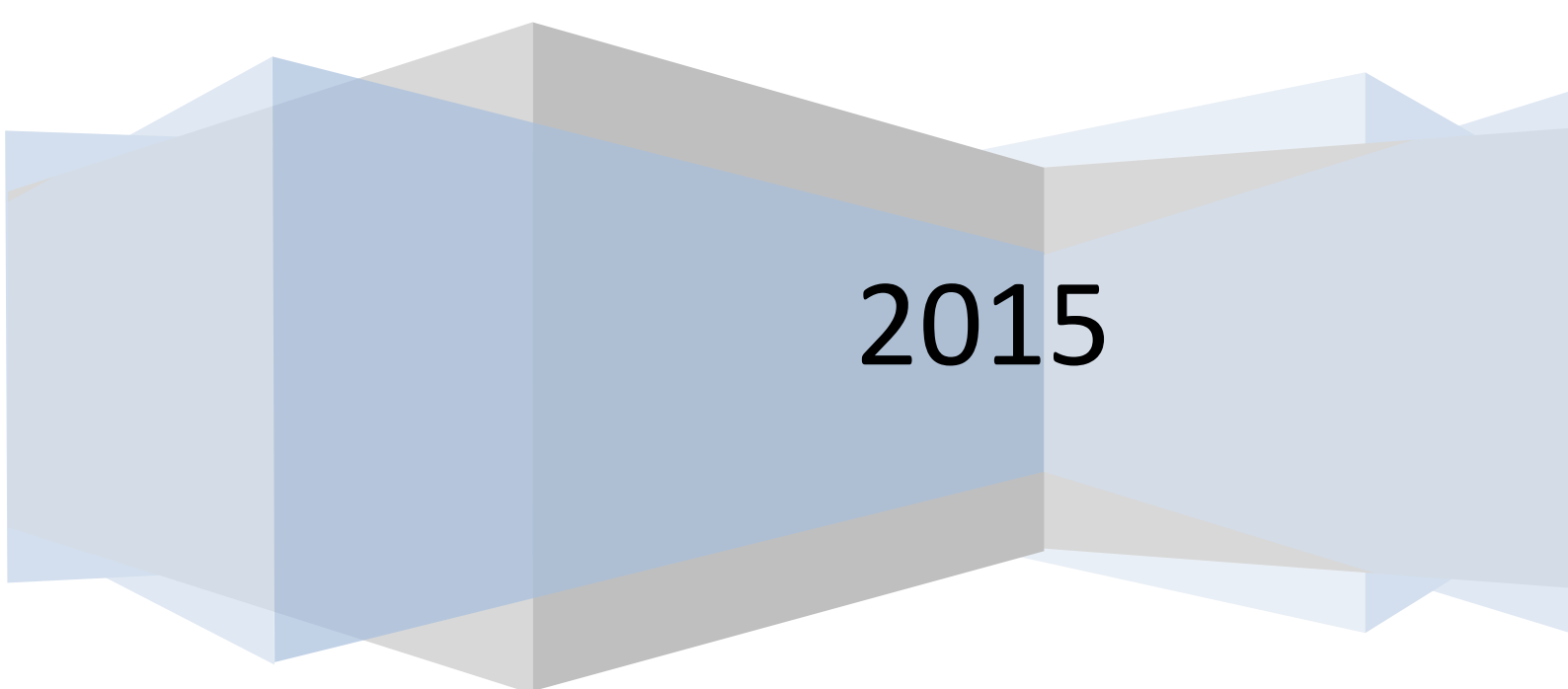


Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης Υπαλλήλων Φαρμακευτικών Εργασιών
Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε.
Καθολικός διάδοχος
του τ. Τομέα Ε.Α.Υ.Φ.Ε. του τ. Ν.Π.Δ.Δ. Τ.Ε.Α.Ι.Τ.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ



2015

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΕΑΥΦΕ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄ ΠΡΟΟΙΜΙΟ – ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

ΑΡΘΡΟ 1 Ο ΘΕΣΜΟΣ ΤΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

ΑΡΘΡΟ 2 ΑΠΟΣΤΟΛΗ - ΘΕΜΕΛΙΩΔΕΙΣ ΑΡΧΕΣ - ΣΚΟΠΟΣ

- 2.1. Αποστολή
- 2.2. Θεμελιώδεις Αρχές
- 2.3. Σκοπός

ΑΡΘΡΟ 3 ΑΣΦΑΛΙΖΟΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΠΑ - ΜΗΤΡΩΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄ ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε.

ΑΡΘΡΟ 1 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ

- 1.1 Ορισμός διαχείρισης κινδύνων
- 1.2. Κατηγορίες κινδύνων
- 1.3. Θέσπιση πολιτικής διαχείρισης των κινδύνων
- 1.4. Ορισμός υπεύθυνου διαχείρισης κινδύνων
- 1.5. Παρακολούθηση αξιολόγηση

ΑΡΘΡΟ 2 ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

- 2.1. Παρακολούθηση και αναφορές
- 2.2. Ανεξαρτησία
- 2.3. Πολιτική εσωτερικού ελέγχου

ΑΡΘΡΟ 3 ΑΝΑΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

- 3.1. Αναλογιστική έκθεση
- 3.2. Αναλογιστική αποτίμηση

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ

ΑΡΘΡΟ 1 ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΑΡΘΡΟ 2 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 3 ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄ ΔΙΟΙΚΗΣΗ Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε.

ΑΡΘΡΟ 1 ΔΟΜΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ – ΟΡΓΑΝΑ

- 1.1. Όργανα Διοίκησης
 - 1.1.α. Διοικητικό Συμβούλιο
 - 1.1.β. Καταλληλότητα Προέδρου, Αντιπροέδρου και Μελών Δ.Σ
 - 1.1.β.α. Πρότυπο συνετού προσώπου
 - 1.1.β.β. Προσόντα Προέδρου, Αντιπροέδρου και μελών Δ.Σ
 - 1.1.β.γ. Απαιτήσεις ως προς το ήθος
 - 1.1.β.δ. Υποχρεώσεις Προέδρου, Αντιπροέδρου και μελών Δ.Σ
 - 1.1.β.ε. Πολιτική αποδοχών
 - 1.1.γ.α. Αρχαιρεσίες Ορισμός μελών ΔΣ
 - 1.1.γ.β. Διαδικασία ορισμού μελών που διορίζονται
 - 1.1.γ.γ. Συγκρότηση ΔΣ
 - 1.1.γ.δ. Σύνοψη ΔΣ, Συνεδριάσεις
 - 1.1.γ.ε. υποχρεώσεις μελών ΔΣ, κυρώσεις
 - 1.1.δ. Ελεγκτική Επιτροπή
- 1.2. Άλλα Λειτουργικά Όργανα
 - 1.2.α. Ορκωτοί Ελεγκτές
 - 1.2.β. Εσωτερικός Ελεγκτής
 - 1.2.γ. Αναλογιστής
 - 1.2.δ. Επενδυτική Επιτροπή
 - 1.2.ε. Θεματοφύλακας και Διαχειριστής Επενδύσεων

- 1.3. Προσωπικό
 - 1.3.α. Προσόντα πρόσληψης – Κωλύματα
 - 1.3.β. Διαδικασία πρόσληψης και απόλυσης
 - 1.3.γ. Αξιολόγηση και εξέλιξη
 - 1.3.δ. Παραπτώματα – Πειθαρχικές Κυρώσεις

ΑΡΘΡΟ 2 ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΤΙΣ ΑΡΜΟΔΙΕΣ ΑΡΧΕΣ

ΑΡΘΡΟ 3 ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄ ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΑΡΘΡΟ 1 ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ

- 1.1. Κανονισμός Επενδύσεων και Λειτουργίας Επενδυτικής Επιτροπής
- 1.2. Κανονισμός Παροχών
- 1.3. Κανονισμός Οικονομικής και Λογιστικής Λειτουργίας και είσπραξης εσόδων
- 1.4. Οργανόγραμμα - Καθήκοντα οργάνων ΤΕΑΥΦΕ
- 1.5. Κανονισμός Προμηθειών Αγαθών και Λήψης Υπηρεσιών
- 1.6. Έκθεση διαχείρισης κινδύνου
- 1.7. Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου
- 1.8. Αναλογιστική Έκθεση
- 1.9. Απογραφικά Δελτία

ΑΡΘΡΟ 2 ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄ **ΠΡΟΟΙΜΙΟ – ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ**

ΑΡΘΡΟ 1 Ο ΘΕΣΜΟΣ ΤΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Το ΝΠΔ με την επωνυμία «Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης Υπαλλήλων Φαρμακευτικών Εργασιών (Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε.)» σύμφωνα με το άρθρο 36 παρ. 1 και 4 του Ν. 4052/2012 αποτελεί καθολικό διάδοχο του Τομέα Επικουρικής Ασφάλισης Υπαλλήλων Φαρμακευτικών Εργασιών του τ. ΝΠΔΔ «Ταμείο Επικουρικής Ασφάλισης Ιδιωτικού Τομέα (ΤΕΑΙΤ)».

Ειδικότερα, ο παραπάνω Τομέας Επικουρικής Ασφάλισης του ΝΠΔΔ ΤΕΑΙΤ μετατράπηκε αυτοδικαίως, σύμφωνα με το άρθρο 36 παρ. 2 και 4 του Ν. 4052/2012, κατόπιν της απόφασης της πλέον αντιπροσωπευτικής οργάνωσης των ασφαλισμένων «Πανελλήνια Ομοσπονδία Ιατρικών Επισκεπτών – Φαρμακευτικών & Συναφών Επαγγελημάτων – Κλάδων (ΠΟΙΕ-ΦΣΕΚ)», σε ΝΠΔ υποχρεωτικής επικουρικής ασφάλισης των άρθρων 7 και 8 του Ν. 3029/2002. Η αναλογιστική μελέτη και το υπ' αριθμ. 2073/19-2-2013 συμβόλαιο – καταστατικό της Συμβ/φου Αθηνών Κλεοπάτρας – Μαρίας Παπαρρηγοπούλου, το οποίο υπογράφεται από την Πανελλήνια Ομοσπονδία Ιατρικών Επισκεπτών – Φαρμακευτικών & Συναφών Επαγγελημάτων – Κλάδων (ΠΟΙΕ-ΦΣΕΚ), εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 51020/5352/121/22-02-2013 απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας. Η εγκριτική αυτή απόφαση του Υπουργού Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 412 Β/22-02-2013. Το ΤΕΑΥΦΕ άρχισε να λειτουργεί από 01.03.2013.

Ο Ε.Κ.Α. εγκρίθηκε από την Προσωρινή Διοικούσα Επιτροπή (ΠΔΕ) με την υπ' αρ. 484/64/18-06-2014 απόφαση της.

Το ΤΕΑΥΦΕ αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, που διέπεται από τις διατάξεις του Ν. 3029/2002, όπως αυτές ισχύουν και συμπληρώνονται από τις εκάστοτε Υπουργικές Αποφάσεις, που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότηση του Νόμου αυτού, από το Καταστατικό και από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του.

Στο Καταστατικό του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. (Υ.Α. Φ.51020/5352/121/22-02-2013, ΦΕΚ 412 Β/22-02-2013) καθορίζονται ο σκοπός, η υπαγωγή στην ασφάλιση και τα δικαιώματα των ασφαλισμένων, ο τρόπος χρηματοδότησης, η οικονομική διαχείριση και η λογιστική οργάνωση, οι κανόνες ασφαλιστικής τοποθέτησης και των επενδύσεων, ο τρόπος διοίκησης κ.λπ. θέματα του ΤΕΑΥΦΕ.

Όσα θέματα δεν ρυθμίζονται από το Καταστατικό, διέπονται από τις διατάξεις της νομοθεσίας για τα Ταμεία Επαγγελματικής Ασφάλισης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, καθώς και των αποφάσεων του ΔΣ του ΤΕΑΥΦΕ.

Στην απίθανη περίπτωση σύγκρουσης διατάξεων του Καταστατικού και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, κατισχύουν οι διατάξεις του Καταστατικού.

ΑΡΘΡΟ 2 - ΑΠΟΣΤΟΛΗ - ΘΕΜΕΛΙΩΔΕΙΣ ΑΡΧΕΣ – ΣΚΟΠΟΣ

2.1. Αποστολή

Αποστολή του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. είναι να διοικεί και να διαχειρίζεται τα κεφάλαιά του σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις της εθνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας ώστε να διασφαλίζεται μια αξιόπιστη πηγή συνταξιοδοτικών και λοιπών παροχών για τους ασφαλισμένους και συνταξιούχους του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε.

Η διοίκηση του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. οργανώνεται σύμφωνα με την αποστολή αυτή.

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. διαθέτει δομή διοίκησης και διαχείρισης κινδύνων, διοικητική και λογιστική οργάνωση και μηχανισμό εσωτερικού ελέγχου. Η δομή, η οργάνωση και ο εσωτερικός έλεγχος του επιτρέπει την επίτευξη των προβλεπόμενων στόχων του και εξασφαλίζει την άσκηση επαρκούς ελέγχου του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. από την Εποπτεύουσα Αρχή και τις Εποπτικές Αρχές.

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. ορίζει Ορκωτούς Ελεγκτές και αναλογιστή καθώς και ειδικούς εμπειρογνώμονες κατά περίπτωση.

Τέλος, το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. τηρεί τις υποχρεώσεις ενημέρωσης, διαφάνειας και παροχής πληροφοριών για όλα τα θέματα που έχουν σχέση με τις δραστηριότητές του σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

2.2. Θεμελιώδεις Αρχές

Οι ακόλουθες θεμελιώδεις αρχές διέπουν τη λειτουργία του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε.:

- 1. Η αρχή της συνετής Διαχείρισης**
- 2. Η αρχή της διαφύλαξης των δικαιωμάτων** των ασφαλισμένων και των συνταξιούχων και της επάρκειας των παροχών.
- 3. Η αρχή της αποτελεσματικής Διοίκησης**
- 4. Η αρχή της ίσης μεταχείρισης** των ασφαλισμένων και των συνταξιούχων.
- 5. Η αρχή της διαφάνειας**, οι ασφαλισμένοι ενημερώνονται για τη λειτουργία του Ταμείου και έχουν πρόσβαση στα στοιχεία τους σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 6, παρ. 1 του Καταστατικού. Οι λειτουργικές διαδικασίες είναι διαφανείς και διέπονται από το ισχύον κάθε φορά θεσμικό πλαίσιο.
- 6. Η αρχή της ανταποδοτικότητας** σύμφωνα με την οποία κατ' αρχήν τηρείται αναλογία μεταξύ των εισφορών και των παροχών.
- 7. Η αρχή της προστασίας της βιωσιμότητας**, κάθε χρόνο εκπονείται αναλογιστική μελέτη, η οποία εγκρίνεται από την Εθνική Αναλογιστική Αρχή, με σκοπό τη διαχρονική βιωσιμότητά του.

2.3. Σκοπός

Σκοπός του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. είναι η υποχρεωτική επικουρική ασφάλιση των αναφερόμενων στο άρθρο 3 του Καταστατικού προσώπων κατά των κινδύνων της αναπηρίας, του ατυχήματος και του γήρατος και των μελών της οικογένειάς τους στην περίπτωση θανάτου του προστάτη ασφαλισμένου ή συνταξιούχου και προς τον σκοπό αυτό συνιστάται στο ταμείο κλάδος επικουρικής σύνταξης. Μέλη της οικογένειας είναι τα αναφερόμενα στο άρθρο 22 του Καταστατικού του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε.

Με απόφαση του Δ.Σ. του Ταμείου που λαμβάνεται με πλειοψηφία των 2/3 των μελών του, το Ταμείο μπορεί να ιδρύσει άλλους κλάδους ασφαλιστικής προστασίας, να εντάξει τομέα ή ταμείο εφάπαξ παροχών που ασφαλίζει τα αναφερόμενα στο άρθρο 3 του Καταστατικού πρόσωπα (αρ. 2 παρ.3 του Καταστατικού).

ΑΡΘΡΟ 3 ΑΣΦΑΛΙΖΟΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΠΑ -ΜΗΤΡΩΟ ΜΕΛΩΝ

Στην ασφάλιση του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. υπάγονται τα πρόσωπα που αναφέρονται στο άρθρο 3 του Καταστατικού του και τα προστατευόμενα μέλη της οικογένειας των ασφαλισμένων που αναφέρονται στο άρθρο 22. Στο Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. τηρείται Μητρώο ασφαλισμένων, σύμφωνα με το άρθρο 4 του Καταστατικού του, στο οποίο καταχωρούνται όλα τα στοιχεία, που αφορούν στους ασφαλισμένους και αναγράφονται υποχρεωτικά στο Απογραφικό Δελτίο κάθε ασφαλισμένου. Τηρείται επίσης Μητρώο συνταξιούχων και εργοδοτών.

Τα Μητρώα ασφαλισμένων και συνταξιούχων τηρούνται σε ηλεκτρονική μορφή και κάθε ασφαλισμένος και συνταξιούχος λαμβάνει ένα μοναδικό αριθμό Μητρώου (Παράρτημα V – Απογραφικό Δελτίο).

Τα Μητρώα ασφαλισμένων, συνταξιούχων, εργοδοτών και εν γένει τα αρχεία του Ταμείου τηρούνται για χρονικό διάστημα 50 ετών.

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την εγγραφή του κάθε ασφαλισμένου στο ΤΕΑΥΦΕ, το Απογραφικό Δελτίο καθώς και κάθε σχετικό έγγραφο φυλάσσονται στον ατομικό φάκελο κάθε ασφαλισμένου.

Η υπαγωγή στην ασφάλιση επέρχεται υποχρεωτικά από την ανάληψη της ασφαλιστέας εργασίας στο Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. και εφόσον τηρηθούν οι προβλεπόμενες διαδικασίες μέσω του πληροφοριακού συστήματος «ΕΡΙΓΑΝΗ» του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας.

Ο ασφαλισμένος, ο οποίος αναλαμβάνει δραστηριότητα που δεν ασφαρίζεται στο Ταμείο, διαγράφεται αυτοδίκαια από τον επόμενο μήνα της διακοπής της ασφαλιστέας εργασίας, όπως προβλέπεται από το άρθρο 6, παρ. 1, περ. V του Καταστατικού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε.

ΑΡΘΡΟ 1 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΟΥ

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. διαθέτει αποτελεσματική λειτουργία διαχείρισης κινδύνων, η οποία περιλαμβάνει στρατηγικές, διεργασίες και διαδικασίες αναφοράς απαραίτητες για τον προσδιορισμό, τη μέτρηση, την παρακολούθηση, τη διαχείριση και την αναφορά, σε συνεχή βάση, των κινδύνων, σε ατομικό και σε συνολικό επίπεδο, στους οποίους είναι ή θα μπορούσε να είναι εκτεθειμένο, και των αλληλεξαρτήσεών τους. Η λειτουργία διαχείρισης κινδύνων ενσωματώνεται στην οργανωτική δομή και στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων του Ταμείου και περιγράφεται στην πολιτική διαχείρισης κινδύνων που είναι συνημμένη στον παρόντα κανονισμό.

1.1 Ορισμός διαχείρισης κινδύνων

Η διαχείριση κινδύνου είναι οι διαδικασίες εκείνες που επιτελούνται από το Δ.Σ. του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε., τα διευθυντικά στελέχη και το λοιπό προσωπικό και εξωτερικούς συνεργάτες— και οι οποίες είναι σχεδιασμένες για να παρέχουν εύλογη διασφάλιση όσον αφορά στην επίτευξη συγκεκριμένων στόχων. Οι στόχοι περιλαμβάνουν την αποτελεσματικότητα, την αποδοτικότητα και την προσαρμοστικότητα των λειτουργιών του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε., την αξιοπιστία της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και τη συμμόρφωση με τους νόμους και

τους κανονισμούς. Οι διαδικασίες αυτές εφαρμόζονται συνεχώς και λειτουργούν σε όλα τα επίπεδα της οργάνωσης και αφορούν όλο το προσωπικό.

Η διαχείριση κινδύνων καλύπτει καταλλήλως το εύρος και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. και τους κινδύνους που μπορεί να αντιμετωπίσει.

1.2. Κατηγορίες κινδύνων

- Ασφαλιστικός κίνδυνος
- Επενδυτικός ή κίνδυνος αγοράς
- Κίνδυνος «συγκέντρωσης»
- Πιστωτικός κίνδυνος
- Κίνδυνος χρηματοδότησης και φερεγγυότητας
- Κίνδυνος ρευστότητας
- Κίνδυνοι αναντιστοιχίας ενεργητικού/παθητικού
- Αναλογιστικός κίνδυνος
- Κίνδυνος διοίκησης και αντιπροσώπευσης
- Κίνδυνος λειτουργικός και εξωτερικής ανάθεσης
- Κίνδυνος πληροφοριακών συστημάτων
- Εξωτερικός και στρατηγικός κίνδυνος
- Νομικός κίνδυνος
- Κίνδυνος μείωσης της καλής φήμης και αξιοπιστίας

1.3. Θέσπιση πολιτικής διαχείρισης των κινδύνων

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. για κάθε μια κατηγορία κινδύνου θεσπίζει συγκεκριμένη πολιτική διαχείρισης, η οποία περιλαμβάνει την αναγνώριση, μέτρηση, παρακολούθηση, αναφορά και διαχείρισή τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κώδικα Δεοντολογίας και Καλών Πρακτικών (ΦΕΚ 178/Β'/23-1-2015)

Η πολιτική διαχείρισης κινδύνων εγκρίνεται με απόφαση του Δ.Σ., κοινοποιείται στην Αρμόδια Αρχή εντός 15 ημερών από την ημερομηνία λήψης της σχετικής απόφασης από το Δ.Σ.

1.4. Ορισμός υπεύθυνου διαχείρισης κινδύνων

Το Δ.Σ. αποφασίζει σχετικά με τον ορισμό αρμοδίου στελέχους ή ορισμό επιτροπής διαχείρισης κινδύνων ή ορισμό διοικητικού υπευθύνου διαχείρισης κινδύνων ή εξωτερική ανάθεση της λειτουργίας διαχείρισης κινδύνων σε εξειδικευμένα φυσικά ή νομικά πρόσωπα.

Για το έτος 2015 αποφασίζεται η συγκρότηση επιτροπής διαχείρισης κινδύνου που αποτελείται από τον διευθυντή, τον εσωτερικό ελεγκτή και τον νομικό σύμβουλο.

1.5. Παρακολούθηση και αξιολόγηση

Το Δ.Σ. τακτικά και τουλάχιστον ετησίως ενημερώνεται σχετικά με την αποτελεσματικότητα της λειτουργίας διαχείρισης κινδύνων, μέσω της Έκθεσης Διαχείρισης Κινδύνων, η οποία καταρτίζεται τουλάχιστον ετησίως ή νωρίτερα εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από το αρμόδιο όργανο και γνωστοποιείται στο Δ.Σ..

Το Δ.Σ. έχει την τελική ευθύνη να διασφαλίζει την αποτελεσματικότητα της διαχείρισης κινδύνου, να καθορίζει τη στάση του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. ως προς την ανάληψη κινδύνου και τα συνολικά όρια ανοχής κινδύνου καθώς και να εγκρίνει τις κύριες

στρατηγικές και πολιτικές διαχείρισης κινδύνων, λαμβανομένων υπόψη των εισηγήσεων των υπεύθυνων κινδύνου. Σε διαφορετική γνώμη το Δ.Σ. οφείλει να αιτιολογήσει τις εν λόγω εισηγήσεις.

Ο υπεύθυνος κινδύνου οφείλει, σε περίπτωση που η επένδυση ή η επενδυτική δραστηριότητα συνεπάγεται σημαντικό κίνδυνο ή σημαντική μεταβολή του προφίλ κινδύνου, να γνωστοποιεί τον εν λόγω κίνδυνο ή τη μεταβολή του προφίλ κινδύνου στο Δ.Σ.

ΑΡΘΡΟ 2 ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. διαθέτει αποτελεσματική λειτουργία εσωτερικού ελέγχου. Η λειτουργία εσωτερικού ελέγχου αξιολογεί την καταλληλότητα και την αποτελεσματικότητα όλων των στοιχείων του συστήματος διοίκησης, συμπεριλαμβανομένων των δραστηριοτήτων που ανατίθενται εξωτερικά.

Το Δ.Σ. ορίζει τουλάχιστον ένα ανεξάρτητο πρόσωπο εντός ή εκτός του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε., υπεύθυνο για τη λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου. Το πρόσωπο αυτό είναι ανεξάρτητο από τις ελεγχόμενες δραστηριότητες, δεν πρέπει να ασκεί άλλη αρμοδιότητα στο Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. πλην του εσωτερικού ελέγχου και διαθέτει άμεση πρόσβαση ενημέρωσης κατά τη δική του κρίση και πρωτοβουλία προς τον Πρόεδρο του Δ.Σ., τους Ορκωτούς Ελεγκτές, τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων και τον Αναλογιστή.

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

2.1. Παρακολούθηση και αναφορές

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. διαθέτει μηχανισμούς παρακολούθησης και αναφοράς που λειτουργούν στο πλαίσιο του εσωτερικού ελέγχου και οι οποίοι παρέχουν στο Δ.Σ. τις σχετικές πληροφορίες που απαιτούνται κατά τη διαδικασία λήψης αποφάσεων.

2.2. Ανεξαρτησία

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. διασφαλίζει ότι, τόσο κατά τη διενέργεια ενός ελέγχου, όσο και κατά την αξιολόγηση και την αναφορά των αποτελεσμάτων, η λειτουργία εσωτερικού ελέγχου δεν επηρεάζεται από το Δ.Σ. με τρόπο που μπορεί να υπονομεύσει την ανεξαρτησία και την αμεροληψία αυτής.

2.3. Πολιτική εσωτερικού ελέγχου

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. θεσπίζει κανόνες για τον εσωτερικό έλεγχο οι οποίοι καλύπτουν τους ακόλουθους, τουλάχιστον, τομείς:

α) Τους όρους και τις προϋποθέσεις υπό τις οποίες η λειτουργία εσωτερικού ελέγχου μπορεί να καλείται να γνωμοδοτήσει ή να συνδράμει ή να εκτελέσει άλλα ειδικά καθήκοντα.

β) Τις διαδικασίες, τις οποίες πρέπει να εφαρμόζει κατά περίπτωση ο υπεύθυνος για τη λειτουργία εσωτερικού ελέγχου για την ενημέρωση της Εποπτεύουσας Αρχής ή και των Εποπτικών Αρχών.

γ) Ανάλογα με την περίπτωση, τα κριτήρια για την ανακατανομή καθηκόντων στο προσωπικό.

Η πολιτική εσωτερικού ελέγχου καταγράφεται και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, μετά από απόφαση του Δ.Σ., αφού ληφθεί υπόψη εισήγηση του αρμόδιου οργάνου.

Η πολιτική εσωτερικού ελέγχου ως και κάθε τροποποίησή της εγκρίνεται με απόφαση του Δ.Σ., κοινοποιείται στην Αρμόδια Αρχή εντός 15 ημερών από την ημερομηνία λήψης της σχετικής απόφασης από το Δ.Σ.

ΑΡΘΡΟ 3 ΑΝΑΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. διαθέτει αποτελεσματική αναλογιστική λειτουργία η οποία:

α) Συντονίζει και εποπτεύει τον υπολογισμό των τεχνικών αποθεμάτων.

β) Αξιολογεί την καταλληλότητα των μεθόδων και των υποκείμενων μοντέλων που χρησιμοποιούνται για τον υπολογισμό των τεχνικών αποθεμάτων, καθώς και των παραδοχών που γίνονται για τον σκοπό αυτό.

Το Δ.Σ. ορίζει τουλάχιστον ένα ανεξάρτητο πρόσωπο, εντός ή εκτός του Ταμείου, υπεύθυνο για την αναλογιστική λειτουργία.

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. λαμβάνει τα ενδεδειγμένα μέτρα αντιμετώπισης πιθανών περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων σε περίπτωση που αναθέτουν πρόσθετα καθήκοντα ή αρμοδιότητες στην αναλογιστική λειτουργία.

3.1. Αναλογιστική έκθεση

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. απαιτεί από την αναλογιστική λειτουργία να καταρτίζει και να υποβάλλει γραπτή έκθεση και να την παρουσιάζει αυτοπροσώπως, τουλάχιστον ανά έτος, στο Δ.Σ., στην οποία καταγράφονται όλες οι σημαντικές εργασίες που ανέλαβε η αναλογιστική λειτουργία, καθώς και τα αποτελέσματά τους, προσδιορίζονται με σαφήνεια τυχόν ελλείψεις και γίνονται προτάσεις για την αντιμετώπισή τους.

Μετά την έγκριση του Δ.Σ. η έκθεση υποβάλλεται στην Αρμόδια Αρχή (Εθνική Αναλογιστική Αρχή).

3.2. Αναλογιστική αποτίμηση

Αναλογιστική αποτίμηση είναι η αριθμητική εκτίμηση των παρουσών αξιών για τις εκροές (παροχές προς τους ασφαλισμένους, λειτουργικά και λοιπά έξοδα) και τις εισροές (εισφορές των ασφαλισμένων και του εργοδότη, αποδόσεις των επενδύσεων και λοιποί πόροι), του ταμείου με τη χρησιμοποίηση τεχνικών και μεθόδων της αναλογιστικής επιστήμης.

Η αναλογιστική αποτίμηση διενεργείται σε ετήσια βάση ή/και έκτακτα ύστερα από απόφαση του Δ.Σ.

Οι αρχές που διέπουν τον προσδιορισμό της τεχνικής βάσης, καθώς και η μέθοδος που χρησιμοποιείται για τη διενέργεια της Αναλογιστικής Έκθεσης καθορίζονται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Το Ταμείο υπολογίζει κάθε χρόνο τα τεχνικά αποθέματα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η αναλογιστική λειτουργία είναι συνυπεύθυνη για την ετήσια έκθεση που το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. συντάσσει για τη σχέση των περιουσιακών του στοιχείων προς τις υποχρεώσεις τους και την ενδεδειγμένη στρατηγική των επενδύσεων των ταμείων με προοπτική όχι μικρότερη των δέκα ετών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄ **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ**

ΑΡΘΡΟ 1 ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. έχει συντάξει Κανονισμό Οικονομικής και Λογιστικής Λειτουργίας (Κεφάλαιο Ε, Παράρτημα 1.3), ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και υποβάλλεται στην Αρμόδια Εποπτική Αρχή, την Εθνική Αναλογιστική Αρχή.

Το Δ.Σ. διασφαλίζει ότι η λογιστική οργάνωσή του είναι αξιόπιστη και φερέγγυα και απεικονίζει τα στοιχεία και τις λογιστικές καταστάσεις με επάρκεια και πληρότητα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, όπως περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Οικονομικής και Λογιστικής Λειτουργίας.

ΑΡΘΡΟ 2 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. συντάσσει οικονομικές καταστάσεις και προϋπολογισμό για κάθε οικονομική χρήση και υποβάλλονται στην αρμόδια Εποπτική Αρχή (Εθνική Αναλογιστική Αρχή). Τις Οικονομικές Καταστάσεις αποτελούν ο Ισολογισμός, η Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης ανά Κλάδο, ο Πίνακας Διάθεσης Αποτελεσμάτων και το Προσάρτημα που αποτελείται από διευκρινήσεις και πληροφορίες επί των ανωτέρω.

ΑΡΘΡΟ 3 ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. διασφαλίζει την ορθή λειτουργία των εξωτερικά ανατιθέμενων δραστηριοτήτων μέσω της διαδικασίας επιλογής του παρόχου υπηρεσιών και της συνεχούς παρακολούθησης των δραστηριοτήτων του. Με τις διατάξεις του κανονισμού προμηθειών αγαθών/ λήψης υπηρεσιών (Κεφάλαιο Ε, παράρτημα 1.5), το Δ.Σ. ορίζει τις διαδικασίες αξιολόγησης του παρόχου σύμφωνα με τις οποίες θα ελέγχονται και θα αξιολογούνται κατά τις αρχές της διαφάνειας, της αξιοκρατίας και αντικειμενικότητας και της αμεροληψίας τα νομικά ή φυσικά πρόσωπα στα οποία ανατίθενται δραστηριότητες του Ταμείου.

Η εξωτερική ανάθεση βασικών λειτουργιών ή άλλων δραστηριοτήτων δεν επιτρέπεται στις περιπτώσεις που οδηγεί σε:

- α) Μείωση της ποιότητας του συστήματος διοίκησης του Τ.Ε.Α.
- β) Αδικαιολόγητη οικονομική επιβάρυνση του Τ.Ε.Α.
- γ) Μείωση της ικανότητας των αρμόδιων αρχών να παρακολουθούν τη συμμόρφωση των Τ.Ε.Α. προς τις υποχρεώσεις τους.
- δ) Υπονόμευση της συνεχούς και ικανοποιητικής παροχής υπηρεσιών στους ασφαλισμένους και στους συνταξιούχους.

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. όταν αναθέτει εξωτερικά βασικές λειτουργίες ή οποιεσδήποτε άλλες δραστηριότητες πρέπει να συνάπτει έγγραφη συμφωνία με τον πάροχο υπηρεσιών. Η συμφωνία πρέπει να προσδιορίζει σαφώς τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. και του παρόχου υπηρεσιών, να περιγράφονται αναλυτικά η διάρθρωση των υπηρεσιών, οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄ **ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΟΥ Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε.**

Αποστολή του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. είναι να διοικεί και να διαχειρίζεται τα κεφάλαια του ταμείου κατά τέτοιο τρόπο ώστε να αποτελούν αξιόπιστη και φερέγγυα πηγή συνταξιοδοτικών και λοιπών παροχών.

Ως εκ τούτου το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. διαθέτει αποτελεσματικό σύστημα διοίκησης που προβλέπει τη χρηστή και συνετή διαχείριση των δραστηριοτήτων του.

Το σύστημα διοίκησης περιλαμβάνει κατάλληλη και διαφανή οργανωτική δομή με σαφή κατανομή και ορθό διαχωρισμό αρμοδιοτήτων των οργάνων του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε., καθώς και αποτελεσματικό σύστημα διασφάλισης της πληροφόρησης.

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. διαθέτει τους κατάλληλους μηχανισμούς ελέγχων, τους μηχανισμούς κινήτρων που να ενθαρρύνουν την καλή λήψη των αποφάσεων, και τη σωστή και έγκαιρη εκτέλεση των αποφάσεων, τη διαφάνεια, την επικοινωνία, καθώς και την τακτική επανεξέταση και αξιολόγηση όλων των λειτουργιών του ταμείου και του προσωπικού τους.

Η δομή της Διοίκησης εξασφαλίζει την κατάλληλη κατανομή των διαχειριστικών ευθυνών και εποπτείας, την υποχρέωση λογοδοσίας και την καταλληλότητα των ατόμων που επιφορτίζονται ανάλογες ευθύνες.

Κάθε μέλος ενός λειτουργικού οργάνου πρέπει να έχει την επαρκή και απαραίτητη επαγγελματική φήμη, προσόντα και εμπειρία για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

Η ευθύνη των μελών των λειτουργικών οργάνων περιλαμβάνει κυρίως τη συμμόρφωση με τις ισχύουσες διατάξεις και την υπεύθυνη διαχείριση των περιουσιακών στοιχείων του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. έτσι ώστε να αποτελούν ασφαλή πηγή χρηματοδότησης συντάξεων.

ΑΡΘΡΟ 1 ΔΟΜΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ – ΟΡΓΑΝΑ

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. έχει αναπτύξει τη διοικητική του δομή ανάλογα με τις δραστηριότητές του.

Η εσωτερική δομή διοίκησης και οι κύριοι στόχοι του ταμείου περιγράφονται στο καταστατικό ίδρυσης του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. και εξειδικεύονται στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας. Ο επιμερισμός των αρμοδιοτήτων και των ευθυνών αντικατοπτρίζει τη φύση και την έκταση των κινδύνων που αντιμετωπίζει το ταμείο.

Η διοικητική δομή του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε περιλαμβάνει :

Ένα Όργανο Διοίκησης (Διοικητικό Συμβούλιο) το οποίο είναι υπεύθυνο για τη χάραξη γενικής πολιτικής, για τη διαχείριση και για την εκπροσώπηση του έναντι τρίτων. Είναι επιφορτισμένο με την **εφαρμογή της γενικής πολιτικής του Ταμείου και των αποφάσεων του Δ.Σ.** Ο Διευθυντής, το προσωπικό και τα άλλα όργανα και εξωτερικοί συνεργάτες όπως Ορκωτοί Ελεγκτές, Αναλογιστές, Επενδυτικοί Σύμβουλοι, όργανα εξωτερικού ελέγχου κ.λπ. τελούν υπό τον έλεγχο του Δ.Σ. Η **Ελεγκτική Επιτροπή** είναι αιρετό όργανο και διέπεται από το Καταστατικό και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας.

Η διοικητική δομή του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. απεικονίζεται στο οργανόγραμμα (Κεφάλαιο Ε, παράγραφος 1.5) που ενσωματώνεται και αναλύεται στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας.

1.1. Όργανα Διοίκησης

1.1.α. Διοικητικό Συμβούλιο

Το Δ.Σ. είναι το ανώτατο όργανο διοίκησης, απαρτίζεται από τα αναφερόμενα στο άρθρο 12 του Καταστατικού πρόσωπα, καθορίζει την πολιτική, την στρατηγική του ταμείου και έχει την συνολική ευθύνη για την λειτουργία του. Διατηρεί τη τελική ευθύνη για το ταμείο, ακόμη και σε περίπτωση ανάθεσης ορισμένων λειτουργιών σε εξωτερικούς παρόχους υπηρεσιών (outsourcing).

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. συνάπτει σύμβαση αστικής ευθύνης και νομικής προστασίας προκειμένου να καλύψει τον Πρόεδρο, Αντιπρόεδρο, διευθύνοντα σύμβουλο και τα μέλη του Δ.Σ. από κάθε κίνδυνο αστικής ευθύνης και δικαστικής διαμάχης κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

Ασκή τις αρμοδιότητές του δια των αρμοδίων οργάνων του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. και σύμφωνα με την νομοθεσία. Τα αρμόδια όργανα τηρούν τους νόμους, το καταστατικό και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας με όλα τα συνημμένα παραρτήματα σ' αυτό.

Οι αποφάσεις που λαμβάνονται από το Δ.Σ. πρέπει να είναι δεόντως τεκμηριωμένες και να περιγράφουν επιπρόσθετα τον τρόπο με τον οποίο αξιοποιήθηκαν οι πληροφορίες που ελήφθησαν από τη διαχείριση κινδύνων.

Τα μέλη του Δ.Σ. μπορεί να συμμετέχουν σε Επιτροπές έργου που τους ανατίθενται με απόφαση Δ.Σ. Στις επιτροπές αξιολόγησης διαγωνισμών Παροχής Υπηρεσιών και Προμηθειών δεν μπορεί να συμπίπτει η ιδιότητα προτείνοντος και αποφασίζοντος οργάνου.

Για τις συνεδριάσεις του Δ.Σ. τηρούνται πρακτικά σύμφωνα με το καταστατικό, όπως εξειδικεύεται στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας. Τα πρακτικά υπογράφονται από όλα τα παρόντα μέλη και τους πραγματογνώμονες – εμπειρογνώμονες μέλη του Δ.Σ. ανεξαρτήτως αν έχουν δικαίωμα ψήφου ή όχι, τηρούνται σε ειδικό βιβλίο τηρήσεως πρακτικών και υπόκεινται στον έλεγχο της Εποπτεύουσας Αρχής και των Εποπτικών Αρχών.

Το Δ.Σ. αναπτύσσει πολιτική συνέχισης των δραστηριοτήτων για να διασφαλίσει τις παροχές και να ασκήσει τις δραστηριότητες του χωρίς διακοπή.

Η πολιτική συνέχισης των δραστηριοτήτων αντιμετωπίζει τις σοβαρές και απρογραμμάτιστες διακοπές των δραστηριοτήτων.

1.1.β. Καταλληλότητα Προέδρου, Αντιπροέδρου και Μελών του Δ.Σ.

1.1.β.α. Πρότυπο συνετού προσώπου

Ο Πρόεδρος και τα μέλη του Δ.Σ. υπόκεινται σε πρότυπα καταλληλότητας, ώστε να εξασφαλίζεται ένα υψηλό επίπεδο ακεραιότητας, ικανοτήτων, πείρας και επαγγελματισμού στη διοίκηση.

Θα πρέπει ως εκ τούτου, να έχουν τα απαιτούμενα για τη θέση τους προσόντα και επιπλέον ικανότητα και εμπειρία που τους επιτρέπουν να ασκούν χρηστή και συνετή διαχείριση του ταμείου και να εκτελούν ορθά τις βασικές λειτουργίες του. Θα πρέπει επίσης να χαίρουν υπόληψης και να χαρακτηρίζονται από ακεραιότητα (απαίτηση για ήθος).

Το Δ.Σ. θα πρέπει να έχει συλλογικά τις απαραίτητες δεξιότητες και τις γνώσεις για να επιβλέπει όλες τις λειτουργίες που επιτελούνται από το ταμείο, και να παρακολουθεί τους εκπρόσωπους και συμβούλους στους οποίους έχουν ανατεθεί ανάλογα καθήκοντα. Πρέπει επίσης να επιδιώξει να ενισχύσει τις γνώσεις του ανάλογα με την περίπτωση μέσω της κατάλληλης κατάρτισης.

Κατ' εξαίρεση σε περίπτωση που τα μέλη του Δ.Σ. ή τα όργανα του ταμείου κρίνουν ότι για την πλήρη εκπλήρωση των υποχρεώσεων τους απαιτούνται ιδιαίτερες γνώσεις για συγκεκριμένα εξειδικευμένα θέματα, προκειμένου ιδίως να ληφθούν πλήρως αιτιολογημένες και επιστημονικά τεκμηριωμένες αποφάσεις, μπορούν να προσφεύγουν σε εμπειρογνώμονες, με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του Δ.Σ.

Τα κριτήρια καταλληλότητας στο πλαίσιο αξιολόγησης της αξιοπιστίας και της πείρας του Προέδρου και των μελών Δ.Σ. και των προσώπων που διευθύνουν δραστηριότητές του Ταμείου είναι (α) η εντιμότητα, η ακεραιότητα και η φήμη και (β) η επαγγελματική πείρα και η επάρκεια, ώστε να εξασφαλίζεται η ορθή και συνετή διαχείριση.

Ένα πρόσωπο δεν θεωρείται ότι διαθέτει τις απαιτούμενες προϋποθέσεις εντιμότητας, ακεραιότητας και φήμης εάν:

1. Έχει καταδικασθεί δυνάμει οριστικής δικαστικής απόφασης για αδικήματα που αποτελούν κώλυμα για το διορισμό της θέσης υπαλλήλου σύμφωνα με το άρθρο 8 του ν. 3528/2007 (ΦΕΚ Α'26) «Κώδικας Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων & Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.», όπως ισχύει, καθώς και για εγκλήματα σχετικά με το νόμισμα (άρθρα 207, 208, 214 και 215 του Ποινικού Κώδικα), για καταδολίευση δανειστών (άρθρο 397 του Ποινικού Κώδικα), για χρεοκοπία (άρθρο 398 του Ποινικού Κώδικα), για τοκογλυφία (άρθρο 404 του Ποινικού Κώδικα) και για παραπλάνηση σε χρηματιστηριακές πράξεις (άρθρο 406 του Ποινικού Κώδικα).

2. Έχει καταδικασθεί δυνάμει οριστικής δικαστικής απόφασης για αδικήματα της παραγράφου 2 του άρθρου 8 του ν. 3606/2007.

3. Έχει απολυθεί από προηγούμενη θέση για πειθαρχικούς λόγους του άρθρου 109 του ν. 3528/2007,

4. Έχει καταδικασθεί δυνάμει οριστικής δικαστικής απόφασης για αδικήματα του ν. 3340/2005 για την προστασία της κεφαλαιαγοράς από πράξεις προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες και πράξεις χειραγώγησης της αγοράς καθώς και των διατάξεων που αντικαταστάθηκαν βάσει του άρθρου 32 του ν. 3340/2005,

5. Έχει καταδικασθεί δυνάμει οριστικής δικαστικής απόφασης για αδικήματα της νομοθεσίας για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος με σκοπό τη νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες (ν.2331/1995) ή αδικήματα αναφορικά με τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας κατά την έννοια του άρθρου 1 της οδηγίας 2005/60/EK,

6. Έχει ασκηθεί εις βάρος του ποινική δίωξη κατόπιν υποβολής από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς μηνυτήριας αναφοράς ή έγκλησης,

7. Έχει διευθύνει τις δραστηριότητες εταιρείας της οποίας η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς ανακάλεσε την άδεια λειτουργίας για τις περιπτώσεις (β), (γ) και (ε) της παραγράφου 1 του άρθρου 21 του ν. 3606/2007,

8. Έχουν επιβληθεί εις βάρος του από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς χρηματικές κυρώσεις που υπερβαίνουν σωρευτικά το ποσό των δεκαπέντε χιλιάδων (€15.000) ευρώ για παραβάσεις της χρηματιστηριακής νομοθεσίας, για τις οποίες έχει παρέλθει η προθεσμία άσκησης ένδικων μέσων, ή για τις οποίες έχει εκδοθεί οριστική δικαστική απόφαση που επικυρώνει την επιβολή τους.

9. Οι ανωτέρω περιπτώσεις ισχύουν και όταν η αντίστοιχη τέλεση του αδικήματος ή της παράβασης έλαβε χώρα εκτός της ελληνικής επικράτειας ή η αντίστοιχη κύρωση ή καταδίκη έχει επιβληθεί από αρμόδιες αρχές ή όργανα άλλης χώρας.

10. Τελεί υπό δικαστική συμπαράσταση.

11. Λόγω καταδίκης έχει στερηθεί τα πολιτικά του δικαιώματα και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση αυτή.

Τα πρόσωπα που πρόκειται να διευθύνουν πραγματικά τις δραστηριότητες του Ταμείου (Πρόεδρος και μέλη με εκτελεστικές αρμοδιότητες) οφείλουν να διαθέτουν μορφωτικό επίπεδο και επαγγελματική προϋπηρεσία που τεκμηριώνει την επάρκεια τους ως προς την επιτυχή εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων τους.

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. εκπροσωπεί το Ταμείο δικαστικώς και εξωδίκως, προεδρεύει των συνεδριάσεων του Δ.Σ., προΐσταται των υπηρεσιών του Ταμείου και έχει την ευθύνη της δράσης και της λειτουργίας του Ταμείου.

Ο Αντιπρόεδρος του Δ.Σ. αναπληρώνει τον Πρόεδρο, μελετά και καταρτίζει τα προγράμματα δράσεως του Ταμείου περί των οποίων συντάσσει σχετικές εισηγήσεις και προτάσεις.

1.1.β.β. Προσόντα Προέδρου, Αντιπροέδρου και μελών του Δ.Σ.

Ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος και τα μέλη του Δ.Σ. θα πρέπει να έχουν τα προσόντα που καθορίζονται από το Καταστατικό του Ταμείου. Ειδικότερα θα πρέπει σε κάθε περίπτωση να διαθέτουν ικανότητα και πείρα που τους επιτρέπει να ασκούν χρηστή και συνετή διαχείριση και να εκτελούν ορθά τα καθήκοντά τους. Θα πρέπει επίσης να χαίρουν υπόληψης και να χαρακτηρίζονται από ακεραιότητα.

Πρόεδρος και Αντιπρόεδρος του Δ.Σ. μπορεί να εκλεγεί οποιοδήποτε μέλος του Δ.Σ., εφ' όσον πληροί τις παραπάνω προϋποθέσεις. Στην περίπτωση αυτή είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης, ασφαλίζεται από το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. στον φορέα κυρίας ασφάλισης και ασφαλίζεται στο Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. Εάν από τα εκλεγμένα μέλη κανένα δεν διαθέτει τα απαιτούμενα προσόντα τότε ο Πρόεδρος και Αντιπρόεδρος δεν έχουν εκτελεστικά καθήκοντα.

Εκτελεστικά καθήκοντα ασκούν τα μέλη του Δ.Σ. που ασχολούνται με την καθημερινή διαχείριση των Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. και εκδίδουν (υπογράφουν) πράξεις που παράγουν έννομα αποτελέσματα, όπως η έκδοση συνταξιοδοτικών αποφάσεων και άλλων παροχών, η εντολή για επενδύσεις, η υπογραφή συμβάσεων, η επιβολή κυρώσεων, η είσπραξη των εσόδων κ.λπ. (ΦΕΚ 178/Β'23-1-2015)

Στην περίπτωση κατά την οποία τα εκτελεστικά καθήκοντα ανατίθενται σε άτομο αναλόγων προσόντων, καταλαμβάνει θέση Διευθύνοντος Συμβούλου. Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι μέλος του Δ.Σ. όπως ορίζεται στο Καταστατικό.

Τα μέλη του Δ.Σ. καθώς και ο Διευθύνων Σύμβουλος δύνανται να ασφαλιζονται στο Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε..

1.1.β.γ. Απαιτήσεις ως προς το ήθος

Το Ταμείο περιλαμβάνει στο Καταστατικό και στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας συγκεκριμένη πολιτική σχετικά με τις απαιτήσεις ικανότητας και του ήθους, η οποία πρέπει να περιέχει τουλάχιστον:

α) περιγραφή της διαδικασίας για την αξιολόγηση της ικανότητας και του ήθους των προσώπων που ουσιαστικά διοικούν ή ασκούν άλλες βασικές αρμοδιότητες, τόσο κατά την αξιολόγηση της καταλληλότητας τους πριν αναλάβουν τη συγκεκριμένη θέση όσο και σε συνεχή βάση,

β) περιγραφή των συνθηκών υπό τις οποίες κρίνεται σκόπιμη η επανεξέταση της ικανότητας και του ήθους και

γ) αξιολόγηση της φερεγγυότητας τους.

1.1.β.δ. Υποχρεώσεις Προέδρου, Αντιπροέδρου και μελών του Δ.Σ.

Ο Πρόεδρος, ο Αντιπρόεδρος και τα μέλη του Δ.Σ. οφείλουν:

Να ενεργούν με βάση την ισχύουσα για το ταμείο νομοθεσία, τον Κώδικα Δεοντολογίας, το Καταστατικό του ταμείου, τις αρχές λειτουργίας του ταμείου και τις θεσμικές διαδικασίες που τίθενται από το παρόντα Κανονισμό, τον Κανονισμό Παροχών, τον Κανονισμό Επενδύσεων και τον Κανονισμό Προμηθειών, προκειμένου να εξυπηρετούνται οι σκοποί του ταμείου και να εξασφαλίζεται η βιωσιμότητα και η φερεγγυότητά του, καθώς και η εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του προς όφελος των ασφαλισμένων και των συνταξιούχων.

Να επιδεικνύουν σύνεση και ευπρέπεια κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, να συμμετέχουν ενεργά στο Δ.Σ., να αιτιολογούν τη γνώμη τους, να τηρούν τις αποφάσεις του Δ.Σ. ανεξαρτήτως του αν έχουν εκφράσει μειωρηφούσα γνώμη.

Να τηρούν εχεμύθεια.

Να προστατεύουν την προσωπικότητα και το κύρος του ταμείου.

Να μετέχουν σε προγράμματα κατάρτισης και επιμόρφωσης μελών Δ.Σ. που οργανώνει η Εποπτεύουσα Αρχή ή άλλος αρμόδιος φορέας, προκειμένου να ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις τους έναντι του ταμείου.

Να ενημερώνουν την Εποπτεύουσα Αρχή στην περίπτωση που διαπιστώνουν ότι πράξεις ή παραλείψεις μελών του Δ.Σ. αντίκεινται στην ισχύουσα νομοθεσία ή τους Κανονισμούς του ταμείου και βλάπτουν ή είναι σε θέση να βλάψουν τα συμφέροντα του ταμείου και συνακόλουθα των ασφαλισμένων.

1.1.β.ε. Πολιτική αποδοχών

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. διαθέτει χρηστή πολιτική αποδοχών για τα πρόσωπα που διοικούν το ταμείο, κατά τρόπο κατάλληλο για το μέγεθος και την εσωτερική οργάνωσή του, καθώς και για τη φύση, το εύρος και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων τους. Η πολιτική αποδοχών, όπως αυτή περιγράφεται στο καταστατικό και τον παρόντα εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας δημοσιοποιείται με ανάρτηση στο επίσημο ιστότοπο του.

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. είναι πλήρους ή μερικής απασχόλησης και η αμοιβή του καθορίζεται από το Δ.Σ..

Η αμοιβή του Προέδρου δεν μπορεί να ξεπερνά τις αμοιβές του Προέδρου αντίστοιχου σε μέγεθος Ασφαλιστικού Ταμείου του Δημοσίου αντίστοιχης απασχόλησης.

Ο Αντιπρόεδρος του Δ.Σ. μπορεί να είναι πλήρους απασχόλησης και η αμοιβή του αντιστοιχεί στο 80% της αμοιβής του Προέδρου εφόσον ο Πρόεδρος είναι πλήρους απασχόλησης.

Ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος πλήρους απασχόλησης έχουν δικαίωμα ασφάλισης στο Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. κατά τη διάρκεια της θητείας τους.

Όλα τα μέλη του Δ.Σ. δικαιούνται αποζημίωση για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. ή τη συμμετοχή τους σε επιτροπές ή άλλες δραστηριότητες που τους αναθέτει το Δ.Σ.. Με απόφασή του το Δ.Σ. καθορίζει το ύψος της αποζημίωσης των μελών του, η οποία περιλαμβάνει και τυχόν έξοδα μετακίνησης, διατροφής και διαμονής.

1.1.γ.α. Αρχαιρεσίες - ορισμός μελών Δ.Σ.

1. Ανά τετραετία ενεργούνται αρχαιρεσίες κατά το άρθρο 12 του Καταστατικού προς ανάδειξη:

α) Των πέντε από τα εννέα μέλη του Δ.Σ. και των αναπληρωματικών τους από επιλαχόντες τους κατά σειρά επιτυχίας.

β) Των δύο από τα τρία μέλη της Ελεγκτικής Επιτροπής και των αναπληρωματικών μελών από τους επιλαχόντες και κατά τη σειρά επιτυχίας τους, σύμφωνα με το άρθρο 19 του Καταστατικού.

2. Έξι μήνες πριν από τη λήξη της κανονικής θητείας του Δ.Σ., τα αρμόδια όργανα (ο Διευθυντής –Τμήμα Διοικητικού) του Ταμείου οφείλουν να υποβάλουν σχετική εισήγηση προς το Δ.Σ., το οποίο με απόφασή του υποχρεούται να κινήσει τις διαδικασίες για τις αρχαιρεσίες.

Η προκήρυξη των εκλογών πρέπει να γίνει εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός μηνός από την έναρξη του ως άνω βμήνου.

Τις δαπάνες για τις αρχαιρεσίες αναλαμβάνει το Ταμείο, εκτός από τις τυχόν δαπάνες για τη μετακίνηση των εκλογέων και των εκλεγομένων. Οι διαδικασίες εκλογής πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί το αργότερο δύο μήνες πριν από τη λήξη της θητείας του Δ.Σ..

Στην περίπτωση που το Δ.Σ. δεν προκηρύσσει τις εκλογές εντός της ως άνω αποκλειστικής προθεσμίας, ο Πρόεδρος και τα μέλη του Δ.Σ. αυτοδικαίως εκπίπτουν του αξιώματός τους και το αρμόδιο όργανο (ο Διευθυντής –Τμήμα Διοικητικού) του Ταμείου ενημερώνει αμελλητί τον εποπτεύοντα Υπουργό Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, ο οποίος διορίζει κατά την κρίση του προσωρινό Δ.Σ., προκειμένου να διεξαγάγει τις εκλογές, σύμφωνα με την υπ' αρ. Φ51010/1821/16/2004 υπουργική απόφαση, εντός 6 μηνών από τον διορισμό του.

3. Οι αρχαιρεσίες διεξάγονται ενώπιον πενταμελούς Εφορευτικής Επιτροπής. Η Εφορευτική Επιτροπή, καθώς και τα ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη, κληρώνονται 7 ημέρες πριν από τη διεξαγωγή των εκλογών ενώπιον Συμβολαιογράφου. Στην κλήρωση συμμετέχουν όλα τα ενεργά ασφαλισμένα μέλη του Ταμείου που δηλώνουν υποψηφιότητα για μέλος της Εφορευτικής Επιτροπής που έχουν δικαίωμα εκλέγειν και εκλέγεσθαι, πλην των υποψηφίων.

Η Εφορευτική Επιτροπή μεριμνά για την τήρηση της τάξης, εποπτεύει τη διενέργεια των αρχαιρεσιών, ώστε αυτές να διεξαχθούν σύμφωνα με το νόμο και το Καταστατικό και βάσει του Μητρώου των μελών και αποφαινεται προσωρινά για κάθε ένσταση που υποβάλλεται.

4. Οι ασφαλισμένοι που επιθυμούν να θέσουν υποψηφιότητα για το Δ.Σ. ή την Ελεγκτική Επιτροπή υποβάλλουν σχετική αίτηση προς τα αρμόδια όργανα που θα έχουν την ευθύνη της διεξαγωγής των εκλογών τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες πριν από την ημερομηνία που έχει οριστεί για τη διεξαγωγή των αρχαιρεσιών.

5. Κωλύματα του εκλέγειν και του εκλέγεσθαι.

5.1. Δικαίωμα του εκλέγεσθαι στο Δ.Σ. και την Ελεγκτική Επιτροπή έχουν όσοι πληρούν αθροιστικά τις παρακάτω προϋποθέσεις :

α) Όσοι έχουν συμπληρώσει τουλάχιστον τρία (3) έτη ασφάλισης στο Ταμείο για το Δ.Σ. και τρία (3) έτη ασφάλισης στο Ταμείο για την Ελεγκτική Επιτροπή,

β) Όσοι έχουν δώδεκα μήνες ασφάλισης στο Ταμείο μέσα στα δύο τελευταία χρόνια.

5.2. Δικαίωμα του εκλέγειν το Δ.Σ. και την Ελεγκτική Επιτροπή έχουν όσοι έχουν συμπληρώσει τουλάχιστον ένα (1) έτος ασφάλισης στο Ταμείο τα τελευταία δύο χρόνια.

6. Τα αρμόδια όργανα εντός δέκα (10) ημερών το πολύ από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων, συντάσσουν βάσει των αιτήσεων που υποβλήθηκαν, πίνακα υποψηφίων για το Δ.Σ. και την Ελεγκτική Επιτροπή, κατ' απόλυτη αλφαβητική σειρά. Ο πίνακας αυτός αποτελεί το ενιαίο ψηφοδέλτιο των αρχαιρεσιών. Το ενιαίο ψηφοδέλτιο πρέπει να συμπεριλαμβάνει τουλάχιστον 15 υποψηφίους. Το ψηφοδέλτιο αυτό αναρτάται στα γραφεία και στην ιστοσελίδα του Ταμείου, με μέριμνα των αρμοδίων οργάνων.

7. Οι ψηφοφορίες διεξάγονται σε ημερομηνίες που ορίζονται από το Δ.Σ. και μπορεί να διαρκέσουν έως και 3 ημέρες. Μπορεί επίσης να προβλέπεται ο ορισμός δικαστικού αντιπροσώπου (δικηγόρου ή συμβολαιογράφου) για τη διεξαγωγή των εκλογών.

8.α) Η εκλογή των μελών του Δ.Σ. και της Ελεγκτικής Επιτροπής γίνεται με ενιαίο ψηφοδέλτιο.

- Το Δ.Σ. και οι υπηρεσίες του Ταμείου μεριμνούν για την όσο το δυνατόν μεγαλύτερη δημοσιότητα . Είναι υποχρεωτική η δημοσίευση για τη διεξαγωγή των εκλογών:
- σε τρεις ημερήσιες εφημερίδες πανελλαδικής εμβέλειας
- καθώς και τον ηλεκτρονικό τύπο και Μ.Μ.Ε.
- στην ιστοσελίδα του Ταμείου μαζί με σύντομα βιογραφικά των υποψηφίων

β) Η συμμετοχή στις εκλογικές διαδικασίες πρέπει να εξυπηρετεί την αρχή της αντιπροσωπευτικότητας και της αναλογικότητας σε σχέση με τους ενεργούς ασφαλισμένους

9. Οι ασφαλισμένοι ψηφίζουν με μυστική ψηφοφορία. Εκδηλώνουν την προτίμησή τους θέτοντας σταυρό προτίμησης δίπλα στο όνομα του υποψηφίου της επιλογής τους. Στους υποψηφίους για το Δ.Σ. μπορούν να θέτουν μέχρι πέντε (5) σταυρούς προτίμησης. Στους υποψηφίους για την Ελεγκτική Επιτροπή μπορούν να θέτουν μέχρι δύο (2) σταυρούς προτίμησης.

10. Οι αρχαιρεσίες διεξάγονται και με το σύστημα της επιστολικής ψήφου. Το κόστος των επιστολών, των φακέλων και των εξόδων του ταχυδρομείου (συστημένα) βαρύνουν το Ταμείο. Στην περίπτωση αυτή το Δ.Σ., αμέσως μόλις καταρτίσει το ενιαίο ψηφοδέλτιο, το αναρτά στα γραφεία και στην ιστοσελίδα του Ταμείου. Ο ασφαλισμένος που ψηφίζει με επιστολική ψήφο θα πρέπει μαζί με το ψηφοδέλτιο, να προμηθευτεί δύο φακέλους και μία Υπεύθυνη Δήλωση, στον μικρότερο λευκό, θα τοποθετήσει το ψηφοδέλτιο συμπληρωμένο και στον μεγαλύτερο λευκό θα τοποθετήσει την Υπεύθυνη Δήλωση (γνήσιο υπογραφής) και θα αναγράψει τα στοιχεία του (αποστολέας) και τα στοιχεία του Ταμείου (παραλήπτης) με την ένδειξη «Για τις εκλογές του ΤΕΑΥΦΕ». Μέσα στον μεγαλύτερο φάκελο, θα τοποθετήσει τον μικρότερο φάκελο.

Για κάθε φάκελο που θα παραλαμβάνει η Εφορευτική Επιτροπή, θα καταγράφονται τα στοιχεία του αποστολέα, θα καταχωρείται στο σύστημα του Ταμείου ότι έχει ψηφίσει και στη συνέχεια θα ανοίγει ο μεγάλος φάκελος, ο οποίος θα φυλάσσεται και ο μικρός φάκελος θα τοποθετείται σε κάλη, μαζί με όλα τα ψηφοδέλτια. Ο φάκελος θα πρέπει να φέρει ευανάγνωστη χρονολογική σήμανση του ταχυδρομείου. Οι ημερομηνίες, μέσα στις οποίες μπορεί ο κάθε ασφαλισμένος να ψηφίσει με επιστολική ψήφο είναι αυτές τις οποίες έχει προκηρύξει το Δ.Σ. και μόνο όσοι φάκελοι φέρουν αυτές τις ημερομηνίες θα γίνονται δεκτοί. Μετά τη λήξη της ψηφοφορίας αρμόδιο εξουσιοδοτημένο όργανο από το Ταμείο θα παραλαμβάνει φακέλους για χρονικό διάστημα 7 ημερών, προκειμένου να ολοκληρωθεί η αποστολή από τα ταχυδρομικά γραφεία και τις ταχυδρομικές εταιρείες όλης της χώρας, τους οποίους θα φυλάσσει σε ειδικό χώρο, συντάσσοντας ονομαστική κατάσταση παραληφθέντων φακέλων. Μόλις παρέλθει η προθεσμία των 7 ημερών, παραδίδει στην Εφορευτική Επιτροπή τους σχετικούς φακέλους με πρωτόκολλο παράδοσης και παραλαβής. Στο μεταξύ διάστημα η κάλη θα φυλάσσεται στην έδρα του Ταμείου.

Σε περίπτωση που στον εξωτερικό φάκελο δεν περιλαμβάνεται δεύτερος φάκελος, αλλά απ' ευθείας το ψηφοδέλτιο, αυτό θα θεωρείται άκυρο, καθώς παραβιάζεται η μυστικότητα της ψήφου, θα μονογράφεται από τα παρόντα μέλη της Εφορευτικής Επιτροπής και θα φυλάσσεται.

11. Μετά τη λήξη του 7ημέρου η Εφορευτική Επιτροπή παραλαμβάνει την κάλπη και προβαίνει στη διαλογή των ψηφοδελτίων και στην καταμέτρηση των ψήφων. Επιτυχόντες ανακηρύσσονται οι κατά σειρά σταυρών προτίμησης υποψήφιοι, ως εξής:

α) Πέντε (5) τακτικά μέλη του Δ.Σ.

β) Δύο (2) μέλη της Ελεγκτικής Επιτροπής

Οι υπόλοιποι υποψήφιοι ανακηρύσσονται κατά σειρά σταυρών προτίμησης αναπληρωματικά μέλη των τακτικών μελών του Δ.Σ. και της Ελεγκτικής Επιτροπής.

Σε περίπτωση ισοψηφίας δύο ή περισσότερων υποψηφίων, η σειρά καθορίζεται με κλήρωση, την οποία διεξάγει η Εφορευτική Επιτροπή.

12. Η Εφορευτική Επιτροπή συντάσσει πρακτικό για τα αποτελέσματα της μυστικής ψηφοφορίας. Το πρακτικό αυτό υπογράφεται από τα μέλη της και μαζί με τον κατάλογο των ασφαλισμένων που ψήφισαν, τα ψηφοδέλτια και τα σχετικά με τις αρχαιρεσίες έγγραφα, παραδίδεται στο μέλος του Δ.Σ., που έλαβε τους περισσότερους σταυρούς προτίμησης, προς φύλαξη στο αρχείο του Ταμείου. Αντίγραφο του πρακτικού αυτού αναρτάται στα γραφεία και την ιστοσελίδα του Ταμείου.

1.1.γ.β. Διαδικασία ορισμού των μελών του Δ.Σ. που διορίζονται

Κατά το άρθρο 12 του Καταστατικού στο Δ.Σ. πέραν των εκλεγόμενων μελών μετέχουν και

α) Δύο εκπρόσωποι των ασφαλισμένων, τους οποίους ορίζουν οι οικείες δευτεροβάθμιες συνδικαλιστικές οργανώσεις των ασφαλισμένων και για τους οποίους πρέπει να συντρέχουν οι προϋποθέσεις του κεφαλαίου Δ' άρθρου 1 παράγραφος 1.1.δ.α. του παρόντος κανονισμού.

β) Έναν εκπρόσωπο των φαρμακευτικών επιχειρήσεων, που νόμιμα λειτουργούν στην Ελλάδα, τον οποίο ορίζει η πλέον αντιπροσωπευτική εργοδοτική οργάνωση.

γ) Έναν εκπρόσωπο των συνταξιούχων ασφαλισμένων, τον οποίο ορίζει η πλέον αντιπροσωπευτική ένωση συνταξιούχων.

δ) Δύο μέλη εκ των οποίων ένας οικονομολόγος / αναλογιστής και ένας ειδικός με αναγνωρισμένο κύρος και εμπειρία σε θέματα κοινωνικής ασφάλισης, που επιλέγονται από το Δ.Σ..

Με τον ίδιο τρόπο που ορίζονται τα ως άνω μέλη του Δ.Σ. του Ταμείου ορίζονται και οι ισάριθμοι αναπληρωτές τους.

Ένα μήνα πριν από την προκήρυξη των εκλογών με ευθύνη του Προέδρου και του Δ.Σ. εκκινούν οι διαδικασίες για τον ορισμό των ως άνω μελών του Δ.Σ. με την κοινοποίηση στις προαναφερόμενες οργανώσεις έγγραφης πρόσκλησης για να υποδείξουν τα μέλη του Δ.Σ. και τους αναπληρωτές τους. Οι οικείες οργανώσεις των ασφαλισμένων οφείλουν το αργότερο εντός διμήνου από την προς αυτές κοινοποίηση της πρόσκλησης να ορίσουν τα μέλη που επιθυμούν. Σε περίπτωση όπου η μία δευτεροβάθμια συνδικαλιστική οργάνωση εκ των δύο δεν ορίσει μέλος, η άλλη δευτεροβάθμια συνδικαλιστική οργάνωση οποτεδήποτε να ορίσει και δεύτερο μέλος στο Δ.Σ.

1.1.γ.γ. Συγκρότηση του ΔΣ

Το Δ.Σ. συγκροτείται εφόσον εκλεγούν και διοριστούν όλα τα τακτικά και αναπληρωματικά του μέλη, σύμφωνα με όσα προαναφέρθηκαν.

Η συγκρότηση του Δ.Σ. είναι νόμιμη εάν εγγράφως και σύμφωνα με τις οριζόμενες ημερομηνίες έχει ζητηθεί η υπόδειξη των εκπροσώπων (αρ.12 παρ.1α, 1β, 1γ, του καταστατικού) και τα υπόλοιπα εκλεγμένα μέλη επαρκούν ώστε να σχηματίζεται απαρτία.

Στην περίπτωση που το Δ.Σ. και ο Πρόεδρος δεν εκκινούν έγκαιρα τη διαδικασία εκλογών σύμφωνα με το καταστατικό και υπόδειξης εκπροσώπων και λήξει η θητεία του Δ.Σ., τότε το Δ.Σ. εκπίπτει και ο Υπουργός Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας διορίζει κατά την κρίση του μέλη στο Δ.Σ. σύμφωνα με την υπ'αρ.:Φ51010/1821/16/24-2-2004 Υπουργική Απόφαση (αρ. ΦΕΚ 370 τεύχος Β').

Το Δ.Σ. μπορεί να λειτουργήσει, όχι όμως πέρα από ένα (1) τρίμηνο αν κάποια από τα μέλη του εκλείψουν ή αποχωρήσουν για οποιοδήποτε λόγο ή απολέσουν την ιδιότητα βάσει της οποίας διορίστηκαν ή εκλέχθηκαν, εφόσον κατά τις συνεδριάσεις του τα λοιπά μέλη επαρκούν ώστε να υπάρχει απαρτία.

Μέλος του Δ.Σ. που απώλεσε την ιδιότητα του ασφαλισμένου με την οποία εξελέγη (άρθρο 5 του καταστατικού) εκπίπτει του αξιώματός του αυτοδίκαια και συμπληρώνεται από το πρώτο κατά σειρά επιτυχίας αναπληρωματικό μέλος.

Είναι ασυμβίβαστο με την ιδιότητα του εκλεγμένου μέλους του Δ.Σ. του ΤΕΑΥΦΕ η ιδιότητα του εκλεγμένου μέλους του Δ.Σ. του ΤΑΥΦΕ.

Τα μέλη του Δ.Σ., εφόσον απολέσουν την ιδιότητα με την οποία διορίστηκαν, αντικαθίστανται άμεσα από τις οργανώσεις που προτάθηκαν (αρ.12 παρ.1β,1γ του καταστατικού)

Τα μέλη του Δ.Σ. που διορίστηκαν από τις οικείες δευτεροβάθμιες συνδικαλιστικές οργανώσεις των ασφαλισμένων (αρ.12 παρ.1^α του καταστατικού) και απώλεσαν την ιδιότητα του ασφαλισμένου με την οποία διορίστηκαν (αρ. 5 του καταστατικού) εκπίπτουν του αξιώματός τους αυτοδίκαια και η οικεία δευτεροβάθμια συνδικαλιστική οργάνωση διορίζει το νέο μέλος για όσο χρόνο διαρκεί η θητεία. Μέχρι την συμπλήρωση της θέσεως του μέλους που απώλεσε την ιδιότητά του, τη θέση του καλύπτει ο αναπληρωματικός του.

Εάν μετά την παρέλευση τριμήνου η οικεία δευτεροβάθμια συνδικαλιστική οργάνωση δεν έχει προτείνει νέο μέλος, το Δ.Σ. συνεδριάζει νομίμως με τα λοιπά μέλη εφόσον στις συνεδριάσεις υφίσταται απαρτία του 50% συν ένα.

1.1.γ.δ. Σύνθεση Δ.Σ. – Συνεδριάσεις

Το Δ.Σ. στην πρώτη συνεδρίαση του, μετά την συγκρότηση σε σώμα, αποφασίζει την ημέρα την ώρα και τον τόπο συνεδρίασής του. Οι συνεδριάσεις του Δ.Σ. λαμβάνουν χώρα εκτός των ωρών λειτουργίας του Ταμείου.

Στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. παρίσταται υποχρεωτικά ο Διευθυντής και ο Νομικός Σύμβουλος, οι υπάλληλοι, εξωτερικοί συνεργάτες και τρίτα πρόσωπα παρίστανται όταν προσκληθούν από το Δ.Σ., ο Πρόεδρος της Επενδυτικής Επιτροπής υποχρεωτικά άπαξ μηνιαίως ενημερώνει και σε κάθε περίπτωση όποτε άλλοτε κρίνει αναγκαίο.

Το Δ.Σ. συγκαλείται από τον Πρόεδρό του με πρόσκληση που γνωστοποιείται στα μέλη του δύο τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Σύντμηση της προθεσμίας επιτρέπεται σύμφωνα με το αρ.14 παρ.3 του καταστατικού.

Το Δ.Σ. συνεδριάζει σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ. 1 του Καταστατικού, σε περίπτωση άρνησης του Προέδρου ή του Αντιπροέδρου να συγκαλέσει το Δ.Σ., μέσα στην παραπάνω προθεσμία ή εκπρόθεσμη σύγκλησής του, επιτρέπεται σε τουλάχιστον 3 μέλη να ζητήσουν από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. να συγκαλέσει το Διοικητικό Συμβούλιο, ο οποίος υποχρεούται να το συγκαλέσει εντός πέντε ημερών. Στην κατά τα ανωτέρω αίτησή τους πρέπει, με ποινή

απαραδέκτου, να αναφέρονται με σαφήνεια και τα θέματα με τα οποία θα ασχοληθεί το Διοικητικό Συμβούλιο.

Ημερήσια διάταξη

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. καταρτίζει την ημερήσια διάταξη σύμφωνα με τις υπηρεσιακές ανάγκες σε συνεργασία με τον Διευθυντή και τα θέματά της περιέχονται στην πρόσκληση που αποστέλλεται στα μέλη δύο τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση.

Η πρόσκληση είναι έγγραφη και ενυπόγραφη από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και σ' αυτήν αναγράφονται επί ποινή απαραδέκτου, η ημερομηνία, η ώρα, ο τόπος της συνεδρίασης και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Τρία (3) τουλάχιστον τακτικά μέλη του Δ.Σ. δια αιτήσεώς τους δύνανται να ζητήσουν τη αναγραφή οποιουδήποτε θέματος στην ημερήσια διάταξη.

Θέματα εκτός ημερήσιας διάταξης μπορούν να συζητηθούν στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. εφόσον υπάρχει απαρτία και συμφωνούν όλα τα παριστάμενα μέλη στη συζήτησή τους.

Εισηγήση θεμάτων

Εισηγητής των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης είναι ο Διευθυντής, ή οι προϊστάμενοι των τμημάτων για θέματα αρμοδιότητάς τους ή άλλο αρμόδιο όργανο. Μαζί με την Ημερήσια Διάταξη επί σοβαρών ή ειδικών θεμάτων (σχέδια κανονισμών, προϋπολογισμού, ισολογισμού, απολογισμού, ισοζύγια, ΟΠΣ, σύνθεση επιτροπών, κ.λπ.), διανέμονται περιληπτικές εισηγήσεις ή εκθέσεις, καθώς και κάθε πρόταση που υποβάλλεται στο Δ.Σ. από τους ορισθέντες εισηγητές ή επιτροπές.

Εισηγήσεις, που άπτονται νομικών ζητημάτων (όπως συμβάσεις με τρίτους, διακηρύξεις διαγωνισμών, κ.λπ.) πρέπει να συντάσσονται από το Νομικό Σύμβουλο του Ταμείου και επ'αυτών αποφασίζει το Δ.Σ..

Εισηγήσεις που περιλαμβάνουν θέματα επενδύσεων των αποθεματικών και εν γένει της κινητής και ακίνητης περιουσίας, συντάσσονται από την Επενδυτική Επιτροπή και επ'αυτών αποφασίζει το Δ.Σ..

Εισηγήσεις που περιλαμβάνουν θέματα αναλογιστικά συντάσσονται από τον αναλογιστή του Ταμείου, και επ'αυτών θα αποφασίζει το Δ.Σ..

Λήψη αποφάσεων

Το Δ.Σ. συνεδριάζει νομίμως όταν παραβρίσκονται και μετέχουν στη συνεδρίαση το ½ συν ένα μέλος του, ήτοι 5 από τα 9 μέλη του (απαρτία). Η απαρτία πρέπει να υπάρχει σε όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης.

Τα μέλη του Δ.Σ. που έχουν δικαίωμα ψήφου, σε περίπτωση που συζητούνται στις συνεδριάσεις θέματα προσωπικού συμφέροντος ή αντιμετωπίζουν σύγκρουση συμφερόντων των ιδίων ή τυχόν συγγενικών τους προσώπων, απέχουν της συνεδρίασης.

Οι συνεδριάσεις, αν δεν ορίζεται διαφορετικά, είναι μυστικές. Κατά τη συζήτηση των θεμάτων η παρουσία άλλων προσώπων, πλην των οριζομένων στο Καταστατικό και τον παρόντα Κανονισμό, δεν επιτρέπεται. Το Δ.Σ., όμως, μπορεί να καλέσει προς παροχή πληροφοριών ή προσαγωγή στοιχείων και άλλα πρόσωπα, τα οποία και αποχωρούν πριν από την έναρξη της συζήτησης.

Οι αποφάσεις λαμβάνονται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Δ.Σ. (άρθρο 15 Καταστατικού), με πλειοψηφία των παρόντων μελών ή με αυξημένη πλειοψηφία, εφόσον τούτο ορίζεται από το Καταστατικό. Το μέλος που απέχει από την ψηφοφορία ή δίνει λευκή ψήφο, θεωρείται απών κατά την ψηφοφορία. Σε περίπτωση ισοψηφίας η ψήφος του Προέδρου προσμετρείται διπλή.

Τα μέλη του Δ.Σ. υποχρεούνται σε αυστηρή τήρηση εχεμύθειας ως προς τα απόρρητα του Ταμείου, τα οποία κατέστησαν σε αυτά γνωστά εξ ουιουδήποτε λόγου. Παράβαση της υποχρέωσης αυτής συνιστά λόγο παύσης του μέλους του Δ.Σ. (άρθρο 12, παρ. 6 του Καταστατικού).

1.1. γ.ε. Υποχρεώσεις μελών Δ.Σ. – Κυρώσεις

Η προσέλευση των μελών του Δ.Σ. στις συνεδριάσεις και η εκπλήρωση των καθηκόντων τους, αποτελεί υπηρεσιακό καθήκον αυτών, όπως ορίζεται στο άρθρο 14 του Καταστατικού. Μέλος κωλυόμενο να παραστεί σε συνεδρίαση υποχρεούται να ενημερώνει εγκαίρως τον γραμματέα του Δ.Σ., προκειμένου να ειδοποιηθεί ο αναπληρωτής του.

Τα μέλη του Δ.Σ. οφείλουν:

Να ενεργούν με βάση την ισχύουσα νομοθεσία, το Καταστατικό του Ταμείου, τις αρχές λειτουργίας του και τις θεσμικές διαδικασίες που τίθενται από το παρόντα Κανονισμό, τον Κανονισμό Παροχών, τον Κανονισμό Επενδύσεων και τον Κανονισμό Προμηθειών, προκειμένου να εξυπηρετούνται οι σκοποί του και να εξασφαλίζεται η βιωσιμότητα και η φερεγγυότητά του, καθώς και η εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του προς όφελος των ασφαλισμένων και των συνταξιούχων.

Τα μέλη του Δ.Σ. που έχουν δικαίωμα ψήφου οφείλουν να απέχουν από κάθε ενέργεια ή διαδικασία που συνιστά συμμετοχή σε λήψη απόφασης ή διατύπωση γνώμης ή πρότασης, εφ' όσον:

- η ικανοποίηση προσωπικού συμφέροντός τους συνδέεται με την έκβαση της υπόθεσης,
- είναι σύζυγοι ή συγγενείς εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, κατευθείαν μεν γραμμή απεριορίστως, εκ πλαγίου δε έως και δευτέρου βαθμού, με κάποιον από τους ενδιαφερομένους, ή
- έχουν ιδιαίτερο δεσμό ή ιδιάζουσα σχέση ή εχθρότητα με τους ενδιαφερομένους.
- Το μέλος του Δ.Σ., εφ' όσον κρίνει ότι συντρέχει στο πρόσωπό του λόγος που επιβάλλει την αποχή του, οφείλει να το δηλώσει αμέσως στο Δ.Σ. και να απέχει από οποιαδήποτε ενέργεια. Στην περίπτωση αυτή το Δ.Σ. αποφαινεται το ταχύτερο δυνατό.
- Αίτηση εξαίρεσης μέλους του Δ.Σ. από συνεδρίαση μπορούν να υποβάλλουν οι ενδιαφερόμενοι, που συζητείται θέμα τους, σε όλα τα στάδια της διαδικασίας. Η αίτηση υποβάλλεται στο Δ.Σ., το οποίο αποφαινεται το ταχύτερο δυνατό.
- Να επιδεικνύουν σύνεση και ευπρέπεια κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, να συμμετέχουν ενεργά στο Δ.Σ., να αιτιολογούν τη γνώμη τους, να τηρούν τις αποφάσεις του Δ.Σ. ανεξαρτήτως του αν έχουν εκφράσει μειοψηφούσα γνώμη,
- Να τηρούν εχεμύθεια
- Να προστατεύουν την προσωπικότητα και το κύρος του Ταμείου
- Να μετέχουν σε προγράμματα κατάρτισης και επιμόρφωσης μελών Δ.Σ. που οργανώνει η εποπτεύουσα αρχή ή άλλος αρμόδιος φορέας, προκειμένου να ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις τους έναντι του Ταμείου
- Να ενημερώνουν την εποπτεύουσα αρχή στην περίπτωση που διαπιστώνουν ότι πράξεις ή παραλείψεις μελών του Δ.Σ. αντίκεινται στην ισχύουσα νομοθεσία ή τους Κανονισμούς του Ταμείου και βλέπουν ή είναι σε θέση να βλάψουν τα συμφέροντα του Ταμείου και συνακόλουθα των ασφαλισμένων.
- Τα μέλη του Δ.Σ. ευθύνονται για τις αποφάσεις τους που δεν είναι σύμφωνες με την ισχύουσα νομοθεσία, τον σκοπό του Ταμείου και τη σύνεση που πρέπει να

επιδεικνύουν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Ειδικότερα υπόκεινται στις κυρώσεις που προβλέπει η ΥΑ Φ51010/1821/16 *Επιβολή Διοικητικών Κυρώσεων* του Υφυπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων για τις πράξεις και παραλείψεις τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ως μελών του Δ.Σ. και έχουν πέραν τούτου ποινική ευθύνη, καθώς και αστική έναντι του Ταμείου.

Το Δ.Σ. υποχρεούται να απευθύνει σύσταση ή να επιπλήττει μέλη του, που παραβιάζουν τις ανωτέρω υποχρεώσεις της σύνεσης, ευπρέπειας ή που με πράξεις ή παραλείψεις τους θίγουν την προσωπικότητα, το κύρος ή τα συμφέροντα του Ταμείου. Στην περίπτωση αυτή το Δ.Σ. συγκαλείται με ευθύνη του Προέδρου άμεσα. Το μέλος του Δ.Σ. που έχει παραβιάσει τις υποχρεώσεις του καλείται προηγουμένως στο Δ.Σ. να εκθέσει τις απόψεις του. .

Οι κυρώσεις σε βάρος του Δ.Σ. ως συλλογικού οργάνου επιβάλλονται από τον εποπτευόμενα Υπουργό Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και ιδίως με βάση την ως άνω αναφερόμενη Υπουργική Απόφαση *περί Επιβολής Διοικητικών Κυρώσεων*.

1.1.ε Ελεγκτική Επιτροπή

Στο Ταμείο, βάσει του άρθρου 19 του Καταστατικού, εκλέγεται και συγκροτείται τριμελής Ελεγκτική Επιτροπή, η οποία θα λειτουργεί στο πλαίσιο των αρχών, κανόνων και διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου του Ταμείου με στόχο την ενίσχυση του κύρους του Ταμείου και της προάσπισης των συμφερόντων των ασφαλισμένων. Τα μέλη της Ελεγκτικής Επιτροπής έχουν τα ίδια προσόντα και κωλύματα με τα μέλη του Δ.Σ. Η θητεία της Επιτροπής είναι τετραετής.

Μέλος της Ελεγκτικής Επιτροπής δεν δύναται να είναι και μέλος του Δ.Σ. του Ταμείου.

Τα μέλη της Ελεγκτικής Επιτροπής παρέχουν ανεπηρέαστες και αμερόληπτες κρίσεις, απέχουν δε, σε περίπτωση που έχουν προσωπικό συμφέρον ή αντιμετωπίζουν σύγκρουση συμφερόντων.

Υποχρεούνται σε τήρηση εχεμύθειας και ειδικότερα να μην ανακοινώνουν σε τρίτους πληροφορίες των οποίων λαμβάνουν γνώση κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Έργο της Ελεγκτικής Επιτροπής είναι να προβαίνει στη διενέργεια τακτικών και εκτάκτων ελέγχων και να συντάσσει σχετικές εκθέσεις, τις οποίες υποβάλλει στο Δ.Σ., όπως ορίζεται στο άρθρο 19, παρ. 3, 4, 5 και 6 του Καταστατικού αφού προηγουμένως καταγράψει τις διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου.

Η Ελεγκτική Επιτροπή υποβάλλει κάθε χρόνο προς το Δ.Σ. για έγκριση το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχου καθώς και την ετήσια έκθεση δραστηριοτήτων της προηγούμενης διαχειριστικής περιόδου. Το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχου θα πρέπει να περιλαμβάνει όλες τις λειτουργίες του ταμείου που πρόκειται να ελεγχθούν μέσα στη χρήση καθώς και να προβλέπει για τυχόν ειδικές εργασίες ή ειδικούς ελέγχους που μπορεί να ζητηθούν από το Δ.Σ..

Η Ελεγκτική Επιτροπή, μετά τη διενέργεια κάθε ελέγχου, συντάσσει Έκθεση η οποία περιέχει τα ευρήματα του Ελέγχου. Η Έκθεση Ελέγχου παρουσιάζεται στο Δ.Σ.. Στην Έκθεση Ελέγχου αναφέρεται το εύρος του ελέγχου, τα ευρήματα και τα συμπεράσματα που αποκομίστηκαν, καθώς και οι προτάσεις της Επιτροπής για βελτιωτικές ή διορθωτικές κινήσεις.

Η Ελεγκτική Επιτροπή υποβάλλει εγγράφως μια φορά τουλάχιστον το έτος στο Δ.Σ. εκθέσεις δραστηριοτήτων της όπου θα συνοψίζονται τα ευρήματα των ελέγχων της περιόδου, οι διορθωτικές ενέργειες και ο προγραμματισμός εργασιών για την επόμενη περίοδο.

Το Δ.Σ. οφείλει να παρέχει στα μέλη της Ελεγκτικής Επιτροπής όλα τα απαραίτητα μέσα που θα διευκολύνουν την άσκηση κατάλληλου και αποδοτικού εσωτερικού ελέγχου. Οι υπηρεσίες του Ταμείου υποχρεούνται να θέτουν στη διάθεση της Ελεγκτικής Επιτροπής κάθε σχετικό με τον έλεγχο στοιχείο ή έγγραφο.

Η Ελεγκτική Επιτροπή για την εκτέλεση των καθηκόντων της συνεργάζεται και υποστηρίζεται από τους Ορκωτούς Ελεγκτές του Ταμείου, τον Αναλογιστή, το Θεματοφύλακα, την Επιτροπή Επενδύσεων. Επίσης, συνεργάζεται με τους εποπτικούς φορείς (Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Εθνική Αναλογιστική Αρχή κ.λπ.) και διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο το έργο παρακολούθησης, ελέγχου και εποπτείας που αυτοί ασκούν.

1.2. Άλλα Λειτουργικά Όργανα

Οι ορκωτοί ελεγκτές, οι αναλογιστές, οι επενδυτικοί σύμβουλοι, οι λογιστές, οι μηχανογράφοι και κάθε άλλη ειδικότητα που αναλαμβάνει αρμοδιότητες μετά από απόφαση του Δ.Σ. πρέπει να έχουν τα απαιτούμενα για τη θέση τους προσόντα για την άσκηση του επαγγέλματός τους, και επιπλέον ικανότητα, εμπειρία και ήθος.

Οφείλουν να τηρούν τις προβλεπόμενες από τη νομοθεσία διατάξεις κατά την παροχή υπηρεσιών προς το Ταμείο και να ενημερώνουν άμεσα το Δ.Σ. και την Εποπτεύουσα Αρχή για πράξεις ή παραλείψεις των οργάνων του ταμείου συμπεριλαμβανομένου και του Δ.Σ. που αντίκεινται στη νομοθεσία, στον Κώδικα Δεοντολογίας, στο Καταστατικό του ταμείου και στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας και βλάπτουν ή είναι σε θέση να βλάψουν τα συμφέροντα του ταμείου και συνακόλουθα των ασφαλισμένων.

1.2.α. Ορκωτοί Ελεγκτές

Το Δ.Σ. ορίζει ορκωτούς ελεγκτές. Ο ορκωτός ελεγκτής είναι φυσικό πρόσωπο που διαθέτει τη σχετική διαπίστευση και ασκεί το επάγγελμά του ως μέλος εταιρείας Ορκωτών Ελεγκτών – Λογιστών. Θα πρέπει να έχει γνώση και εμπειρία σε δημόσιο λογιστικό και ενιαίο κλαδικό λογιστικό σχέδιο για τους φορείς κοινωνικής ασφάλισης (π.δ. 80/1997, ΦΕΚ Α'68 24), σε συνδυασμό με τα διεθνή λογιστικά πρότυπα, όπως αυτά κάθε φορά ισχύουν και να έχει διενεργήσει ελέγχους σε Ν.Π.Δ.Δ. και ειδικότερα σε Ασφαλιστικά Ταμεία, τουλάχιστον για μία πενταετία. Ο ορκωτός ελεγκτής ελέγχει την αρτιότητα των οικονομικών καταστάσεων και τη συμβατότητά τους με τις σχετικές απαιτήσεις της νομοθεσίας σχετικά με την λογιστική απεικόνιση. Πρέπει να διασφαλίζει ότι το Ταμείο έχει υιοθετήσει κατάλληλες διοικητικές και λογιστικές διαδικασίες και μέτρα εσωτερικού ελέγχου για τη συμμόρφωση με τους κανονισμούς που διέπουν το νομικό καθεστώς των Τ.Ε.Α. Ελέγχει τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις και στοιχεία και συντάσσει έκθεση στην οποία δίνει και την εκτίμησή του για την οικονομική κατάσταση και τη διαχείριση του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. σε πνεύμα πλήρους ανεξαρτησίας. Υποβάλλει έκθεση στο Δ.Σ. για την οικονομική κατάσταση και τη διαχείριση του Ταμείου μία φορά το χρόνο και όταν το Δ.Σ. το ζητήσει. Ορκωτός ελεγκτής κατά τη διάρκεια άσκησης των καθηκόντων του αναφέρει αμελλητί στο Δ.Σ. συγκεκριμένα γεγονότα τα οποία μπορούν να έχουν σημαντική αρνητική επίπτωση στην οικονομική κατάσταση ή αρνητικό αντίκτυπο στην οικονομική κατάσταση ή τη διοικητική και λογιστική οργάνωση του ταμείου.

Δεν μπορεί να ασκήσει τα καθήκοντα του αναλογιστή ούτε του υπευθύνου της διαχείρισης κινδύνων ή του εσωτερικού ελεγκτή μέσα στο Ταμείο.

1.2.β. Εσωτερικός Ελεγκτής

Το Δ.Σ. ορίζει εσωτερικό ελεγκτή, ο οποίος έχει τα απαιτούμενα για τη θέση προσόντα και πληροί τις απαιτούμενες προϋποθέσεις άσκησης του επαγγέλματος του εσωτερικού ελεγκτή.

Ο εσωτερικός ελεγκτής καταρτίζει, εφαρμόζει και τηρεί σχέδιο εσωτερικού ελέγχου, σύμφωνα με την πολιτική του ταμείου, στο οποίο καθορίζονται οι εργασίες εσωτερικού ελέγχου που πρόκειται να διεκπεραιωθούν κατά τα προσεχή έτη, λαμβανομένων υπόψη όλων των δραστηριοτήτων και του συνολικού συστήματος διακυβέρνησης του ταμείου.

Ο εσωτερικός ελεγκτής ελέγχει αν ακολουθούνται οι καταγεγραμμένες πολιτικές του ταμείου καθώς και η κείμενη νομοθεσία, εκδίδει συστάσεις όταν απαιτείται και βεβαιώνει για τη συμμόρφωση προς τις αποφάσεις που λαμβάνονται από το Δ.Σ..

Η υποβαλλόμενη στο Δ.Σ. έκθεση ελέγχου περιλαμβάνει τις διαπιστώσεις και τις αντίστοιχες συστάσεις, προσδιορίζοντας επίσης τον αναγκαίο χρόνο διόρθωσης των αδυναμιών και τα πρόσωπα που είναι αρμόδια γι' αυτό καθώς και πληροφορίες σχετικά με το βαθμό επίτευξης των στόχων της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου, και το βαθμό εκτέλεσης τόσο του σχεδίου εσωτερικού ελέγχου όσο και των συστάσεων του εσωτερικού ελεγκτή.

Ο εσωτερικός ελεγκτής συντάσσει εκθέσεις ανά τρίμηνο και τις υποβάλλει στο Δ.Σ. τουλάχιστον μια φορά κάθε έτος.

Ο εσωτερικός ελεγκτής πρέπει να εργάζεται ανεξάρτητα. Αυτό σημαίνει ιδίως ότι δεν μπορεί να αποτελεί μέρος του Δ.Σ. ή άλλου λειτουργικού οργάνου του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε., ούτε να συμμετέχει σε μια λειτουργία που ενδέχεται να θέσει σε κίνδυνο την ανεξαρτησία του.

1.2.γ. Αναλογιστής

Το Δ.Σ. ορίζει έναν ή περισσότερους αναλογιστές οι οποίοι διαθέτουν την απαιτούμενη πιστοποίηση αναλογιστή και διαθέτουν την ανάλογη εμπειρία. Ο αναλογιστής υπολογίζει τα τεχνικά αποθέματα, αξιολογεί την επάρκεια και ποιότητα των στοιχείων που χρησιμοποιούνται για τον υπολογισμό των τεχνικών αποθεμάτων, συγκρίνει τις βέλτιστες εκτιμήσεις με τις εμπειρικές παρατηρήσεις, ενημερώνει το διοικητικό, το διαχειριστικό ή το εποπτικό όργανο του ταμείου σχετικά με την αξιοπιστία και καταλληλότητα του υπολογισμού των τεχνικών αποθεματικών αποθεμάτων, εκφράζει γνώμη σχετικά με τη συνολική πολιτική ανάληψης ασφαλιστικών κινδύνων, εφόσον το ίδρυμα διαθέτει τέτοια πολιτική, παρέχει τη γνώμη του για το πρόγραμμα χρηματοδότησης όποτε αυτό απαιτείται, εκφράζει γνώμη σχετικά με την καταλληλότητα των ασφαλιστικών συμφωνιών, εφόσον το ίδρυμα διαθέτει τέτοιες συμφωνίες, όπως και για την καταλληλότητα των αντασφαλιστικών συμφωνιών, εφόσον το ίδρυμα διαθέτει τέτοιες συμφωνίες και συμβάλλει στην αποτελεσματική εφαρμογή του συστήματος διαχείρισης κινδύνων.

Ο αναλογιστής συνεργάζεται με την επενδυτική επιτροπή και όταν απαιτείται με τους διαχειριστές επενδύσεων, ώστε να εξασφαλίζεται η καλύτερη δυνατή κάλυψη των τεχνικών αποθεμάτων και των λοιπών υποχρεώσεων με κατάλληλα περιουσιακά στοιχεία, αλλά και για τη σύνταξη της μελέτης αντιστοίχισης περιουσιακών στοιχείων και υποχρεώσεων των Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε.

Ο αναλογιστής δίνει συμβουλές απευθυνόμενες στο αρμόδιο λειτουργικό όργανο, οι οποίες αφορούν την παρακολούθηση των αναλογιστικών μεγεθών και χαρακτηριστικών του ταμείου σε ότι αφορά τον σωστό υπολογισμό των εισφορών, των παροχών, την ενημέρωση των ατομικών μερίδων, όπου αυτές υφίστανται. Συντάσσει ετήσια αναλογιστική έκθεση καθώς και έκτακτες αναλογιστικές εκθέσεις όποτε χρειαστεί.

Σε κάθε περίπτωση η αναλογιστική έκθεση, αφού εγκριθεί από το Δ.Σ., υποβάλλεται στην Εθνική Αναλογιστική Αρχή προς έγκριση. Ο αναλογιστής στο πλαίσιο της αποστολής του πρέπει να γνωρίζει στο Δ.Σ. κάθε γεγονός ή απόφαση της οποίας έχει γνώση, και τα οποία αποτελούν αδίκημα κατά την νομοθεσία.

Ο αναλογιστής πρέπει να εργάζεται ανεξάρτητα. Αυτό σημαίνει ιδίως ότι δεν μπορεί να αποτελεί μέρος του Δ.Σ. ή άλλου λειτουργικού οργάνου, ούτε να συμμετέχει σε μια λειτουργία που ενδέχεται να θέσει σε κίνδυνο την ανεξαρτησία του. Δεν μπορεί να ασκεί καθήκοντα του ορκωτού ελεγκτή ούτε του εσωτερικού ελεγκτή μέσα στο Ταμείο.

1.2.δ. Επενδυτική Επιτροπή

Το Δ.Σ. υποχρεωτικά διορίζει επενδυτική επιτροπή της οποίας τα μέλη πρέπει να έχουν τα απαιτούμενα για τη θέση τους προσόντα και πιστοποιήσεις και επιπλέον ικανότητα, εμπειρία και ήθος. Η λειτουργία της διέπεται από τις διατάξεις του κανονισμού λειτουργίας Επενδυτική Επιτροπής και Κανονισμό Επενδύσεων (Κεφάλαιο Ε, Παράρτημα 1.1.)

Το Ταμείο υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς εντός 5 ημερών τα στοιχεία του θεματοφύλακα, του διαχειριστή και των μελών της επενδυτικής επιτροπής (βιογραφικό σημείωμα, πράξη διορισμού, ερωτηματολόγιο, αντίγραφο ποινικού μητρώου, πιστοποιητικό μη πτώχευσης, υπεύθυνη δήλωση κ.λπ.). Επίσης, γνωστοποιεί στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς τυχόν ανάκληση της πράξης διορισμού τους ή παραίτησής τους εντός 5 ημερών αναφέροντας και τους λόγους της ανάκλησης.

Αν η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς κρίνει ότι τα παραπάνω πρόσωπα δε διαθέτουν την απαιτούμενη αξιοπιστία και επαγγελματική εμπειρία, σε σχέση με τις επενδύσεις, ζητεί από το Ταμείο την απομάκρυνσή τους.

Κατά την ανωτέρω αξιολόγηση εφαρμόζονται αναλογικά οι διατάξεις της απόφασης 4/452/1.11.2007 του Δ.Σ. της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Η επενδυτική επιτροπή θέτει τα όρια των επενδύσεων και τη σύνθεση του χαρτοφυλακίου ώστε ο διαχειριστής επενδύσεων να προβεί σε επενδύσεις σύμφωνα με τα όρια αυτά και τη σύνθεση του χαρτοφυλακίου.

Η επενδυτική επιτροπή χαράσσει την επενδυτική πολιτική του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε., συμβουλεύει ανάλογα τα αρμόδια όργανα του καθώς και το Δ.Σ., παρακολουθεί το έργο του διαχειριστή επενδύσεων και ελέγχει τις εκθέσεις που υποβάλλει, υποδεικνύει έγκαιρα κατάλληλες ενέργειες και επισημαίνει στο Δ.Σ. τυχόν αποκλίσεις από τους στόχους του Ταμείου.

Η γνώμη της επενδυτικής επιτροπής πρέπει να είναι έγγραφη και αιτιολογημένη. Το Δ.Σ. στην περίπτωση που αποφασίζει διαφορετικά από γνώμη της επενδυτικής επιτροπής οφείλει να αιτιολογήσει ειδικά την απόφασή του εξηγώντας τους λόγους για τους οποίους δεν ακολούθησε τη γνώμη της επενδυτικής επιτροπής.

Στην περίπτωση αυτή η σχετική απόφαση κοινοποιείται υποχρεωτικά στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς από τον Πρόεδρο της Επενδυτικής Επιτροπής.

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. καθορίζει λεπτομερείς διαδικασίες λήψης και εκτέλεσης των επενδυτικών αποφάσεων, οι οποίες αφορούν μεταξύ άλλων στον ρόλο της επενδυτικής επιτροπής, στα μέγιστα επιτρεπτά ποσοτικά όρια επένδυσης ανά διαχειριστή και στον καθορισμό της ευθύνης για την παρακολούθηση και αξιολόγηση της διαχείρισης.

Ο Πρόεδρος της Επενδυτικής Επιτροπής οφείλει να ενημερώνει αμελλητί την Εποπτεύουσα Αρχή και την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για κάθε ενέργεια ή παράλειψη από την οποία προκύπτει κίνδυνος βλάβης των οικονομικών συμφερόντων του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε..

1.2.ε. Θεματοφύλακας και Διαχειριστής Επενδύσεων

Το Δ.Σ. διορίζει θεματοφύλακα , ο οποίος πρέπει να συμμορφώνεται με την ισχύουσα νομοθεσία και την επενδυτική πολιτική του Ταμείου.

Ομοίως και ο διαχειριστής ή οι διαχειριστές επενδύσεων ορίζει το Δ.Σ. πρέπει να έχουν τις νόμιμες άδειες και πιστοποιήσεις και να συμμορφώνονται με την ισχύουσα νομοθεσία και την επενδυτική πολιτική του Ταμείου.

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς εντός 5 ημερών τα στοιχεία του θεματοφύλακα και του/των διαχειριστών επενδύσεων και γνωστοποιεί τυχόν λύση της μεταξύ τους σύμβασης εντός 5 ημερών.

Η επιλογή και αξιολόγηση του θεματοφύλακα και του/των διαχειριστών επενδύσεων γίνεται με ανοικτή διαγωνιστική διαδικασία κατά τις διατάξεις του κανονισμού προμήθειας αγαθών και λήψης υπηρεσιών (Κεφάλαιο Ε, παράρτημα 1.5).

1.3. Προσωπικό

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. προκειμένου να διασφαλίσει τη συνέχεια των λειτουργιών του και την απρόσκοπτη συνέχιση των δραστηριοτήτων του με βάση τις αρχές της διαφάνειας, της αξιοκρατίας, της αποτελεσματικότητας, της ισότιμης πρόσβασης και ίσων ευκαιριών, έχει θεσπίσει και εφαρμόζει διαδικασίες πρόσληψης – απόλυσης – και εξέλιξης του προσωπικού που να εγγυώνται την αντικειμενικότητα και αμεροληψία των διαδικασιών.

Οι εργασιακές σχέσεις του εν γένει προσωπικού του Ταμείου διέπονται από το ιδιωτικό - εργατικό δίκαιο.

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε., για την επίτευξη του σκοπού του και την αποτελεσματική λειτουργία του έχει συστήσει οργανικές μονάδες και θέσεις εργασίας που προβλέπονται στο οργανόγραμμα και στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας. Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα κάθε θέσης εργασίας καθορίζονται στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας.

Ο Διευθυντής είναι ο άμεσος προϊστάμενος των υπηρεσιών του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε., παρακολουθεί, κατευθύνει, επιβλέπει, εποπτεύει τη λειτουργία του, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, το καταστατικό, τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, τις εγκυκλίους και οδηγίες της Εποπτεύουσας Αρχής και των Εποπτικών Αρχών και τις αποφάσεις του Δ.Σ.

Οι προϊστάμενοι των επιμέρους τμημάτων έχουν την άμεση εποπτεία και ευθύνη για την αποτελεσματική λειτουργία αυτών. Ο προϊστάμενος κάθε τμήματος υποχρεούται να εξειδικεύει και να αναθέτει αρμοδιότητες στο προσωπικό της μονάδας του ανάλογα με τις ανάγκες, τη λειτουργικότητα και την αποτελεσματικότητα αυτής.

Η συνεργασία και η αλληλογραφία μεταξύ των υπηρεσιακών μονάδων έχει υποχρεωτικά θεσμικό χαρακτήρα, διεξάγεται με υπηρεσιακά σημειώματα.

Το προσωπικό διέπεται από τις διατάξεις του ιδιωτικού δικαίου. Έχει συγκροτηθεί τριμελής υπηρεσιακή γνωμοδοτική επιτροπή πρόσληψης, εξέλιξης και απόλυσης του προσωπικού. Το Δ.Σ. αποφασίζει για τα θέματα αυτά μετά από αιτιολογημένη γνώμη της επιτροπής αυτής.

Κάθε υπάλληλος του Ταμείου υποχρεούται να εκτελεί τις εντολές του προϊσταμένου του και τις αποφάσεις του Δ.Σ.

Κάθε άρνησή του να εκτελέσει εντολή που κατά την γνώμη του είναι μη νόμιμη πρέπει να διατυπώνεται εγγράφως προς τα όργανα. Εάν στη συνέχεια η εντολή επιβεβαιωθεί εγγράφως ο υπάλληλος ελέγχεται από το πειθαρχικό συμβούλιο με το ερώτημα της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας.

1.3.α. Προσόντα πρόσληψης – Κωλύματα

Τα ουσιαστικά και τυπικά προσόντα του προσωπικού θα πρέπει να είναι αντίστοιχα με τη θέση για την οποία προσλαμβάνονται, ώστε να διασφαλίζεται η απρόσκοπτη και σύννομη λειτουργία του Ταμείου και η εξυπηρέτηση των ασφαλισμένων και συνταξιούχων του.

Ο Διευθυντής του ΤΕΑΥΦΕ θα πρέπει να είναι πτυχιούχος ανώτερης ή ανώτατης εκπαίδευσης, να γνωρίζει μία ξένη γλώσσα και να διαθέτει εμπειρία σε θέση ευθύνης στον ιδιωτικό ή δημόσιο τομέα σε διοικητικά ή οικονομικά ή ασφαλιστικά θέματα. Το Δ.Σ. μπορεί να ορίζει και επιπλέον προσόντα για τη θέση του Διευθυντή.

Η θέση του Διευθυντή δύναται να πληρούται από υπηρετούντες υπαλλήλους του Ταμείου, εφόσον κριθούν κατάλληλοι και έχουν τα απαιτούμενα προσόντα και προϋπηρεσία όπως περιγράφονται ανωτέρω. Η εμπειρία σε θέση ευθύνης σαν προϊστάμενος σε τμήμα του Ταμείου έχει προτεραιότητα σε περίπτωση κρίσεων για Διευθυντή.

Σε περίπτωση που κανένας υπάλληλος δεν πληροί τις ανωτέρω προϋποθέσεις το Δ.Σ. προκηρύσσει τη θέση και προσλαμβάνει μέσω διαγωνιστικής διαδικασίας.

Οι Προϊστάμενοι θα πρέπει να είναι πτυχιούχοι ανώτερης ή ανώτατης εκπαίδευσης, να γνωρίζουν μία ξένη γλώσσα, γνώση ηλεκτρονικών υπολογιστών καθώς και να διαθέτουν εργασιακή εμπειρία.

1.3.β. Διαδικασία πρόσληψης – απόλυσης

Το Δ.Σ. έχει εισάγει με τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας πολιτική και διαδικασίες που διασφαλίζουν ότι οι προσλήψεις του προσωπικού γίνονται με ανοιχτές διαδικασίες, με αξιοκρατικά κριτήρια, με διαφάνεια και με τήρηση της αρχής της ισότιμης πρόσβασης και των ίσων ευκαιριών για όλους τους υποψήφιους.

Για κάθε προκήρυξη θέσης θα δίνεται η ανάλογη δημοσιότητα (π.χ. δημοσίευση στην ιστοσελίδα του Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. ή/και σε εφημερίδες κ.λπ.). Στην προκήρυξη θα αναφέρονται η διαδικασία επιλογής, τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που απαιτούνται, κ.λπ.

Το Δ.Σ. είναι το αρμόδιο όργανο να εγκρίνει τις προσλήψεις ή τις απολύσεις του προσωπικού του ταμείου. Το Δ.Σ. με τον παρόντα εσωτερικό κανονισμό καθορίζει τα κριτήρια πρόσληψης για κάθε θέση καθώς και τα κριτήρια επιλογής για την θέση.

Το προσωπικό που προσλαμβάνεται διέπεται από το ιδιωτικό δίκαιο και τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, που αφορούν στα Ν.Π.Ι.Δ.

Τα καθήκοντα, οι αρμοδιότητες και τα απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα για κάθε θέση εργασίας καθορίζονται στον παρόντα Κανονισμό. Στον κάθε υπάλληλο μπορεί να ανατίθενται επιπλέον καθήκοντα με απόφαση του Διευθυντή ή του άμεσου Προϊστάμενου.

Συγκροτείται τριμελής υπηρεσιακή γνωμοδοτική επιτροπή πρόσληψης, εξέλιξης και απόλυσης του προσωπικού.

Οι υποψήφιοι υποβάλλονται σε προσωπική συνέντευξη από την οριζόμενη από το Δ.Σ. επιτροπή η οποία συνεκτιμώντας τα τυπικά προσόντα, αξιολογεί συνολικά τον κάθε υποψήφιο και τον βαθμολογεί. Στη συνέχεια η υπηρεσιακή γνωμοδοτική επιτροπή υποβάλλει αιτιολογημένη έκθεση στο Δ.Σ. για το ζήτημα της πρόσληψης, αξιολόγησης ή απόλυσης.

Ο υποψήφιος θα πρέπει να διαθέτει :

- 1) Τα τυπικά προσόντα που απαιτούνται για τη θέση εργασίας που έχει προκηρυχθεί όπως καθορίζονται στην προκήρυξη.
- 2) Σχετική με το αντικείμενο της θέσης προϋπηρεσία εάν κρίνεται σκόπιμο από τις απαιτήσεις της συγκεκριμένης θέσης ή τις εκάστοτε ανάγκες του Ταμείου και όπως εξειδικεύεται στην προκήρυξη.

- 3) Γνώση χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών.
- 4) Πνεύμα ομαδικότητας και δεξιότητες επικοινωνίας με κοινό.
- 5) Γνώση ξένης γλώσσας.
- 6) Ο προσλαμβανόμενος θα πρέπει να μην έχει καταδικασθεί τελεσίδικα από ελληνικό ή αλλοδαπό Δικαστήριο με ποινή στερητική της ελευθερίας για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, απιστία, παράβαση καθήκοντος, πλαστογραφία, ψευδορκία, δωροδοκία, λιποταξία, ψευδή δήλωση, έγκλημα περί το εθνικό νόμισμα και ψευδούς βεβαίωση. Κάθε κώλυμα για τα μέλη του Δ.Σ. (άρθρο 18 παρ. 2 καταστατικού) καταλαμβάνει και τον διευθυντή, τους υπαλλήλους του Ταμείου και τους εξωτερικούς συνεργάτες του.
- 7) Ο προσλαμβανόμενος θα πρέπει να μην τελεί υπό δικαστική συνδρομή – συμπαράσταση.

Για κάθε υπάλληλο τηρείται στο τμήμα Διοικητικού φάκελος με τα προσόντα και τα προσωπικά του στοιχεία ,τις αξιολογήσεις , παρατηρήσεις, επιπλήξεις που του έχουν γίνει, καθώς και κάθε τι που αφορά στην επαγγελματική του πορεία.

Η πρόσληψη ανακοινώνεται στον ενδιαφερόμενο με έγγραφο του Διευθυντή ή οποιουδήποτε εξουσιοδοτημένου προσώπου, που αποτελεί πρόταση για την κατάρτιση συμβάσεως. Με το ίδιο έγγραφο καλείται ο ενδιαφερόμενος να υπογράψει τη σχετική σύμβαση, να αναλάβει υπηρεσία σε προκαθορισμένη ημερομηνία . Αν ο ενδιαφερόμενος δεν παρουσιασθεί ή δεν αναλάβει υπηρεσία στην καθορισμένη προθεσμία ή το αργότερο εντός 5 ημερών από αυτήν, θεωρείται ότι δεν αποδέχεται την πρόσληψή του.

Κάθε νέα πρόσληψη γίνεται δοκιμαστικά για χρονική περίοδο 6 έως 12 μηνών, εκτός κι αν ορίζεται διαφορετικά στην προκήρυξη. Μετά τη λήξη των παραπάνω χρονικών διαστημάτων οι υπάλληλοι αξιολογούνται σύμφωνα με όσα ορίζονται στον παρόντα κανονισμό και η γνωμοδοτική επιτροπή εισηγείται στο Δ.Σ. αν η σύμβαση θα μετατραπεί σε αορίστου χρόνου ή όχι.

Οι υπάλληλοι τοποθετούνται στα Τμήματα για τα οποία προσλήφθηκαν. Μετακίνηση υπαλλήλου από τμήμα σε τμήμα γίνεται μετά από εισήγηση του προϊστάμενου προς τον Διευθυντή, ο οποίος αποφασίζει σχετικά.

Οι προϊστάμενοι των τμημάτων ορίζονται και τοποθετούνται στα Τμήματα με απόφαση του Δ.Σ. ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή, που γίνεται με βάση την αξιολόγηση τους, τα τυπικά, ουσιαστικά προσόντα και την εμπειρία τους.

Απολύσεις γίνονται με απόφαση του Δ.Σ. με εισήγηση της τριμελούς υπηρεσιακής γνωμοδοτικής επιτροπής πρόσληψης, εξέλιξης και απόλυσης του προσωπικού και εφόσον ο υπάλληλος έχει αξιολογηθεί αρνητικά τουλάχιστον δύο φορές ή για σπουδαίο λόγο.

Από την ανοιχτή διαδικασία πρόσληψης εξαιρούνται οι προσλήψεις υπαλλήλων – εργατών για την κάλυψη εκτάκτων αναγκών για ορισμένο χρονικό διάστημα.

1.3.γ. Αξιολόγηση και εξέλιξη

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. έχει εισάγει πολιτική και διαδικασίες που διασφαλίζουν ότι οι αξιολογήσεις του προσωπικού γίνονται με αξιοκρατικά κριτήρια, με διαφάνεια και με τήρηση της αρχής της ισότιμης πρόσβασης και των ίσων ευκαιριών για όλους τους αξιολογούμενους.

Ειδικότερα :

Στην αρχή κάθε ημερολογιακού έτους, ο Διευθυντής, σε συνεργασία με τον προϊστάμενο, θέτει τους στόχους του Ταμείου και κάθε τμήματος χωριστά.

Οι προϊστάμενοι των τμημάτων οφείλουν να θέτουν τους επιμέρους στόχους για κάθε έναν υπάλληλο, που υπηρετεί στο τμήμα τους, ώστε να μπορούν οι υπάλληλοι να

αξιολογηθούν με ποιοτικά και ποσοτικά κριτήρια . Οι στόχοι αυτοί θα κοινοποιούνται στους υπαλλήλους που υπηρετούν στο τμήμα τους, για να λάβουν γνώση.

Οι υπάλληλοι του ΤΕΑΥΦΕ στο τέλος κάθε ημερολογιακού έτους αξιολογούνται για την ποιοτική και ποσοτική τους απόδοση και αποτελεσματικότητα από την υπηρεσιακή γνωμοδοτική επιτροπή. Σε περίπτωση που ο υπάλληλος διαφωνεί με την αξιολόγησή του, δύναται να προσφεύγει στο Δ.Σ. το οποίο αποφασίζει σχετικά.

Η αξιολόγηση γίνεται βάσει ποσοτικών και ποιοτικών κριτηρίων.

1) Ποσοτικά κριτήρια:

- i. Απόδοση και Ταχύτητα διεκπεραίωσης έργου (π.χ αρ. αποφάσεων, ελέγχων)
- ii. Οργάνωση εργασίας,.
- iii. Ταχύτητα αντίδρασης, ταχύτητα προσαρμογής σε νέες τεχνολογίες και απαιτήσεις που υπαγορεύονται από το αντικείμενο εργασίας

2) Ποιοτικά κριτήρια:

- i. Ιεράρχηση προτεραιοτήτων
- ii. Γνώση Αντικειμένου
- iii. Ποιότητα εργασίας
- iv. Αριθ. Λαθών και σπουδαιότητά τους
- v. Δυνατότητα εργασίας κάτω από συνθήκες πίεσης
- vi. Βελτίωση δεξιοτήτων
- vii. Ανταπόκριση στην εκτέλεση οδηγιών προϊσταμένων
- viii. Συνεργασία με συναδέλφους, επικοινωνία με ασφαλισμένους /συνταξιούχους
- ix. Τήρηση ωραρίου
- x. Ενδιαφέρον, προθυμία και ζήλο για το αντικείμενό τους και την λειτουργία του τμήματός τους
- xi. Ήθος και ακεραιότητα

Οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων αξιολογούνται από τον Διευθυντή με βάση ποιοτικά και ποσοτικά κριτήρια όσον αφορά στην επίτευξη των στόχων του Τμήματος του οποίου προϊστανται.

Κριτήρια αξιολόγησης προϊσταμένων :

1. Οργάνωση εργασίας και ιεράρχηση προτεραιοτήτων
2. Ανάλυση πρωτοβουλιών
3. Γνώση αντικειμένου
4. Επικοινωνία και συνεργασία με άλλα τμήματα και τα όργανα του ταμείου.
5. Στοχοθεσία και μετρήσιμα αποτελέσματα
6. Έλεγχος Εργασιών Τμήματος
7. Επίλυση προβλημάτων , εντάσεων ειδικά κατά την συναλλαγή με πολίτες
8. Εκπαίδευση και ενημέρωση προσωπικού σε θέματα νομοθεσίας που σχετίζονται με το αντικείμενο που επιτελούν
9. Απόδοση τμήματος
10. Ποιότητα Παροχής Υπηρεσιών Τμήματος
11. Προτάσεις για βελτίωση παροχής υπηρεσιών και αντιμετώπιση προβλημάτων τόσο οργάνωσης όσο και λειτουργίας του τμήματός τους
12. Συνεισφορά στην προάσπιση των συμφερόντων του Ταμείου

Ο Διευθυντής του Ταμείου αξιολογείται από το Δ.Σ..

1.3.δ. Παραπτώματα – Πειθαρχικές Κυρώσεις

1. Τα πειθαρχικά παραπτώματα του προσωπικού, οι πειθαρχικές κυρώσεις και η διαδικασία επιβολής αυτών προβλέπονται από τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας.

Στα θέματα του προσωπικού (το οποίο λειτουργεί εκ μετατροπής και σε υποκατάσταση του δημοσίου συστήματος υποχρεωτικής ασφάλισης) εφαρμόζεται ο Πειθαρχικός Κανονισμός και ο κανονισμός Πειθαρχικής διαδικασίας (Κεφάλαιο Ε, Παράρτημα 1.6.).

2. Η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για τις παραβάσεις που προβλέπονται από την παρ. 2 του αρ.8 ν.3029/2002(ΦΕΚ Α'160/2-7-2002) όπως έχει τροποποιηθεί με το αρ.180 ν.4261/2014 (ΦΕΚ Α'107/5-5-2014) επιβάλλει τις κυρώσεις των παραγράφων 1,2,4,5 και 6 του αρ.94 ν.4099/2012 (ΦΕΚ Α'250/20-12-2012).

ΑΡΘΡΟ 2 ΕΠΟΠΤΕΥΟΥΣΑ ΑΡΧΗ - ΕΠΟΠΤΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ - ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. για την αποτελεσματικότερη λειτουργία του καταρτίζει και υποβάλλει στις κατά περίπτωση προβλεπόμενες αρμόδιες Εποπτεύουσες Αρχές :

- α. Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας με τα παραρτήματά του
- β. Κανονισμό Επενδύσεων
- γ. Κανονισμό Λειτουργίας Επενδυτικής Επιτροπής
- δ. Κανονισμό Παροχών
- ε. Κανονισμό Οικονομικής και Λογιστικής Λειτουργίας και είσπραξης εσόδων
- στ. Κανονισμό Προμηθειών
- ζ. Αναλογιστική Έκθεση
- η. Έκθεση κινδύνων
- θ. Έκθεση εσωτερικού ελέγχου
- ι. Απογραφικά Δελτία
- ια. Πίνακα Επενδύσεων

Όταν απαιτείται, καταρτίζεται Σχέδιο Χρηματοδότησης το οποίο συντάσσεται παράλληλα με τον προϋπολογισμό και υποβάλλεται μαζί με αυτόν στο τέλος κάθε έτους.

Οι ανωτέρω κανονισμοί ως και κάθε τροποποίησή τους κοινοποιούνται στην αρμόδια κατά περίπτωση Εποπτεύουσα Αρχή με επιμέλεια του αρμόδιου οργάνου, εντός 15 ημερών από την ημερομηνία λήξης της σχετικής απόφασης από το Δ.Σ..

Το Ταμείο υποχρεούνται να συμπληρώνει και να υποβάλλει τα επισυναπτόμενα στο Παράρτημα του Κώδικα Δεοντολογίας ΤΕΑ (Υ.Α.Φ.51010/οικ.19976/861) ερωτηματολόγια.

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. επίσης κοινοποιεί στην Εποπτεύουσα Αρχή και στις Εποπτικές Αρχές οποιαδήποτε πληροφορία και όλα τα έγγραφα που απαιτούνται βάσει της νομοθεσίας, τα στοιχεία που απαιτούνται για την τήρηση της «μηχανογραφικής εφαρμογής Μητρώου Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης», καθώς και κάθε άλλο στοιχείο ή πληροφορία που ζητείται από αυτές.

ΑΡΘΡΟ 3 ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ

1. Πρόσβαση σε έγγραφα

Όποιος έχει ειδικό έννομο συμφέρον δικαιούται, ύστερα από γραπτή αίτησή του, να λαμβάνει γνώση των αποφάσεων σχετικά με την υπόθεσή του.

Το κατά την προηγούμενη παράγραφο δικαίωμα δεν ικανοποιείται αν παραβλάπτεται έννομο συμφέρον άλλου προσώπου ή το συμφέρον του Ταμείου.

2. Αναρτητέα στον Ιστότοπο του ΤΕΑΥΦΕ

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε., στα πλαίσια της τήρησης της αρχής της διαφάνειας και της διαφύλαξης των δικαιωμάτων των ασφαλισμένων και των συνταξιούχων, υποχρεούται να αναρτά στην ιστοσελίδα του :

1. Το Καταστατικό του Ταμείου,
2. Τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας με τα παραρτήματά του,
3. Τον Κανονισμό Επενδύσεων,
4. Τον Κανονισμό Λειτουργίας Επενδυτικής Επιτροπής,
5. Τον Κανονισμό Παροχών,
6. Τον Κανονισμό Οικονομικής και Λογιστικής Λειτουργίας,
7. Το Οργανόγραμμα και τη σύνθεση των ατομικών και συλλογικών Οργάνων του ταμείου, καθώς και τα βιογραφικά των μελών του Δ.Σ., του Διευθύνοντα Συμβούλου, του Διευθυντή και των Προϊσταμένων,
8. Την Αναλογιστική Έκθεση,
9. Αναλυτική Εικόνα του Χαρτοφυλακίου,
10. Ημερήσια Αποτίμηση Χαρτοφυλακίου
11. Συνοπτικό Προϋπολογισμό και Δαπάνες,
12. Όλες τις αποφάσεις για προμήθειες αγαθών ή υπηρεσιών, σε ειδική διαμορφωμένη στήλη με χρονολογική σειρά και περιληπτική αναφορά,
13. Όλες οι κανονιστικού χαρακτήρα αποφάσεις του Δ.Σ. οι οποίες δεν εμπίπτουν σε διατάξεις εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας
14. Κάθε άλλη πράξη του Δ.Σ. ή άλλου οργάνου που κρίνεται χρήσιμη η γνωστοποίησή της.

3. Ενημέρωση Ασφαλισμένων

Το Τ.Ε.Α.Υ.Φ.Ε. ενημερώνει τους ασφαλισμένους και τους συνταξιούχους ή τους εκπροσώπους του, σύμφωνα με την νομοθεσία που διέπει τα επαγγελματικά ταμεία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

ΑΡΘΡΟ 1 ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ

Στον παρόντα Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας προσαρτώνται και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του οι ακόλουθοι κανονισμοί λειτουργίας.

- 1.1. Κανονισμός Επενδύσεων και Κανονισμός Λειτουργίας Επενδυτικής Επιτροπής
- 1.2. Κανονισμός Παροχών
- 1.3. Κανονισμός Οικονομικής και Λογιστικής Λειτουργίας και είσπραξης εσόδων
- 1.4. Κανονισμός Προμηθειών Αγαθών και Λήψης Υπηρεσιών
- 1.5. Οργανόγραμμα – Οργανωτική διάρθρωση
- 1.6 Πειθαρχικός κανονισμός
- 1.7. Έκθεση διαχείρισης κινδύνου
- 1.8. Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου
- 1.9 . Αναλογιστική Έκθεση
- 1.10. Απογραφικά Δελτία

ΑΡΘΡΟ 2 ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ

Ο παρών κανονισμός ψηφίζεται με το σκοπό να συμμορφωθεί το Ταμείο με την υπ'αρ. Φ.51010/οικ.1892/15 απόφαση Υπουργού Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Κανονισμός Δεοντολογίας), ΦΕΚ 178/Β'/23.1.2015 και αρχίζει να ισχύει από την ψήφισή του με την υπ'αρ. 422/30/22-07-2015 απόφαση του Δ.Σ. και την ανάρτηση του στον ιστότοπο www.teayfe.gr.