



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ  
& ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ  
6<sup>η</sup> Υγειονομική Περιφέρεια

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ  
ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΑΜΑΛΙΑΔΑΣ**

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α</b> .....	4
<b>(ΑΡΧΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ, ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ ΕΛΕΓΚΤΩΝ)</b> .....	4
ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	4
Άρθρο 1 - ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ .....	4
Άρθρο 2 - ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ .....	4
Άρθρο 3 - ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ .....	5
Άρθρο 4 - ΟΡΓΑΝΩΣΙΑΚΗ ΑΝΕΞΑΡΤΗΣΙΑ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ .....	5
Άρθρο 5 - ΑΤΟΜΙΚΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΟΤΗΤΑ .....	6
Άρθρο 6 - ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΠΑΡΚΕΙΑ.....	7
Άρθρο 7 - ΔΕΟΥΣΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΠΙΜΕΛΕΙΑ.....	8
Άρθρο 8 - ΚΩΔΙΚΑΣ ΗΘΙΚΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΚΤΩΝ .....	9
Άρθρο 9 -ΕΥΘΥΝΕΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΚΤΗ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΑΠΑΤΗΣ, ΤΗΝ ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΤΟΝ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟ.....	10
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β</b> .....	11
<b>(ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ, ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΛΕΓΚΤΩΝ)</b> .....	11
Άρθρο 10 - ΛΗΨΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	11
Άρθρο 11 -ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	11
Άρθρο 12 - ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	12
Άρθρο 13 - ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΤΟΥ ΕΤΗΣΙΟΥ ΠΛΑΝΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ .....	12
Άρθρο 14 - ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΟΥ ΕΤΗΣΙΟΥ ΠΛΑΝΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	13
Άρθρο 15 - ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ .....	13
Άρθρο 16 - ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΚΤΗ ΣΕ ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ.....	15
Άρθρο 17 - ΈΓΚΡΙΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ .....	16
Άρθρο 18 - ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΕΡΓΩΝ.....	17
Άρθρο 19 - ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ .....	18
Άρθρο 20 - ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ.....	19
Άρθρο 21 - ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ .....	19
Άρθρο 22 -ΈΛΕΓΧΟΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΑ ΑΡΧΕΙΑ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	19
Άρθρο 23 - ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ .....	20
Άρθρο 24 - ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΠΡΟΟΔΟΥ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ (FOLLOW-UP) .....	21
Άρθρο 25 - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΑΝΕΛΕΓΧΟΥ.....	22
Άρθρο 26 - ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ .....	22
Άρθρο 27 - ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΣΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΝΩΤΕΡΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ....	23
Άρθρο 28 - ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΠΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥΣ ΕΛΕΓΚΤΕΣ .....	25
Άρθρο 29 - ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΟΥΣ ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ.....	26

Άρθρο 30 - Ο ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ .....	27
Άρθρο 31 - ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ .....	29
Άρθρο 32 -ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΚΘΕΣΕΩΝ .....	30
Άρθρο 33 - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΚΤΩΝ .....	31
Άρθρο 34 - ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΕΛΕΓΚΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ .....	31
Άρθρο 35 - ΕΠΙΒΛΕΨΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΚΤΩΝ .....	32
Άρθρο 36 - ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ .....	32
Άρθρο 37 - ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ .....	33
Άρθρο 38 - ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ (AUDIT COMMITTEE).....	33
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ</b> .....	33
<b>(ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ)</b> .....	33
Άρθρο 39 - ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	33
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ.....	35

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

### (ΑΡΧΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ, ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ ΕΛΕΓΚΤΩΝ)

---

#### ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας**, αποτελεί το επίσημο γραπτό έγγραφο του Γ. Νοσοκομείου Αμαλιάδας βάσει του οποίου καθορίζεται ο σκοπός, η δικαιοδοσία και η ευθύνη λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου. Δηλώνεται ρητά ότι η λειτουργία του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, διέπεται από τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική άσκηση του Εσωτερικού Ελέγχου, και οι εσωτερικοί ελεγκτές εκτελούν τα καθήκοντά τους σύμφωνα με το κώδικα δεοντολογίας ο οποίος διέπεται από τις αρχές της ανεξαρτησίας, αντικειμενικότητας και εμπιστευτικότητας, καθώς και όλα όσα προβλέπονται από τον νόμο 4025/11 άρθρο 25 (ΦΕΚ 228/Α/2011). Οι εσωτερικοί ελεγκτές δρουν επίσης σε πλήρη εναρμόνιση με τις πολιτικές και τις διαδικασίες του Γ. Νοσοκομείου Αμαλιάδας, στο οποίο έχουν διορισθεί ως εσωτερικοί ελεγκτές.

#### Άρθρο 1 - ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Ο εσωτερικός έλεγχος αποτελεί μια ανεξάρτητη και αντικειμενική **διασφαλιστική και συμβουλευτική** δραστηριότητα, σχεδιασμένη να **προσθέτει αξία** στο Γ. Νοσοκομείο Αμαλιάδας.

Ενισχύει το Γ. Νοσοκομείο Αμαλιάδας. με στόχο να επιτύχει τους αντικειμενικούς σκοπούς του, υιοθετώντας μια συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων και των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου.

#### Άρθρο 2 - ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Ο Εσωτερικός Έλεγχος τελεί υπό την ευθύνη του αν. Διοικητού και του Συμβουλίου Διοίκησης του Γ. Νοσοκομείου Αμαλιάδας. Παρέχει ανεξάρτητες, αντικειμενικές υπηρεσίες διαβεβαίωσης καθώς επίσης και συμβουλευτικές υπηρεσίες σχεδιασμένες για να βοηθούν και να προστατεύουν το Γ. Νοσοκομείο Αμαλιάδας.

Βασικός στόχος του Εσωτερικού Ελέγχου είναι η παροχή λογικής επιβεβαίωσης ως προς την επίτευξη των καθορισμένων στόχων του Γ. Νοσοκομείου Αμαλιάδας.

Η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου είναι ανεξάρτητη και δεν υπάγεται σε καμία άλλη υπηρεσιακή μονάδα του Γ.Ν. Αμαλιάδας.

Η ανεξαρτησία παρέχει στους εσωτερικούς ελεγκτές την δυνατότητα να είναι αντικειμενικοί και κατά συνέπεια να παρέχουν **απροκατάληπτες** και **αμερόληπτες** κρίσεις οι οποίες είναι σημαντικές για την ορθή διεξαγωγή των έργων.

### **Άρθρο 3 - ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Η λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου διέπεται από τα κάτωθι:

- Διεθνή Πρότυπα εσωτερικού ελέγχου.
- Πρότυπα χαρακτηριστικών.
- Πρότυπα διεξαγωγής.
- Συμβουλευτικές οδηγίες .
- Κώδικας Δεοντολογίας του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών.
- Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας του Γ.Ν. Αμαλιάδας .
- Πολιτικές και Διαδικασίες του Γ.Ν. Αμαλιάδας .
- Ισχύουσα νομοθεσία που διέπει τη λειτουργία των εσωτερικών ελεγκτών (Ν. 4025/11).
- Ισχύουσα νομοθεσία για την λειτουργία των Νοσοκομείων.

### **Άρθρο 4 - ΟΡΓΑΝΩΣΙΑΚΗ ΑΝΕΞΑΡΤΗΣΙΑ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Για να διευκολύνεται η λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου, ώστε να ανταποκρίνεται στις ευθύνες του, οι εσωτερικοί ελεγκτές εποπτεύονται από τον αν. Διοικητή και το Συμβούλιο Διοίκησης του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου.

Ο επικεφαλής του εσωτερικού ελέγχου:

- ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από εισήγηση του Διοικητού , το οποίο εγκρίνει και τον Εσωτερικό κανονισμό που διέπει τη λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου.
- αναφέρεται Λειτουργικά στο Διοικητή και το Διοικητικό Συμβούλιο του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου. (Audit Committee)
- αναφέρεται διοικητικά στο Διοικητή και το Διοικητικό Συμβούλιο Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου.

Συγκεκριμένα το Συμβούλιο Διοίκησης:

- Εγκρίνει όλες τις αποφάσεις, αναφορικά με τον διορισμό ή την απομάκρυνση του επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου βάσει του άρθρου 25 του Ν. 4025/2011.
- Εγκρίνει τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας.
- Εγκρίνει την αποζημίωση του επικεφαλής του Εσωτερικού Ελέγχου.

Μέσα στο πλαίσιο λειτουργικής αναφοράς, το Συμβούλιο Διοίκησης και η Επιτροπή Ελέγχου:

- Λαμβάνουν κοινοποιήσεις από τον επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου για τα αποτελέσματα των λειτουργιών εσωτερικού ελέγχου, καθώς επίσης και για άλλα θέματα τα οποία ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου θεωρεί σημαντικά

- Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου συμμετέχει σε ιδιωτικές συναντήσεις με την Επιτροπή Ελέγχου χωρίς την παρουσία της Διοικήσεως οπότε ο ίδιος κρίνει απαραίτητο για τη διατήρηση της ανεξαρτησίας.
- Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου έχει ανοιχτή και απευθείας πρόσβαση στο πρόεδρο της Επιτροπής Ελέγχου και στα μέλη της, ή στο πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή σε όλο το Συμβούλιο, όπου κρίνει ότι αυτό επιβάλλεται (σε θέματα διαχείρισης κινδύνου, δεοντολογίας, ασφάλειας, εξωτερικού ελέγχου, λοιπών θεμάτων εσωτερικού ελέγχου, νομικών θεμάτων και θεμάτων περιβάλλοντος).
- Η επιτροπή ελέγχου, έχει τη τελική ευθύνη για την επισκόπηση και την έγκριση, του Ετήσιου Σχεδίου Ελέγχων καθώς και όλες τις σημαντικές αλλαγές σχεδίων Εσωτερικού Ελέγχου.
- Τουλάχιστον μια (1) φορά το χρόνο, η επιτροπή ελέγχου επισκοπεί την απόδοση του επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου.

Μέσα στα πλαίσια διοικητικής αναφοράς, διευκολύνονται οι καθημερινές εργασίες της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου.

Η Διοικητική αναφορά περιλαμβάνει:

- Τη διαχείριση του Προϋπολογισμού και τη διοικητική λογιστική του τμήματος εσωτερικού ελέγχου.
- Την διοικητική διαχείριση ανθρώπινων πόρων συμπεριλαμβανομένων των αξιολογήσεων και των αποδοχών του προσωπικού του εσωτερικού ελέγχου.
- Τη διαχείριση των εσωτερικών κοινοποιήσεων και τη ροή πληροφοριών.
- Τη διοικητική διαχείριση των εσωτερικών πολιτικών και διαδικασιών του τμήματος εσωτερικού ελέγχου.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου δικαιούται να επικοινωνεί απευθείας με οποιοδήποτε επίπεδο διευθύνσεων & διοικητικών δομών, περιλαμβανομένου και του Διοικητή / Υποδιοικητή.

## **Άρθρο 5 - ΑΤΟΜΙΚΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΟΤΗΤΑ**

Η λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να υιοθετεί μια πολιτική που να ανταποκρίνεται στη δέσμευσή της να διεξάγει τις δραστηριότητές της με απροκατάληπτο, αμερόληπτο τρόπο ώστε να αποφεύγονται συγκρούσεις συμφερόντων και να γνωστοποιούνται οποιοσδήποτε λειτουργίες θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε μια πιθανή σύγκρουση συμφερόντων.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να διατηρούν την αντικειμενικότητα κατά την διενέργεια των έργων και να μην υποκαθιστούν τη κρίση τους σε θέματα ελέγχου με την κρίση τρίτων.

Δεν μπορούν να οριστούν ως εσωτερικοί ελεγκτές μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, εν γένει διευθυντικά/ και διοικητικά στελέχη ή συγγενείς των παραπάνω, μέχρι δευτέρου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να εκτελούν τα έργα με τέτοιο τρόπο ώστε να έχουν ειλικρινή πίστη στο προϊόν της εργασίας τους και να μη γίνονται ουσιώδης συμβιβασμοί όσον αφορά τη ποιότητα του έργου.

Ως εκ τούτου δεν πρέπει να αποδέχονται την τοποθέτηση σε έργα όπου δεν είναι σε θέση να προχωρήσουν σε αντικειμενικές επαγγελματικές κρίσεις.

Τα αποτελέσματα της ελεγκτικής εργασίας θα πρέπει να επισκοπούνται πριν γίνουν οι σχετικές με το έργο κοινοποιήσεις, ώστε να παρέχεται επαρκώς διαβεβαίωση ότι η εργασία εκτελέστηκε αντικειμενικά.

Είναι αντιδεοντολογικό εκ μέρους του εσωτερικού ελεγκτή να δεχθεί αμοιβή, δώρο ή ψυχαγωγία από ένα εργαζόμενο, αγοραστή, προμηθευτή ή συνεργάτη του Π.Γ.Ν. Λάρισας.

Η αποδοχή αμοιβής, δώρου, ή ψυχαγωγίας μπορεί να δημιουργήσει την εντύπωση ότι έχει κλονιστεί η αντικειμενικότητα του ελεγκτή όσον αφορά τρέχοντα αλλά και μελλοντικά έργα που διεξάγονται από τον ελεγκτή.

Το ποιοτικό επίπεδο διεκπεραίωσης των έργων δεν μπορεί να αποτελέσει δικαιολογία για την απόκτηση αμοιβών, δώρου ή ψυχαγωγίας.

Οι αναθέσεις ελέγχου στο προσωπικό θα πρέπει να γίνονται με τρόπο ώστε να αποφεύγονται συγκρούσεις συμφερόντων. Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου θα πρέπει περιοδικά να λαμβάνει από το προσωπικό πληροφορίες αναφορικά με πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων, και οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να αναφέρουν στον επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου οποιεσδήποτε καταστάσεις στις οποίες παρουσιάζεται ή συμπεραίνεται σύγκρουση συμφερόντων.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου πρέπει να ερευνά την ανάγκη εσωτερικών αλλαγών σε αυτούς τους ελέγχους.

Εάν για οποιοδήποτε λόγο γίνεται περιορισμός του πλαισίου λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου, που εμποδίζει την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών και των σχεδίων του, ο περιορισμός αυτός μαζί με τη πιθανή επίπτωση πρέπει να κοινοποιείται γραπτώς στον Διοικητή και στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Όταν έχουν γίνει αλλαγές στο Διοικητικό Συμβούλιο, στην ανώτερη διοίκηση ή άλλες σημαντικές αλλαγές στο Νοσοκομείο, ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου πρέπει να ενημερώνει το συμβούλιο αναφορικά με τους περιορισμούς πλαισίου λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου οι οποίοι είχαν προηγουμένως κοινοποιηθεί και είχαν γίνει αποδεκτοί.

## **Άρθρο 6 -ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΠΑΡΚΕΙΑ**

Η επαγγελματική επάρκεια αποτελεί ευθύνη του επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου και κάθε εσωτερικού ελεγκτή.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου πρέπει να εξασφαλίζει ότι τα πρόσωπα που επιλέγονται σε κάθε έργο έχουν **συλλογικά** τις απαραίτητες γνώσεις, δεξιότητες και άλλες ικανότητες για να διεξάγουν το έργο ορθά.

Η Επιτροπή Ελέγχου δύναται να απασχολεί υπαλλήλους ή να χρησιμοποιεί συμβούλους οι οποίοι είναι ειδικοί σε θέματα όπως λογιστική, οικονομία, χρηματοδότηση, στατιστική,

μηχανογράφηση, μηχανική, φορολογία και δίκαιο. Κάθε εσωτερικός ελεγκτής βεβαίως δεν μπορεί να είναι ειδικός σε όλα αυτά τα αντικείμενα.

Κάθε εσωτερικός ελεγκτής όμως πρέπει να κατέχει τουλάχιστον τις κατωτέρω γνώσεις και ικανότητες:

- Ικανότητα στην εφαρμογή προτύπων εσωτερικού ελέγχου, διαδικασιών και τεχνικών.
- Ικανότητα στις λογιστικές αρχές και τεχνικές, όσον αφορά τους ελεγκτές οικονομικών πληροφοριών.
- Κατανόηση αρχών δημόσιας διοίκησης για να έχει ο ελεγκτής την ικανότητα να εντοπίζει και να αξιολογεί τις αποκλίσεις από τη χρηστή πρακτική.
- Βασική γνώση αντικειμένων όπως οικονομία, εμπορικό δίκαιο, φορολογία, χρηματοδότηση και μηχανογράφηση.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να συμμορφώνονται με τα επαγγελματικά πρότυπα συμπεριφοράς σύμφωνα και με το **Κώδικα Δεοντολογίας του Διεθνούς Ινστιτούτου** Εσωτερικού Ελέγχου, ο οποίος περιλαμβάνει δύο ουσιώδη μέρη:

- α) **τις αρχές που αφορούν το επάγγελμα** και την εφαρμογή του εσωτερικού ελέγχου, δηλαδή ακεραιότητα, αντικειμενικότητα, εμπιστευτικότητα και επάρκεια και
- β) **τους κανόνες επαγγελματικής συμπεριφοράς** στους οποίους αναμένεται να συμμορφώνονται οι εσωτερικοί ελεγκτές.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου θα προτείνει κατάλληλα κριτήρια για τη συμπλήρωση των διοικητικών θέσεων του τμήματος εσωτερικού ελέγχου.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου θα ετοιμάζει μια ετήσια ανάλυση των γνώσεων και του συνόλου των δεξιοτήτων του τμήματος εσωτερικού ελέγχου για να εντοπίζονται οι περιοχές βελτίωσης οι οποίες μπορούν να αντιμετωπισθούν με συνεχή επαγγελματική επιμόρφωση, με προσλήψεις ή με συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες οι οποίοι έχουν τα απαραίτητα προσόντα σε τομείς όπως η λογιστική, συστήματα ελέγχου, οικονομικά, χρηματοοικονομικά, στατιστική, πληροφορική, μηχανολογία, φορολογικά, νομικά, περιβαλλοντολογικά θέματα και άλλους ανάλογους τομείς που ενδεχομένως απαιτούνται για την εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να είναι ικανότατοι χρήστες του γραπτού και του προφορικού λόγου για να μπορούν καθαρά και αποτελεσματικά να μεταφέρουν θέματα όπως οι σκοποί του ελέγχου, οι αξιολογήσεις, τα συμπεράσματα και οι προτάσεις του ελέγχου.

Οι διαπροσωπικές σχέσεις των εσωτερικών ελεγκτών πρέπει να είναι τέτοιες που να τους επιτρέπουν την εποικοδομητική αντιμετώπιση άλλων ατόμων και την αποτελεσματική συνεργασία μαζί τους.

## **Άρθρο 7 - ΔΕΟΥΣΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΠΙΜΕΛΕΙΑ**

Η δέουσα επαγγελματική επιμέλεια παραπέμπει στην επαρκή επιμέλεια και ικανότητα και δεν αποκλείει το λάθος ούτε προϋποθέτει εκπληκτική απόδοση. Δέουσα Επαγγελματική



Επιμέλεια είναι η εφαρμογή της προσοχής και της ικανότητας που θα αναμενόταν να επιδείξει ένας συνετός και ικανός εσωτερικός ελεγκτής σε μια παρόμοια περίπτωση. Κατά συνέπεια η δέουσα επαγγελματική επιμέλεια είναι ανάλογη της πολυπλοκότητας του ελέγχου που διενεργείται και απαιτείται από τον ελεγκτή να εξετάζει και να επαληθεύει σε λογική για κάθε περίπτωση έκταση, αλλά δεν απαιτείται καθολική επισκόπηση όλων των συναλλαγών. Οι εσωτερικοί ελεγκτές δεν μπορούν να δώσουν πλήρη διαβεβαίωση ότι δεν υπάρχουν ασυμφωνίες με τις πρότυπες διαδικασίες ή παρατυπίες. Ωστόσο, ο εσωτερικός ελεγκτής όταν αναλαμβάνει μια αποστολή εσωτερικού ελέγχου, εκείνο που οφείλει να λαμβάνει σε συνδυασμό πάντοτε με την επίτευξη των στόχων εκάστου έργου είναι η πιθανότητα σημαντικών παρατυπιών και ασυμφωνιών.

## **Άρθρο 8 - ΚΩΔΙΚΑΣ ΗΘΙΚΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΚΤΩΝ**

Το περιεχόμενο του Κώδικα Ηθικής καλύπτει βασικές αρχές των διαφόρων αντικειμένων της πρακτικής του εσωτερικού ελέγχου. Η προσωπική κρίση των εσωτερικών ελεγκτών, είναι πολλές φορές απαραίτητη στην εφαρμογή αυτών των αρχών, ενώ παράλληλα έχουν την ευθύνη να συμπεριφέρονται με τρόπο που η καλή πίστη και η ακεραιότητά τους να είναι αδιαμφισβήτητες.

Συγκεκριμένα:

1. Οι εσωτερικοί ελεγκτές έχουν την υποχρέωση να επιδεικνύουν τιμιότητα, αντικειμενικότητα και επιμέλεια στην εκτέλεση των καθηκόντων τους και την αντιμετώπιση των ευθυνών τους.
2. Οι εσωτερικοί ελεγκτές, για να διατηρούν την εμπιστοσύνη του Νομικού Προσώπου και των μετόχων, πρέπει να επιδεικνύουν πίστη σε όλα τα θέματα, σχετικά με υποθέσεις του Νομικού Προσώπου ή οποιουδήποτε στον οποίο παρέχουν υπηρεσίες. Συνεπώς, οι εσωτερικοί ελεγκτές δεν πρέπει να συμμετέχουν εν γνώσει τους σε οποιαδήποτε παράνομη ή αντιδεοντολογική δραστηριότητα.
3. Οι εσωτερικοί ελεγκτές δεν πρέπει να συμμετέχουν σε δραστηριότητα που να είναι σε διαμάχη με τα συμφέροντα του οργανισμού ή που να επηρεάζει την ικανότητά τους να εκτελέσουν αντικειμενικά τα καθήκοντά και τις υποχρεώσεις τους.
4. Οι εσωτερικοί ελεγκτές δεν πρέπει να δέχονται οποιαδήποτε αμοιβή ή δώρο από υπάλληλο, πελάτη ή συνεργάτη του οργανισμού.  
Η λήψη διαφημιστικών ειδών (όπως στυλό, ημερολόγια ή δείγματα) τα οποία είναι διαθέσιμα στο κοινό και στους εργαζομένους και τα οποία έχουν ελάχιστη αξία, δεν πρέπει να επηρεάζουν τις επαγγελματικές κρίσεις των εσωτερικών ελεγκτών.  
Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να αναφέρουν αμέσως στους ανώτερους τους, τη προσφορά όλων των αμοιβών ή δώρων.
5. Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να είναι συνετοί στη χρησιμοποίηση των πληροφοριών που λαμβάνουν κατά τη διάρκεια της εργασίας τους. Δεν πρέπει να χρησιμοποιούν εμπιστευτικές πληροφορίες για προσωπικό όφελος, ούτε με τρόπο που να είναι επιβλαβείς για τα συμφέροντα του εργοδότη τους.
6. Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να επιδεικνύουν εύλογη προσοχή για απόκτηση επαρκούς αποδεικτικού υλικού που να εγγυάται την ορθότητα της γνώμης που

εκφράζεται. Στην έκθεσή τους, οι εσωτερικοί ελεγκτές, πρέπει να αποκαλύπτουν όλα εκείνα τα στοιχεία που γνωρίζουν, τα οποία αν δεν αποκαλυφθούν μπορεί να δημιουργούν παραπληροφόρηση ή να υποκρύπτουν παράνομες πράξεις.

7. Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει συνεχώς να αγωνίζονται για βελτίωση της επαγγελματικότητας και της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών τους.

## **Άρθρο 9 - ΕΥΘΥΝΕΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΚΤΗ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΑΠΑΤΗΣ, ΤΗΝ ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΤΟΝ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟ**

Η διοίκηση φέρει την ευθύνη καθιέρωσης και διατήρησης ενός αποτελεσματικού συστήματος διαδικασιών και ελέγχου με συμφερότερο ή χαμηλότερο κατά περίπτωση κόστος. Αυτή η ευθύνη περιλαμβάνει τον σχεδιασμό ορισμένων συστημάτων ελέγχου (δικλείδες ασφαλείας) που επισημαίνουν ή ανακαλύπτουν τις περιπτώσεις που οι διαδικασίες και τα συστήματα εσωτερικού ελέγχου δεν λειτουργούν αποτελεσματικά.

Στο βαθμό που η απάτη δύναται να παρουσιαστεί σε λειτουργίες που εξετάζονται από την κανονική ροή των ελεγκτικών εργασιών, ο εσωτερικός ελεγκτής φέρει την ευθύνη άσκησης της δέουσας επαγγελματικής επιμέλειας.

Ένα καλοσχεδιασμένο σύστημα εσωτερικού ελέγχου κανονικά δεν πρέπει ούτε να αφήνει περιθώρια ούτε να συντελεί στην απάτη. Οι έλεγχοι που διεξάγονται από τους ελεγκτές βελτιώνουν την πιθανότητα εντοπισμού και περαιτέρω διερεύνησης τυχόν ενδείξεων απάτης.

Ο εσωτερικός έλεγχος δεν έχει την κύρια ευθύνη της λειτουργίας ερευνών σε περίπτωση ενδείξεων απάτης, είναι δυνατόν όμως να κληθεί να βοηθήσει στη συγκέντρωση πληροφοριών η και να εισηγηθεί βελτιώσεις των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου.

Οι πολιτικές και οι διαδικασίες της διοίκησης για την αντιμετώπιση της απάτης θα πρέπει να ορίζουν το πρόσωπο που θα έχει την δικαιοδοσία και ευθύνη για κάθε διαδικασία. Οι εσωτερικοί ελεγκτές μπορεί να συμμετέχουν ως σύμβουλοι, αρκεί η επίπτωση αυτών των ενεργειών στην ανεξαρτησία του εσωτερικού ελέγχου να αναγνωρίζεται και να γίνεται η κατάλληλη διαχείριση.

Με σκοπό να μειωθεί ο κίνδυνος ανεπίσημων κοινοποιήσεων ακατάλληλων και/ή ανακριβών πληροφοριών, ο εσωτερικός έλεγχος μπορεί να συμβουλεύει την διοίκηση στον σχεδιασμό μιας στρατηγικής κοινοποιήσεων και πολιτικών τακτικής όσο γίνεται νωρίτερα στην διάρκεια της έρευνας, σε περίπτωση απάτης.

Επίσης οι εσωτερικοί ελεγκτές θα πρέπει να αξιολογούν τα δεδομένα των ερευνών και να συμβουλεύουν τη διοίκηση σε σχέση με την αποκατάσταση των ελλείψεων των ελέγχων που οδηγούν στην απάτη. Οι ελεγκτές θα πρέπει να σχεδιάσουν επιπλέον βήματα σε προγράμματα ελέγχων ρουτίνας ή να αναπτύξουν προγράμματα «ελέγχου απάτης», τα οποία θα βοηθήσουν στην αποκάλυψη της ύπαρξης ανάλογης απάτης στο μέλλον.

Η διοίκηση ή το συμβούλιο μπορεί να ζητήσουν από τον εσωτερικό ελεγκτή να εκφέρει γνώμη για το σύστημα εσωτερικού ελέγχου του οργανισμού όσον αφορά την απάτη.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές είναι υπεύθυνοι να βοηθούν τον οργανισμό να προλαμβάνει τις περιπτώσεις απάτης εξετάζοντας και αξιολογώντας την επάρκεια και την

αποτελεσματικότητα του συστήματος εσωτερικών ελέγχων, ανάλογα με το μέγεθος της πιθανής έκθεσης σε κίνδυνο εντός του οργανισμού.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

### (ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ, ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΛΕΓΚΤΩΝ)

---

#### **Άρθρο 10 - ΛΗΨΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Όταν ο επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου σκοπεύει να χρησιμοποιήσει ή και να βασιστεί σε εξωτερικό συνεργάτη, θα πρέπει να εξετάσει την ικανότητα, την ανεξαρτησία και την αντικειμενικότητα του εξωτερικού συνεργάτη σε σχέση με την συγκεκριμένη εργασία που θα του ανατεθεί.

Η αξιολόγηση αυτή θα γίνεται και όταν ο εξωτερικός συνεργάτης επιλέγεται / συστήνεται από την ανώτερη διοίκηση ή το συμβούλιο και ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου σκοπεύει να **χρησιμοποιήσει και να βασιστεί** στην εργασία αυτού του εξωτερικού συνεργάτη.

Όταν η επιλογή έχει γίνει από άλλους και η αξιολόγηση του επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου τον οδηγεί στο συμπέρασμα ότι δεν μπορεί να βασιστεί ή να χρησιμοποιήσει την εργασία του εξωτερικού συνεργάτη, τα αποτελέσματα της αξιολόγησης κοινοποιούνται στην ανώτερη διοίκηση ή το συμβούλιο όπως αρμόζει.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου πρέπει να βεβαιωθεί ότι ο εξωτερικός συνεργάτης κατέχει την απαραίτητη γνώση, δεξιότητες και άλλες ικανότητες για την εκτέλεση του έργου, όπως επίσης θα πρέπει να αξιολογήσει την σχέση του εξωτερικού συνεργάτη με το Νοσοκομείο και την λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου για να εξασφαλίσει ότι καθ' όλη τη διάρκεια του έργου θα διατηρηθούν οι αρχές της ανεξαρτησίας και της αντικειμενικότητας.

Για την **πρόσληψη εξωτερικού συνεργάτη**, θα πρέπει να ακολουθείται η κείμενη νομοθεσία και ο Κανονισμός Προμηθειών του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

#### **Άρθρο 11 - ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου έχει την ευθύνη της αποτελεσματικής διαχείρισης της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου, ώστε να διασφαλίζεται ότι:

- Το **ελεγκτικό έργο εκπληρώνει τους γενικούς στόχους** και τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στο καταστατικό του εσωτερικού ελέγχου, το οποίο έχει εγκριθεί από το συμβούλιο και την επιτροπή ελέγχου.
- Οι πόροι που έχουν διατεθεί στην υπηρεσία εσωτερικού ελέγχου **χρησιμοποιούνται αποτελεσματικά και αποδοτικά.**
- Το **ελεγκτικό έργο είναι σύμφωνο με τα Διεθνή Πρότυπα** για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.

## **Άρθρο 12 - ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου πρέπει να καταρτίζει πολιτικές και διαδικασίες για να καθοδηγεί τη λειτουργία εσωτερικού ελέγχου.

Ο εσωτερικός έλεγχος αφορά τρία κυρίως πεδία εφαρμογής:

- I. **Τους λογιστικούς ελέγχους**, οι οποίοι αφορούν την ασφάλεια του ενεργητικού και της περιουσίας της επιχείρησης καθώς και την αξιοπιστία των οικονομικών στοιχείων.
- II. **Τους διαχειριστικούς και ή διαδικαστικούς ελέγχους**, οι οποίοι αφορούν αφενός μεν την αξιολόγηση της επάρκειας του συστήματος διαδικασιών και ελέγχου του οργανισμού για την επίτευξη των στόχων και αφετέρου τη συμμόρφωση προς τις πολιτικές και την εφαρμογή των διαδικασιών λειτουργίας και ελέγχου του Γ.Ν. Αμαλιάδας.
- III. **Τους διοικητικούς ελέγχους**, οι οποίοι αφορούν τη λήψη διοικητικών αποφάσεων, από εξουσιοδοτημένα στελέχη και την αποτελεσματικότητα των αποφάσεων αυτών σε σχέση πάντοτε με την επίτευξη των στόχων του Γ.Ν. Αμαλιάδας.

Ο διαχωρισμός του εσωτερικού ελέγχου στα ανωτέρω τρία είδη δεν είναι πάντα ευχερής στην πράξη, όπου οργανωτικά μέτρα τα οποία αφορούν ένα είδος ελέγχου εξυπηρετούν συγχρόνως και τους σκοπούς ενός άλλου είδους ελέγχου.

## **Άρθρο 13 - ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΤΟΥ ΕΤΗΣΙΟΥ ΠΛΑΝΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Ο σχεδιασμός της υπηρεσίας εσωτερικού ελέγχου πρέπει να είναι συνεπής με τον Οργανισμό και τους σκοπούς του το Γ.Ν. Αμαλιάδας. Η διαδικασία σχεδιασμού του ετήσιου πλάνου ελέγχου περιλαμβάνει:

- Σκοπούς και πλαίσιο εργασιών.
- Χρονοδιάγραμμα εργασιών έργων.
- Σχεδιασμό στελέχωσης και οικονομικοί προϋπολογισμοί.
- Αναφορές δραστηριοτήτων.

Το ετήσιο σχέδιο ελέγχων της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου πρέπει να βασίζεται στην εκτίμηση των κινδύνων και της έκθεσης σε αυτούς που μπορεί να επηρεάσουν τον οργανισμό.

Για την ιεράρχηση της προτεραιότητας των επιμέρους έργων πρέπει να αξιολογούνται παράγοντες κινδύνων, όπως οικονομική επίδραση, ρευστότητα περιουσιακών στοιχείων, ικανότητες διοίκησης, ποιότητα εσωτερικών δικλίδων ασφαλείας, βαθμός και συχνότητα αλλαγών ή σταθερότητας, χρόνος από το τελευταίο ελεγκτικό έργο στην υπό εξέταση δραστηριότητα, πολυπλοκότητα, σχέσεις εργαζομένων και στελεχών διακυβέρνησης, κ.λ.π.

Κατά τη διεξαγωγή των ελεγκτικών έργων, οι μέθοδοι και οι τεχνικές για τον έλεγχο και την επικύρωση της έκθεσης σε κινδύνους πρέπει να αντικατοπτρίζουν τη σοβαρότητα των κινδύνων και την πιθανότητα πραγματοποίησής τους.

Τα χρονοδιαγράμματα των εργασιών ελέγχου πρέπει επίσης να βασίζονται, μεταξύ άλλων παραγόντων, στην αξιολόγηση προτεραιοτήτων από άποψη κινδύνων και έκθεσης σε κινδύνους.

Η ιεράρχηση των προτεραιοτήτων χρειάζεται για τη λήψη αποφάσεων που αφορούν την χρησιμοποίηση των σχετικών πόρων με βάση την σοβαρότητα των κινδύνων και την έκθεση σε αυτούς.

#### **Άρθρο 14 - ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΟΥ ΕΤΗΣΙΟΥ ΠΛΑΝΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου ετησίως θα υποβάλλει για έγκριση προς το Διοικητικό Συμβούλιο και προς την Επιτροπή Ελέγχου, περίληψη του χρονοδιαγράμματος εργασιών της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου, το σχέδιο στελέχωσης και τον οικονομικό προϋπολογισμό.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου θα υποβάλλει όλες τις σημαντικές ενδιάμεσες αλλαγές προς έγκριση και ενημέρωση.

Τα χρονοδιαγράμματα εργασιών του ετήσιου πλάνου ελέγχου, το σχέδιο στελέχωσης και οι οικονομικοί προϋπολογισμοί που υποβάλλονται, θα ενημερώνουν την Επιτροπή Ελέγχου και το Συμβούλιο για το πλαίσιο των εργασιών του εσωτερικού ελέγχου και για οποιουσδήποτε περιορισμούς αυτού του πλαισίου.

Το εγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα εργασιών του ετήσιου πλάνου, το σχέδιο στελέχωσης και ο οικονομικός προϋπολογισμός, καθώς και όλες οι σημαντικές ενδιάμεσες μεταβολές, πρέπει να περιλαμβάνουν επαρκείς πληροφορίες ώστε το συμβούλιο να είναι σε θέση να καθορίσει αν οι αντικειμενικοί σκοποί και τα σχέδια της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου συνηγούνται με τα αντίστοιχα του Γ.Ν. Αμαλιάδας και του Συμβουλίου Διοίκησης.

#### **Άρθρο 15 - ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Στη συνέχεια, μετά την έγκριση του ετήσιου πλάνου ελέγχου, οι εσωτερικοί ελεγκτές υπό την εποπτεία του επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου αναπτύσσουν και καταγράφουν ένα σχέδιο για κάθε επιμέρους έργο, στο οποίο συμπεριλαμβάνουν αντικειμενικούς σκοπούς, τις διαδικασίες, τον συγχρονισμό και την κατανομή των πόρων.

Ο σχεδιασμός θα πρέπει να τεκμηριώνεται. Το πλαίσιο εργασιών πρέπει να ορισθεί. Οι αντικειμενικοί σκοποί και οι διαδικασίες καθορίζουν από κοινού το πλαίσιο εργασιών του εσωτερικού ελεγκτή. Οι αντικειμενικοί σκοποί του έργου αποτελούν γενικές δηλώσεις και καθορίζουν τις επιδιώξεις του έργου. Οι διαδικασίες του έργου είναι τα μέσα με τα οποία θα επιτευχθούν οι αντικειμενικοί σκοποί του.

Οι αντικειμενικοί σκοποί και οι διαδικασίες πρέπει να αντιμετωπίζουν τους κινδύνους που συνδέονται με την υπό επισκόπηση δραστηριότητα. Ο όρος «κίνδυνος» ερμηνεύεται ως η αβεβαιότητα σχετικά με την εμφάνιση ενός γεγονότος, το οποίο μπορεί να επηρεάσει την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών. Ο κίνδυνος μετριέται ως προς τις επιπτώσεις και την πιθανότητά του. Ο σκοπός της αξιολόγησης των κινδύνων κατά την φάση σχεδιασμού του έργου είναι να αναγνωρίζει σημαντικές περιοχές λειτουργίας της δραστηριότητας που πρέπει να εξετασθούν.

Ο εσωτερικός ελεγκτής πρέπει να λαμβάνει υπόψη του την αξιολόγηση της διοίκησης για τους κινδύνους που σχετίζονται με την υπό επισκόπηση δραστηριότητα και συγκεκριμένα:

- Την αξιοπιστία της εκτίμησης κινδύνων της διοίκησης.
- Την παρακολούθηση και τις εκθέσεις της διοίκησης για θέματα σχετικά με τους κινδύνους.
- Τις εκθέσεις της διοίκησης για γεγονότα που έχουν υπερβεί τα συμφωνηθέντα όρια ανοχής κινδύνων.
- Εάν υπάρχουν κίνδυνοι που έχουν αναγνωρισθεί από την διοίκηση σε άλλο σημείο του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου, σε συγγενείς δραστηριότητες ή υποστηρικτικά συστήματα τα οποία μπορεί να είναι σχετικά με την υπό επισκόπηση δραστηριότητα.
- Την αξιολόγηση της ίδιας της διοίκησης για τα συστήματα ελέγχου που αφορούν τους κινδύνους.

Επίσης πρέπει να αποκτηθούν σχετικές πληροφορίες για τις δραστηριότητες που θα επισκοπηθούν. Η επισκόπηση των σχετικών πληροφοριών πρέπει να διενεργηθεί για να προσδιορισθούν οι επιπτώσεις στο έργο. Τα σχετικά στοιχεία μπορεί να περιλαμβάνουν:

- Αντικειμενικούς σκοπούς και στόχους του Γ.Ν. Αμαλιάδας.
- Πολιτικές, σχέδια, διαδικασίες, νόμους, κανονισμούς, και συμβάσεις που μπορεί να έχουν σημαντική επιρροή στις λειτουργίες και στις αναφορές
- Οργανωτικές πληροφορίες, π.χ., αριθμός και ονόματα εργαζομένων, στελέχη και υπάλληλοι «κλειδιά», περιγραφές καθηκόντων, λεπτομέρειες για πρόσφατες αλλαγές στον οργανισμό, συμπεριλαμβανομένων και των αλλαγών σε κύρια συστήματα.

- Πληροφορίες σχετικές με τον προϋπολογισμό, τα λειτουργικά αποτελέσματα, και χρηματοοικονομικά δεδομένα της δραστηριότητας που θα επισκοπηθεί,
- Επισκόπηση αναφορών προηγούμενων έργων, συμπεριλαμβανομένων και των εργασιών εξωτερικών ελεγκτών που έχουν ολοκληρωθεί ή βρίσκονται σε εξέλιξη,
- Αρχεία αλληλογραφίας για να προσδιορισθούν πιθανά σημαντικά θέματα για το έργο.
- Επίσημη ή και τεχνική βιβλιογραφία σχετική με την δραστηριότητα.

Πρέπει να διενεργηθεί προκαταρκτική έρευνα προκειμένου να υπάρξει εξοικείωση με τις δραστηριότητες, τους κινδύνους, και τα συστήματα ελέγχου, να εντοπισθούν οι περιοχές όπου πρέπει να δοθεί έμφαση, και να καταγραφούν σχόλια και προτάσεις του « πελάτη» του έργου. Η έρευνα είναι μια διαδικασία συλλογής πληροφοριών, χωρίς λεπτομερή επαλήθευση, για την υπό εξέταση δραστηριότητα. Ο κύριος σκοπός της είναι:

- Η κατανόηση της υπό επισκόπηση δραστηριότητας.
- Ο εντοπισμός σημαντικών περιοχών που απαιτούν ιδιαίτερη προσοχή.
- Η απόκτηση πληροφοριών που μπορεί να χρησιμεύσουν κατά την εκτέλεση του έργου.
- Ο προσδιορισμός της ανάγκης για περαιτέρω έρευνα.

Η προκαταρκτική έρευνα επιτρέπει μια εμπειριστατωμένη προσέγγιση του σχεδιασμού και της εκτέλεσης του έργου, και είναι ένα αποτελεσματικό εργαλείο για την αποτελεσματική κατανομή των πόρων του τμήματος του εσωτερικού ελέγχου όπου θα είναι πιο αποτελεσματικοί. Το επίκεντρο της έρευνας διαφέρει ανάλογα με την φύση του έργου. Το πλαίσιο εργασιών και οι χρονικές απαιτήσεις της έρευνας διαφέρουν. Σημαντικοί παράγοντες είναι η εκπαίδευση και η εμπειρία του εσωτερικού ελεγκτή, η γνώση της υπό εξέταση δραστηριότητας, ο τύπος του έργου που εκτελείται, και το εάν η έρευνα είναι μέρος ενός επαναλαμβανόμενου έργου ή ενός επανελέγχου. Οι χρονικές απαιτήσεις επηρεάζονται επίσης και από το μέγεθος, την πολυπλοκότητα και την γεωγραφική διασπορά της υπό εξέταση δραστηριότητας.

Η έρευνα μπορεί να απαιτεί την διεξαγωγή των ακόλουθων διαδικασιών:

- Συζητήσεις με τον «πελάτη» του έργου.
- Συνεντεύξεις με άτομα που επηρεάζονται από την δραστηριότητα, π.χ. χρήστες των υπηρεσιών υγείας.
- Επιτόπιες παρατηρήσεις.
- Επισκόπηση των μελετών και των αναφορών της διοίκησης.
- Αναλυτικές διαδικασίες ελέγχου.
- Λειτουργικές προσομοιώσεις (walk-trough) (δοκιμές λειτουργιών από την αρχή ως το τέλος).
- Υποβολή τεκμηρίωσης για σημαντικά συστήματα ελέγχου.

## **Άρθρο 16 - ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΚΤΗ ΣΕ ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Η υπηρεσία εσωτερικού ελέγχου έχει πλήρη πρόσβαση σε όλα τα βιβλία και στοιχεία, εργαζόμενους, χώρους και δραστηριότητες του Γ.Ν. Αμαλιάδας, τα οποία είναι απαραίτητα για την υλοποίηση του ελεγκτικού της έργου. Φυσικά, έχει την ευθύνη της απόλυτης διαφύλαξης του απόρρητου των στοιχείων και της εν γένει εχεμύθειας. Τα μέλη του Συμβουλίου Διοίκησης οφείλουν να συνεργάζονται και να παρέχουν πληροφορίες στους εσωτερικούς ελεγκτές και γενικά να διευκολύνουν με κάθε τρόπο το έργο τους.

Περιορισμός στη πρόσβαση ως άνω, δυνατό να αποτελεί περιορισμό πλαισίου λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου, οπότε και εφαρμόζονται όσα έχουν αναφερθεί στη σχετική παράγραφο.

## **Άρθρο 17 - ΈΓΚΡΙΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ**

Ο εσωτερικός ελεγκτής πρέπει να προετοιμάσει μια σύνοψη των συμπερασμάτων από την επισκόπηση της εκτίμησης κινδύνων της διοίκησης, των σχετικών πληροφοριών και των ευρημάτων τυχόν έρευνας που διεξήχθη. Η σύνοψη πρέπει να προσδιορίζει:

- Σημαντικά θέματα σχετικά με το έργο και τους λόγους για τους οποίους τυχόν απαιτείται έρευνα σε μεγαλύτερο βάθος.
- Σχετικές πληροφορίες που προέρχονται από διάφορες πηγές.
- Τους αντικειμενικούς σκοπούς και τις διαδικασίες του έργου και ειδικές προσεγγίσεις όπου απαιτούνται όπως τεχνικές ελέγχου με την βοήθεια ειδικών μηχανογραφικών συστημάτων.
- Πιθανά σημαντικά σημεία ελέγχου, ανεπάρκεια ή και υπερβολή όσον αφορά τα συστήματα εσωτερικού ελέγχου που εφαρμόζονται από το Γ.Ν. Αμαλιάδας.
- Προκαταρκτικοί υπολογισμοί του χρόνου και των πόρων που απαιτούνται.
- Αναθεωρημένες ημερομηνίες για την φάση σύνταξης της αναφοράς και την ολοκλήρωση του έργου.
- Όταν κρίνεται αναγκαίο, τους λόγους για την διακοπή του ελεγκτικού έργου.

Ο εσωτερικός ελεγκτής έχει την ευθύνη για τον σχεδιασμό και την διεκπεραίωση του έργου υπό την προϋπόθεση επισκόπησης και έγκρισης. Στο πρόγραμμα του έργου πρέπει:

- Να είναι καταγεγραμμένες οι διαδικασίες που εφαρμόζει ο εσωτερικός ελεγκτής για την συλλογή, ανάλυση, ερμηνεία, και τεκμηρίωση των πληροφοριών κατά την διάρκεια του έργου.
- Να δηλώνονται οι αντικειμενικοί σκοποί του έργου.
- Να παρουσιάζεται το πλαίσιο και οι έλεγχοι που απαιτούνται για την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών του έργου σε κάθε φάση του.
- Να προσδιορίζονται τα τεχνικά θέματα, οι αντικειμενικοί σκοποί της δραστηριότητας, οι κίνδυνοι, οι διαδικασίες, και οι συναλλαγές που πρέπει να εξετασθούν.
- Να δηλώνεται η φύση και η έκταση των ελέγχων που απαιτούνται.
- Να υπάρχει προϋπολογισμός ωρών πριν από την έναρξη των εργασιών του έργου και να γίνονται, κατόπιν έγκρισης από τον επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου, προσαρμογές, αν κρίνεται απαραίτητο, κατά την διάρκειά του.



Το σχέδιο έκαστου έργου, όπου είναι εφικτό, πρέπει να εγκριθεί εγγράφως από τον επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου ή τον αντικαταστάτη του πριν από την έναρξη των εργασιών του έργου. Αρχικά, μπορεί να δοθεί προφορική έγκριση, αν υπάρχουν λόγοι που εμποδίζουν την γραπτή έγκριση πριν από την έναρξη των εργασιών του έργου. Οι αναπροσαρμογές των σχεδίων εργασιών του έργου πρέπει να εγκρίνονται έγκαιρα.

## **Άρθρο 18 - ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΕΡΓΩΝ**

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να διασφαλίζει ότι παρέχεται κατάλληλη εποπτεία έργων. Η εποπτεία είναι μια διαδικασία που ξεκινά με τον σχεδιασμό και συνεχίζει μέσα από τις φάσεις της εξέτασης, αξιολόγησης, κοινοποίησης και επανελέγχου των έργων, και περιλαμβάνει τεκμηρίωση και διατήρηση επαρκών αποδείξεων της εποπτείας. Το εύρος της εποπτείας που απαιτείται εξαρτάται από την επαγγελματική επάρκεια και την εμπειρία των εσωτερικών ελεγκτών και από την πολυπλοκότητα του έργου.

Η εποπτεία εκτείνεται και στην εκπαίδευση και εξέλιξη του προσωπικού, στην αξιολόγηση της απόδοσης των εργαζομένων, στην παρακολούθηση του χρόνου και του κόστους και σε παρόμοια διοικητικά ζητήματα.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου έχει την γενική ευθύνη για την επισκόπηση, αλλά μπορεί να αναθέσει σε μέλη της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου με κατάλληλη εμπειρία την διενέργεια της επισκόπησης. Εσωτερικοί ελεγκτές με την κατάλληλη πείρα μπορούν να χρησιμοποιηθούν για να επισκοπήσουν τη δουλειά άλλων, λιγότερο έμπειρων, εσωτερικών ελεγκτών.

Όλα τα έργα εσωτερικού ελέγχου, είτε διενεργούνται από είτε για λογαριασμό της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου, παραμένουν ευθύνη του επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου.

Σε περιπτώσεις διαφορών στην επαγγελματική κρίση γύρω από ζητήματα ηθικής, ένα από τα κατάλληλα μέσα μπορεί να είναι η αναφορά του θέματος σε εκείνα τα άτομα του οργανισμού που έχουν την ευθύνη για ζητήματα ηθικής.

## **Άρθρο 19 - ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ**

Τα φύλλα εργασίας που αποτελούν την τεκμηρίωση του έργου πρέπει να ετοιμάζονται από τον εσωτερικό ελεγκτή και να επισκοπούνται από την διεύθυνση της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου. Στα φύλλα εργασίας πρέπει να καταγράφονται οι πληροφορίες που αποκτήθηκαν και οι αναλύσεις που έγιναν και πρέπει να αποτελούν τη βάση για τις παρατηρήσεις και τις εισηγήσεις που θα αναφερθούν.

Η οργάνωση, ο σχεδιασμός και το περιεχόμενο των φύλλων εργασίας του έργου εξαρτώνται από την φύση του έργου. Στα φύλλα εργασίας του έργου πρέπει να τεκμηριώνονται οι ακόλουθες φάσεις της διαδικασίας του έργου:

- Σχεδιασμός.
- Εκτίμηση των κινδύνων.
- Εξέταση και αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου.
- Διαδικασίες του έργου που ακολουθήθηκαν, πληροφορίες που αποκτήθηκαν και τα συμπεράσματα που προέκυψαν.
- Επισκόπηση.
- Κοινοποίηση.
- Επανελέγχος.

Τα φύλλα εργασίας του έργου μπορεί να είναι σε μορφή χάρτινων εγγράφων, ταινιών, δίσκων, δισκετών, φιλμ ή άλλων μέσων. Εάν οι προκαταρκτικές καταστάσεις του έργου είναι σε μορφή άλλη εκτός από αυτή του χαρτιού, πρέπει να ληφθεί πρόνοια για την δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας.

Εάν οι εσωτερικού ελεγκτές υποβάλλουν αναφορές για χρηματοοικονομικές πληροφορίες, στα φύλλα εργασίας πρέπει να τεκμηριώνεται αν τα λογιστικά αρχεία συμφωνούν ή εναρμονίζονται με αυτές τις χρηματοοικονομικές πληροφορίες.

Τα παρακάτω αποτελούν τυπικές τεχνικές προετοιμασίας των φύλλων εργασίας του έργου:

- Κάθε φύλλο εργασίας πρέπει να αναφέρει το έργο και να περιγράφει το περιεχόμενο ή το σκοπό για τον οποίο συντάχθηκε.
- Κάθε φύλλο εργασίας πρέπει να υπογράφεται (ή να σημειώνονται τα αρχικά) και η ημερομηνία να σημειώνεται από τον εσωτερικό ελεγκτή που διεξάγει τις εργασίες.
- Κάθε φύλλο εργασίας πρέπει να έχει έναν αριθμό ευρετηρίου ή πρωτοκόλλου.
- Τα σύμβολα επικύρωσης του ελέγχου (tick marks) πρέπει να επεξηγούνται με σαφήνεια.
- Οι πηγές των δεδομένων πρέπει να αναφέρονται με σαφήνεια.

## **Άρθρο 20 - ΑΙΤΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**

Ο Διοικητής ή μέλη του Σ.Δ. ή τρίτα πρόσωπα του Γ.Ν. Αμαλιάδας, δύνανται να ζητήσουν από τον εσωτερικό ελεγκτή να εξηγήσει γιατί ένα έγγραφο που έχει ζητηθεί είναι σχετικό με το έργο. Η αποκάλυψη ή μη, κατά τη διάρκεια του έργου, των λόγων για τους οποίους ζητούνται τα έγγραφα από τον εσωτερικό έλεγχο, θα πρέπει να αποφασίζεται ανάλογα με τις περιστάσεις και πρόκειται για μια απόφαση την οποία θα πρέπει να πάρει ο επικεφαλής ελέγχου εν όψη των εκάστοτε συγκεκριμένων περιστάσεων.

## **Άρθρο 21 - ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΩΝ**

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου πρέπει να αναπτύξει τις προϋποθέσεις διατήρησης των αρχείων των έργων. Οι προϋποθέσεις διατήρησης πρέπει να είναι σύμφωνες με τις οδηγίες του οργανισμού και με σχετικές εποπτικές ή άλλες απαιτήσεις.

## **Άρθρο 22 - ΈΛΕΓΧΟΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΣΤΑ ΑΡΧΕΙΑ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου πρέπει να ελέγχει την πρόσβαση στα αρχεία του έργου, καθώς επίσης και να αποκτά την έγκριση του Σ.Δ. ή και του Νομικού Συμβούλου, όπως αρμόζει, προτού επιτρέψει σε τρίτα μέρη εκτός του Οργανισμού την πρόσβαση σε αυτά τα αρχεία.

Για σκοπούς περαιτέρω περιορισμού της δυνατότητας πρόσβασης στο **καταστατικό**, στις **περιγραφές θέσεων εργασίας** και στις **εσωτερικές πολιτικές για τη λειτουργία του τμήματος εσωτερικού ελέγχου**, απαιτεί έγκριση και **πρακτικά Διοικητικού Συμβουλίου**.

Όταν αποφασίζεται γνωστοποίηση σε τρίτους είναι σημαντική η προσεκτική προετοιμασία των αρχείων του έργου. Πρέπει να ληφθούν υπόψη τα παρακάτω βήματα:

- Γνωστοποίηση μόνον των συγκεκριμένων εγγράφων που ζητήθηκαν. Τα αρχεία του έργου με απόψεις και εισηγήσεις των εσωτερικών ελεγκτών συνήθως δεν αποδεσμεύονται. Έγγραφα που αποκαλύπτουν το σκεπτικό ή την στρατηγική των δικηγόρων συνήθως είναι απόρρητα και δεν αποτελούν αντικείμενο υποχρεωτικής γνωστοποίησης.
- Αποδέσμευση μόνο αντιγράφων, διατήρηση των πρωτοτύπων, ειδικά αν τα έγγραφα είναι χειρόγραφα. Εάν το δικαστήριο ζητήσει τα πρωτότυπα, τότε η λειτουργία εσωτερικού ελέγχου πρέπει να κρατήσει αντίγραφα.
- Χαρακτηρισμός κάθε εγγράφου ως «εμπιστευτικό» και αναγραφή σημείωσης σε κάθε έγγραφο ότι απαγορεύεται, άνευ γραπτής έγκρισης η περαιτέρω διανομή του.

Τα φύλλα εργασίας του έργου αποτελούν περιουσία του οργανισμού. Οι φάκελοι των φύλλων εργασίας του έργου πρέπει γενικά να παραμένουν υπό τον έλεγχο του τμήματος εσωτερικού ελέγχου και πρέπει να είναι προσβάσιμος μόνο από εξουσιοδοτημένο προσωπικό.

Το συμβούλιο και η επιτροπή ελέγχου, μπορούν να ζητούν πρόσβαση στα φύλλα εργασίας του έργου. Τέτοια πρόσβαση μπορεί να είναι αναγκαία για να υποστηριχθούν ή να εξηγηθούν οι παρατηρήσεις ή οι εισηγήσεις του έργου ή να χρησιμοποιηθεί η τεκμηρίωση του έργου για άλλους επιχειρηματικούς σκοπούς. Τα αιτήματα αυτά για πρόσβαση πρέπει να υπόκεινται στην έγκριση του επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου.

Είναι κοινή πρακτική για τους εσωτερικούς και τους εξωτερικούς ελεγκτές να παρέχουν πρόσβαση ο ένας στα φύλλα εργασίας του άλλου. Η πρόσβαση στα φύλλα εργασίας από τους εξωτερικούς ελεγκτές υπόκειται στην έγκριση του επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου. Υπάρχουν περιπτώσεις όπου παράγοντες εκτός οργανισμού, εκτός από τους εξωτερικούς ελεγκτές, ζητούν πρόσβαση στα φύλλα εργασίας του ελέγχου και τις αναφορές. Πριν από την αποδέσμευση της αντίστοιχης τεκμηρίωσης, ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου πρέπει να αποκτά, όπως αρμόζει κάθε φορά, την έγκριση του Σ.Δ. και της επιτροπής ελέγχου και ή του νομικού συμβούλου.

## **Άρθρο 23 - ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

Μετά το τέλος του έργου, πρέπει να εκδίδεται μια υπογεγραμμένη αναφορά. Περιληπτικές αναφορές που τονίζουν τα αποτελέσματα του έργου ενδέχεται να είναι κατάλληλες για επίπεδα της διοίκησης ανώτερα (Συμβούλιο, επιτροπή ελέγχου) από τις αναφορές που απευθύνονται στις διευθύνσεις στις οποίες ανήκει η υπό εξέταση δραστηριότητα. Μπορούν να εκδίδονται ξεχωριστά ή σε συνδυασμό με την τελική αναφορά. Ο όρος υπογεγραμμένη σημαίνει ότι το όνομα του εξουσιοδοτημένου εσωτερικού ελεγκτή θα πρέπει χειρόγραφα να υπογράφεται μέσα στην αναφορά. Εναλλακτικά, η υπογραφή μπορεί να παρουσιάζεται σε μια συνοδευτική επιστολή. Ο εσωτερικός ελεγκτής που είναι εξουσιοδοτημένος να υπογράψει την αναφορά, θα πρέπει να ορίζεται από τον επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου. Εάν οι αναφορές των έργων διανέμονται με ηλεκτρονικά μέσα, θα πρέπει να τηρείται σε αρχείο από το τμήμα του εσωτερικού ελέγχου μια υπογεγραμμένη έκδοση της αναφοράς.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να συζητούν τα συμπεράσματα και τις εισηγήσεις με τα κατάλληλα επίπεδα διευθύνσεων και διοίκησης πριν εκδώσουν τις τελικές κοινοποιήσεις του έργου.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου θα πρέπει να επισκοπήσει και να εγκρίνει την τελική κοινοποίηση του έργου πριν την έκδοση της και πρέπει να αποφασίσει σε ποιους θα κοινοποιηθεί η αναφορά. Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου ή αντιπρόσωπός του πρέπει να εγκρίνει και μπορεί να υπογράψει όλες τις τελικές αναφορές. Εάν συγκεκριμένες περιστάσεις το επιβάλουν, θα πρέπει να εξεταστεί η πιθανότητα η αναφορά να υπογράφεται από τον υπεύθυνο ελεγκτή, τον επιβλέποντα (προϊστάμενο) ή τον επικεφαλής ελεγκτή (διευθυντή) ως αντιπρόσωπο του επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου.

Οι τελικές κοινοποιήσεις του έργου πρέπει να προωθούνται σε εκείνα τα μέλη του Γ.Ν. Αμαλιάδας που μπορούν να διασφαλίσουν ότι θα δοθεί η πρέπουσα μέριμνα στα αποτελέσματα του έργου. Αυτό σημαίνει πως η αναφορά θα δοθεί σε αυτούς που είναι σε θέση να αναλάβουν διορθωτικές ενέργειες ή να διασφαλίσουν ότι τέτοιες ενέργειες θα υλοποιηθούν. Η τελική κοινοποίηση του έργου θα πρέπει να προωθηθεί στη διεύθυνση της υπό επισκόπηση δραστηριότητας. Πιο υψηλόβαθμα μέλη του οργανισμού μπορεί να λάβουν μόνο μια περιληπτική κοινοποίηση. Οι κοινοποιήσεις μπορούν να προωθηθούν και σε άλλα μέρη, όπως οι εξωτερικοί ελεγκτές και το Σ.δ.

Οι αναφορές ενδείκνυται να έχουν τις κάτωθι πληροφορίες με μια μορφή ως εξής:

1. Αντικειμενικός σκοπός.

2. Πλαίσιο εργασιών.

3. Παρατηρήσεις - συμπεράσματα – γνώμες.

Οι παρατηρήσεις ,συμπεράσματα και γνώμες βασίζονται στα παρακάτω χαρακτηριστικά

- Κριτήρια
- Κατάσταση
- Αίτιο
- Επιπτώσεις

4. Εισηγήσεις βάσει των παρατηρήσεων και συμπερασμάτων για πιθανές βελτιώσεις.

5. Επιτεύγματα του εσωτερικού ελεγκτή όσον αφορά βελτιώσεις σε σχέση με προηγούμενο ελεγκτικό έργο, στην από επισκόπηση περιοχή.

6. Απόψεις του εσωτερικού ελεγκτή σε σχέση με τις παρατηρήσεις και τα συμπεράσματα του ελέγχου συστήνεται να περιλαμβάνεται.

Για την αναφορά πληροφοριών εκτός του Γ.Ν. Αμαλιάδας ενδέχεται να είναι εφικτό να αναθεωρηθεί μια υπάρχουσα αναφορά ή πληροφορία για να καταστεί κατάλληλη για διάθεση εκτός του Γ.Ν. Αμαλιάδας. Σε άλλες καταστάσεις ενδέχεται να είναι εφικτό να δημιουργηθεί μια νέα αναφορά με βάση εργασίες που διεξήχθησαν στο παρελθόν. Πρέπει να εφαρμόζεται η δέουσα επαγγελματική επιμέλεια κατά την αναθεώρηση, προσαρμογή ή δημιουργία της νέας αναφοράς με βάση εργασίες που διεξήχθησαν στο παρελθόν και πάντοτε σύμφωνα με τα σχετικά Διεθνή Πρότυπα για την επαγγελματική εφαρμογή του εσωτερικού ελέγχου.

## **Άρθρο 24 - ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΠΡΟΟΔΟΥ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ (FOLLOW-UP)**

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου πρέπει να καθιερώσει διαδικασίες που περιλαμβάνουν:

- Χρονικό πλαίσιο μέσα στα οποία αναμένεται η αντίδραση ή ο σχολιασμός της διοίκησης στις παρατηρήσεις και εισηγήσεις του έργου.
- Αξιολόγηση της αντίδρασης ή του σχολιασμού της διοίκησης.

- Επαλήθευση τυχόν διορθωτικών μέτρων ή ενεργειών (εάν απαιτείται).
- Έργο επανελέγχου (εάν απαιτείται).
- Διαδικασία γνωστοποιήσεων η οποία κλιμακώνει μη ικανοποιητικές αντιδράσεις ή ενέργειες, συμπεριλαμβανομένης και της ανάληψης κινδύνων, στα κατάλληλα επίπεδα της διοίκησης.

Ορισμένες από τις παρατηρήσεις και εισηγήσεις που έχουν αναφερθεί ενδέχεται να είναι τόσο σημαντικές που να απαιτούν άμεσες ενέργειες από τη διοίκηση. Αυτές οι καταστάσεις πρέπει να παρακολουθούνται από την υπηρεσία εσωτερικού ελέγχου καθ' όλη τη διάρκεια των διορθωτικών μέτρων λόγω της σημαντικής επίδρασης που ενδεχομένως έχουν στον οργανισμό.

## **Άρθρο 25 - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΑΝΕΛΕΓΧΟΥ**

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να βεβαιώνονται ότι η διορθωτική ενέργεια υλοποιήθηκε και επιτυγχάνει τα επιθυμητά αποτελέσματα ή ότι η ανώτερη διοίκηση ή το συμβούλιο έχουν αναλάβει τον κίνδυνο της μη ανάληψης διορθωτικής δράσης για παρατηρήσεις που έχουν αναφερθεί.

Η διαδικασία επανελέγχου από τους εσωτερικούς ελεγκτές ορίζεται ως η διαδικασία με την οποία καθορίζουν την επάρκεια, αποτελεσματικότητα και έγκαιρη υλοποίηση των ενεργειών που έχουν πραγματοποιηθεί από τη διοίκηση για παρατηρήσεις και εισηγήσεις που έχουν αναφερθεί, συμπεριλαμβανομένων αυτών που έγιναν από τους εξωτερικούς ελεγκτές και άλλους.

Η φύση, ο χρόνος και η έκταση του επανελέγχου πρέπει να καθορίζονται από τον επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου ο οποίος έχει και την ευθύνη του προγραμματισμού των διαδικασιών και χρονοδιαγράμματος επανελέγχου ως μέρος της ανάπτυξης των προγραμμάτων εργασιών του έργου. Ο προγραμματισμός αυτός βασίζεται στον σχετικό κίνδυνο και την έκθεση σε κίνδυνο, καθώς και στο βαθμό δυσκολίας και σημαντικότητας του χρόνου της υλοποίησης της διορθωτικής ενέργειας.

## **Άρθρο 26 - ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Η ευθύνη της εποπτείας των εργασιών των εξωτερικών ελεγκτών, συμπεριλαμβανομένου και του συντονισμού τους με την λειτουργία εσωτερικού ελέγχου, αποτελεί ευθύνη του Διοικητού και του Σ.Δ. Ο συντονισμός ως διαδικασία, αποτελεί αρμοδιότητα του επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου. Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου χρειάζεται την υποστήριξη του συμβουλίου προκειμένου να επιτύχει αποτελεσματικό συντονισμό των ελεγκτικών εργασιών.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου μπορεί να συμφωνήσει να πραγματοποιεί εργασίες για τους εξωτερικούς ελεγκτές σε σχέση με τον ετήσιο έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων. Οι εργασίες που πραγματοποιούνται από τους εσωτερικούς ελεγκτές για την ενίσχυση των εξωτερικών ελεγκτών στην εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων τους, υπόκειται σε όλες τις σχετικές προβλέψεις των Προτύπων εσωτερικού ελέγχου.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου οφείλει να πραγματοποιεί τακτικές αξιολογήσεις του συντονισμού ανάμεσα στους εσωτερικούς και εξωτερικούς ελεγκτές. Αυτές οι αξιολογήσεις πρέπει να περιλαμβάνουν και αξιολογήσεις της συνολικής αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των λειτουργιών του εσωτερικού και εξωτερικού ελέγχου, συμπεριλαμβανομένου του συνολικού ελεγκτικού κόστους. Τα αποτελέσματα αυτής της αξιολόγησης θα κοινοποιούνται και στο Συμβούλιο Διοίκησης. Κατά την άσκηση του εποπτικού του ρόλου, το συμβούλιο μπορεί να ζητήσει από τον επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου να αξιολογήσει την απόδοση των εξωτερικών ελεγκτών. Αυτές οι αξιολογήσεις πρέπει να γίνονται στα πλαίσια του ρόλου του επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου ως συντονιστή των ελεγκτικών δραστηριοτήτων του εσωτερικού και εξωτερικού ελέγχου και μπορεί να εκτείνεται σε άλλα θέματα απόδοσης μόνο εφόσον έχει τεθεί συγκεκριμένο αίτημα από το συμβούλιο ή την επιτροπή ελέγχου. Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να κοινοποιεί καταλλήλως στο συμβούλιο και την επιτροπή ελέγχου αποτελέσματα της αξιολόγησης του συντονισμού μεταξύ εσωτερικών και εξωτερικών ελεγκτών σε συνδυασμό με οποιοδήποτε σχόλιο σε σχέση με την απόδοση των εξωτερικών ελεγκτών.

Τα επαγγελματικά πρότυπα των εξωτερικών ελεγκτών μπορεί να επιβάλλουν τη γνωστοποίηση συγκεκριμένων ζητημάτων προς το Διοικητικό Συμβούλιο. Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου πρέπει να επικοινωνεί με τους εξωτερικούς ελεγκτές για αυτά τα θέματα έτσι ώστε να κατανοεί τα ζητήματα αυτά. Αυτά τα θέματα μπορεί να περιλαμβάνουν:

- Ζητήματα που ενδεχομένως να επηρεάζουν την ανεξαρτησία των εξωτερικών ελεγκτών.
- Σημαντικές αδυναμίες των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου.
- Σφάλματα και παρατυπίες.
- Παράνομες πράξεις.
- Κρίσεις της διοίκησης και λογιστικές εκτιμήσεις.
- Σημαντικές ελεγκτικές προσαρμογές.
- Διαφωνίες με τη διοίκηση.
- Δυσκολίες που προέκυψαν κατά τη διεξαγωγή του ελέγχου.

Ο συντονισμός των ελεγκτικών ενεργειών περιλαμβάνει περιοδικές συναντήσεις για τη συζήτηση θεμάτων αμοιβαίου ενδιαφέροντος.

- Ελεγκτική κάλυψη
- Πρόσβαση στα προγράμματα ελέγχων και στα φύλλα εργασίας του άλλου μέρους.
- Ανταλλαγή αναφορών ελέγχου και επιστολών προς τη διοίκηση.
- Κοινή κατανόηση των ελεγκτικών τεχνικών, μεθόδων και ορολογίας.

## **Άρθρο 27 - ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΣΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΝΩΤΕΡΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ**

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου θα καταθέτει μηνιαίες αναφορές δραστηριότητας προς την ανώτερη διοίκηση και το συμβούλιο κατά τη διάρκεια του χρόνου σύμφωνα

και με τα οριζόμενα από το Ν. 4025/11 άρθρο 25 και τις σχετικές με αυτόν εγκυκλίους. Οι αναφορές δραστηριότητας θα επισημαίνουν τις σημαντικές παρατηρήσεις και εισηγήσεις των έργων και θα ενημερώνουν την ανώτερη διοίκηση και το συμβούλιο για κάθε σημαντική απόκλιση από τα εγκεκριμένα χρονοδιαγράμματα εργασιών των έργων, τα σχέδια στελέχωσης, τους οικονομικούς προϋπολογισμούς καθώς και για τους λόγους της απόκλισης.

### **Ειδικότερα οι εσωτερικοί ελεγκτές οφείλουν να πραγματοποιούν:**

- Μηνιαίος έλεγχος λειτουργίας μηχανογραφικών προγραμμάτων νοσοκομείου.
- Μηνιαίος έλεγχος εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος στις εφαρμογές α) της γενικής λογιστικής, β) του δημόσιου λογιστικού και γ) αναλυτικής λογιστικής.
- Μηνιαίος έλεγχος επί των στοιχείων του esynet επί των οριστικών μηνιαίων οικονομικών, καταστάσεων (μηνιαία οριστικά ισοζύγια) στις τρεις εφαρμογές του διπλογραφικού συστήματος ήτοι: α) Γενικής λογιστικής, β) Δημόσιου λογιστικού και γ) Αναλυτικής λογιστικής.
- Μηνιαίος έλεγχος επί των οικονομικών και στατιστικών στοιχείων που συμπληρώνονται στους πίνακες του esynet.
- Περιοδικοί δειγματοληπτικοί έλεγχοι φυσικής απογραφής σε διαχειρίσεις φαρμακείου υλικών και παγίων, τόσο σε επίπεδο κεντρικών διαχειρίσεων όσο και σε επίπεδο κλινικών, χειρουργείων διαγνωστικών εργαστηρίων κλπ.
- Μηνιαία εποπτεία του οριστικού κλεισίματος των ισοζυγίων.
- Διαδικασίες ελέγχου σχετικών με την προετοιμασία και κατάρτιση των ετησίων οικονομικών καταστάσεων.
- Μηνιαίος έλεγχος της εξέλιξης του μητρώου δεσμεύσεων.

### **Διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου στον τομέα της μηχανογράφησης**

Μηνιαίες διαδικασίες στον τομέα της μηχανογράφησης των μηχανογραφικών υποσυστημάτων του νοσοκομείου και της διασύνδεσης αυτών τόσο μεταξύ τους όπου απαιτείται όσο και με το πρόγραμμα του διπλογραφικού συστήματος.

Ειδικότερα στο τέλος κάθε μήνα οι εσωτερικοί ελεγκτές θα πιστοποιούν, μετά από δειγματοληπτικούς ελέγχους την εύρυθμη λειτουργία των κάτωθι βασικών υποσυστημάτων του νοσοκομείου:

- Υποσύστημα διαχείρισης φαρμάκου – υλικών ιατροβιοτεχνολογίας – αναλώσιμων υλικών – ανταλλακτικών και υπηρεσιών.
- Υποσύστημα μητρώου παγίων.
- Υποσύστημα κίνησης ασθενών – τιμολόγησης ασθενών – εξωτερικών ιατρείων – απογευματινών ιατρείων – Τ.Ε.Π.
- Υποσύστημα διαχείρισης διαγνωστικών – απεικονιστικών εργαστηρίων, L.I.S., R.I.S., PAX.
- Υποσύστημα διαχείρισης κλινικών – ιατρικός φάκελος ασθενών.
- Υποσύστημα προμηθευτών.
- Υποσύστημα μισθοδοσίας.



### **Διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου στον τομέα του διπλογραφικού συστήματος**

Στο τέλος κάθε μήνα, μετά από δειγματοληπτικό έλεγχο θα πιστοποιούνται τα κάτωθι:

- Η ενημερότητα των μηχανογραφικών υποσυστημάτων με το σύνολο των οικονομικών συναλλαγών του μήνα αναφοράς.
- Ενημερότητα και συμφωνία των δεδομένων των ανωτέρω υποσυστημάτων προς τους λογαριασμούς της γενικής λογιστικής, του δημόσιου λογιστικού και της αναλυτικής λογιστικής.
- Απαραίτητες συμφωνίες και διασταυρώσεις στην κίνηση των λογαριασμών τάξεως σχετικών με την εκτέλεση του προϋπολογισμού του νοσοκομείου.
- Ενημέρωση αναλυτικής λογιστικής εξαγωγή των κοστολογικών στοιχείων του πίνακα αναφοράς.
- Καταγραφή εκκρεμοτήτων του μήνα αναφοράς και προτάσεις επίλυσης τους.

### **Σύνταξη μηνιαίας έκθεσης προς τη Διοίκηση του νοσοκομείου**

Σύνταξη μηνιαίας έκθεσης προς τη Διοίκηση του νοσοκομείου, σχετικής με τα προβλήματα που προέκυψαν από το μηνιαίο έλεγχο – καταγραφή εκκρεμοτήτων – προτάσεις και λύσεις για τη βελτίωση των υφιστάμενων διαδικασιών.

Οι σημαντικές παρατηρήσεις του έργου είναι εκείνες οι καταστάσεις οι οποίες, κατά την κρίση του επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου, θα μπορούσαν να επηρεάσουν αρνητικά τον οργανισμό. Οι σημαντικές παρατηρήσεις του έργου μπορεί να περιλαμβάνουν παρατυπίες στη διεξαγωγή των εργασιών, παράνομες πράξεις, σφάλματα, έλλειψη αποδοτικότητας, ζημία, συγκρούσεις συμφερόντων, αναποτελεσματικότητα, και αδυναμίες του συστήματος ελέγχου. Μετά από επισκόπηση αυτών των συνθηκών με την Διοίκηση του Γ.Ν. Αμαλιάδας, ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου απαιτείται να κοινοποιεί τις σημαντικές παρατηρήσεις και εισηγήσεις για το έργο στο Διοικητικό Συμβούλιο, ανεξάρτητα από το αν έχουν επιλυθεί ικανοποιητικά ή όχι.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου πρέπει να εξετάζει αν είναι σκόπιμο να ενημερώνεται το Συμβούλιο Διοίκησης για σημαντικές, προαναφερθείσες παρατηρήσεις και εισηγήσεις, για τις περιπτώσεις όπου η ανώτερη διοίκηση και το συμβούλιο αναλαμβάνουν τον κίνδυνο να μην διορθώσουν την αναφερθείσα κατάσταση. Αυτό μπορεί να είναι αναγκαίο όταν έχουν συμβεί οργανωσιακές μεταβολές, μεταβολές στο συμβούλιο, στην ανώτερη διοίκηση ή άλλες μεταβολές.

### **Άρθρο 28 - ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΠΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥΣ ΕΛΕΓΚΤΕΣ**

Περιλαμβάνουν συμβουλευτικές και σχετικές με την εξυπηρέτηση του Γ.Ν. Αμαλιάδας δραστηριότητες, των οποίων η φύση και το πλαίσιο συμφωνούνται με το Συμβούλιο και οι οποίες σκοπό έχουν να προσθέσουν αξία και να βελτιώσουν τις διαδικασίες διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και συστημάτων εσωτερικού ελέγχου ενός

οργανισμού, χωρίς ο εσωτερικός ελεγκτής να αναλαμβάνει διοικητικές ευθύνες. Τέτοια παραδείγματα είναι οι νομικές και οικονομικές συμβουλές, ο συντονισμός και η εκπαίδευση.

Με τις υπηρεσίες διαβεβαίωσης (ελεγκτικό έργο), οι ελεγκτές βοηθούν στην διασφάλιση ότι η διοίκηση είναι υπόλογη σχετικά με την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών του οργανισμού και τη συμμόρφωση με τις εσωτερικές και εξωτερικές απαιτήσεις που αφορούν τον τρόπο διεξαγωγής των λειτουργιών και των δραστηριοτήτων. Παρόλο που αυτές οι υπηρεσίες μπορεί να περιλαμβάνουν τη διάσταση της «διαβεβαίωσης» με την συμπερίληψη εισηγήσεων για βελτιώσεις, ο ελεγκτής δεν φέρει την ευθύνη για την διενέργεια ή έγκριση των βελτιώσεων. Εάν ένας ελεγκτής αναλάβει την ευθύνη υλοποίησης ή έγκρισης των βελτιώσεων λειτουργίας, ανεξάρτητα αν έχει γίνει αντίστοιχη εισηγήση κατά τη διάρκεια ενός έργου ελέγχου (υπηρεσία διαβεβαίωσης) ή στα πλαίσια ξεχωριστής μη ελεγκτικής υπηρεσίας (συμβουλευτική υπηρεσία), ο ελεγκτής πιθανότατα διακινδυνεύει την ανεξαρτησία και την αντικειμενικότητα, αξίες που αποτελούν ουσιαστικές παραμέτρους του ρόλου του ελεγκτή.

Όταν οι εσωτερικοί ελεγκτές βοηθούν τον οργανισμό μέσω μη ελεγκτικών (συμβουλευτικών) λειτουργιών, υποχρεούνται να διατηρήσουν τις λειτουργίες αυτές εντός των ορίων που καθορίζουν τα βασικά στοιχεία της ελεγκτικής λειτουργίας, όπου οι ελεγκτές απαιτείται να είναι ανεξάρτητοι, να αποφεύγουν σχέσεις και καταστάσεις που αναγκάζουν την αντικειμενικότητα του ελεγκτή σε συμβιβασμό, ρητά να μην ελέγχουν τις δικές τους εργασίες και να μην διεξάγουν διοικητικές λειτουργίες ή να παίρνουν διοικητικές αποφάσεις.

Γενικά δεν επιτρέπεται η χρήση των εσωτερικών ελεγκτών για τη διεξαγωγή μη ελεγκτικών (συμβουλευτικών) εργασιών οι οποίες δημιουργούν αμοιβαία συμφέροντα ή τοποθετούν τους ελεγκτές στο ρόλο υπερασπιστή του Γ.Ν. Αμαλιάδας.

## **Άρθρο 29 - ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΟΥΣ ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

Η νομοθεσία και οι κανονισμοί που διέπουν την λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου μπορεί να έχουν καθιερωθεί στη νομοθεσία που διέπει την ελεγκτική λειτουργία, ή να έχει επιβληθεί από εποπτικά σώματα ή να περιλαμβάνεται σε κώδικες δεοντολογίας ή ελεγκτικά πρότυπα που απαιτούνται για ελέγχους συγκεκριμένων οργανισμών ή δικαιοδοσιών. Αποτελεί ευθύνη του επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου να βεβαιώσει ότι το καταστατικό της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου και οι πολιτικές και διαδικασίες του συμμορφώνονται με τους σχετικούς κυβερνητικούς κανόνες.

Επίσης, ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου έχει την ευθύνη να βεβαιώσει ότι το σύστημα διασφάλισης ποιότητας ελεγκτικών εργασιών έχει σχεδιαστεί με σκοπό τη διαχείριση ή ελαχιστοποίηση των απειλών προς την ανεξαρτησία ή την αντικειμενικότητα του ελεγκτή. Διαφορετικά, οι μη ελεγκτικές (συμβουλευτικές) αναθέσεις θα μπορούσαν να έχουν ως μακροπρόθεσμη επίπτωση τον συμβιβασμό της ικανότητας της ελεγκτικής

λειτουργίας να διαδραματίζει τον ελεγκτικό (διαβεβαιωτικό) της ρόλο. Επιπρόσθετα η δέσμευση του Εσωτερικού Ελέγχου σε μη – ελεγκτικές (συμβουλευτικές) εργασίες οι οποίες θέτουν υπό αμφισβήτηση την ανεξαρτησία της λειτουργίας θα μπορούσε να αποθαρρύνει άλλους ελεγκτές να βασιστούν στις εργασίες του εσωτερικού ελέγχου.

Ο εσωτερικός ελεγκτής είναι πρωτίστως εσωτερικός ελεγκτής. Έτσι, κατά την εκτέλεση όλων των υπηρεσιών ο εσωτερικός ελεγκτής καθοδηγείται από τον Κώδικα Δεοντολογίας του Διεθνούς Ινστιτούτου και τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (Πρότυπα). Οποιοσδήποτε απρόβλεπτες συγκρούσεις ή δραστηριότητες θα πρέπει να επιλύονται σύμφωνα με τον Κώδικα Δεοντολογίας και τα Πρότυπα.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου, διατηρεί το δικαίωμα αναφοράς στο συμβούλιο και στα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου, όταν η φύση και η ουσιαστικότητα των αποτελεσμάτων των συμβουλευτικών υπηρεσιών υποδεικνύουν σοβαρούς κινδύνους για τον οργανισμό.

### **Άρθρο 30 - Ο ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΚΙΝΔΥΝΩΝ**

Η Διοίκηση είναι υπεύθυνη για την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών και στόχων του Γ.Ν. Αμαλιάδας. Προς τούτο, σχεδιάζει, οργανώνει και κατευθύνει **επαρκείς ενέργειες** ώστε να παρέχεται **επαρκής διαβεβαίωση** ότι οι αντικειμενικοί σκοποί και στόχοι θα επιτευχθούν.

Οι ενέργειες αυτές περιλαμβάνουν:

- διαδικασίες ταυτοποίησης κινδύνων
- διαδικασίες διαχείρισης κινδύνων
- συστήματα (εσωτερικού) ελέγχου
- διαδικασίες λειτουργικών
- διαδικασίες διακυβέρνησης

Τα συστήματα (εσωτερικού) ελέγχου είναι το ενοποιημένο σύνολο των επιμέρους τμημάτων και των λειτουργιών ελέγχου που χρησιμοποιείται από τον οργανισμό, για να επιτύχει τους αντικειμενικούς του σκοπούς και στόχους. Τα συστήματα ελέγχου μπορεί να είναι **προληπτικά** (αποφυγή εμφάνισης ανεπιθύμητων γεγονότων), **ανιχνευτικά** (διαπίστωση, εντόπιση και διόρθωση ανεπιθύμητων γεγονότων που έχουν ήδη συμβεί) ή **κατευθυντήρια** (πρόκληση, ενθάρρυνση επιθυμητών συμβάντων).

Σε μια διαδικασία ταυτοποίησης και διαχείρισης κινδύνων από τον οργανισμό πρέπει:

- Να **αναγνωρισθούν οι κίνδυνοι** που απορρέουν από επιχειρησιακές και στρατηγικές δραστηριότητες.
- Να **αξιολογηθούν και να ιεραρχηθούν** σύμφωνα με την σοβαρότητα και τις επιπτώσεις τους ως προς την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών και στόχων.

- Η **διοίκηση και το συμβούλιο να έχουν προσδιορίσει το επίπεδο των κινδύνων που είναι αποδεκτό** από τον οργανισμό, συμπεριλαμβανομένης της αποδοχής κινδύνων που έχουν σχεδιαστεί για την πραγματοποίηση των στρατηγικών σχεδίων του οργανισμού.
- Να έχουν **σχεδιαστεί και υλοποιηθεί δραστηριότητες μετριασμού των κινδύνων** για να επιτευχθεί μείωση ή διαχείριση με άλλο τρόπο των κινδύνων σε επίπεδα που έχουν προσδιοριστεί ως αποδεκτά από τη διοίκηση και το συμβούλιο.
- Να διεξάγονται **σταθερές λειτουργίες παρακολούθησης για να επαναξιολογούνται περιοδικά οι κίνδυνοι** και η αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου στη διαχείριση των κινδύνων.
- Το **συμβούλιο και η διοίκηση να λαμβάνουν περιοδικές αναφορές των αποτελεσμάτων** των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων. Οι διαδικασίες εταιρικής διακυβέρνησης του οργανισμού πρέπει να παρέχουν περιοδική κοινοποίηση στους έχοντες έννομο συμφέρον για τους κινδύνους, τις στρατηγικές αντιμετώπισης κινδύνων και τα συστήματα εσωτερικού ελέγχου.

Όλα αυτά τα επιχειρησιακά συστήματα, διαδικασίες, δράσεις, λειτουργίες και δραστηριότητες αποτελούν **αντικείμενο αξιολογήσεων του εσωτερικού ελέγχου και κύρια ελεγκτική προτεραιότητα**.

Ο εσωτερικός έλεγχος έχει την ευθύνη παροχής επαρκούς διαβεβαίωσης ότι:

- Το σύστημα αναγνώρισης και διαχείρισης κινδύνων της διοίκησης είναι επαρκές και αποτελεσματικό
- Το σύστημα ελέγχου είναι επαρκές, αποτελεσματικό και αποδοτικό
- Οι διαδικασίες διακυβέρνησης είναι επαρκείς

Μέσα στα πλαίσια αυτά απαιτείται από τον εσωτερικό έλεγχο μια συστηματική και συνεπής προσέγγιση στη αξιολόγηση της **επάρκειας και αποτελεσματικότητας** των διαδικασιών ταυτοποίησης και διαχείρισης κινδύνων, των συστημάτων ελέγχου και των διαδικασιών διακυβέρνησης.

Με τον όρο **επάρκεια** εννοείται η επίτευξη αντικειμενικών σκοπών και στόχων του οργανισμού αποτελεσματικά και οικονομικά.

**Αποτελεσματική και οικονομική απόδοση** σημαίνει επίτευξη των σκοπών και στόχων (ποσοτικών και ποιοτικών) έγκαιρα και με χρήση των ελάχιστου δυνατού κόστους (ελάχιστων δυνατών πόρων).

Ο εσωτερικός ελεγκτής πρέπει να εξακριβώσει εάν η μεθοδολογία διαχείρισης κινδύνων της Διοίκησης έχει γίνει κατανοητή από ομάδες ή πρόσωπα «κλειδιά» που συμμετέχουν στην εταιρική διακυβέρνηση, μεταξύ των οποίων το συμβούλιο και η επιτροπή ελέγχου. Τα συμβούλια και οι επιτροπές ελέγχου έχουν εποπτικό ρόλο για να διασφαλίζεται ότι υπάρχουν κατάλληλες διαδικασίες διαχείρισης κινδύνων και ότι αυτές οι διαδικασίες είναι επαρκείς και αποτελεσματικές.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να ενισχύσουν τόσο τη διοίκηση όσο και την επιτροπή ελέγχου μέσω της εξέτασης, αξιολόγησης και υποβολής αναφορών και εισηγήσεων για

τη βελτίωση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων της διοίκησης.

Ο εσωτερικός έλεγχος με συμβουλευτικό ρόλο μπορεί να ενισχύσει τον οργανισμό στην αναγνώριση, αξιολόγηση και υλοποίηση των μεθοδολογιών διαχείρισης κινδύνων και συστημάτων εσωτερικού ελέγχου για να αντιμετωπιστούν αυτοί οι κίνδυνοι.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να αποκτούν επαρκή στοιχεία για την διαχείριση των κινδύνων από την Διοίκηση σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται σχετικά στο κεφάλαιο περί σχεδιασμού των έργων.

### **Άρθρο 31 - ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ**

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου θα πρέπει να εξασφαλίσει ότι η λειτουργία εσωτερικού ελέγχου διαθέτει ή έχει πρόσβαση σε ανεξάρτητους και ικανούς ελεγκτικούς πόρους για τη διενέργεια μιας επισκόπησης των συστημάτων εφαρμογών (μηχανογραφικών συστημάτων) και την αξιολόγηση της έκθεσης σε σχετικούς κινδύνους.

Σημαντικό μέρος του σχεδιασμού του ελέγχου είναι η επαρκής κατανόηση του περιβάλλοντος συστημάτων πληροφοριών του οργανισμού έτσι ώστε ο ελεγκτής να μπορεί να προσδιορίσει το μέγεθος και την πολυπλοκότητα των συστημάτων και το μέγεθος εξάρτησης του Γ.Ν. Αμαλιάδας από τα συστήματα πληροφοριών, και πρωταρχικός αντικειμενικός σκοπός του σχεδιασμού είναι η αναγνώριση των σχετικών κινδύνων στους οποίους εκτίθεται το Γ.Ν. Αμαλιάδας.

Οι αντικειμενικοί σκοποί και το πλαίσιο της Επισκόπησης Συστημάτων Εφαρμογών συνήθως αποτελούν μέρος του σχεδίου του έργου.

Οι αντικειμενικοί σκοποί θα πρέπει να διέπονται από τα κριτήρια της Αποτελεσματικότητας, της Αποδοτικότητας, της Εμπιστευτικότητας, της Ακεραιότητας, της Διαθεσιμότητας, της Συμμόρφωσης και της Αξιοπιστίας της Πληροφόρησης.

Οι επισκοπήσεις των συστημάτων εφαρμογών μπορούν να διεξαχθούν όταν ένα πακέτο συστημάτων εφαρμογών αξιολογείται για αγορά, πριν το σύστημα εφαρμογών να ενεργοποιηθεί (προ-υλοποίηση) ή και αφού το σύστημα εφαρμογών ενεργοποιηθεί (μετά-υλοποίηση).

Η κάλυψη της επισκόπησης ενός συστήματος εφαρμογών, η οποία πραγματοποιείται πριν την υλοποίηση, περιλαμβάνει την αρχιτεκτονική της ασφάλειας σε επίπεδο εφαρμογών, σχέδια για την υλοποίηση της ασφάλειας, την επάρκεια της τεκμηρίωσης του συστήματος και των χρηστών και την επάρκεια των πραγματικών ή των σχεδιασμένων δοκιμών αποδοχής χρηστών.

Η κάλυψη της επισκόπησης ενός συστήματος εφαρμογών, η οποία πραγματοποιείται μετά την υλοποίηση, περιλαμβάνει την ασφάλεια σε επίπεδο εφαρμογών μετά την υλοποίηση και μπορεί να καλύπτει την μετατροπή συστημάτων, εάν προέκυψε μεταφορά δεδομένων και πληροφοριών κεντρικού αρχείου από το παλιό στο νέο σύστημα.

Όταν ο ελεγκτής έχει προηγούμενα αναμιχθεί στην ανάπτυξη, αγορά, υλοποίηση ή διατήρηση ενός συστήματος εφαρμογών και του έχει ανατεθεί ένα ελεγκτικό έργο, η ανεξαρτησία του ελεγκτή μπορεί να παρεμποδιστεί. Στην περίπτωση αυτή, εφαρμόζονται όσα αναφέρονται στη σχετική παράγραφο.

## **Άρθρο 32 - ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΚΘΕΣΕΩΝ**

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου πρέπει να επισκοπεί την ετήσια εκτίμηση κινδύνων του εσωτερικού ελέγχου και τα σχέδια ελέγχων, προκειμένου να διαπιστώσει την επάρκεια των πόρων που έχουν διατεθεί για να βοηθήσουν την Διοίκηση, την Επιτροπή Ελέγχου και τους εξωτερικούς ελεγκτές σχετικά με την διεκπεραίωση των υποχρεώσεων τους για την υποβολή των χρηματοοικονομικών εκθέσεων του ερχόμενου έτους. Η διαδικασία υποβολής χρηματοοικονομικών εκθέσεων περιλαμβάνει τα βήματα για την συγκέντρωση των πληροφοριών και την προετοιμασία των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, των σχετικών σημειώσεων και των άλλων συνοδευτικών γνωστοποιήσεων που περιλαμβάνονται στις χρηματοοικονομικές εκθέσεις του οργανισμού.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να εξασφαλίσουν ότι οι οργανισμοί έχουν μια επίσημη πολιτική και τεκμηριωμένες διαδικασίες για την υποβολή τριμηνιαίων χρηματοοικονομικών εκθέσεων, σχετικές αποκαλύψεις και απαιτήσεις εποπτικών αναφορών. Η κατάλληλη επισκόπηση οποιονδήποτε πολιτικών και διαδικασιών από δικηγόρους, εξωτερικούς ελεγκτές και άλλους ειδικούς μπορεί να προσφέρει πρόσθετη επιβεβαίωση ότι οι πολιτικές και οι διαδικασίες είναι εκτενείς και με ακρίβεια αντικατοπτρίζουν τις ισχύουσες απαιτήσεις.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου πρέπει να κατανέμει τους πόρους του τμήματος εσωτερικού ελέγχου ανάμεσα στις διαδικασίες διακυβέρνησης και συστημάτων ελέγχου και της υποβολής χρηματοοικονομικών εκθέσεων, ανάλογα με την αξιολόγηση των κινδύνων του οργανισμού.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου πρέπει να εκτελεί διαδικασίες οι οποίες να παρέχουν ένα επίπεδο διαβεβαίωσης προς το συμβούλιο και την επιτροπή ελέγχου ότι τα συστήματα ελέγχου που περιβάλλουν τις διαδικασίες που υποστηρίζουν την ανάπτυξη των χρηματοοικονομικών εκθέσεων έχουν κατάλληλα σχεδιαστεί και εφαρμόζονται αποτελεσματικά. Τα συστήματα ελέγχου θα πρέπει να είναι επαρκή ώστε να εξασφαλίζουν την πρόληψη και τον εντοπισμό σημαντικών λαθών, παρατυπιών, λανθασμένων υποθέσεων και υπολογισμών και άλλων γεγονότων που θα είχαν σαν αποτέλεσμα ανακριβείς και παραπλανητικές χρηματοοικονομικές καταστάσεις, σχετικές σημειώσεις και λοιπές γνωστοποιήσεις.

Σχετικά οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει περιοδικά να επισκοπούν και να αξιολογούν τις διαδικασίες υποβολής τριμηνιαίων αναφορών και σχετικές τεκμηριώσεις και να παρέχουν στο συμβούλιο και την επιτροπή ελέγχου μια αξιολόγηση της διαδικασίας και

διαβεβαίωση όσον αφορά τις συνολικές λειτουργίες και την συμμόρφωση με τις πολιτικές και τις διαδικασίες.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να προτείνουν κατάλληλες βελτιώσεις για τις **πολιτικές**, και τις **διαδικασίες ετοιμασίας και υποβολής** μηνιαίων αναφορών.

Αναφορά του επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου, απαιτείται να εκδίδεται τουλάχιστον ετησίως.

### **Άρθρο 33 - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΚΤΩΝ**

Συμμορφούμενος και με τα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου όπου οι λειτουργίες εσωτερικού ελέγχου υποχρεούνται να υιοθετήσουν μια διαδικασία για την παρακολούθηση και αξιολόγηση της γενικής αποτελεσματικότητας του προγράμματος ποιότητας, ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου έχει την ευθύνη δημιουργίας λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου της οποίας το πλαίσιο εργασιών περιλαμβάνει όλες τις λειτουργίες που περιγράφονται στα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου είναι υπόλογος για την εφαρμογή διαδικασιών που είναι σχεδιασμένες να παρέχουν επαρκή διαβεβαίωση στους παράγοντες με έννομο συμφέρον ότι η λειτουργία εσωτερικού ελέγχου:

- Λειτουργεί σύμφωνα με το καταστατικό της, το οποίο θα πρέπει να συμφωνεί με τα Διεθνή Πρότυπα και τον Κώδικα Δεοντολογίας.
- Λειτουργεί με αποτελεσματικό και αποδοτικό τρόπο, και
- Οι παράγοντες με έννομο συμφέρον αντιλαμβάνονται ότι προσθέτει αξία και βελτιώνει τις δραστηριότητες του οργανισμού.

Οι διεργασίες αυτές θα πρέπει να περιλαμβάνουν επαρκή εποπτεία, περιοδικές εσωτερικές αξιολογήσεις και διαρκή παρακολούθηση της διασφάλισης ποιότητας καθώς και περιοδικές εξωτερικές αξιολογήσεις.

### **Άρθρο 34 - ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΕΛΕΓΚΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ**

Ο Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου υποχρεούται να καθιερώνει και να χρησιμοποιεί ένα σύστημα διασφάλισης ποιότητας, για να αξιολογεί τις λειτουργίες του τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, το οποίο να είναι σύμφωνο με τα Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου Ποιότητας (International Standards of Quality Control).

Ένα πρόγραμμα διασφάλισης πρέπει να περιέχει τα εξής στοιχεία:

- Επίβλεψη των εργασιών εσωτερικού ελέγχου
- Εσωτερική επισκόπηση
- Εξωτερική επισκόπηση

## **Άρθρο 35 - ΕΠΙΒΛΕΨΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΚΤΩΝ**

Η επίβλεψη της εργασίας των εσωτερικών ελεγκτών πρέπει να γίνεται διαρκώς για να διασφαλίζεται η συμμόρφωση με τα πρότυπα, τις πολιτικές και τα προγράμματα ελέγχου. (Με τη λέξη διαρκώς εννοείται ότι πρέπει να γίνεται κατά τη διάρκεια του προγραμματισμού, της εξέτασης - ελέγχου, της αξιολόγησης, της έκθεσης και της παρακολούθησης των μεταγενέστερων ενεργειών για κάθε ελεγκτική δραστηριότητα).

Η επίβλεψη της εργασίας περιλαμβάνει:

- Την παροχή κατάλληλων οδηγιών από τους προϊστάμενους προς τα άτομα που εποπτεύουν, κατά την έναρξη του ελέγχου και έγκριση του προγράμματος ελέγχου
- Επιβεβαίωση ότι το εγκεκριμένο πρόγραμμα ελέγχου ακολουθείται, εκτός εάν οι αποκλίσεις είναι δικαιολογημένες και έχουν εγκριθεί εκ των προτέρων
- Τον καθορισμό ότι τα φύλλα εργασίας του ελέγχου επαρκώς υποστηρίζουν τα ευρήματα του ελέγχου, τα συμπεράσματα και τις εκθέσεις
- Την επιβεβαίωση ότι οι εκθέσεις ελέγχου είναι ακριβείς, αντικειμενικές, δημιουργικές και έγκαιρες
- Τον καθορισμό εάν επιτεύχθηκαν οι σκοποί του ελέγχου

Κατάλληλη ένδειξη της επίβλεψης της εργασίας των εσωτερικών ελεγκτών πρέπει να τεκμηριώνεται στα φύλλα εργασίας και να κρατείται.

Η έκταση της απαραίτητης επίβλεψης εξαρτάται από την ικανότητα των εσωτερικών ελεγκτών και από τη δυσκολία του κάθε ελέγχου.

Η επίβλεψη πρέπει επίσης να επεκτείνεται και στην εκπαίδευση, την αξιολόγηση προσωπικού, την παρακολούθηση του χρόνου και των εξόδων και άλλα διοικητικά θέματα.

## **Άρθρο 36 - ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ**

Η εσωτερική επισκόπηση η οποία περιλαμβάνει εσωτερικές αξιολογήσεις, πρέπει να διενεργείται περιοδικά από άτομα του Εσωτερικού Ελέγχου.

Όταν ο τυπικός τρόπος διενέργειας της εσωτερικής επισκόπησης δεν θεωρείται κατάλληλος για τις ανάγκες του Εσωτερικού Ελέγχου, εναλλακτικά μπορεί:

- Να γίνονται επισκοπήσεις σε δειγματοληπτική βάση από κατάλληλους ελεγκτές (προϊστάμενους ελέγχου) σε φύλλα εργασίας που είναι υπό την ευθύνη άλλων προϊσταμένων ελεγκτών. Αυτή η μέθοδος μπορεί ταυτόχρονα να παράσχει εκπαίδευση, ανταλλαγή ιδεών και να συμβάλει στην επίτευξη μεγαλύτερης ομοιομορφίας στην εργασία και τον τρόπο σύνταξης των φύλλων εργασίας.
- Να ζητείται η γνώμη των ελεγχομένων, μέσω κατάλληλων ερωτηματολογίων. Αυτή η μέθοδος έχει τα πλεονεκτήματα ότι μπορεί να δώσει μια πρόσθετη γνώμη στο Συμβούλιο και την Επιτροπή ελέγχου σχετικά με το έργο του Εσωτερικού Ελέγχου και επίσης μπορεί να οδηγήσει σε προτάσεις βελτίωσης.



Ο Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να λαμβάνει ένα γραπτό σημείωμα για τα αποτελέσματα κάθε εσωτερικής επισκόπησης και να επιβεβαιώνει ότι έχουν γίνει οι κατάλληλες ενέργειες για βελτίωση της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου.

### **Άρθρο 37 - ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ**

Οι εξωτερικές αξιολογήσεις πρέπει να διεξάγονται σύμφωνα με τα οριζόμενα από το Διεθνές Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών.

Οι εξωτερικές αξιολογήσεις θα πρέπει να καλύπτουν επίσης όλο το φάσμα των ελεγκτικών και συμβουλευτικών εργασιών της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου.

### **Άρθρο 38 - ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ (AUDIT COMMITTEE)**

Η σχέση του Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου με την επιτροπή ελέγχου πρέπει να διαμορφώνεται με κεντρικό άξονα τον ρόλο του επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου, διασφαλίζοντας ότι η επιτροπή ελέγχου κατανοεί, υποστηρίζει και λαμβάνει όλη την υποστήριξη που χρειάζεται από την λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου.

Η επιτροπή θεωρεί τον επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου έμπιστο σύμβουλό της και ως εκ τούτου η ψηλού επιπέδου απρόσκοπτη επικοινωνία είναι καθοριστικός παράγοντας για τον σκοπό αυτό.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ**

### **(ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ)**

---

### **Άρθρο 39 - ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ**

#### **Σκοπός της Επιτροπής**

Να βοηθάει το συμβούλιο στην εκπλήρωση του εποπτικού του ρόλου ως προς τις χρηματοοικονομικές αναφορές το σύστημα εσωτερικού ελέγχου, τις διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου και τις διαδικασίες του οργανισμού για έλεγχο της συμμόρφωσης με τους νόμους, τους κανονισμούς και τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας.

#### **Δικαιοδοσία της Επιτροπής**

Η Επιτροπή Ελέγχου, έχει τη δικαιοδοσία να προβαίνει η ίδια ή να εξουσιοδοτεί έρευνες σε κάθε τομέα μέσα στα πλαίσια των ευθυνών της.

- Να επιβλέπει τις εργασίες των εξωτερικών ελεγκτών του οργανισμού

- Να διαχειρίζεται και να επιλύει προβλήματα διαφωνιών μεταξύ της Διοίκησης ή και της Οικονομικής Διεύθυνσης και του εξωτερικού ελεγκτή όσον αφορά τις οικονομικές αναφορές.
- Να προ εγκρίνει όλες τις ελεγκτικές και συμβουλευτικές υπηρεσίες προς τον οργανισμό.
- Να προτείνει ανεξάρτητους συμβούλους, λογιστές ή άλλους για να συμβουλευεί την επιτροπή ελέγχου ή να βοηθάει στη διεκπεραίωση μιας έρευνας.
- Να ζητάει και να δέχεται πληροφορίες από τους υπαλλήλους, ή τους συνεργάτες του οργανισμού, στους οποίους συστήνεται η συνεργασία και η ανταπόκριση στα αιτήματα της επιτροπής.
- Να προβαίνει σε συναντήσεις με τους λειτουργούς του οργανισμού, τους εξωτερικούς ελεγκτές ή τους εξωτερικούς συμβούλους, όποτε κρίνει αναγκαίο.

### **Σύνθεση της Επιτροπής του Ν. 4025/11 άρθρο 25 (ΦΕΚ 228/Α/2011)**

Συγκεκριμένα η Επιτροπή Ελέγχου αποτελείται από δύο τουλάχιστον μέλη του Σ.Δ. και ένα ανεξάρτητο εσωτερικό ελεγκτή. Το ανεξάρτητο μέλος της Επιτροπής Ελέγχου πρέπει να έχει αποδεδειγμένη επαρκή γνώση σε θέματα λογιστικής και ελεγκτικής. Δηλαδή, ένα μέλος θα καθορίζεται ως ο οικονομικός ειδικός σύμβουλος (financial expert) της επιτροπής ο οποίος θα είναι γνώστης της νομοθεσίας περί εφαρμογής χρηματοοικονομικών προτύπων και κανόνων της χώρας (λογιστικών, φορολογικών και χρηματοοικονομικών).

Κάθε μέλος της επιτροπής πρέπει να είναι και ανεξάρτητο και οικονομικά αξιόχρεο.

### **Συνεδριάσεις της Επιτροπής**

Η Επιτροπή πρέπει να συνεδριάζει περιοδικά, τουλάχιστον κάθε τρίμηνο ή και νωρίτερα, όποτε το επιβάλλουν οι συνθήκες.

- Όλα τα μέλη αναμένεται να συμμετέχουν σε κάθε συνεδρίαση, προσωπικά ή μέσω tele or video conference.
- Η επιτροπή δικαιούται να προσκαλεί μέλη της Διεύθυνσης του οργανισμού, ελεγκτές ή άλλους για να παρέχουν σχετικές πληροφορίες ή αναλόγως των περιπτώσεων.
- Η επιτροπή δικαιούται να συγκαλεί ιδιωτικές συναντήσεις με ελεγκτές (βλ. κατωτέρω) και εκτελεστικά μέλη του οργανισμού
- Η ατζέντα της συνεδρίασης πρέπει να ετοιμάζεται από τον επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου για λογαριασμό της επιτροπής και να διανέμεται έγκαιρα στα μέλη, μαζί με κατάλληλο συνοπτικό ενημερωτικό υλικό. Πρέπει να τηρούνται πρακτικά των συνεδριάσεων της επιτροπής ελέγχου.
- Αναμένεται υψηλό επίπεδο ανοικτής και απρόσκοπτης επικοινωνίας μεταξύ της Επιτροπής Ελέγχου και του επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου, ο οποίος και πρέπει να αντιμετωπίζεται ως έμπιστος σύμβουλος της επιτροπής.

Ο εσωτερικός έλεγχος βοηθά την Επιτροπή Ελέγχου στην εκπλήρωση των αντικειμενικών της σκοπών μέσω ενός συστήματος κοινοποιήσεων προς την επιτροπή ελέγχου, την εποπτεία του οποίου έχει ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου.

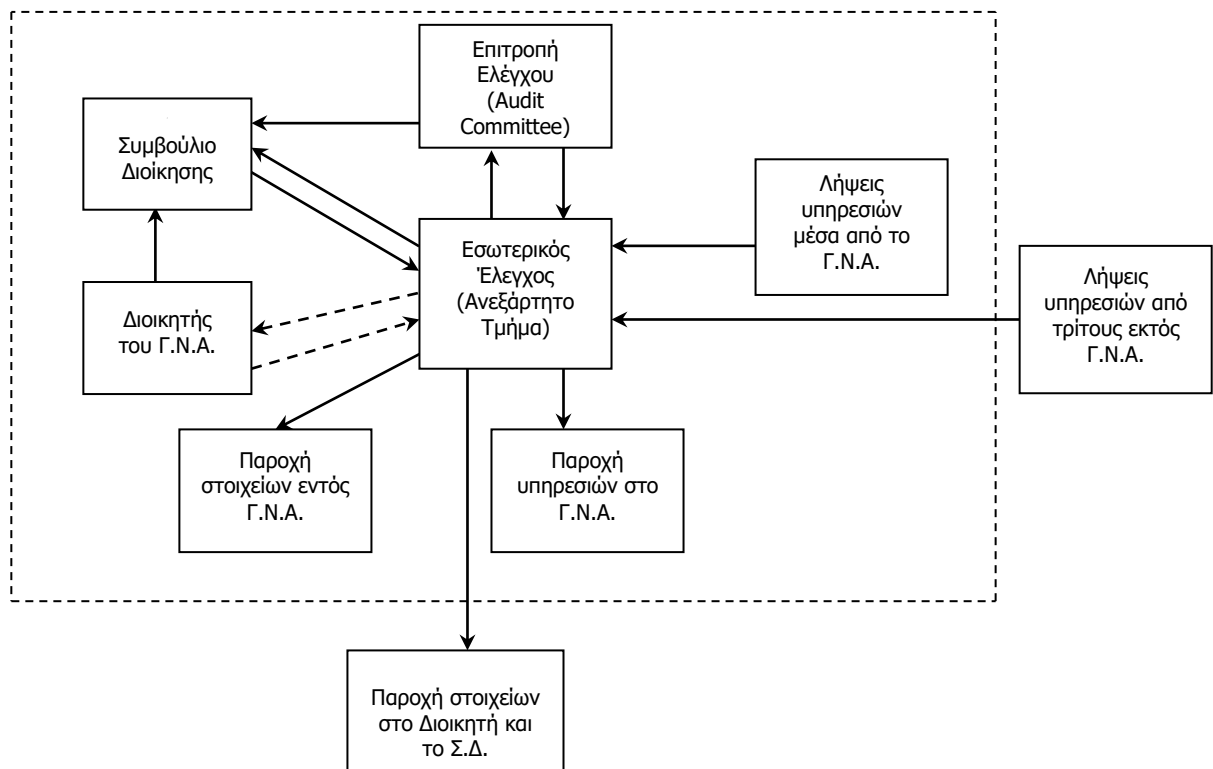
### **Αρμοδιότητες της Επιτροπής**

Η Επιτροπή Ελέγχου έχει την εποπτεία όλων των αρμοδιοτήτων του τμήματος εσωτερικού ελέγχου όπως αναφέρονται στο καταστατικό εσωτερικού ελέγχου και προκύπτουν και από τα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

### ΣΥΝΟΨΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

#### 1. Τομείς δραστηριότητας και περιβάλλον εσωτερικού ελέγχου



2. **Κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου** Η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου διέπεται από τα κάτωθι:

- Διεθνή Πρότυπα εσωτερικού ελέγχου
- Πρότυπα χαρακτηριστικών
- Πρότυπα διεξαγωγής
- Συμβουλευτικές οδηγίες
- Κώδικας Δεοντολογίας του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών
- Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας του Γ.Ν. Αμαλιάδας.
- Πολιτικές και Διαδικασίες του Γ.Ν. Αμαλιάδας.
- Ισχύουσα νομοθεσία που διέπει τη λειτουργία των εσωτερικών ελεγκτών
- Ισχύουσα νομοθεσία για την λειτουργία του Γ.Ν. Αμαλιάδας.

#### 3. Αρχές λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου

##### I. Ανεξαρτησία

- Οργανωσιακή ανεξαρτησία του τμήματος
- Ατομική αντικειμενικότητα των εσωτερικών ελεγκτών
- Επαγγελματική επάρκεια των εσωτερικών ελεγκτών

## II. Δέουσα επαγγελματική επιμέλεια των εσωτερικών ελεγκτών

Επαγγελματική επιμέλεια και ικανότητα που δεν αποκλείει το λάθος ούτε προϋποθέτει εκπληκτική απόδοση

## III. Κώδικας Ηθικής εσωτερικών ελεγκτών

- Τιμιότητα, αντικειμενικότητα, επιμέλεια, πίστη
- Εμπιστοσύνη, μη συμμετοχή σε αντιδεοντολογική δραστηριότητα
- Αποφυγή συγκρούσεων συμφερόντων
- Μη λήψη αμοιβών / δώρων από εμπλεκόμενα ή σχετιζόμενα με τα εμπλεκόμενα μέρη
- Συνετή χρήση πληροφοριών
- Ορθότητα γνώμης, αποφυγή απόκρυψης πληροφοριών ή παραπληροφόρησης
- Συνεχώς βελτίωση της επαγγελματικότητας και αποτελεσματικότητας υπηρεσιών

## IV. Γραμμές αναφοράς του τμήματος και τον επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου

Λειτουργικά σε:

- Επιτροπή ελέγχου
- Διοικητικό Συμβούλιο

Διοικητικά σε:

- Διοικητή/ Υποδιοικητή

## 4. Πεδίο εφαρμογής εσωτερικού ελέγχου

- Λογιστικοί έλεγχοι
- Διαχειριστικοί και Διαδικαστικοί έλεγχοι
- Διοικητικοί έλεγχοι
- Εκτίμηση, Πρόληψη και εντοπισμός Απάτης

### I. Πλαίσιο Εργασιών

#### **Ειδικότερα οι εσωτερικοί ελεγκτές οφείλουν να πραγματοποιούν:**

- Μηνιαίος έλεγχος λειτουργίας μηχανογραφικών προγραμμάτων νοσοκομείου.
- Μηνιαίος έλεγχος εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος στις εφαρμογές α) της γενικής λογιστικής, β) του δημόσιου λογιστικού και γ) αναλυτικής λογιστικής.
- Μηνιαίος έλεγχος επί των στοιχείων του esynet επί των οριστικών μηνιαίων οικονομικών, καταστάσεων (μηνιαία οριστικά ισοζύγια) στις τρεις εφαρμογές του διπλογραφικού συστήματος ήτοι: α) Γενικής λογιστικής, β) Δημόσιου λογιστικού και γ) Αναλυτικής λογιστικής.
- Μηνιαίος έλεγχος επί των οικονομικών και στατιστικών στοιχείων που συμπληρώνονται στους πίνακες του esynet.

- Περιοδικοί δειγματοληπτικοί έλεγχοι φυσικής απογραφής σε διαχειρίσεις φαρμακείου υλικών και παγίων, τόσο σε επίπεδο κεντρικών διαχειρίσεων όσο και σε επίπεδο κλινικών, χειρουργείων διαγνωστικών εργαστηρίων κλπ.
- Μηνιαία εποπτεία του οριστικού κλεισίματος των ισοζυγίων.
- Διαδικασίες ελέγχου σχετικών με την προετοιμασία και κατάρτιση των ετησίων οικονομικών καταστάσεων.
- Μηνιαίος έλεγχος της εξέλιξης του μητρώου δεσμεύσεων.

### **Διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου στον τομέα της μηχανογράφησης**

Μηνιαίες διαδικασίες στον τομέα της μηχανογράφησης των μηχανογραφικών υποσυστημάτων του νοσοκομείου και της διασύνδεσης αυτών τόσο μεταξύ τους όπου απαιτείται όσο και με το πρόγραμμα του διπλογραφικού συστήματος.

Ειδικότερα στο τέλος κάθε μήνα οι εσωτερικοί ελεγκτές θα πιστοποιούν, μετά από δειγματοληπτικούς ελέγχους την εύρυθμη λειτουργία των κάτωθι βασικών υποσυστημάτων του νοσοκομείου:

- Υποσύστημα διαχείρισης φαρμάκου – υλικών ιατροβιοτεχνολογίας – αναλώσιμων υλικών – ανταλλακτικών και υπηρεσιών.
- Υποσύστημα μητρώου παγίων.
- Υποσύστημα κίνησης ασθενών – τιμολόγησης ασθενών – εξωτερικών ιατρειών – απογευματινών ιατρειών – Τ.Ε.Π.
- Υποσύστημα διαχείρισης διαγνωστικών – απεικονιστικών εργαστηρίων, L.I.S., R.I.S., PAX.
- Υποσύστημα διαχείρισης κλινικών – ιατρικός φάκελος ασθενών.
- Υποσύστημα προμηθευτών.
- Υποσύστημα μισθοδοσίας.

### **Διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου στον τομέα του διπλογραφικού συστήματος**

Στο τέλος κάθε μήνα, μετά από δειγματοληπτικό έλεγχο θα πιστοποιούνται τα κάτωθι:

- Η ενημερότητα των μηχανογραφικών υποσυστημάτων με το σύνολο των οικονομικών συναλλαγών του μήνα αναφοράς.
- Ενημερότητα και συμφωνία των δεδομένων των ανωτέρω υποσυστημάτων προς τους λογαριασμούς της γενικής λογιστικής, του δημόσιου λογιστικού και της αναλυτικής λογιστικής.
- Απαραίτητες συμφωνίες και διασταυρώσεις στην κίνηση των λογαριασμών τάξεως σχετικών με την εκτέλεση του προϋπολογισμού του νοσοκομείου.
- Ενημέρωση αναλυτικής λογιστικής εξαγωγή των κοστολογικών στοιχείων του πίνακα αναφοράς.
- Καταγραφή εκκρεμοτήτων του μήνα αναφοράς και προτάσεις επίλυσης τους.

### **Σύνταξη μηνιαίας έκθεσης προς τη Διοίκηση του νοσοκομείου**

Σύνταξη μηνιαίας έκθεσης προς τη Διοίκηση του νοσοκομείου, σχετικής με τα προβλήματα που προέκυψαν από το μηνιαίο έλεγχο – καταγραφή εκκρεμοτήτων – προτάσεις και λύσεις για τη βελτίωση των υφιστάμενων διαδικασιών.

## Κατάρτιση Ετήσιου Προγράμματος Ελέγχου

- Αντικειμενικοί Σκοποί
- Αξιολόγηση Εκτίμησης κινδύνων από Διοίκηση
  - Της αξιοπιστίας της εκτίμησης κινδύνων της διοίκησης
  - Της παρακολούθησης και των εκθέσεων της διοίκησης για θέματα σχετικά με τους κινδύνους
  - Των εκθέσεων της διοίκησης για γεγονότα που έχουν υπερβεί τα συμφωνηθέντα όρια ανοχής κινδύνων
  - Της αναγνώρισης κινδύνων από διοίκηση σε άλλους τομείς του Γ.Ν. Αμαλιάδας, σε συγγενείς δραστηριότητες ή υποστηρικτικά συστήματα τα οποία μπορεί να είναι σχετικά με την υπό επισκόπηση δραστηριότητα
  - Της αξιολόγησης της ίδιας της διοίκησης για τα συστήματα ελέγχου που αφορούν τους κινδύνους.
  - Ιεράρχησης προτεραιοτήτων ελέγχου βάσει εκτίμησης κινδύνων στις οποίες εκτίθεται ο οργανισμός
- II. Πλαίσιο εργασιών και καθορισμός ελεγκτικών έργων έτους
- III. Σχεδιασμός στελέχωσης και οικονομικός προϋπολογισμός
- IV. Διαμόρφωση αναγκών λήψης υπηρεσιών είτε εσωτερικά (μέσα από τον οργανισμό) είτε εξωτερικά (από συμβούλους ή και νέα στελέχωση)
- V. Χρονοδιάγραμμα εργασιών
- VI. Έγκριση ετήσιου σχεδίου από επιτροπή ελέγχου και Συμβούλιο Διοίκησης
- VII. Σχεδιασμός Επιμέρους έργων ελέγχου
  - Λήψη πληροφοριών για τον οργανισμό και την υπό επισκόπηση δραστηριότητα
    - Αντικειμενικοί σκοποί και στόχοι του Γ.Ν. Αμαλιάδας,
    - Πολιτικές, σχέδια, διαδικασίες, νόμοι, κανονισμοί, και συμβόλαια που μπορεί να έχουν σημαντική επιρροή στις λειτουργίες και στις αναφορές
    - Οργανωτικές πληροφορίες, π.χ., αριθμός και ονόματα εργαζομένων, στελέχη και υπάλληλοι «κλειδιά», περιγραφές καθηκόντων, λεπτομέρειες για πρόσφατες αλλαγές στον οργανισμό, συμπεριλαμβανομένων και των αλλαγών σε κύρια συστήματα.
    - Πληροφορίες σχετικές με τον προϋπολογισμό, τα λειτουργικά αποτελέσματα, και χρηματοοικονομικά δεδομένα της δραστηριότητας που θα επισκοπηθεί.
    - Επισκόπηση αναφορών προηγούμενων έργων, συμπεριλαμβανομένων και των εργασιών εξωτερικών ελεγκτών που έχουν ολοκληρωθεί ή βρίσκονται σε εξέλιξη
    - Αρχεία αλληλογραφίας για να προσδιορισθούν πιθανά σημαντικά θέματα για το έργο.
    - Επίσημη ή και τεχνική βιβλιογραφία σχετική με την δραστηριότητα.
    - Η κατανόηση της υπό επισκόπηση δραστηριότητας,
    - Ο εντοπισμός σημαντικών περιοχών που απαιτούν ιδιαίτερη

- προσοχή.
- Η απόκτηση πληροφοριών που μπορεί να χρησιμεύσουν κατά την εκτέλεση του έργου.
- Προκαταρκτική έρευνα της υπό επισκόπηση δραστηριότητας
  - Συζητήσεις με τον Διοικητή και μέλη του Δ.Σ. του Γ.Ν. Αμαλιάδας.
  - Συνεντεύξεις με άτομα που επηρεάζονται από την δραστηριότητα, π.χ. χρήστες των προϊόντων υγείας.
  - Επιτόπιες παρατηρήσεις.
  - Επισκόπηση των μελετών και των αναφορών της διοίκησης.
  - Αναλυτικές διαδικασίες ελέγχου.
  - Λειτουργικές προσομοιώσεις (walk-trough) (δοκιμές λειτουργιών από την αρχή ως το τέλος).
  - Υποβολή τεκμηρίωσης για σημαντικά συστήματα ελέγχου.

#### VIII. Εποπτεία Έργων:

- Κοινοποίηση αναφορών έργων σε:
  - Διοικητικό Συμβούλιο
  - Εκτός των μελών της διοίκησης, σε εκείνες τις διευθύνσεις οποίες μπορούν να επιφέρουν διορθωτικές κινήσεις.
- Παρακολούθηση της προόδου των διορθωτικών μέτρων
- Επανελέγχος της αποτελεσματικότητας των διορθωτικών μέτρων

#### 5. Λοιπές ευθύνες του επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου

- I. Αποτελεσματική και αποδοτική διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου
- II. Συντονισμός των εργασιών του εξωτερικού ελέγχου
- III. Συμβουλευτικές υπηρεσίες πλέον των υπηρεσιών διαβεβαίωσης στο τομέα διαχείρισης κινδύνων όσο και σε λοιπά θέματα που άπτονται των εμπειριών και γνώσεων των εσωτερικών ελεγκτών
- IV. Πρόσβαση του εσωτερικού ελέγχου σε βιβλία και στοιχεία. Τήρηση της εμπιστευτικότητας.
- V. Ελεγχόμενη Πρόσβαση στα αρχεία των έργων του εσωτερικού ελέγχου

#### 6. Αξιολόγηση του ελεγκτικού έργου και των εσωτερικών ελεγκτών

- I. Επιτροπή ελέγχου
- II. Πρόγραμμα Ποιοτικού ελέγχου Ελεγκτικών Εργασιών
  - Επίβλεψη εργασιών ελέγχου
  - Εσωτερική επισκόπηση
  - Εξωτερική επισκόπηση

Αμαλιάδα 01 Ιουλίου 2012

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ