



**ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ ΣΕΛΚ
2025 - 2026**

1. Εισαγωγή

Ο ΣΕΛΚ ασκεί τον πολυσχιδή του ρόλο λειτουργώντας μέσα από το Διοικητικό του Συμβούλιο, τη Διεύθυνση καθώς και τις Επιτροπές του. Υπάρχει ένα δίκτυο 24 Επιτροπών, έκαστη εξ αυτών ασχολείται με εξειδικευμένο αντικείμενο. Παράλληλα, αριθμός Επιτροπών έχουν οριζόντια εφαρμογή, δηλαδή, αφορούν στις υπόλοιπες Επιτροπές και δράσεις του Συνδέσμου.

Οι Επιτροπές αποτελούν σημαντικούς βραχίονες της ευρύτερης λειτουργίας του Συνδέσμου. Αποτελούνται από Μέλη του Συνδέσμου, τα οποία προσφέρουν τις υπηρεσίες τους σε εθελοντική βάση.

Οι ευθύνες και οι υποχρεώσεις του Συνδέσμου διευρύνονται συνεχώς, συνεπώς είναι απαραίτητη η καλύτερη δυνατή γνώση και αντίληψη των διαφόρων θεμάτων που αφορούν στις επαγγελματικές δραστηριότητες των Μελών. Την ίδια ώρα, διευρύνονται τόσο οι επαγγελματικές δράσεις των Μελών, όσο και οι ανάγκες τους. Ως εκ τούτου, οι Επιτροπές επιλαμβάνονται των θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές τους, με σκοπό τη μελέτη και την επεξεργασία τους, υποβολή εισηγήσεων προς το Συμβούλιο και τη Διεύθυνση, ετοιμασία τεχνικών ή άλλων εγκυκλίων προς τα Μέλη, εκπροσώπηση του Συνδέσμου σε διάφορες συναντήσεις για θέματα των αρμοδιοτήτων τους, διοργάνωση διάφορων εκδηλώσεων και γενικότερη υποστήριξη στη λειτουργία του ΣΕΛΚ. Αντικειμενικός σκοπός είναι η εκπλήρωση του στρατηγικού προγραμματισμού του Συνδέσμου.

2. Γενικές αρχές στη λειτουργία του ΣΕΛΚ σε σχέση και με τις δραστηριότητες των Επιτροπών

Το **Συμβούλιο**, με απόφασή του, καθόρισε τα ακόλουθα:

1. Το **αρμόδιο σώμα για να καθορίζει την πολιτική και τη στρατηγική του ΣΕΛΚ είναι το Συμβούλιο**, το οποίο δύναται στη συνέχεια να δίδει οδηγίες και κατευθυντήριες γραμμές στις Επιτροπές, είτε απευθείας, είτε μέσω της Διεύθυνσης.
2. Το **επίσημο εκφραστικό όργανο του Συνδέσμου συνεχίζει να είναι το Συμβούλιο** με κύριους εκφραστές του τον Πρόεδρο του ΣΕΛΚ και τον Γενικό Διευθυντή.
3. Η **επίσημη αλληλογραφία και επικοινωνία μεταξύ του Συνδέσμου και των ανώτερων κρατικών και θεσμικών αξιωματούχων θα γίνεται είτε από τον Πρόεδρο είτε από το Γενικό Διευθυντή, είτε από οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο ορίσει το Συμβούλιο**. Τέτοιοι αξιωματούχοι είναι ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας, ο Πρόεδρος της Βουλής των Αντιπροσώπων, Υπουργοί και Γενικοί Διευθυντές Υπουργείων, ο Πρόεδρος του Ανωτάτου Δικαστηρίου, ο Γενικός Εισαγγελέας, ο Γενικός Ελεγκτής, ο Γενικός Λογιστής, ο Διοικητής της Κεντρικής Τράπεζας της Κύπρου, ο Αρχηγός της Αστυνομίας, Πρόεδροι Ημικρατικών Οργανισμών, Πρόεδροι και Διευθύνοντες Σύμβουλοι διεθνών επαγγελματικών σωμάτων λογιστών, καθώς και οποιοσδήποτε άλλος οριστεί από το Συμβούλιο.

4. Οι Επιτροπές οφείλουν να ενημερώνουν τη Διεύθυνση για τυχόν σοβαρά θέματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητές τους.
5. Οι Επιτροπές μπορούν φυσικά να επιλαμβάνονται και να χειρίζονται θέματα των αρμοδιοτήτων τους **απευθείας με επιμέρους τμήματα ή φορείς** (π.χ. Τμήμα Φορολογίας, Έφορος Εταιρειών, Έφορος Εσωτερικού Ελέγχου), όμως τα αποτελέσματα των επαφών τους ή/και τυχόν συμφωνίες που επιτυγχάνονται θα πρέπει να προωθούνται μέσω της Διεύθυνσης στο Συμβούλιο. Οποιαδήποτε γραπτή επικοινωνία (μέσω επιστολής, ηλεκτρονικού μηνύματος κλπ.) γίνεται με εκπροσώπους των τμημάτων / φορέων θα πρέπει να κοινοποιείται στη γραμματεία του Συνδέσμου (στον εκάστοτε αρμόδιο λειτουργό, ή στο Γενικό Διευθυντή). Για σκοπούς καλύτερου συντονισμού και πληροφόρησης, συστήνεται η προηγούμενη συνεννόηση με τη Διεύθυνση του Συνδέσμου πριν από τη σύναψη οποιασδήποτε συνεργασίας με τρίτο οργανισμό.
6. Τυχόν **συμφωνίες για συνεργασία με τρίτους φορείς εγκρίνονται από το Συμβούλιο και υπογράφονται από τον Πρόεδρο ή το Γενικό Διευθυντή** ή άλλο εξουσιοδοτημένο από το Συμβούλιο άτομο.
7. Ο ΣΕΛΚ καλείται σε συνεδρίες και παρουσιάσεις από διάφορους φορείς και οργανισμούς, όπως Υπουργεία, τη Βουλή των Αντιπροσώπων, την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, κυβερνητικά και άλλα τμήματα και υπηρεσίες, ακόμα και από διεθνείς φορείς που ενδεχομένως να αξιολογούν τη χώρα. **Ο ΣΕΛΚ δύναται να εκπροσωπηθεί στις συναντήσεις αυτές από τις αρμόδιες Επιτροπές του, υποβάλλοντας παράλληλα γραπτά σημειώματα με τις θέσεις του Συνδέσμου και συμμετέχοντας σε διαδικασίες δημόσιας διαβούλευσης.** Νοείται ότι, σε τέτοιες περιπτώσεις η παρουσία εκπροσώπων του ΣΕΛΚ γίνεται με την ιδιότητα τους αυτή, και όχι με οποιαδήποτε ιδιωτική ή επαγγελματική ιδιότητα. Πρόσθετα, όσοι θα παραστούν σε τέτοιες επαφές οφείλουν να δηλώνουν τυχόν σύγκρουση συμφέροντος και να απαλλάσσονται από τέτοιες συναντήσεις.
8. Οι **Επιτροπές συνεδριάζουν σε μηνιαία βάση, σε καθορισμένη μέρα και ώρα κάθε μήνα.** Οι Επιτροπές που εδρεύουν στην Λευκωσία συνεδριάζουν στα γραφεία του ΣΕΛΚ, ενώ οι Επιτροπές που εδρεύουν σε άλλες πόλεις μπορούν να επιλέξουν χώρο της προτίμησής τους. Ανάλογα με τις αρμοδιότητες και θεματολογία εκάστης Επιτροπής, **είναι δυνατό Επιτροπές να συνεδριάζουν είτε μέσω τηλεδιάσκεψης είτε σε πιο αραιή βάση,** όμως κατ' ελάχιστον θα πρέπει να πραγματοποιήσουν τουλάχιστον τέσσερις (4) συνεδρίες με φυσική παρουσία ανά έτος.
9. Οι Επιτροπές μπορούν να **συγκροτούν υπο-επιτροπές ή ad hoc ομάδες εργασίας τους για να επιλαμβάνονται επιμέρους τεχνικά ή/και εξειδικευμένα θέματα.** Σε τέτοιες περιπτώσεις, ο **Πρόεδρος της κάθε Επιτροπής έχει τη δυνατότητα επιλογής ατόμων που δεν είναι κατ' ανάγκη μέλη της Επιτροπής του,** αλλά κρίνονται ειδικοί επί των συγκεκριμένων θεμάτων. Νοείται ότι, σε περίπτωση συναντήσεων με τρίτους φορείς, **οι Επιτροπές θα εκπροσωπούνται από μέλη τους.**

10. Εφαρμόζοντας τις πρόνοιες της νομοθεσίας για το **Λόμπυ**, όσοι συμμετέχουν σε συναντήσεις και έχουν επαφές με φορείς του δημόσιου τομέα που αποσκοπούν στην λήψη δημόσιων αποφάσεων, **οφείλουν να είναι εγγεγραμμένοι στο σχετικό Μητρώο που τηρείται από την Ανεξάρτητη Αρχή κατά Της Διαφθοράς και να είναι συνδεδεμένοι με τον ΣΕΛΚ**. Νοείται ότι, κάθε Επιτροπή οφείλει να ενημερώνει σχετικά την Γραμματέα του Συμβουλίου για τις συναντήσεις αυτές, έτσι ώστε να τηρείται από τον ΣΕΛΚ το μητρώο συναντήσεων, όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία.

3. Σχέδια Δράσης

Τα Σχέδια Δράσης των Επιτροπών ετοιμάζονται στη βάση των:

- **Στρατηγικών Στόχων του Συνδέσμου**
- **Όρων Εντολής της κάθε Επιτροπής**
- **Καθορισμένων προτεραιοτήτων για την υπό αναφορά περίοδο,**

και εγκρίνονται από το Συμβούλιο του Συνδέσμου.

Κάθε Σχέδιο Δράσης περιγράφει τους άξονες προτεραιότητας και στόχευσης κάθε Επιτροπής μαζί με τους τρόπους υλοποίησής τους (τακτική). Ουσιαστικά αποτελεί το στρατηγικό σχέδιο δράσης για εκάστη Επιτροπή.

Τα Σχέδια Δράσης υποβάλλονται από τις Επιτροπές στο Συμβούλιο εντός 2 μηνών από την έναρξη της περιόδου και αφορούν ολόκληρη την περίοδο της τρέχουσας θητείας τους.

4. Απολογισμός εργασιών

Κάθε Επιτροπή, με ευθύνη του Προέδρου της, υποβάλλει προς το Συμβούλιο για ενημέρωσή του, τους ακόλουθους απολογισμούς εργασιών:

- **Τριμηνιαίος απολογισμός** (στην αγγλική γλώσσα)
 - ο Για συμπερίληψη στο περιοδικό του Συνδέσμου «[Accountancy Cyprus](#)»
- **Ετήσιος απολογισμός** (στην ελληνική γλώσσα)
 - ο Για συμπερίληψή του στην [Ετήσια Έκθεση](#) του Συνδέσμου

Το Συμβούλιο και η Διεύθυνση του Συνδέσμου δύνανται να καθορίσουν το χρόνο και τον τύπο της υποβολής των απολογισμών από τις Επιτροπές.

Στο απολογιστικό έγγραφο θα πρέπει να περιλαμβάνονται, μεταξύ άλλων, οι ημερομηνίες των συνεδριάσεων της Επιτροπής, η υλοποίηση των στόχων που τέθηκαν με το Σχέδιο Δράσης, οι εργασίες που έγιναν και οι δράσεις που αναλήφθηκαν. Επίσης, στον ετήσιο απολογισμό θα πρέπει να συμπεριληφθεί και η αξιολόγηση των μελών της Επιτροπής.

5. Παραδοτέα

Ανάλογα με τη φύση των εργασιών της, κάθε Επιτροπή συνεισφέρει με το δικό της τρόπο στο έργο που επιτελείται από το ΣΕΛΚ ως ακολούθως:

- Διοργάνωση εκδηλώσεων.
- Διοργάνωση εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων.
- Συμμετοχή σε εκδηλώσεις και δραστηριότητες του Συνδέσμου ή άλλων οργανισμών εκπροσωπώντας το ΣΕΛΚ.
- Ετοιμασία Εγκυκλίων, Οδηγιών, Εκθέσεων, Μελετών, Παρουσιάσεων, Εκδόσεων.
- Συμμετοχή σε αξιολογήσεις από διεθνείς και εγχώριους οργανισμούς.
- Συμμετοχή σε συναντήσεις με κυβερνητικά τμήματα και άλλους οργανισμούς.
- Παρουσίαση στη Βουλή των Αντιπροσώπων εκ μέρους του ΣΕΛΚ.
- Ετοιμασία αρθρογραφίας.
- Υποβολή προτάσεων στο Συμβούλιο και ανάληψη πρωτοβουλιών στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

6. Επικοινωνία / Συντονισμός

Για να επιτευχθούν οι στόχοι του Συνδέσμου αλλά και για να μπορέσει να υπάρξει η καλύτερη δυνατή συνέργεια στις δράσεις του Συνδέσμου και εξυπηρέτηση των στόχων του, η θέσπιση αποτελεσματικής, έγκαιρης και σαφούς επικοινωνίας μεταξύ του Συμβουλίου/Διεύθυνσης και των Επιτροπών αλλά και των Επιτροπών μεταξύ τους είναι κορυφαίας σημασίας.

Η επικοινωνία προς το Συμβούλιο γίνεται μέσω της επίσημης οδού (ήτοι τους απολογισμούς) αλλά και ανεπίσημα με απευθείας επικοινωνία και αποστολή σημειωμάτων.

Ενθαρρύνονται επίσης οι Προέδροι των Επιτροπών να αναπτύξουν άμεση επικοινωνία με τους ομολόγους τους των άλλων Επιτροπών (των όμορων κατά κύριο λόγο), έτσι ώστε όπου χρειάζεται να αναλαμβάνονται κοινές δράσεις και εργασίες. Τέτοια επικοινωνία και συνεργασία θα μπορούσε να επιτευχθεί με τη συμμετοχή Προέδρων Επιτροπών σε συνεδρίες άλλων Επιτροπών, ανάθεση σε συγκεκριμένα άτομα ανά Επιτροπή την παρακολούθηση των εργασιών άλλων Επιτροπών, διευθέτηση συναντήσεων σε επίπεδα Προέδρων κτλ.

Παράλληλα, οι Επιτροπές που έχουν οριζόντια εφαρμογή, όπως η Εκπαιδευτική Επιτροπή, η Επιτροπή Εκδηλώσεων, οι Συντονιστικές επαρχιακές Επιτροπές, η Επιτροπή Μικρομεσαίων Γραφείων, των Οικονομικών Διευθυντών κ.α., είναι σημαντικό να έχουν επαφή με όλες τις υπόλοιπες για σκοπούς ενημέρωσης και καλύτερου συντονισμού. Ενθαρρύνονται όλοι οι Πρόεδροι να είναι σε επαφή με τις Επιτροπές αυτές για τον καλύτερο δυνατό προγραμματισμό και συντονισμό των εργασιών τους.

Μέλη του Συμβουλίου και της Διεύθυνσης δύνανται να παρακάθονται στις συνεδρίες των Επιτροπών υπό το καθεστώς του παρατηρητή. Ως εκ τούτου, μπορούν να επενεργήσουν ως ενδιάμεσοι φορείς τόσο για τη μεταφορά μηνυμάτων προς τις Επιτροπές αλλά και αντίστροφα.

Για τη μεγιστοποίηση της απόδοσης των Επιτροπών μέσω της καλύτερης δυνατής τους επικοινωνίας και συνεργασίας, αλλά και για να υπάρξει ο καλύτερος δυνατός συντονισμός, **οι Επιτροπές θα συμπλεγματοποιηθούν σε ομίλους όμορων Επιτροπών**. Την ευθύνη της παρακολούθησης κάθε συμπλέγματος/ομίλου θα την έχει λειτουργός του ΣΕΛΚ, ο οποίος θα είναι και ο συνδετικός κρίκος μεταξύ των Επιτροπών.

Το Συμβούλιο, εφόσον είναι εφικτό, έχει ως στόχο να διοργανώνει κοινές συναντήσεις με τους Προέδρους των Επιτροπών δύο φορές το χρόνο. Επίσης, θα συνεχίσει να προσκαλεί σε τακτικές του συνεδρίες Προέδρους Επιτροπών για να συζητηθούν επιμέρους θέματα που εμπίπτουν στον τομέα αρμοδιοτήτων συγκεκριμένης Επιτροπής.

7. Συνεχής Επαγγελματική Κατάρτιση

Ως κίνητρο για τη συμμετοχή στις εργασίες των Επιτροπών, η παρουσία μελών σε συνεδρίες Επιτροπών θα κερδίζει μια **μονάδα ΣΕΑ (non verifiable) ανά συνεδρία**. Εκεί και όπου θα απαιτηθεί εξειδικευμένη μελέτη συγκεκριμένων θεμάτων ετοιμασία εκθέσεων ή/και συμμετοχή στην ετοιμασία νομοσχεδίων, τότε η εργασία αυτή θα μπορεί να λογιστεί ως verifiable ΣΕΑ.

8. Επιτροπές ΣΕΛΚ 2025 – 2026

Πιο κάτω αναφέρονται οι Επιτροπές που προτείνεται να λειτουργήσουν κατά την περίοδο 2025-2026, χωρισμένες ανά σύμπλεγμα/όμιλο:

Σύμπλεγμα	Επιτροπές	#
Φορολογίας	- Φορολογικού Σχεδιασμού & Πολιτικής - Φορολογικής Συμμόρφωσης - ΦΠΑ	3
Τεχνικές και Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης	- Εισηγμένων Εταιρειών και Ελεγκτών ΟΔΣ - Ελέγχου και Διασφάλισης - Λογιστικών Προτύπων - Χρηματοοικονομικών Υπηρεσιών - Περιβάλλοντος, Κοινωνίας, Διακυβέρνησης και Βιωσιμότητας (ESG & Sustainability)	5
ΞΠΧ & Συμμόρφωσης	- ΞΠΧ & Συμμόρφωσης - Οικονομικού Εγκλήματος & Δικανικής Λογιστικής	2
Εξειδικευμένων Υπηρεσιών	- Ενέργειας - Ναυτιλίας - Οικονομικών Διευθυντών (*) - Φιλοξενίας	4
ΕΠΔΥ - Άμεσων Ξένων Επενδύσεων	- Διοικητικών Υπηρεσιών - Διεθνών Επιχειρήσεων και Ξένων Επενδύσεων	2
Εταιρικού Δικαίου και Αφερεγγυότητας	Αφερεγγυότητας	1

Σύμπλεγμα	Επιτροπές	#
Κοινωνικών δραστηριοτήτων	- Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης (CSR) - Συντονιστική Λεμεσού-Πάφου - Συντονιστική Λάρνακας-Αμμοχώστου	3
Μικρών και Μεσαίων Γραφείων	Μικρών και Μεσαίων Γραφείων (SMPs)	1
Δημοσίου Τομέα	Δημοσίου Τομέα	1
Εκπαίδευσης	Εκπαιδευτική	1
Δεοντολογίας	Εταιρικής Διακυβέρνησης & Επιχειρηματικής Δεοντολογίας	1

(*) Από το 2025, η **Επιτροπή Οικονομικών Διευθυντών** μετεξελίσσεται και θα λειτουργήσει ως πιο διευρυμένος φορέας με την επωνυμία «**CFO Society**». Για την εν λόγω επιτροπή έχουν ετοιμαστεί ξεχωριστοί όροι εντολής και πλαίσιο λειτουργίας.

Σημειώνεται περαιτέρω ότι, το Συμβούλιο δύναται να αναθεωρήσει τη λειτουργία των πιο πάνω Επιτροπών ανάλογα με το ενδιαφέρον που θα προκύψει για συμμετοχή, τις συνθήκες της αγοράς και άλλων παραγόντων αυτό ήθελε λάβει υπόψη. Ταυτόχρονα, το Συμβούλιο δύναται να αποφασίσει για τη δημιουργία οποιασδήποτε νέας Επιτροπής ή άλλης ομάδας εργασίας κατά τη διάρκεια της τρέχουσας περιόδου.

9. Επιμέρους σημεία που αφορούν στη λειτουργία των Επιτροπών

Σημείο	Επεξήγηση
Σύνθεση	μέχρι 12 Μέλη Το Συμβούλιο δύναται, κατά την απόλυτη κρίση του, να διορίσει <u>μέχρι 3 άτομα μη μέλη</u> του Συνδέσμου σε Επιτροπές, τα οποία θα έχουν εξειδικευμένα προσόντα και γνώσεις για να υποστηρίξουν το έργο της Επιτροπής, πέραν από τους 12 πιο πάνω.
Θητεία	2 χρόνια (1^{ος} 2025 – 12^{ος} 2026)
Διορισμός Προέδρου / Αντιπροέδρου	Αμφότεροι διορίζονται από το Συμβούλιο και κατέχουν τη θέση τους καθόλη τη διάρκεια της θητείας της Επιτροπής.

Σημείο	Επεξήγηση
Διορισμός Μελών	Διορίζονται από το Συμβούλιο. Το Συμβούλιο φροντίζει, όπου είναι δυνατό, να διορίζει τρία (3) νέα μέλη για σκοπούς ανανέωσης σε κάθε Επιτροπή κατά τη διαδικασία καταρτισμού των Επιτροπών ανά διετία. Ένα Μέλος δύναται να συμμετέχει σε <u>μία μόνο Επιτροπή</u>, εκτός αν συντρέχουν σοβαροί λόγοι και το Συμβούλιο αποφασίσει να διορίσει συγκεκριμένο μέλος σε περισσότερες Επιτροπές. Μέγιστος αριθμός ανά οίκο ή εργοδότη που διορίζεται σε Επιτροπή είναι τα 2 άτομα (εκτός αν συντρέχουν ειδικοί λόγοι). Σημειώνεται ότι, στις Επιτροπές διορίζονται Μέλη τα οποία κατά το χρόνο της επιλογής έχουν διευθετημένες τις υποχρεώσεις τους έναντι του Συνδέσμου.
Ορισμός Γραμματέα	Κάθε Επιτροπή ορίζει Γραμματέα για τις συνεδριάσεις της, από τα μέλη της Επιτροπής. Ο Γραμματέας τηρεί το αρχείο της Επιτροπής καθώς και τα πρακτικά των συνεδριάσεων.
Διεξαγωγή των συνεδριάσεων	Οι Επιτροπές έχουν υποχρέωση να συνεδριάζουν τουλάχιστον μια φορά το μήνα. Με την έναρξη κάθε διετούς περιόδου, η Διεύθυνση του Συνδέσμου προβαίνει σε προγραμματισμό των συνεδριάσεων των Επιτροπών (ημέρα και ώρα). Οι συνεδριάσεις πραγματοποιούνται στα γραφεία του Συνδέσμου, εκτός αν γίνει εκ των προτέρων άλλη, πιο αποτελεσματική και λειτουργική, διευθέτηση. Είναι όμως δυνατό Επιτροπές να συνεδριάζουν είτε μέσω τηλεδιάσκεψης είτε σε πιο αραγή βάση, ανάλογα με τις αρμοδιότητες και τη θεματολογία τους, όμως κατ' ελάχιστον θα πρέπει να πραγματοποιήσουν <u>τουλάχιστον τέσσερις (4) συνεδρίες με φυσική παρουσία ανά έτος.</u> Οι Επιτροπές που εδρεύουν εκτός Λευκωσίας συνεδριάζουν σε χώρους της επιλογής τους.

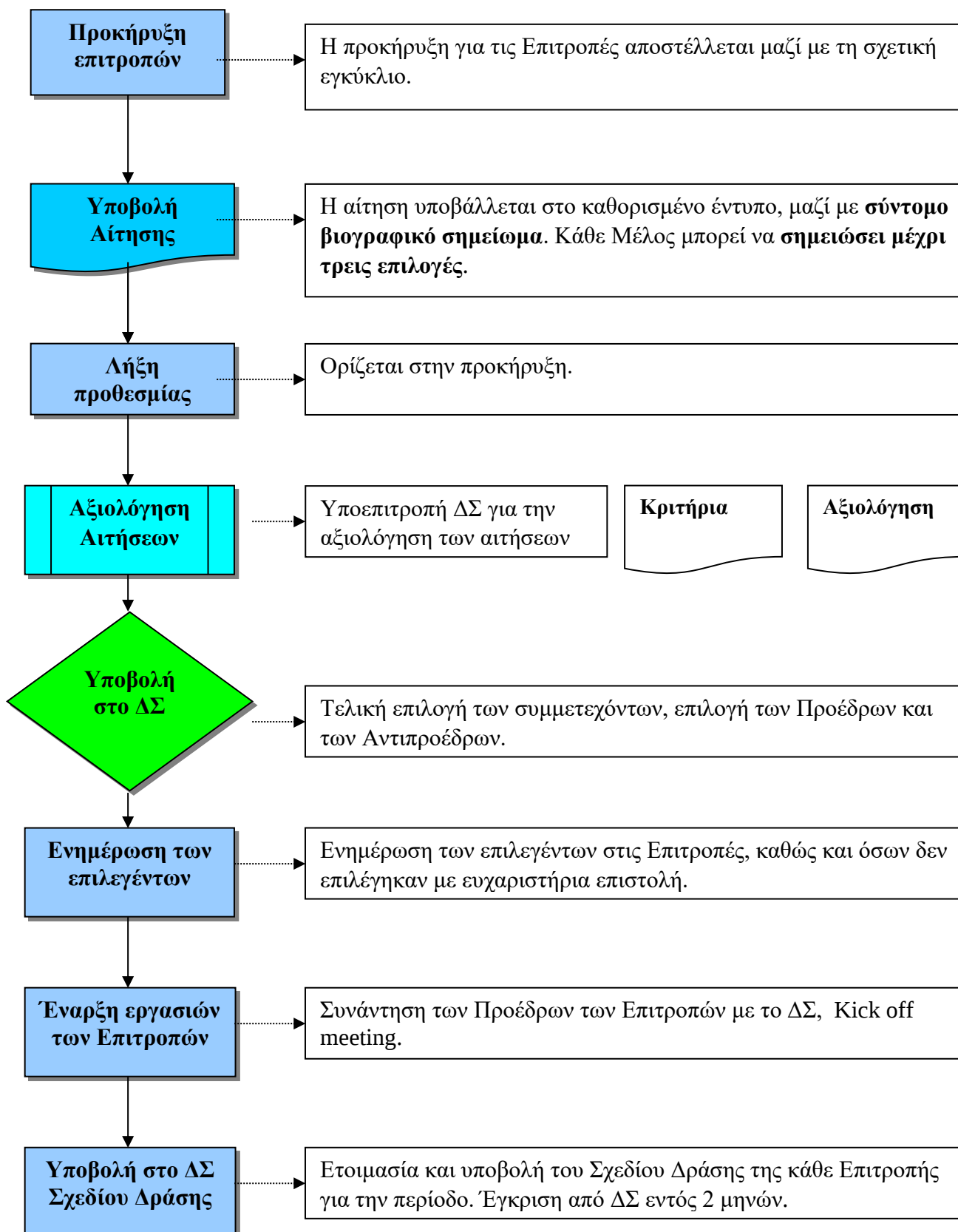
Σημείο	Επεξήγηση
Απαρτία	Για να θεωρηθεί ότι μια συνεδρίαση είναι επίσημη, θα πρέπει η Επιτροπή να ξεκινήσει και να ολοκληρώσει τη συνεδρίαση της <u>έχοντας απαρτία των μελών της.</u> Απαρτία ορίζεται η παρουσία <u>του 50% της αριθμητικής σύνθεσης ανά Επιτροπή + 1 μέλος.</u>
Λήψη αποφάσεων	Οι αποφάσεις λαμβάνονται με <u>απλή πλειοψηφία των παρόντων μελών.</u> Όπου υπάρχει ισοψηφία, ο Πρόεδρος έχει τη <u>νικώσα ψήφο.</u>
Απουσίες από τις συνεδρίες	<u>Δικαιολογημένες απουσίες</u> για σκοπούς του Συνδέσμου είναι <u>μόνο</u> οι εξής: - Για λόγους υγείας (αφού προσκομιστεί η σχετική ιατρική βεβαίωση) - Για υπηρεσία στην Εθνική Φρουρά ή Πολιτική Άμυνα - Για άλλη εργασία η οποία αφορά στον ΣΕΛΚ
Τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων	Ο Γραμματέας κάθε Επιτροπής έχει την ευθύνη της τήρησης των πρακτικών στην Ελληνική γλώσσα. Διατηρεί το δικό του αρχείο αλλά, παράλληλα, αποστέλλει αντίγραφο της ημερήσιας διάταξης και των εγκριμένων πρακτικών στο Σύνδεσμο. Ο Σύνδεσμος τηρεί ξεχωριστό αρχείο για κάθε Επιτροπή.

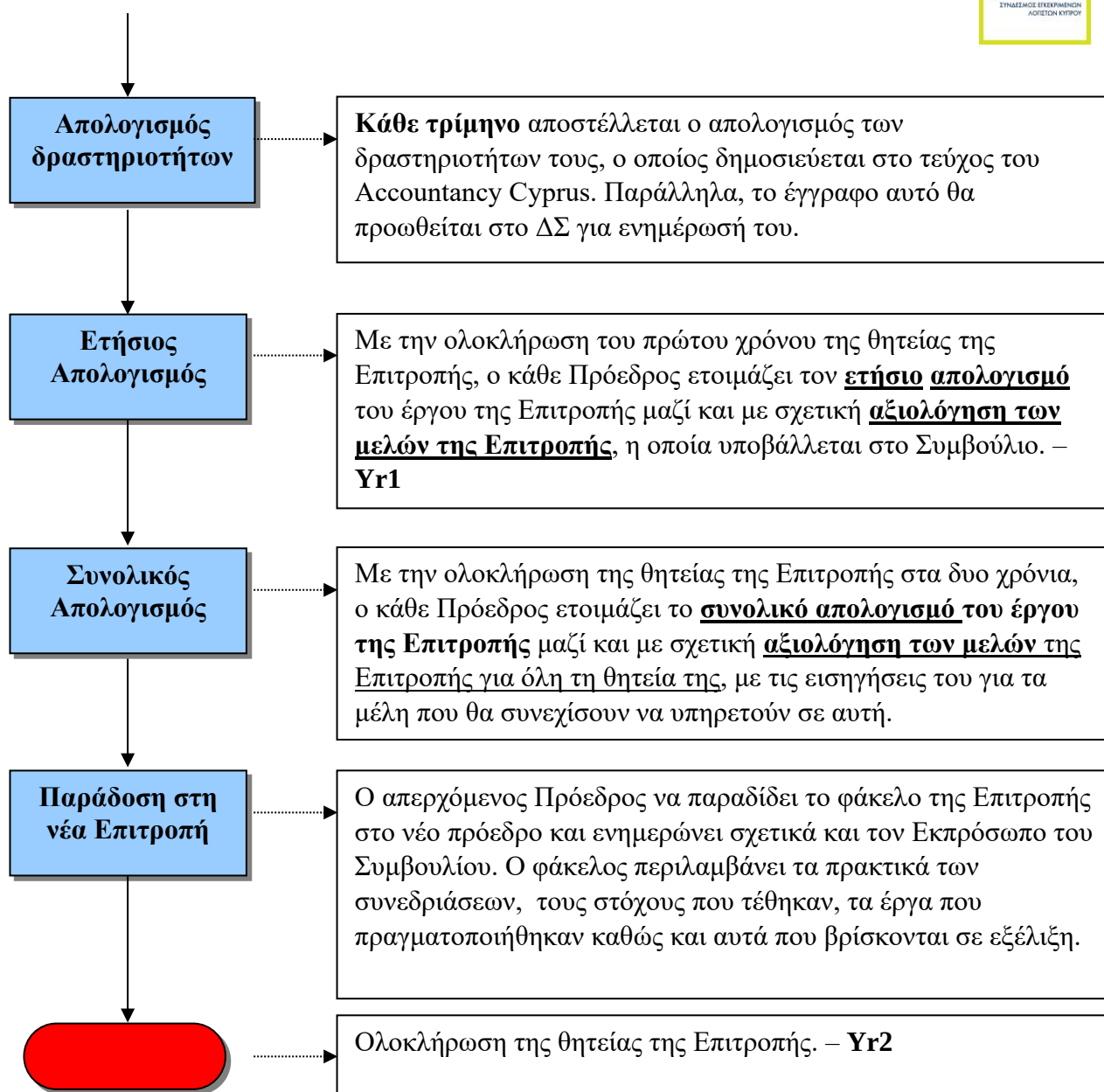
Σημείο	Επεξήγηση
Έκπτωση μέλους από Επιτροπή	Μέλος θέτει αυτόματα τον εαυτό του εκτός Επιτροπής όταν: - <u>απουσιάζει αδικαιολόγητα από τρεις συνεχόμενες συνεδρίες.</u> - <u>Απουσιάζει για πέραν του 50% των συνεδριάσεων της Επιτροπής, για οποιοδήποτε λόγο, κατά τον πρώτο χρόνο της θητείας της Επιτροπής.</u> Ο Πρόεδρος κάθε Επιτροπής έχει ευθύνη να ενημερώσει τη Διεύθυνση του Συνδέσμου μόλις αυτό περιέλθει στην αντίληψή του και να ζητήσει αντικατάσταση μέλους. Προτού όμως γίνει οποιαδήποτε αντικατάσταση, ο Πρόεδρος οφείλει να επικοινωνήσει με το μέλος και να προσπαθήσει να εξαντλήσει τα περιθώρια παραμονής του στην Επιτροπή.
Αποκλεισμός μέλους από διορισμό στην επόμενη σύνθεση Επιτροπής	Μέλος θέτει αυτόματα τον εαυτό του εκτός της επιλογής για καταρτισμό των επόμενων Επιτροπών όταν: α. αξιολογηθεί με «Γ» από τον Πρόεδρο στη λήψη της θητείας της Επιτροπής, ή/και β. όταν απουσιάζει <u>πέραν του 50%, για οποιοδήποτε λόγο, των συνεδριάσεων της Επιτροπής.</u>
Αντικατάσταση μελών σε Επιτροπή λόγω κενωθείσας θέσης	Με βάση απόφαση του Συμβουλίου, την ευθύνη για την αντικατάσταση μελών στις Επιτροπές την έχει η Διεύθυνση του Συνδέσμου. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής δύναται να προτείνει μέλη για να συμπληρώσουν τις κενές θέσεις. Σε περιοδική βάση, η Διεύθυνση θα ενημερώνει το Συμβούλιο για τις τυχόν αλλαγές στη σύνθεση των Επιτροπών.

Σημείο	Επεξήγηση
Αξιολογήσεις μελών	Ο Πρόεδρος της κάθε Επιτροπής πραγματοποιεί τις ακόλουθες αξιολογήσεις των μελών, τις οποίες υποβάλλει μέσω της Διεύθυνσης στο Συμβούλιο: - <u>Ενδιάμεση:</u> Πραγματοποιείται στη λήξη του πρώτου έτους της θητείας της Επιτροπής - <u>Τελική:</u> Πραγματοποιείται στη λήξη της διετούς θητείας. Χρησιμοποιείται το έγγραφο που παρουσιάζεται ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II. Ο Πρόεδρος αξιολογεί τα μέλη της Επιτροπής και δίδει τη δική του εισήγηση για κάθε μέλος ως εξής: A – Εισήγηση να συνεχίσει B – Εισήγηση για να αναθεωρηθεί η συμμετοχή Γ – Εισήγηση για να μην συνεχίσει
Χρήση ηλεκτρονικών μέσων	Οι Επιτροπές θα χρησιμοποιούν τα ηλεκτρονικά μέσα για αμφίδρομη ενημέρωση, όπως ήθελε καθοριστεί από καιρό εις καιρού από το Συμβούλιο και τη Διεύθυνση (πχ ιστοσελίδα Συνδέσμου και τυχόν άλλες εφαρμογές).
Μητρώο Επιτροπών	Κάθε Επιτροπή τηρεί αρχείο το οποίο περιλαμβάνει τις ακόλουθες πληροφορίες: • Κατάσταση με τα μέλη της Επιτροπής (ονόματα, τηλέφωνα, e-mail, κλπ.). • Τις αιτήσεις και τα βιογραφικά σημειώματα των μελών. • Του όρους εντολής για την Επιτροπή. • Το Σχέδιο Δράσης για τη θητεία της Επιτροπής. • Η ημερήσια διάταξη και τα πρακτικά των συνεδριάσεων. • Άλλη αλληλογραφία και σημειώματα. • Αλληλογραφία με φορείς εκτός ΣΕΛΚ. • Τους τριμηνιαίους και τον ετήσιο απολογισμό. • Τις αξιολογήσεις των μελών της Επιτροπής. • Τα παραδοτέα • Διάφορες εργασίες.

Σημείο	Επεξήγηση
	Το αρχείο αυτό τηρείται στα γραφεία του Συνδέσμου και ενημερώνεται από τον πρόεδρο της κάθε Επιτροπής. Με την ολοκλήρωση της θητείας της, ο πρόεδρος της Επιτροπής παραδίδει στο νέο πρόεδρο το αρχείο αυτό για την καλύτερη και πληρέστερή του ενημέρωση.
Επαγγελματισμός – Συμπεριφορά – Εμπιστευτικότητα	Τα Μέλη των Επιτροπών οφείλουν να εκτελούν τα καθήκοντά τους με επαγγελματισμό και συνέπεια, ενώ η συμπεριφορά τους αποτελεί παράδειγμα για τα υπόλοιπα μέλη του Συνδέσμου. Χειρίζονται τα θέματα που τους αφορούν με εμπιστευτικότητα και εχεμύθεια, τηρώντας τις αρχές της προστασίας των δεδομένων και της προστασίας του ανταγωνισμού. Σε περίπτωση που οποιοδήποτε Μέλος τυχόν έχει σύγκρουση συμφέροντος ή επαγγελματική / προσωπική σχέση με θέμα της ημερήσιας διάταξης ή άλλης δραστηριότητας της Επιτροπής, τότε οφείλει να το δηλώσει κατά την έναρξη τα συνεδρίας και να απέχει από τη συζήτηση και τη λήψη απόφασης για το συγκεκριμένο θέμα. Προτεραιότητα για διορισμό έχουν τα Μέλη που έχουν διευθετημένες τις υποχρεώσεις τους έναντι του ΣΕΛΚ και δεν έχουν καταδικαστεί από την Πειθαρχική Επιτροπή του Συνδέσμου για ηθικό ή δεοντολογικό αδίκημα (πχ συμπεριφοράς).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: Διάγραμμα της διαδικασίας για διορισμό και λειτουργία των Επιτροπών





ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II: Δείγμα εντύπου Αξιολόγησης Μελών Επιτροπής για την περίοδο

A/A	ΟΝΟΜΑ ΜΕΛΟΥΣ	ΘΕΣΗ	ΠΑΡΟΥΣΙΕΣ *	ΑΝΑΛΗΦΘΕΙΣΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ **	ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝ ***	ΠΡΟΘΥΜΙΑ ***	ΠΡΟΣΦΟΡΑ ***	ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ***	ΓΕΝΙΚΗ ΕΙΣΗΓΗΣΗ ****

Ημερομηνία

Υπογραφή Προέδρου

Σημειώσεις:

- * Αναφέρεται ο αριθμός των παρουσιών σε σχέση με το σύνολο των συνεδριών της περιόδου (π.χ. 9 / 9)
- ** Ενδεικτική αναφορά στις εργασίες που αναλήφθηκαν και ολοκληρώθηκαν από κάθε μέλος
- *** Αξιολόγηση με τα σχόλια: **Ε** – Εξάίρετος, **ΠΚ** – Πολύ Καλός, **Κ** – Καλός, **Μ** - Μέτριος
- **** Ενδεικτική αξιολόγηση ως εξής:
A – Εισήγηση να συνεχίσει
B – Εισήγηση για να αναθεωρηθεί η συμμετοχή του
Γ – Εισήγηση για να μη συνεχίσει

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: Όροι Εντολής Επιτροπών

1. Αφερεγγυότητας

- Αποτελεί το σύμβουλο του Συμβουλίου και της Διεύθυνσης του ΣΕΛΚ για τα θέματα Αφερεγγυότητας.
- Να παρακολουθεί τις εξελίξεις στο Τμήμα του Επίσημου Παραλήπτη και στην Υπηρεσία Αφερεγγυότητας στο Υπουργείο Ενέργειας, Εμπορίου και Βιομηχανίας, έχοντας υπό την αρμοδιότητά της τους νόμους που εμπίπτουν στο Πλαίσιο Αφερεγγυότητας.
- Να παρακολουθεί και να ενημερώνεται για την εισαγωγή / τροποποίηση της σχετικής νομοθεσίας και να υποβάλλει εισηγήσεις και σχόλια σε νομοσχέδια.
- Να παρακολουθεί άλλες νομοθεσίες που δυνατό να σχετίζονται με τα θέματα αφερεγγυότητας και να υποβάλλει εισηγήσεις για χειρισμό τέτοιων περιπτώσεων.
- Να εκπροσωπεί το Σύνδεσμο σε διάφορες συναντήσεις και επαφές με την Υπηρεσία Αφερεγγυότητας, το Υπουργείο Οικονομικών, τη Βουλή καθώς και με άλλες αρχές και σώματα, στην Κύπρο και το εξωτερικό.
- Σε συνεργασία με άλλες Επιτροπές, να διοργανώσει ενημερωτικές παρουσιάσεις / σεμινάρια προς τα Μέλη του Συνδέσμου και να εκδίδει ενημερωτικά δελτία σε σχέση με το αντικείμενό της.
- Να συμμετέχει σε δραστηριότητες, συνέδρια, παρουσιάσεις για τα θέματα των αρμοδιοτήτων της που διοργανώνονται από άλλους φορείς.
- Να συνεργάζεται με άλλες Επιτροπές του Συνδέσμου που ενδεχομένως να χειρίζονται παρόμοια θέματα.

2. Δημόσιου Τομέα

- Αποτελεί το σύμβουλο του Συμβουλίου και της Διεύθυνσης του ΣΕΛΚ για τα θέματα που αφορούν στο Δημόσιο τομέα.
- Αποτελεί το σχήμα για όλους τους επαγγελματίες λογιστές μέλη του ΣΕΛΚ που εργάζονται στο δημόσιο και ευρύτερο δημόσιο τομέα, με σκοπό την υποβοήθηση της ανάπτυξης, κατάρτισης και επαγγελματικής τους προοπτικής.
- Να μελετά τα προτεινόμενα International Public Sector Accounting Standards και να υποβάλλει σχετικές εισηγήσεις και σχόλια.
- Να εξετάζει θέματα που προτείνει η Επιτροπή Δημόσιου Τομέα της Ομοσπονδίας Ευρωπαϊών Λογιστών στην οποία ο Σύνδεσμος εκπροσωπείται.
- Να εξετάζει θέματα που προτείνουν άλλοι διεθνείς οργανισμοί για το δημόσιο τομέα.
- Να προωθήσει την εισαγωγή “accruals accounting” στη δημόσια υπηρεσία.
- Να ετοιμάσει και να προωθήσει την εφαρμογή Κώδικα Δημόσιας Διακυβέρνησης.
- Να μελετήσει και εισηγηθεί τρόπους για εκσυγχρονισμό των μηχανογραφημένων λογιστικών συστημάτων στο δημόσιο τομέα.
- Να υποβάλλει εισηγήσεις στην Εκπαιδευτική Επιτροπή και βοήθεια στη διοργάνωση σεμιναρίων για τα μέλη που εργάζονται στο δημόσιο τομέα.
- Να μεριμνά για την προώθηση των συμφερόντων των μελών του Συνδέσμου στο δημόσιο και ευρύτερο δημόσιο τομέα.

- Να εμπλακεί σε προσπάθεια για προσέλκυση νέων μελών από το δημόσιο τομέα, προωθώντας το Σύνδεσμο.
- Να μελετά και να υποβάλλει εκ μέρους του Συνδέσμου εισηγήσεις σε νομοσχέδια που αφορούν στη λειτουργία του δημοσίου τομέα γενικότερα.
- Να παρακολουθεί και να συμμετέχει, όπου είναι εφικτό, στην ετοιμασία των σχεδίων υπηρεσίες για λογιστές στο δημόσιο.
- Να παρακολουθεί και να υποβάλλει προτάσεις αναφορικά με τη μεταρρύθμιση του δημοσίου τομέα.
- Να εκπροσωπεί το Σύνδεσμο σε συναντήσεις με φορείς και αξιωματούχους του δημοσίου και ευρύτερου δημοσίου τομέα.

3. Διεθνών Επιχειρήσεων και Ξένων Επενδύσεων

- Αποτελεί το σύμβουλο του Συμβουλίου για τα θέματα που αφορούν στα θέματα που αφορούν στις διεθνείς επιχειρήσεις και στις ξένες επενδύσεις.
- Να μελετά και να συμβουλεύει το Συμβούλιο πάνω σε θέματα, εξελίξεις και τυχόν προβλήματα που αφορούν στις εταιρείες διεθνών επιχειρήσεων και στην προσέλκυση ξένων επενδύσεων.
- Να διατηρεί συστηματικές επαφές με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Κυβέρνησης αναφορικά με τη λύση των προβλημάτων αυτών.
- Να αναπτύξει συνεργασία με φορείς όπως το Invest Cyprus, CIBA, ΚΕΒΕ, ΟΕΒ, Παγκύπριο Δικηγορικό Σύλλογο, Υπουργείο Οικονομικών, Υπουργείο Εξωτερικών και στην οικονομική διπλωματία ευρύτερα.
- Να εισηγείται τρόπους για προώθηση της Κύπρου ως Διεθνές Κέντρο Παροχής Επιχειρηματικών Υπηρεσιών.
- Να προωθεί τον τομέα των Άμεσων Ξένων Επενδύσεων στην Κύπρο και να συμμετέχει σε έρευνες και άλλες εργασίες για το θέμα αυτό.
- Να συνεργάζεται με άλλες Επιτροπές του ΣΕΛΚ που δυνατόν να έχουν άμεσο συσχετισμό, όπως τις Φορολογικές Επιτροπές και την Επιτροπή ΕΠΧ & Συμμόρφωσης.
- Να εισηγείται στο Τμήμα Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης του ΣΕΛΚ καθώς και στην Εκπαιδευτική Επιτροπή θέματα και να βοηθά στη διοργάνωση σεμιναρίων, συνεδρίων και άλλων δραστηριοτήτων για θέματα που αφορούν στο αντικείμενό της.
- Να ενημερώνει τα μέλη σε σχέση με τα θέματα που σχετίζονται με τις συγκεκριμένες επαγγελματικές δραστηριότητες και να προτείνει λύσεις και βέλτιστες πρακτικές.
- Να εκπροσωπεί το Σύνδεσμο σε συναντήσεις με φορείς και αξιωματούχους του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα, ως επίσης και με τη Βουλή των Αντιπροσώπων.

4. Διοικητικών Υπηρεσιών (ΕΠΑΥ)

- Αποτελεί το σύμβουλο του Συμβουλίου για τα θέματα που αφορούν στα θέματα που αφορούν στον τομέα παροχής διοικητικών υπηρεσιών.
- Να μελετά και να συμβουλεύει το Συμβούλιο πάνω σε θέματα, εξελίξεις και τυχόν προβλήματα που αφορούν στις ΕΠΑΥ και στα Εμπιστευόμενα, καθώς και στην κείμενη νομοθεσία.
- Να διατηρεί συστηματικές επαφές με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Κυβέρνησης αναφορικά με τη λύση των προβλημάτων αυτών.

- Να αναπτύξει συνεργασία με φορείς όπως την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, τον Παγκύπριο Δικηγορικό Σύλλογο, το Invest Cyprus, το Υπουργείο Οικονομικών κ.α..
- Να εισηγείται τρόπους για προώθηση της Κύπρου ως Διεθνές Κέντρο Παροχής Επιχειρηματικών Υπηρεσιών.
- Να συνεργάζεται με την Επιτροπή ΞΠΧρ & Συμμόρφωσης του ΣΕΛΚ και το Τμήμα Εποπτείας και Συμμόρφωσης του ΣΕΛΚ.
- Να εισηγείται στο Τμήμα Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης του ΣΕΛΚ καθώς και στην Εκπαιδευτική Επιτροπή θέματα και να βοηθά στη διοργάνωση σεμιναρίων, συνεδρίων και άλλων δραστηριοτήτων για θέματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητές της.
- Να ενημερώνει τα μέλη σε σχέση με τα θέματα που σχετίζονται με τις συγκεκριμένες επαγγελματικές δραστηριότητες και να προτείνει λύσεις και βέλτιστες πρακτικές.
- Να παρακολουθεί τα θέματα που αφορούν στα Εμπιστεύματα (trusts) και να βρίσκεται σε επαφή με άλλους σχετικούς οργανισμούς όπως το STEP.
- Να εκπροσωπεί το Σύνδεσμο σε συναντήσεις με φορείς και αξιωματούχους του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα, ως επίσης και με τη Βουλή των Αντιπροσώπων.

5. Εισηγμένων Εταιρειών και Ελεγκτών ΟΔΣ

- Αποτελεί το σύμβουλο του Συμβουλίου για τα θέματα Χρηματιστηρίου και Κεφαλαιαγοράς καθώς και για τις υποχρεώσεις των Οντοτήτων Δημοσίου Συμφέροντος.
- Να μελετά και να προωθεί το θεσμό του Χρηματιστηρίου Αξιών Κύπρου.
- Να μελετά θέματα που άπτονται της εποπτείας της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς σε σχέση με τις εισηγμένες εταιρείες.
- Να βρίσκεται σε επαφή με την ΑΔΕΕΛΕπ για θέματα που αφορούν στις ΟΔΣ.
- Να παρακολουθεί τις εξελίξεις και να έχει επαφές πάνω στο θέμα με αξιωματούχους και εξωτερικούς συμβούλους του Χρηματιστηρίου, της Κεφαλαιαγοράς και του Υπουργείου Οικονομικών, τον Έφορο Εταιρειών, το Σύνδεσμο Δημοσίων Εταιρειών, χρηματιστές κλπ.
- Να συμβουλεύει το Συμβούλιο πάνω σε θέματα της αρμοδιότητάς της.
- Να χειρίζεται θέματα που αφορούν στον Κανονισμό των ΟΔΣ και ειδικότερα σε θέματα που αφορούν στην Επιτροπή Ελέγχου.
- Να εκπροσωπεί το Σύνδεσμο σε συναντήσεις με διάφορους ενδιαφερόμενους φορείς για θέματα της αρμοδιότητάς της.
- Συνεργασία και επαφή με τον Σύνδεσμο Εισηγμένων Εταιρειών.

6. Εκπαιδευτική

- Σε συνεργασία με τη Διεύθυνση του Συνδέσμου, να καταρτίζει την εκπαιδευτική πολιτική του Συνδέσμου για την επόμενη διετία και να ετοιμάζει ένα ολοκληρωμένο πρόγραμμα επαγγελματικής κατάρτισης και εκπαίδευσης για τα μέλη του Συνδέσμου στο πλαίσιο της πολιτικής για τη ΣΕΑ.
- Να παρακολουθεί και να σημειώνει τις εξελίξεις και αλλαγές στο λογιστικό και ελεγκτικό επάγγελμα, να εντοπίζει τα πιο σημαντικά θέματα που αφορούν στο επάγγελμα και στα μέλη.

- Στη βάση του πιο πάνω προγράμματος, να οργανώνει διαλέξεις, εργαστήρια, παρουσιάσεις και σεμινάρια για τα μέλη.
- Να εντοπίζει τους πιο κατάλληλους χώρους για τη διοργάνωση των σεμιναρίων και να προσκαλεί τους πιο σχετικούς και κατάλληλους εκπαιδευτές για να παρουσιάσουν τα σεμινάρια.
- Να επιλαμβάνεται θεμάτων συνεχούς επαγγελματικής εκπαίδευσης και να διατηρεί επαφή με τα αναγνωρισμένα Διεθνή Σώματα Λογιστών. Ιδιαίτερα να παρέχει βοήθεια στα μέλη έτσι ώστε να μπορούν να συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις για συνεχή επαγγελματική εκπαίδευση.
- Να βρίσκεται σε επαφή με τις υπόλοιπες Επιτροπές, τη Διεύθυνση του Συνδέσμου και διεθνή επαγγελματικά σώματα για να διοργανώσει οποιεσδήποτε εκπαιδευτικές δραστηριότητες ήθελε κριθούν απαραίτητες.

7. Ελέγχου και Διασφάλισης

- Αποτελεί το σύμβουλο του Συμβουλίου για τα θέματα που αφορούν στα Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου, Διεθνή Πρότυπα Αναθέσεων Επισκόπησης και Διεθνή Πρότυπα Διασφάλισης καθώς και πρότυπα συναφών υπηρεσιών (Πρότυπα) που εκδίδονται από την Διεθνή Ομοσπονδία Λογιστών και στην άσκηση του ελεγκτικού επαγγέλματος.
- Αποτελεί το σύμβουλο του Συμβουλίου για τα θέματα που αφορούν στον Διεθνή Κώδικα Δεοντολογίας Λογιστών (συμπεριλαμβανομένων των Διεθνών Προτύπων Ανεξαρτησίας) (Κώδικας ΔΣΠΔΕΛ), που εκδίδεται από το Διεθνές Συμβούλιο Προτύπων Δεοντολογίας για Επαγγελματίες Λογιστές (IESBA).
- Να μελετά και να συμβουλεύει το Συμβούλιο πάνω σε θέματα ελεγκτικών και άλλων διαδικασιών καθώς και σε θέματα επαγγελματικής δεοντολογίας και να εισηγείται αποτελεσματικούς τρόπους εφαρμογής τους.
- Να μελετά και να ετοιμάζει για έκδοση επεξηγηματικές εγκυκλίους σχετικά με εξελίξεις στα Πρότυπα και σε θέματα επαγγελματικής δεοντολογίας καθώς και άρθρα πάνω σε σχετικά θέματα.
- Σε συνεργασία με το Τμήμα Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης του ΣΕΛΚ και την Εκπαιδευτική Επιτροπή, να προτείνει τη διοργάνωση εκπαιδευτικών σεμιναρίων και παρουσιάσεων στα θέματα της αρμοδιότητάς του.
- Να παρακολουθεί το Περί Ελεγκτών Νόμο του 2017 (Ν. 53(Ι)/2017), καθώς και συναφείς νόμους.
- Να συνεισφέρει στη μετάφραση στα ελληνικά των Προτύπων και του Κώδικα ΔΣΠΔΕΛ όταν αυτό ζητείται από τον ΣΕΛΚ, το ΔΣΠΔΕΛ ή από το Σώμα Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών (ΣΟΕΛ).
- Να συνεισφέρει στην εργασία της Επιτροπής Βιωσιμότητας για τα θέματα διασφάλισης των πληροφοριών βιωσιμότητας (π.χ. να μελετά και να εκδίδει επεξηγηματικές εγκυκλίους αν κρίνεται απαραίτητο).
- Συνεισφορά στην εργασία των διεθνή και ευρωπαϊκών σωμάτων για τροποποίηση των Προτύπων και συμβολή στη σχετική ευρωπαϊκή πολιτική συζήτηση.
- Να παρακολουθεί τυχόν εξελίξεις σε Κανονισμούς και Οδηγίες από την ΕΕ και να συμβουλεύει το Συμβούλιο για το χειρισμό των θεμάτων που απορρέουν.
- Συνεργασία και επαφή με το Τμήμα Τεχνικών και Επαγγελματικών Θεμάτων, το Τμήμα Εποπτείας του ΣΕΛΚ και τους Επιθεωρητές για θέματα που αφορούν στην εφαρμογή και στην ερμηνεία των Προτύπων.

- Να εκπροσωπεί το Σύνδεσμο σε συναντήσεις με διάφορους ενδιαφερόμενους για θέματα της αρμοδιότητάς της.
- Να διατηρεί συστηματικές επαφές με τις επιτροπές του ΣΕΛΚ για οριζόντια θέματα (π.χ. θέματα βιωσιμότητας, δεοντολογίας και τεχνολογίας).

8. Ενέργειας

- Αποτελεί το σύμβουλο του Συμβουλίου για τα θέματα ενέργειας, υδρογονανθράκων, ΑΠΕ και τα συναφή θέματα που απορρέουν.
- Να παρακολουθεί και ενημερώνεται για όλα τα θέματα που άπτονται στον τομέα της ενέργειας, όπως υδρογονάνθρακες, φυσικό αέριο, πετρέλαιο και ΑΠΕ.
- Να διευθετεί συναντήσεις με τις διεθνείς εταιρείες εξόρυξης, μεταφοράς, πώλησης και διαχείρισης υδρογονανθράκων, με τις εταιρείες ΑΠΕ, καθώς επίσης και με τα αρμόδια κυβερνητικά τμήματα.
- Να ενημερώνεται για θέματα που αφορούν στις Ανανεώσιμες Πηγές Ενέργειας (ΑΠΕ).
- Να παρακολουθεί και να συμβουλεύει τα μέλη για εξειδικευμένους χειρισμούς (λογιστικούς/φορολογικούς/CSRD/EU Green Deal policy).
- Να εκπροσωπεί το Σύνδεσμο σε συναντήσεις με διάφορους ενδιαφερόμενους φορείς για θέματα της αρμοδιότητάς της.

9. Εταιρικής Διακυβέρνησης και Επιχειρηματικής Δεοντολογίας

- Αποτελεί το σύμβουλο του Συμβουλίου για τα θέματα εταιρικής διακυβέρνησης και δεοντολογίας των επαγγελματιών λογιστών.
- Να παρακολουθεί και να συμβουλεύει το Συμβούλιο σχετικά με θέματα που αφορούν:
 - (α) στον Κώδικα Δεοντολογίας, ανεξαρτησία και διαχείριση κινδύνων.
 - (β) στις Υποχρεώσεις του Συνδέσμου που απορρέουν από την ιδιότητα μέλους διεθνών οργανισμών όπως η Διεθνής Ομοσπονδία Λογιστών (IFAC) και η Ευρωπαϊκή Ομοσπονδία Λογιστών (Accountancy Europe).
 - (γ) στο Καταστατικό και το Εγχειρίδιο Μελών του ΣΕΛΚ και τις συνεχείς υποχρεώσεις των μελών.
 - (δ) στο Νόμο που προνοεί για τους Υποχρεωτικούς Ελέγχους των ετήσιων και ενοποιημένων λογαριασμών από νόμιμους Ελεγκτές και Νόμιμα Ελεγκτικά γραφεία.
 - (ε) στον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του ΧΑΚ.
 - (στ) στον Κώδικα Δημόσιας Διακυβέρνησης, όπως ετοιμάστηκε από το ΣΕΛΚ το 2011.
- Να παρακολουθεί και να υποστηρίζει δράσεις που αφορούν στην διαφάνεια και σε μέτρα κατά της διαφθοράς.
- Να είναι σε θέση να προσφέρει τη γνώμη και την άποψή της στα θέματα, πολιτικές και αρχές διακυβέρνησης που προκύπτουν από τις διεθνείς οδηγίες σε σχέση με το ESG.
- Να παρέχει βοήθεια και υποστήριξη στο Γενικό Διευθυντή του Συνδέσμου σε θέματα της αρμοδιότητάς της.

- Να ετοιμάζει για έκδοση επεξηγηματικές εγκυκλίους, άρθρα και άλλο ενημερωτικό υλικό σχετικά με τα πιο πάνω θέματα και να οργανώνει επιμορφωτικά σεμινάρια και παρουσιάσεις σε συνεργασία με την Εκπαιδευτική Επιτροπή.
- Να συνεργάζεται με διεθνή επαγγελματικά σώματα για κοινές εργασίες και δράσεις.
- Να ετοιμάζει υλικό, εγκυκλίους και οδηγούς σε σχέση με το αντικείμενό της.
- Να διατηρεί συστηματικές επαφές με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Κυβέρνησης και της Βουλής.
- Να εκπροσωπεί το Σύνδεσμο σε συναντήσεις με διάφορους ενδιαφερόμενους φορείς για θέματα της αρμοδιότητάς της.

10. Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης (CSR)

- Να εισηγείται στο Συμβούλιο τη διοργάνωση διαφόρων εκδηλώσεων κοινωνικού, φιλανθρωπικού ή άλλου χαρακτήρα για τα μέλη και τους φοιτητές του Συνδέσμου.
- Να προβάλλει και να προωθεί το Σύνδεσμο.
- Να υποστηρίζει συγκεκριμένες δραστηριότητες του Συνδέσμου που να αναδεικνύουν την κοινωνική του ευαισθησία και προσφορά στα κοινά.
- Σε συνεργασία με τις Συντονιστικές Επιτροπές της Λεμεσού και της Λάρνακας, να οργανώνει εκδηλώσεις και στις υπόλοιπες πόλεις.
- Να εισηγείται και να οργανώνει δραστηριότητες για μέλη, φοιτητές και απόφοιτους λογιστές.
- Να αναλαμβάνει τη διοργάνωση εκδηλώσεων και δράσεων στην Επαρχία Λευκωσίας.
- Συνεργασία με όλες τις υπόλοιπες Επιτροπές του Συνδέσμου.

11. Λογιστικών Προτύπων

- Αποτελεί τον σύμβουλο του Συμβουλίου για τα θέματα που αφορούν στα διεθνή λογιστικά πρότυπα και την άσκηση του λογιστικού επαγγέλματος.
- Να παρακολουθεί και να συμβουλεύει το Συμβούλιο σχετικά με την προσαρμογή των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Αναφοράς (IFRS) στα Κυπριακά δεδομένα και να εισηγείται αποτελεσματικούς τρόπους εφαρμογής τους από όλα τα μέλη.
- Να μελετά και να ετοιμάζει για έκδοση επεξηγηματικές εγκυκλίους σχετικά με λογιστικές εξελίξεις, νομοθεσίες κλπ,
- Σε συνεργασία με το Τμήμα Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης του ΣΕΛΚ και την Εκπαιδευτική Επιτροπή, να προτείνει τη διοργάνωση εκπαιδευτικών σεμιναρίων και παρουσιάσεων στα θέματα της αρμοδιότητάς του.
- Να διατηρεί συστηματικές επαφές με τις αρμόδιες επιτροπές των Διεθνών Λογιστικών Σωμάτων και να παρακολουθεί τις σχετικές επαγγελματικές εκδόσεις τους.
- Συνεισφορά στην εργασία των διεθνή και ευρωπαϊκών σωμάτων για τροποποίηση των λογιστικών προτύπων και συμβολή στη σχετική ευρωπαϊκή πολιτική συζήτηση.
- Να συνεισφέρει στην ανάπτυξη και υλοποίηση ενός απλοποιημένου πλαισίου χρηματοοικονομικής αναφοράς για μικρές επιχειρήσεις στην Κύπρο.

- Να αναλαμβάνει τη μετάφραση στα ελληνικά των IFRS όταν μας ζητείται από το IASB και EFRAG.
- Να παρακολουθεί τυχόν εξελίξεις σε Κανονισμούς και Οδηγίες από την ΕΕ και να συμβουλεύει το Συμβούλιο για το χειρισμό των θεμάτων που απορρέουν.
- Να εκπροσωπεί το Σύνδεσμο σε συναντήσεις με διάφορους ενδιαφερόμενους φορείς για θέματα της αρμοδιότητάς της.
- Να συνεισφέρει στην εργασία της Επιτροπής Βιωσιμότητας για τα θέματα που αφορούν στην υποβολή εκθέσεων βιωσιμότητας από τις εταιρείες (π.χ. στην μελέτη και έκδοση επεξηγηματικών εγκυκλίων όπου κρίνεται απαραίτητο).
- Να παρακολουθεί και να συμβουλεύει το Συμβούλιο σχετικά με λογιστικά θέματα που αφορούν στον περί Εταιρειών Νόμο, Κεφ.113 και στον περί Ομόρρυθμων και Ετερορρυθμων Εταιρειών και Εμπορικών Επωνυμιών Νόμο, Κεφ.116.
- Να διατηρεί συστηματικές επαφές με τις επιτροπές του ΣΕΛΚ για οριζόντια θέματα (π.χ. θέματα βιωσιμότητας και τεχνολογίας).

12. Ναυτιλία

- Αποτελεί το σύμβουλο του Συμβουλίου για τα θέματα ναυτιλίας.
- Να παρακολουθεί και να ασχολείται με όλα τα θέματα που αφορούν στον τομέα της εμπορικής ναυτιλίας.
- Να βρίσκεται σε στενή επαφή τόσο με το Υφυπουργείο Ναυτιλίας, καθώς και με το Κυπριακό Ναυτιλιακό Επιμελητήριο.
- Να αναπτύξει συνεργασία με αντίστοιχες επιτροπές άλλων επαγγελματικών φορέων.
- Να εξετάζει διάφορους τρόπους για ανάπτυξη του συγκεκριμένου τομέα με περαιτέρω προσέλκυση ξένων ναυτιλιακών εταιρειών.
- Να εγκαθιδρύσει ανοικτό διάδρομο επικοινωνίας με τις ναυτιλιακές εταιρείες.
- Να ετοιμάζει ανακοινώσεις και ενημερωτικές εγκυκλίους προς τα μέλη.
- Να εκπροσωπεί το Σύνδεσμο σε συναντήσεις με διάφορους ενδιαφερόμενους φορείς για θέματα της αρμοδιότητάς της.

13. Ξεπλύματος Παράνομου Χρήματος & Συμμόρφωσης

- Αποτελεί το σύμβουλο του Συμβουλίου και του Τμήματος Εποπτείας και Συμμόρφωσης για τα θέματα ΞΠΧ και Συμμόρφωσης.
- Να μελετά και να παρακολουθεί τον περί της Παρεμπόδισης και Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Παράνομες Δραστηριότητες Νόμο του 2007 (Ν.188(I)/2007) και τον περί Εφαρμογής των Διατάξεων των Ψηφισμάτων ή Αποφάσεων του Συμβουλίου Ασφαλείας του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών (Κυρώσεις) και των Αποφάσεων και Κανονισμών του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Περιοριστικά Μέτρα) Νόμος του 2016 (58(I)/2016)
- Να μελετά και να παρακολουθεί τυχόν εξελίξεις σε Κανονισμούς και Οδηγίες από την ΕΕ, γύρω από τα θέματα ξεπλύματος παράνομου χρήματος, συμμόρφωσης, κυρώσεις και περιοριστικών μέτρων.
- Να μελετά και υποβάλλει προτάσεις σε σχέση με νομοσχέδια και άλλες κανονιστικές πράξεις.

- Να υποβοηθά το Τμήμα Εποπτείας και Συμμόρφωσης του Συνδέσμου στην επικαιροποίηση της Οδηγίας για το Ξέπλυμα Παράνομου Χρήματος και την Οδηγία των Κυρώσεων και Περιοριστικών Μέτρων που εκδίδει ο Σύνδεσμος.
- Να συνεργάζεται με το Τμήμα Εποπτείας και Συμμόρφωσης του Συνδέσμου.
- Να ετοιμάζει άρθρα, μελέτες και προτάσεις σε θέματα των αρμοδιοτήτων της, είτε για δημοσίευση είτε για υποβολή τους τόσο στο Συμβούλιο όσο και το Τμήμα Εποπτείας και Συμμόρφωσης του Συνδέσμου του Συνδέσμου.
- Να αποτελεί το συμβουλευτικό όργανο του Συνδέσμου σε θέματα Ξεπλύματος Παράνομου Χρήματος και Συμμόρφωσης.
- Σε σχέση με το Ξέπλυμα Παράνομου Χρήματος θα παρακολουθεί τις σχετικές νομοθεσίες, τις Ευρωπαϊκές και άλλες διεθνείς Οδηγίες, τα FATF Recommendations, τις Οδηγίες της Κεντρικής Τράπεζας της Κύπρου και της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς κ.α.
- Σε σχέση με την Κανονιστική Συμμόρφωση θα παρακολουθεί και θα ενημερώνεται για θέματα όπως FATCA, CRS, MiFID, Solvency, κανόνες φορολογικής συμμόρφωσης κ.α.
- Να συμμετέχει σε διάφορες εργασίες στις οποίες ο Σύνδεσμος είναι ενεργό μέλος, όπως την Εθνική Αξιολόγηση Κινδύνων (National Risk Assessment).
- Να εντοπίζει τις ανάγκες για επαγγελματική κατάρτιση και εκπαίδευση των Μελών και να προωθεί τη διοργάνωση σεμιναρίων και παρουσιάσεων μέσω της Εκπαιδευτικής Επιτροπής ή/και στο Τμήμα Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης του ΣΕΛΚ.
- Να εκπροσωπεί ή να συνοδεύει το Σύνδεσμο σε συναντήσεις με διάφορους σχετικούς φορείς (πχ ΜΟΚΑΣ, Κεντρική Τράπεζα, Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς κ.α) για θέματα των αρμοδιοτήτων της.
- Να εισηγείται τη σύναψη συνεργασιών με διεθνή σώματα όπως το International Compliance Association και προβαίνει σε κοινές δράσεις.
- Να συνεισφέρει στην ετοιμασία ή να ετοιμάζει οδηγίες, εγκυκλίους και άλλο ενημερωτικό υλικό για τα Μέλη του Συνδέσμου.
- Να συνεργάζεται με τις υπόλοιπες Επιτροπές και με το Διοικητικό Συμβούλιο του Συνδέσμου.
- Να εκπροσωπεί το Σύνδεσμο σε συναντήσεις με διάφορους ενδιαφερόμενους φορείς για θέματα της αρμοδιότητάς της.

14. Οικονομικού Εγκλήματος και Δικανικής Λογιστικής

- Αποτελεί τον σύμβουλο του Συμβουλίου για τα θέματα Οικονομικού Εγκλήματος και Δικανικής Λογιστικής.
- Να παρακολουθεί και να συμβουλεύει το Συμβούλιο σχετικά με τις εξελίξεις στον τομέα διαχείρισης του Οικονομικού Εγκλήματος της Δικανικής Λογιστικής στον Κυπριακό και διεθνή χώρο.
- Να ασχολείται με την μελέτη θεμάτων που προτείνουν άλλοι διεθνείς οργανισμοί και να ενημερώνει τα μέλη σχετικά.
- Να ξεκινήσει, να αναπτύσσει και να διατηρεί επαφή με τα ανάλογα Διεθνή Σώματα και ομάδες κοινού ενδιαφέροντος όπως το Association of Certified Fraud Examiners Αμερικής, Fraud Advisory Panel (UK) και άλλες επαγγελματικές ομάδες που ασχολούνται με τον τομέα Οικονομικού Εγκλήματος.

- Να ετοιμάζει για έκδοση επεξηγηματικές εγκυκλίους, άρθρα και άλλο ενημερωτικό υλικό σχετικά με το Οικονομικό Έγκλημα, τη Δικανική Λογιστική και να οργανώνει επιμορφωτικά σεμινάρια και παρουσιάσεις σε συνεργασία με την Εκπαιδευτική Επιτροπή ή/και στο Τμήμα Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης του ΣΕΛΚ.
- Να σχεδιάζει, να υλοποιεί και να δημοσιοποιεί έρευνες σχετικά με το Οικονομικό Έγκλημα και τη Δικανική Λογιστική.
- Να αναπτύξει συνεργασία και πιο στενή επαφή με την Αστυνομία Κύπρου και ειδικότερα με τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικού Εγκλήματος και την Ακαδημία για σκοπούς εκπαίδευσης των αστυνομικών.
- Να εκπροσωπεί το Σύνδεσμο σε συναντήσεις με διάφορους ενδιαφερόμενους φορείς για θέματα της αρμοδιότητάς της.

15. Οικονομικών Διευθυντών («CFO Society»)

- Αποτελεί το σύμβουλο του Συμβουλίου για τα θέματα που αφορούν στους οικονομικούς διευθυντές.
- Από τον Ιανουάριο 2025, η Επιτροπή αυτή θα λειτουργεί με διαφοροποιημένο πλαίσιο με την επωνυμία «CFO SOCIETY». Οι Όροι Εντολής και το Πλαίσιο Λειτουργίας κυκλοφορεί ως ξεχωριστό έγγραφο.

16. Συμβουλευτική Επιτροπή Μικρών και Μεσαίων Γραφείων

- Να συμβουλεύει το Συμβούλιο πάνω σε θέματα που αφορούν στα μικρά και μεσαία γραφεία.
- Να βοηθήσει στη δημιουργία από μέρους του Συνδέσμου της απαραίτητης υποδομής για την καθοδήγηση και υποστήριξη των μικρών και μεσαίων γραφείων.
- Να εξετάζει προβλήματα που παραπέμπονται στο Σύνδεσμο από τα γραφεία αυτά ή από τα ίδια τα μέλη της Επιτροπής και να εισηγείται τρόπους επίλυσης τους.
- Να διατηρεί συστηματικές επαφές με τις υπόλοιπες Επιτροπές του Συνδέσμου για θέματα των μικρών και μεσαίων γραφείων.
- Να εξετάζει τις συνέπειες για τα μικρά και μεσαία γραφεία θεμάτων που θα παραπέμπονται σε αυτή από το Συμβούλιο, την Διεύθυνση και άλλες Επιτροπές του Συνδέσμου σε σχέση με δεσμεύσεις, επικείμενες αποφάσεις και αλλαγές που αφορούν το επάγγελμα.
- Να διατηρεί, σε συνεννόηση με τις τυχόν άλλες αρμόδιες Επιτροπές του Συνδέσμου, επαφές με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Κυβέρνησης και άλλους φορείς για θέματα των γραφείων αυτών.
- Να δημιουργήσει κανάλι συνεχούς επικοινωνίας και ενημέρωσης μεταξύ μελών μικρών και μεσαίων γραφείων και του Συνδέσμου.
- Να εισηγείται στην Εκπαιδευτική Επιτροπή σεμινάρια που θα μπορούσαν να βοηθήσουν περισσότερο τα μικρά και μεσαία γραφεία καθώς και το προσωπικό τους, και να βοηθά την Εκπαιδευτική Επιτροπή στη διοργάνωσή τους.
- Να συνεργάζεται με τις υπόλοιπες Επιτροπές και με το Διοικητικό Συμβούλιο του Συνδέσμου.

- Να εκπροσωπεί το Σύνδεσμο σε συναντήσεις με διάφορους ενδιαφερόμενους φορείς για θέματα της αρμοδιότητάς της.

17. Συντονιστική Λάρνακας / Αμμοχώστου

- Να προωθεί τους σκοπούς του Συνδέσμου στις επαρχίες Λάρνακας/Αμμοχώστου και να μεριμνά για την καλύτερη ενημέρωση των μελών των επαρχιών αυτών.
- Σε συνεργασία με άλλες Επιτροπές του Συνδέσμου να διοργανώνει διάφορες κοινωνικές, φιλανθρωπικές και άλλες εκδηλώσεις για τα μέλη και φοιτητές στις επαρχίες Λάρνακας και Αμμοχώστου.
- Να υποστηρίζει την Εκπαιδευτική Επιτροπή στα σεμινάρια και παρουσιάσεις που πραγματοποιούνται στη Λάρνακα και Αμμόχωστο.
- Να υποστηρίζει τις δράσεις της Επιτροπής ΕΚΕ στις επαρχίες της.

18. Συντονιστική Επιτροπή Λεμεσού / Πάφου

- Να προωθεί τους σκοπούς του Συνδέσμου στις επαρχίες Λεμεσού/Πάφου και να μεριμνά για την καλύτερη ενημέρωση των μελών των επαρχιών αυτών.
- Σε συνεργασία με άλλες Επιτροπές του Συνδέσμου να διοργανώνει διάφορες κοινωνικές, φιλανθρωπικές και άλλες εκδηλώσεις για τα μέλη και φοιτητές στις επαρχίες Λεμεσού και Πάφου.
- Να υποστηρίζει την Εκπαιδευτική Επιτροπή στα σεμινάρια και παρουσιάσεις που πραγματοποιούνται στη Λεμεσό και Πάφο.
- Να υποστηρίζει τις δράσεις της Επιτροπής ΕΚΕ στις επαρχίες της.

19. Φιλοξενίας

- Αποτελεί το σύμβουλο του Συμβουλίου για τα θέματα που αφορούν στα θέματα που αφορούν στη βιομηχανία της φιλοξενίας, του τουρισμού, της εστίασης και της ψυχαγωγίας.
- Να επιδιώξει συνεργασία με το Υφυπουργείο Τουρισμού, με φορείς όπως ΠΑΣΥΞΕ, ΣΤΕΚ, εκπαιδευτικά ιδρύματα, μεγάλες τουριστικές επιχειρήσεις, καθώς και με δήμους και την τοπική αυτοδιοίκηση.
- Να μελετά τα θέματα που αφορούν στον τομέα, να παρακολουθεί τους δείκτες ανάπτυξης και απόδοσης και να υποβάλλει εισηγήσεις.
- Να συμμετέχει στην ετοιμασία εκθέσεων, μελετών και άλλων εγγράφων.
- Να συνεργάζεται με άλλες επιτροπές του ΣΕΛΚ για υποβολή προτάσεων σε επιμέρους ζητήματα.
- Να προβαίνει σε δράσεις και εκδηλώσεις που αφορούν στην προώθηση των εργασιών της καθώς και αυτών του ΣΕΛΚ γενικότερα.
- Να εκπροσωπεί το Σύνδεσμο σε συναντήσεις με φορείς και αξιωματούχους του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα, ως επίσης και με τη Βουλή.

20. Φορολογικής Συμμόρφωσης

- Συνεργάζεται με την Επιτροπή Φορολογικού Σχεδιασμού και Πολιτικής.
- Να επιλαμβάνεται θεμάτων που αφορούν στην άμεση φορολογία όπως νομοθεσία, κανονισμούς, οδηγίες κλπ., στο πεδίο της εφαρμογής τους.
- Να μεριμνά για την καλή επικοινωνία και αгаσθή συνεργασία με το Τμήμα Φορολογίας και τα επιμέρους επαρχιακά γραφεία με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία των γραφείων για την εξυπηρέτηση των φορολογουμένων και των Μελών του ΣΕΛΚ.
- Να επιλαμβάνεται θέματα που αφορούν στην εγγραφή στα φορολογικά μητρώα, υποβολή φορολογικών δηλώσεων κα.
- Να υποβάλει προτάσεις για τη συνεχή ενίσχυση και βελτίωση του φορολογικού πλαισίου της χώρας.
- Να αναλαμβάνει τη διοργάνωση επιμορφωτικών σεμιναρίων και παρουσιάσεων στα μέλη για φορολογικά θέματα σε συνεργασία με την Εκπαιδευτική Επιτροπή.
- Να διατηρεί συστηματικές επαφές με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Κυβέρνησης, τη Βουλή και άλλους επαγγελματικούς φορείς αναφορικά με φορολογικά θέματα.
- Να συνεργάζεται στενά και συντονισμένα με την Επιτροπή ΦΠΑ.
- Να εκπροσωπεί το Σύνδεσμο σε συναντήσεις με διάφορους ενδιαφερόμενους φορείς για θέματα της αρμοδιότητάς της.

21. Φορολογικού Σχεδιασμού & Πολιτικής

- Αποτελεί το σύμβουλο του Συμβουλίου για τα θέματα φορολογίας.
- Συνεργάζεται με την Επιτροπή Φορολογικής Συμμόρφωσης.
- Να επιλαμβάνεται όλων των θέσεων που αφορούν στην άμεση φορολογία όπως νομοθεσία, κανονισμούς, οδηγίες κλπ, με έμφαση το φορολογικό σχεδιασμό.
- Να παρακολουθεί και να συμβουλεύει το Συμβούλιο πάνω σε θέματα φορολογικής φύσεως και να επιλαμβάνεται άλλων σχετικών θεμάτων που θα παραπέμπονται σε αυτή από το Συμβούλιο.
- Να μελετά και να ετοιμάζει για έκδοση επεξηγηματικές εγκυκλίους αναφορικά με φορολογικές εξελίξεις, νομοθεσίες, κανονισμούς, διατάξεις.
- Να μεριμνά για την καλή επικοινωνία και αгаσθή συνεργασία με το Υπουργείο Οικονομικών, τον Έφορο Φορολογίας και το Τμήμα Φορολογίας για θέματα φορολογικής πολιτικής όπως συμφωνίες αποφυγής διπλής φορολογίας, tax rulings, transfer pricing, CRS & FATCA, OECD, Ευρωπαϊκές Οδηγίες κα.
- Να υποβάλει προτάσεις για τη συνεχή ενίσχυση και βελτίωση του φορολογικού πλαισίου της χώρας.
- Να αναλαμβάνει τη διοργάνωση επιμορφωτικών σεμιναρίων και παρουσιάσεων στα μέλη για φορολογικά θέματα σε συνεργασία με την Εκπαιδευτική Επιτροπή.
- Να διατηρεί συστηματικές επαφές με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Κυβέρνησης, τη Βουλή και άλλους επαγγελματικούς φορείς αναφορικά με φορολογικά θέματα.
- Να συνεργάζεται στενά και συντονισμένα με την Επιτροπή ΦΠΑ.
- Να εκπροσωπεί το Σύνδεσμο σε συναντήσεις με διάφορους ενδιαφερόμενους φορείς για θέματα της αρμοδιότητάς της.

22. ΦΠΑ

- Αποτελεί το σύμβουλο του Συμβουλίου για τα θέματα της έμμεσης φορολογίας.
- Συνεργάζεται με την Επιτροπή Φορολογικής Συμμόρφωσης και Επιτροπή Φορολογικού Σχεδιασμού και Πολιτικής.
- Να επιλαμβάνεται όλων των θέσεων που αφορούν στο ΦΠΑ όπως νομοθεσία, κανονισμούς, οδηγίες κλπ.
- Να παρακολουθεί και να συμβουλεύει το Συμβούλιο πάνω σε θέματα φορολογικής φύσεως και να επιλαμβάνεται άλλων σχετικών θεμάτων που θα παραπέμπονται σε αυτή από το Συμβούλιο.
- Να διατηρεί επαφές με τις αρμόδιες κυβερνητικές υπηρεσίες, τη Βουλή, και άλλους επαγγελματικούς φορείς και να συμβουλεύει το Συμβούλιο πάνω σε θέματα που εγείρονται.
- Να μεριμνά για την καλή επικοινωνία και αμοιβαία συνεργασία με τον Έφορο Φορολογίας, το Τμήμα Φορολογίας καθώς και τα επιμέρους επαρχιακά γραφεία για τα θέματα του ΦΠΑ.
- Να εισηγείται στο Συμβούλιο την οργάνωση επιμορφωτικών σεμιναρίων και συγκεντρώσεων των μελών για θέματα ΦΠΑ και σε συνεργασία με την αρμόδια Επιτροπή να βοηθά στην οργάνωσή τους.
- Να εκπροσωπεί το Σύνδεσμο σε συναντήσεις με διάφορους ενδιαφερόμενους φορείς για θέματα της αρμοδιότητάς της.

23. Χρηματοοικονομικών Υπηρεσιών

- Αποτελεί το σύμβουλο του Συμβουλίου για τα θέματα των χρηματοοικονομικών υπηρεσιών.
- Να παρακολουθεί τις εξελίξεις στη βιομηχανία τραπεζικών, ασφαλιστικών, επενδυτικών και άλλων χρηματοοικονομικών εργασιών, τόσο σε Κυπριακό όσο και σε Ευρωπαϊκό επίπεδο, και να ενημερώνει σχετικά το Συμβούλιο.
- Να διατηρεί επαφές με τις αρμόδιες εποπτικές αρχές όπως Κεντρική Τράπεζα και Έφορο Ασφαλίσεων για ανταλλαγή απόψεων αναφορικά με τη βιομηχανία, όπως επίσης και με άλλα οργανωμένα σύνολα και συνδέσμους (π.χ. Σύνδεσμο Εμπορικών Τραπεζών, Σύνδεσμο Ασφαλιστικών Εταιρειών, κλπ.). Οποιαδήποτε θέματα χρηματοοικονομικών οργανισμών εμπίπτουν κάτω από την εποπτεία του Χρηματιστηρίου Αξιών Κύπρου ή της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, αυτά αποτελούν αρμοδιότητα της Επιτροπής Χρηματιστηρίου και Κεφαλαιαγοράς η οποία θα είναι σε επικοινωνία με την Επιτροπή Χρηματοοικονομικών Υπηρεσιών την οποία και θα ενημερώνει σχετικά.
- Να παρακολουθεί και να επιλαμβάνεται θεμάτων που αφορούν στις ΚΕΠΕΥ.
- Να ετοιμάζει εγκυκλίους, άρθρα και άλλο ενημερωτικό υλικό που έχει σχέση με τη βιομηχανία και να προβαίνει στην οργάνωση επιμορφωτικών σεμιναρίων και παρουσιάσεων σε συνεργασία με την Εκπαιδευτική Επιτροπή.
- Καταρτισμό διαχρονικού σχεδίου δράσης για προσέλκυση εγγραφής στο ΣΕΛΚ των εγκεκριμένων λογιστών που δραστηριοποιούνται στη συγκεκριμένη βιομηχανία και δεν είναι μέλη.
- Να εκπροσωπεί το Σύνδεσμο σε συναντήσεις με διάφορους ενδιαφερόμενους φορείς για θέματα της αρμοδιότητάς της.

24. ESG & Sustainability

- Αποτελεί το σύμβουλο του Συμβουλίου για τα θέματα που αφορούν στα ακόλουθα:
 - Σύστημα ταξινόμησης για βιώσιμες δραστηριότητες - ταξινόμηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ)
 - Πρότυπα πράσινων ομολόγων της ΕΕ: πράσινοι δεσμοί και επαλήθευση
 - Οδηγία υποβολής εκθέσεων βιωσιμότητας από τις εταιρείες (CSRD)
 - Αναφορά μη χρηματοοικονομικών πληροφοριών (συμπεριλαμβανομένης της αναφοράς περιβαλλοντικών και κλιματικών αλλαγών / εκπομπών αερίων του θερμοκηπίου, εκθέσεων κοινωνικών / ανθρωπίνων δικαιωμάτων)
 - Μη χρηματοοικονομική διασφάλιση πληροφοριών
 - Εταιρική κοινωνική ευθύνη
 - Ευκαιρίες και εμπόδια γύρω από βιώσιμες μακροπρόθεσμες επενδύσεις
- Να παρακολουθεί και να συμβουλεύει το Συμβούλιο σχετικά με την προσαρμογή των σχετικών προτύπων που θα εκδοθούν από το Συμβούλιο Διεθνών Προτύπων Βιωσιμότητας (ISSB), την Ευρωπαϊκή Συμβουλευτική Ομάδα για θέματα χρηματοοικονομικής αναφοράς (EFRAG) και άλλων σχετικών οργανισμών στα Κυπριακά δεδομένα και να εισηγείται αποτελεσματικούς τρόπους εφαρμογής τους από όλα τα μέλη.
- Να μελετά και να ετοιμάζει για έκδοση επεξηγηματικές εγκυκλίους σχετικά με σχετικές εξελίξεις, νομοθεσίες κλπ.
- Σε συνεργασία με το Τμήμα Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης του ΣΕΛΚ και την Εκπαιδευτική Επιτροπή, να προτείνει τη διοργάνωση εκπαιδευτικών σεμιναρίων και παρουσιάσεων στα θέματα της αρμοδιότητάς του.
- Συνεισφορά στην εργασία των διεθνή και ευρωπαϊκών σωμάτων για έκδοση/τροποποίηση των προτύπων και συμβολή στη σχετική ευρωπαϊκή πολιτική συζήτηση.
- Να παρακολουθεί τυχόν εξελίξεις σε Κανονισμούς και Οδηγίες από την ΕΕ και να συμβουλεύει το Συμβούλιο για το χειρισμό των θεμάτων που απορρέουν.
- Να εκπροσωπεί το Σύνδεσμο σε συναντήσεις με διάφορους ενδιαφερόμενους φορείς για θέματα της αρμοδιότητάς της.
- Να διατηρεί επαφές την Επιτροπή των Λογιστικών Προτύπων και την Επιτροπή Ελέγχου και Διασφάλισης του ΣΕΛΚ όπου κρίνεται απαραίτητο.