραμμα του ελέγχου
- Αιτήματα για διάφορες αρχικές πληροφορίες σχετικά με το αντικείμενο του ελέγχου (Prepared by Client)
- Η άποψη του ελεγχόμενου σχετικά με την ελεγχόμενη περιοχή
- Η αναγνώριση των σχετικών κινδύνων
- Η διαβεβαίωση ότι η αρχική έκθεση ελέγχου (Draft Report) θα συζητηθεί με τους ελεγχόμενους πριν την παράδοση της τελικής έκθεσης (Final Report) στο διοικητικό συμβούλιο του Ταμείου.
- Η ενημέρωση σχετικά με το ποιοι θα είναι οι παραλήπτες της Έκθεσης Ελέγχου.
- Η ενημέρωση σχετικά με την έννοια και τον σκοπό της διαδικασίας παρακολούθησης των ευρημάτων (follow-up)

### **Επιβεβαίωση ροής διαδικασιών (Walk-through test)**

Προκειμένου ο εσωτερικός ελεγκτής να αποκτήσει λογική διασφάλιση σχετικά με τη γνώση του επί της ροής της διαδικασίας, διενεργεί επιβεβαίωση της διαδικασίας λαμβάνοντας τεκμηρίωση “μιας συναλλαγής” (Walk-through test).

Η παραπάνω διαδικασία παρέχει τη δυνατότητα στον Ελεγκτή να επιβεβαιώσει ότι τα ελεγκτικά συστήματα που αναγνωρίστηκαν μέσω των συλλεχθέντων στοιχείων και πληροφοριών πράγματι λειτουργούν, ότι η ελεγχόμενη διαδικασία, όπως έχει αρχικώς αποτυπωθεί, συνιστά ακριβή παρουσίαση της πραγματικής ροής, αλλά και να διαγνώσει στη πράξη τους υφιστάμενους κινδύνους – αδυναμίες – αποκλίσεις από τις διαδικασίες και τις αντίστοιχες δικλίδες ασφαλείας (controls) που εφαρμόζονται.

Με βάση τα αποτελέσματα της διαδικασίας σχεδιασμού, καταρτίζονται τα αναλυτικά προγράμματα ελέγχου ανά διεύθυνση ή/και δραστηριότητα, αποτελούμενα από διαδοχικά βήματα,

βάσει της ροής διαδικασιών και εργασιών της επισκοπούμενης περιοχής. Η ανάπτυξη κατάλληλου προγράμματος ελέγχου για κάθε ελεγχόμενη δραστηριότητα αποσκοπεί στην αποδοτική οργάνωση και εκτέλεση του ελεγκτικού έργου.

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 περιγράφουν επίσης:

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

### **6.3 - ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ**

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).

Για την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας και των ωφελειών του ελέγχου, συνίσταται να εξετάζονται, αποκλειστικά ή κατά προτεραιότητα, τα πλέον σημαντικά και βασικά ελεγκτικά συστήματα (key controls), τα οποία, αν δεν λειτουργήσουν, εκτιμάται ότι θα μπορούσαν να εκθέσουν το Ταμείο σε σημαντικό κίνδυνο.

Προς τούτο, ο εσωτερικός ελεγκτής εξετάζει:

- Τον αριθμό και τη σημαντικότητα των κινδύνων (risks) που αντιμετωπίζονται από ένα ελεγκτικό σύστημα (control)
- Τον βαθμό καταλληλότητας και επάρκειας του control στην πρόληψη ή καταστολή του κινδύνου.
- Την ύπαρξη συμπληρωματικών ελεγκτικών συστημάτων (controls) που μπορεί να αντιμετωπίσουν τον κίνδυνο
- Την πιθανότητα ότι το ελεγκτικό σύστημα θα λειτουργεί και στο μέλλον όπως προβλέπεται, και
- Τις αλλαγές στο περιβάλλον των ελεγκτικών συστημάτων κατά τη διάρκεια της ελεγχόμενης περιόδου.

Αφού ο εσωτερικός ελεγκτής αναγνωρίσει ποια ελεγκτικά συστήματα θα εξετασθούν, οφείλει να αναπτύξει κατάλληλες διαδικασίες (tests) για την διενέργεια του ελέγχου. Οι επιλεγόμενες διαδικασίες εξέτασης θα πρέπει να είναι σχετικές και κατάλληλες, αφενός ως προς την επιθυμητή έκταση και ποιότητα της απαιτούμενης ελεγκτικής τεκμηρίωσης (audit evidence) και αφετέρου ως προς το είδος της ελεγχόμενης διαδικασίας. 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.

#### **Είδη δοκιμασιών - tests**

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

Η απαιτούμενη έκταση των δοκιμασιών υπόκειται στην κρίση του εσωτερικού 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.

Οι εργασίες που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο των ελέγχων και οι διαπιστώσεις που προκύπτουν καταγράφονται αναλυτικά στα Φύλλα Ελέγχου (audit papers) ή Φύλλα Εργασίας (working papers). Για κάθε ελεγκτική ενέργεια συμπληρώνεται ξεχωριστό φύλλο ελέγχου.

Το κάθε φύλλο περιλαμβάνει:

- Λεπτομερή παράθεση του αποδεικτικού υλικού – τεκμηρίων που συγκεντρώνει ο εσωτερικός ελεγκτής
- Περιγραφή των συμπερασμάτων που προέκυψαν από την ελεγκτική εργασία.

Τα φύλλα ελέγχου οφείλουν να συνδέονται επαρκώς με το πρόγραμμα ελέγχου έτσι ώστε να καθίσταται σαφής η εκτέλεση της ελεγκτικής εργασίας, όπως περιγράφεται στο πρόγραμμα ελέγχου.

Μέσα από τα φύλλα ελέγχου διαφαίνεται ο σχεδιασμός του ελέγχου, η έκταση της έρευνας, η μεθοδολογία, οι τεχνικές και οι διαδικασίες που εφήρμοσε ο εσωτερικός ελεγκτής, προκειμένου να καταλήξει στα συμπεράσματα που θα αναλυθούν αργότερα στην Έκθεση Ελέγχου.

Τα φύλλα ελέγχου θα πρέπει να είναι άριστα ταξινομημένα και να διακρίνονται για την πληρότητα των στοιχείων, την σαφήνεια και την ποιότητα του υλικού – πληροφοριών που περιέχουν.

Τα συμπεράσματα που θα εμφανίζονται στο φύλλο ελέγχου θα πρέπει να 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.

Για την υλοποίηση του ελεγκτικού έργου υπάρχουν δύο γενικές μέθοδοι δειγματοληπτικής προσέγγισης, η στατιστική δειγματοληψία (statistical sampling) με την εφαρμογή επιστημονικών στατιστικών μεθόδων, νόμων πιθανοτήτων και κανόνων και η μη στατιστική ή κατά κρίση δειγματοληψία (non statistical or judgmental sampling) με την κατά κρίση του ελεγκτή επιλογή του δείγματος, κατά τρόπο αντικειμενικό, αναλόγως του σκοπού του ελέγχου και του μεγέθους του πληθυσμού. Στόχο και των δύο μεθόδων συνιστά η εξασφάλιση της αντιπροσωπευτικότητας του δείγματος επιδιώκοντας την εξαγωγή λογικών και αξιόπιστων συμπερασμάτων για το σύνολο του ελεγχόμενου αντικειμένου.

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.

## **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.

Βασικά στοιχεία της δειγματοληψίας αποτελούν:

- ▶ Προσδιορισμός του πληθυσμού από τον οποίο θα επιλεγεί το δείγμα.
- ▶ Ορισμός της περιόδου που θα καλύπτει το δείγμα.
- ▶ Ορισμός του πλαισίου της δειγματοληψίας δηλαδή των γεγονότων εκείνων ή των αντικειμένων που είναι πιθανό να αξιολογηθούν.
- ▶ Ορισμός της μεθόδου δειγματοληψίας για την επιλογή των συγκεκριμένων γεγονότων ή αντικειμένων μέσα από το προαναφερθέν πλαίσιο (π.χ. τυχαία, συστηματική, διαστρωματωμένη, στοχευμένη κτλ.).
- ▶ Επιλογή δείγματος.
- ▶ Συλλογή στοιχείων.
- ▶ Ανάλυση και επεξεργασία.

Κατά το σχεδιασμό του προς έλεγχο δείγματος, ο ελεγκτής οφείλει να συνεκτιμά τους στόχους των επαληθευτικών διαδικασιών και τα χαρακτηριστικά του πληθυσμού από τον οποίο αντλείται το δείγμα. Στο προσδιορισμό του μεγέθους του δείγματος, ο ελεγκτής οφείλει να εκτιμήσει κατά πόσο ο δειγματοληπτικός κίνδυνος μειώνεται σε ένα επαρκώς χαμηλό επίπεδο. Ο ελεγκτής οφείλει επίσης να διασφαλίζει την ισόρροπη επιλογή του δείγματος από όλες τις μονάδες του πληθυσμού.

#### Έναρξη ελέγχου

Πριν την έναρξη ενός προγραμματισμένου ελέγχου, ο εσωτερικός ελεγκτής οφείλει να επικοινωνήσει με τον (Δ/ντη, Προϊστάμενο, αρμόδιο μέλος του ΔΣ) του τμήματος/ υπηρεσίας/ δραστηριότητας που θα δεχθεί τον έλεγχο, προκειμένου να αναγγείλει τον έλεγχο και να τον ενημερώσει για τον σκοπό του ελέγχου, την ημερομηνία έναρξης και τον τρόπο επικοινωνίας με τους ελεγχόμενους.

Όταν πρόκειται για έκτακτους ελέγχους, η ενημέρωση του προϊσταμένου των υπηρεσιών του ελεγχόμενου τμήματος/ υπηρεσίας/ δραστηριότητας γίνεται αμέσως πριν την έναρξη του ελέγχου, χωρίς προειδοποίηση.

### **6. 4 - ΣΥΛΛΟΓΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Τα τεκμήρια ελέγχου συνιστούν τις απαραίτητες πληροφορίες που συλλέγονται με σκοπό την απόκτηση της απαραίτητης διαβεβαίωσης (assurance) της ορθής λειτουργίας των ελεγχόμενων περιοχών.

Ο εσωτερικός ελεγκτής πρέπει να εντοπίζει επαρκείς, αξιόπιστες, σχετικές και χρήσιμες πληροφορίες έτσι ώστε να επιτύχει τους αντικειμενικούς σκοπούς του ελεγκτικού έργου και να είναι σε θέση να στηρίξει τα ευρήματα και τις αξιολογήσεις του.

Τα τεκμήρια μπορεί να περιλαμβάνουν σημειώσεις από συνεντεύξεις, υλικό αντλημένο από

έντυπα της ελεγχόμενης μονάδας, εσωτερικές οδηγίες και αποτελέσματα ελέγχων (audit tests) και εν γένει κάθε είδους έγγραφο, παραστατικό κ.α. το οποίο δύναται να αποτελέσει αποδεικτικό στοιχείο για την θεμελίωση των συμπερασμάτων του ελέγχου.

Η πληροφόρηση που συλλέγεται από τον εσωτερικό ελεγκτή οφείλει να είναι επαρκής, αξιόλογη, σχετική και χρήσιμη, προκειμένου να αποτελέσει μια σωστή βάση, στην οποία θα στηριχθούν τα αποτελέσματα και οι συστάσεις της Υ.Ε.Ε.

Πιο συγκεκριμένα:

- **Επαρκής πληροφορία:** Είναι η πληροφορία βάση της οποίας ο οποιοσδήποτε συνετός και ενημερωμένος άνθρωπος καταλήγει στα ίδια συμπεράσματα με τον ελεγκτή.
- **Αξιόπιστη πληροφορία:** Είναι η πληροφορία η οποία θεωρείται αξιόλογη/κατάλληλη και η καλύτερη δυνατή μέσω της χρήσης κατάλληλων τεχνικών ~~του έργου~~ ελέγχου.
- **Σχετική πληροφορία:** παρέχει υποστήριξη στα ευρήματα και τις συστάσεις ελέγχου και συνδέεται με τους στόχους του ελέγχου.
- **Χρήσιμη πληροφορία:** βοηθά το Ταμείο να επιτύχει τους σκοπούς και την αποστολή του.

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. Ο Εσωτερικός ελεγκτής οφείλει να επιδεικνύει το υψηλότερο επίπεδο αντικειμενικότητας κατά τη συγκέντρωση, αξιολόγηση και κοινοποίηση των πληροφοριών για την περιοχή, δραστηριότητα ή τη διαδικασία που εξετάζει. Ο εσωτερικός ελεγκτής προβαίνει σε εκτίμηση όλων των σχετικών δεδομένων και δεν επηρεάζεται από συμφέροντα δικά του ή άλλων, κατά τη διαμόρφωση της εκτίμησής του. Επιπροσθέτως, δεν προβαίνει σε συμβιβασμούς ως προς την αριότητα και την ποιότητα της εργασίας του και δεν εμπλέκεται συνειδητά σε δραστηριότητες, οι οποίες ενδέχεται να επηρεάσουν την αντικειμενικότητά του.

Τα τεκμήρια που συγκεντρώνονται παρέχουν επαρκή και κατάλληλη τεκμηρίωση των κρίσεων και απόψεων που διατυπώνει ο εσωτερικός ελεγκτής κατά την διενέργεια του ελεγκτικού έργου.

Οι κύριες κατηγορίες ελεγκτικών τεκμηρίων είναι οι εξής:

- *Ενέργειες με σκοπό την κατανόηση της ελεγχόμενης διαδικασίας (συνεντεύξεις, walkthrough testing, παρατήρηση).*
- *Αναλυτικές διαδικασίες (analytical procedures).*
- *Ουσιώδεις ελεγκτικές διαδικασίες (substantive testing).*

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 οικονομικές καταστάσεις, έγγραφα και υπηρεσιακή αλληλογραφία από/ προς συνεργάτες, ασφαλισμένους/ συνταξιούχους, ασφαλιστικά ταμεία, εποπτικές αρχές, τράπεζες, διαχειριστές επενδύσεων και θεματοφύλακες, προμηθευτές, συμβάσεις, συμβόλαια, αποφάσεις και πράξεις των οργάνων διοίκησης του Ταμείου, 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. Ο εσωτερικός ελεγκτής εξετάζει εάν η πηγή πληροφόρησής του 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 αναφορών, εκθέσεων, φωτογραφιών, διαγραμμάτων, δειγμάτων, κτλ.

## 6.5 - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΕΞΑΓΩΓΗ ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΩΝ

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

Κατά την εκτίμηση και αξιολόγηση της ποιότητας και της ποσότητας των πληροφοριών που λαμβάνονται ο κάθε ελεγκτής πρέπει να ερευνήσει:

- *Το σκοπό για τον οποίο αποκτώνται (αποδεικτικά στοιχεία που στηρίζουν διαπιστώσεις ελέγχου απαιτείται να είναι υψηλότερου επιπέδου από τις βασικές πληροφορίες που αποτυπώνονται στην έκθεση ελέγχου).*
- *Το επίπεδο σημαντικότητας από χρηματοοικονομική άποψη (όσο υψηλότερο είναι το επίπεδο σημαντικότητας τόσο υψηλότερου επιπέδου πρέπει να είναι τα αποδεικτικά στοιχεία).*
- *Την ανεξαρτησία της πηγής τους (στοιχεία που προέρχονται από ανεξάρτητες πηγές είναι προτιμότερα).*
- *Το κόστος συγκέντρωσης πρόσθετων πληροφοριών σε σχέση με το όφελος που προκύπτει στη στήριξη των πορισμάτων του ελέγχου.*
- *Τον κίνδυνο που συνεπάγεται η διαμόρφωση λανθασμένων διαπιστώσεων ή άκυρων συμπερασμάτων (όσο μεγαλύτερος είναι ο κίνδυνος δικαστικής διαμάχης από την κοινοποίηση ενός πορίσματος ελέγχου τόσο υψηλότερης ποιότητας πρέπει να είναι τα αποδεικτικά στοιχεία).*
- *Τη φροντίδα που επιδείχθηκε στη συλλογή και στην ανάλυση των πληροφοριών (εξέταση της ικανότητας των ελεγκτών).*
- *Η χρησιμοποίηση των αναλυτικών διαδικασιών παρέχει στους εσωτερικούς ελεγκτές επαρκή και αποτελεσματικά μέσα αξιολόγησης και εκτίμησης των πληροφοριών που συλλέγονται κατά τη διάρκεια ενός έργου. Η αξιολόγηση προκύπτει από τη σύγκριση των πληροφοριών που συλλέχθηκαν πραγματικά με τα αποτελέσματα που ανέμενε ο εσωτερικός ελεγκτής.*

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. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες τα εξαγόμενα αποτελέσματα δεν είναι τα προσδοκώμενα ο εσωτερικός ελεγκτής οφείλει να τα εξετάζει και να τα αξιολογεί. Αυτή η εξέταση περιλαμβάνει κατάλληλα ερωτήματα προς τη διοίκηση που υποβάλλονται από τον εσωτερικό ελεγκτή καθώς και εφαρμογή λοιπών διαδικασιών μέχρις ότου ο εσωτερικός ελεγκτής να πειστεί για την επαρκή αιτιολόγηση των αποτελεσμάτων. Σε αντίθετη περίπτωση, οι αποκλίσεις θα πρέπει να κοινοποιούνται αρμοδίως στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου. Οι εσωτερικοί ελεγκτές μπορούν να εισηγηθούν τη λήψη κατάλληλων μέτρων ανάλογα με τις περιστάσεις.

Μέσω της ελεγκτικής διαδικασίας, η Υ.Ε.Ε. θα πρέπει να διαμορφώνει γνώμη-άποψη για κάθε ελεγχόμενη λειτουργία, λαμβάνοντας υπ' όψη τα εξής:

- Αποτύπωση της υφιστάμενης κατάστασης και διαβεβαίωση της συμβατότητας με τις καθιερωμένες πολιτικές και διαδικασίες του Ταμείου. Εντοπισμός αδυναμιών/ αποκλίσεων/ κινδύνων
- Διαπίστωση αιτιών της απόκλισης/ αδυναμίας/ κινδύνων κατά την εφαρμογή των καθιερωμένων πολιτικών και διαδικασιών
- Δυνητική επίπτωση στο Ταμείο
- Πρόταση για την λήψη διορθωτικών μέτρων, ορισμός υπευθύνου προσώπου για την ανάληψή τους και ανάλυση κόστους – ωφέλους, δηλ. ποια είναι η εκτιμώμενη προστιθέμενη αξία για το Ταμείο από την λήψη διορθωτικών ενεργειών σε σχέση με το κόστος ανάληψής τους.
- **Προτάσεις 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).

## 6.6 - ΈΚΘΕΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ (AUDIT REPORT)

### Συμφωνία ευρημάτων

Σε περίπτωση που από τον έλεγχο προκύψουν αρνητικά ευρήματα, δηλαδή μη συμμορφώσεις, τα οποία δεν καλύπτονται επαρκώς από τις υφιστάμενες δικλίδες ασφαλείας, συντάσσεται το «Φύλλο Ευρημάτων». Τα ευρήματα παρουσιάζονται, κατά τη διάρκεια του ελέγχου, στον αρμόδιο Προϊστάμενο κάθε τμήματος-μονάδας- υπηρεσίας/ στον Προϊστάμενο Υπηρεσιών/ στον Δ/ντη του Ταμείου, από τον οποίο 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. Εφόσον προκύψουν διαφορετικές απόψεις επί των ευρημάτων – συμπερασμάτων από τους ελεγχόμενους, αυτές θα πρέπει να αιτιολογηθούν και ο εσωτερικός ελεγκτής οφείλει να τις συμπεριλάβει στο πόρισμά του.

Βάσει των ευρημάτων που έχουν εντοπιστεί και συμφωνηθεί, καταρτίζεται η Έκθεση Ελέγχου (Audit Report) σε τυποποιημένη μορφή. Η έκθεση ελέγχου έχει σκοπό να πληροφορήσει αναλυτικά την Διοίκηση του Ταμείου και τους αρμόδιους της ελεγχθείσας υπηρεσίας για τα εξής:

- Τα ευρήματα που εντοπίστηκαν
- Τον βαθμό εφαρμογής των καθιερωμένων πολιτικών, διαδικασιών και αρχών διακυβέρνησης του Ταμείου
- Τις πιθανές επιπτώσεις των ευρημάτων
- Τις βελτιωτικές προτάσεις ή τα διορθωτικά μέτρα για την επίλυση των προβλημάτων
- Τις συμφωνηθείσες βελτιωτικές/ διορθωτικές ενέργειες
- Τον υπεύθυνο για την ανάληψή τους και τον χρόνο υλοποίησής τους



Η έκθεση ελέγχου οφείλει να ευθυγραμμίζεται με τις αρχές του ελέγχου με βάση τους κινδύνους (risk based audit), να αναδεικνύει τους σημαντικούς κινδύνους και να συστήνει στην Διοίκηση του Ταμείου τα κατάλληλα μέτρα διαχείρισής τους.

Το κύρος της έκθεσης καθορίζεται από την σημαντικότητα και την ποιότητα των ευρημάτων και από την καταλληλότητα και αποτελεσματικότητα των βελτιωτικών/ διορθωτικών μέτρων που προτείνονται.

Η έκθεση ελέγχου αποτελεί το τελικό προϊόν του ελέγχου που αναμένει η Διοίκηση του Ταμείου για μία υπεύθυνη και αξιόπιστη ενημέρωση. Για τον λόγο αυτό η έκθεση ελέγχου οφείλει να έχει τα ακόλουθα ποιοτικά χαρακτηριστικά:

- Ακριβής, σαφής, περιεκτική, επαρκής σε πληροφοριακό περιεχόμενο, αντικειμενική
- Συνεκτική και ιεραρχική παρουσίαση των ευρημάτων κατά σειρά σημαντικότητας
- Αναλυτική και τεκμηριωμένη παρουσίαση των ευρημάτων, με αντίστοιχη παραπομπή στα φύλλα ελέγχου, από τα οποία αντλήθηκαν οι πληροφορίες
- Οι παρατηρήσεις, τα συμπεράσματα και οι εισηγούμενες βελτιωτικές/ διορθωτικές ενέργειες θα πρέπει να εκφράζονται με τρόπο αμερόληπτο και αντικειμενικό
- Αξιόπιστη, μέσω της αποφυγής μεγαλοποίησης ή υποβάθμισης των ευρημάτων που παρατίθενται
- Επαγγελματικό ύφος και επιστημονική χροιά
- Φιλική και εύληπτη στον αποδέκτη, ακόμη και εάν δεν διαθέτει εξειδικευμένη γνώση της ελεγχόμενης περιοχής
- Έγκαιρη κοινοποίηση στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ώστε να μην απόλλυται το στοιχείο της επικαιρότητας και δη όταν υπάρχουν σημαντικά ευρήματα που χρήζουν άμεσης λήψης διορθωτικών μέτρων.

Η παρουσίαση του κάθε ευρήματος περιλαμβάνει τα κάτωθι:

- *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 βελτίωσης 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.

## **6.7 - ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΈΚΘΕΣΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ - ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ ΣΥΖΗΤΗΣΗΣ**

Η έκθεση ελέγχου συζητείται με ευθύνη και μέριμνα της υπηρεσίας εσωτερικού ελέγχου, και επιβεβαιώνεται με τον ελεγχόμενο και με τον Προϊστάμενο Υπηρεσιών/ Διευθυντή του Ταμείου, προκειμένου να καταγραφούν οι συμφωνηθείσες ενέργειες. Η Υ.Ε.Ε. είναι αρμόδια για την παρουσίαση των τελικών αποτελεσμάτων των ελέγχων στον Πρόεδρο και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Ταμείου. Κατά την διάρκεια της παρουσίασης/ συζήτησης, ο εσωτερικός ελεγκτής παρουσιάζει τα ευρήματα, επισημαίνοντας την σπουδαιότητά τους, και προτείνει κατάλληλες βελτιωτικές/ διορθωτικές ενέργειες. Μετά το πέρας της συζήτησης, ο

εσωτερικός ελεγκτής συντάσσει πρακτικό της συζήτησης, στο οποίο καταγράφονται οι συμφωνηθείσες ενέργειες. Ακολούθως, η τελική έκθεση κοινοποιείται στον Πρόεδρο και στα μέλη του Διοικητικού Συμβούλιο του Ταμείου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζεται υπεύθυνο για την έγκαιρη λήψη των απαραίτητων αποφάσεων/ ενεργειών αναφορικά με τη διαχείριση των ευρημάτων. Η σχετική απόφαση του Δ.Σ. για την ανάληψη των συμφωνηθεισών βελτιωτικών/ διορθωτικών ενεργειών διαβιβάζεται άμεσα στον Προϊστάμενο Υπηρεσιών/ Διευθυντή του Ταμείου, ο οποίος είναι υπεύθυνος για τον συντονισμό και την επίβλεψη της υλοποίησής τους στον ενδεδειγμένο χρόνο που έχει συμφωνηθεί. Η απόφαση του Δ.Σ. κοινοποιείται στην Υ.Ε.Ε.

## 6.8 – ΜΕΤΑΓΕΝΕΣΤΕΡΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ - ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΥΡΗΜΑΤΩΝ (FOLLOW UP)

Ως διαδικασία επανελέγχου ορίζεται το πλαίσιο παρακολούθησης της επάρκειας, της αποτελεσματικότητας και της έγκαιρης υλοποίησης των ενεργειών που έχουν πραγματοποιηθεί από τις ελεγχόμενες μονάδες σχετικά με τις παρατηρήσεις και εισηγήσεις της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου. Η χρονική καταλληλότητα των ενεργειών αποφασίζονται από τη διοίκηση του Ταμείου σαν αποτέλεσμα των ευρημάτων που έχουν κοινοποιηθεί στις σχετικές εκθέσεις ελέγχου. Η φύση, ο χρόνος και η έκταση του επανελέγχου εξαρτάται από την φύση των βελτιωτικών/ διορθωτικών ενεργειών που έχουν συμφωνηθεί και καθορίζεται από την Υ.Ε.Ε.

Η διαδικασία follow up περιλαμβάνει:

- ▶ Επιβεβαίωση της πραγματοποίησης των ενεργειών που είχαν συμφωνηθεί.
- ▶ Εξακρίβωση του βαθμού υλοποίησης τους, σε σχέση με την επίτευξη των επιθυμητών αποτελεσμάτων
- ▶ Αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν.

Η Υ.Ε.Ε είναι υπεύθυνη για το προγραμματισμό των διαδικασιών επανελέγχου. Η παρακολούθηση της υλοποίησης διενεργείται σε ετήσια βάση και υποβάλλεται σχετική έκθεση στο Διοικητικό Συμβούλιο στα πλαίσια της ετήσιας έκθεσης.

Στις περιπτώσεις που τα ευρήματα ελέγχου είναι σημαντικά και το Ταμείο δύναται να εκτίθεται σε σοβαρό κίνδυνο από την μη άμεση εφαρμογή των μέτρων, οι μεταγενέστερες ενέργειες του ελέγχου θα πρέπει να είναι άμεσες, αυστηρές και διαρκείς καθ' όλη την διάρκεια εκτέλεσης των μέτρων.

## 7. ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

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

- Εκθέσεις τουλάχιστον ανά τρίμηνο ή / και όποτε κριθεί απαραίτητο. Οι εκθέσεις θα υποβάλλονται στο Ταμείο και την Ελεγκτική Επιτροπή μέσα στο πρώτο 10ημερο από τη λήξη του ημερολογιακού τριμήνου και θα παρουσιάζονται στο Δ.Σ. από την Υ.Ε.Ε. το αργότερο στις δύο επόμενες συνεδριάσεις του. Στις εκθέσεις, στις οποίες συνοψίζονται:
  - ▶ Οι κυριότερες διαπιστώσεις και τις σχετικές συστάσεις των ελέγχων και των κινδύνων που απορρέουν από αυτές.
  - ▶ Η συμμόρφωση των Τμημάτων με τις συστάσεις και τις παρατηρήσεις των ελέγχων.

Επαγγελματικό Ταμείο Επικουρικής Ασφάλισης Προσωπικού Εταιρειών Πετρελαιοειδών (Ε.Τ.Ε.Α.Π.Ε.Π.-Ν.Π.Ι.Α.-) Πολιτική Εσωτερικού Ελέγχου

- ▶ Οι διαπιστώσεις των ελέγχων των εξωτερικών ελεγκτών και των Εποπτικών Αρχών.

- ▶ Σημαντικά μέτρα και οργανωτικές αλλαγές για τη βελτίωση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, της διαχείρισεως των κινδύνων και της εταιρικής διακυβερνήσεως.
- Έκθεση εντός του πρώτου τριμήνου κάθε έτους [για το προηγούμενο ημερολογιακό έτος](#) σχετικά με:
  - ▶ Την επάρκεια της στελέχωσης της λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου.
  - ▶ Τις κυριότερες διαπιστώσεις και τις σχετικές συστάσεις των ελέγχων και των κινδύνων που απορρέουν από αυτές.
  - ▶ [Ενημέρωση για την παρακολούθηση υλοποίησης ευρημάτων όπως προβλέπεται στο 6.8.](#)
  - ▶ 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, μετά από έγκριση του Δ.Σ. του Ταμείου.

## **ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΡΑΣΗΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (να προστεθεί)**

### **8. ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

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 τροποποίησή 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. του Ταμείου.