

**ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΩΝ
ΙΝΤΕΡΑΜΕΡΙΚΑΝ – Ν.Π.Ι.Δ.**

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

I. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (εφεξής, Ε.Κ.Λ.) αποτελεί το πλαίσιο λειτουργίας του ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΩΝ Ν.Π.Ι.Δ. (εφεξής, ΤΕΑ).

Ο Ε.Κ.Λ. του ΤΕΑ περιλαμβάνει το νομικό και θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας του, τον τρόπο λειτουργίας των Οργάνων Διοίκησης, την οργανωτική διάρθρωση με τις Υπηρεσίες που εκτελούν τις Λειτουργίες για την παροχή των υπηρεσιών με καθορισμένες διαδικασίες καθώς και το κανονιστικό πλαίσιο με τους κανόνες και τις αρχές λειτουργίας του Ταμείου.

Ο Ε.Κ.Λ. του ΤΕΑ είναι εναρμονισμένος με τη νομοθεσία που διέπει τη λειτουργία των Ταμείων Επαγγελματικής Ασφάλισης, καθώς και το Καταστατικό του Ταμείου.

Ο Ε.Κ.Λ. ισχύει από την ημερομηνία έγκρισής του από το Διοικητικό Συμβούλιο του ΤΕΑ και τροποποιείται με σχετική απόφασή του.

Ο έλεγχος εφαρμογής του Ε.Κ.Λ. υπόκειται και στη δικαιοδοσία της Ελεγκτικής Επιτροπής.

Ο Ε.Κ.Λ. εκδόθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο του ΤΕΑ, με σχετική απόφασή του που έλαβε χώρα κατά την συνεδρίασή της που πραγματοποιήθηκε για τον σκοπό αυτό στις 11/9/2019.

II. ΣΥΝΤΟΜΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΤΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ

Το ΤΕΑ ιδρύθηκε δυνάμει του υπ' αριθ. 7.976 Καταστατικού εγγράφου το οποίο συντάχθηκε ενώπιον του Συμβολαιογράφου Αθηνών κ. Σωτηρίου Μαρσανιώτη στην Καλλιθέα Αττικής στις 25 Φεβρουαρίου 2019 μεταξύ των κάτωθι αναφερομένων ιδρυτικών μελών: *α)* εκατόν πέντε (102) τον αριθμό των φυσικών προσώπων που αναφέρονται με τα πλήρη στοιχεία τους στο εν λόγω καταστατικό έγγραφο, και *β)* των ανωνύμων εταιρειών: «ΙΝΤΕΡΑΜΕΡΙΚΑΝ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ και «ΙΝΤΕΡΑΜΕΡΙΚΑΝ ΒΟΗΘΕΙΑΣ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΓΕΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΩΝ».

Τα εν λόγω ιδρυτικά μέλη συμβλήθηκαν μεταξύ τους στο πλαίσιο του Ν.3029/2002 «*Μεταρρύθμιση Συστήματος Κοινωνικής Ασφάλισης*», με διατάξεις του οποίου εισάγεται ο θεσμός των επαγγελματικών-συμπληρωματικών συστημάτων ασφάλισης που στόχο έχει την παροχή στους ασφαλισμένους συμπληρωματικής ασφαλιστικής προστασίας.

ΙΙΙ. ΝΟΜΙΚΟ ΚΑΙ ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΕΑ

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

Το ΤΕΑ λειτουργεί υπό την εποπτεία του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης και τον έλεγχο της Εθνικής Αναλογιστικής Αρχής και της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

ΝΟΜΙΚΟ – ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Το βασικό νομικό-θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη διοίκηση, οργάνωση και λειτουργία του ΤΕΑ είναι :

ΟΔΗΓΙΑ 98/49/ΕΚ/29-06-1998

ΟΔΗΓΙΑ 2003/41/03-06-2003

ΟΔΗΓΙΑ 86/378/ΕΟΚ

Ν.3029/2002 (Μεταρρύθμιση Συστήματος Κοινωνικής Ασφάλισης)

Π.Δ. 80/1997 (Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο για φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης)

Π.Δ. 87/2002 (Εφαρμογή της αρχής της ίσης μεταχείρισης στα επαγγελματικά συστήματα κοινωνικής ασφάλισης)

Υ.Α.Φ. Επαγγ.Ασφ./οικ. 16/09-04-2003 (Όροι λειτουργίας των ΤΕΑ)

Υ.Α.Φ. Επαγγ.Ασφ./43/13-11-2003 (Διαδοχική ασφάλιση σε ΤΕΑ)

Υ.Α.Φ. 51010/1821/16/16-02-2004 (Επιβολή διοικητικών κυρώσεων)

Υ.Α.Φ. 51010/οικ. 1893/15/23-01-2015 (Κανονισμός Δεοντολογίας και Καλών Πρακτικών Λειτουργίας των ΤΕΑ)

ΙV. ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ ΤΕΑ

Στο Καταστατικό 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 κλπ. του ΤΕΑ. Το Καταστατικό περιλαμβάνει εννέα (9) Κεφάλαια στα οποία αναφέρονται :

ΚΕΦΑΛΑΙΟ I

Γενικές Διατάξεις (Ίδρυση-Επωνυμία-Έδρα-Σφραγίδα, Σκοπός, Διάρκεια)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

Υπαγωγή στην ασφάλιση – Μητρώο Μελών- Απώλεια της ιδιότητας του μέλους - Δικαιώματα των μελών-Υποχρεώσεις των μελών)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ III

Διοίκηση (Όργανα διοίκησης - Γενική Συνέλευση:Αρμοδιότητες - Γενική Συνέλευση:Σύγκληση – Γενική Συνέλευση: Απαρτία, Πλειοψηφία, Αποφάσεις – Διοικητικό Συμβούλιο:Σύνθεση, Θητεία, Εκλογή – Διοικητικό Συμβούλιο: Αρμοδιότητες/Κωλύματα, Διοικητικό Συμβούλιο: Αρχαιρεσίες, Διοικητικό Συμβούλιο: Συγκρότηση, Παράδοση, Παραλαβή – Διοικητικό Συμβούλιο: Συνεδριάσεις, Απαρτία, Πλειοψηφία – Διοικητικό Συμβούλιο: Ευθύνη μελών – Επενδυτική Επιτροπή).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

Πόροι του Ταμείου (Πόροι –Εισφορές των μελών

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V

Παροχές (Εφάπαξ παροχή-Διαδοχική ασφάλιση-ΑντασφάλισηΣυνεργασία ή συμμετοχή σε Ομοσπονδίες)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

Οικονομική διαχείριση-Λογιστική οργάνωση-Ασφαλιστική τοποθέτηση-Επενδύσεις (Οικονομική διαχείριση-Λογιστική οργάνωση-Ασφαλιστική τοποθέτηση-Επενδύσεις- Μαθηματικά αποθέματα- Ίδια Κεφάλαια)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VII

Αναδιαρθρώσεις του Ταμείου (Τροποποίηση Καταστατικού-Ενοποίηση-Διάσπαση)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ VIII

Διάλυση-Εκκαθάριση του Ταμείου (Διάλυση-Εκκαθάριση)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IX

Μεταβατικές διατάξεις (Προσωρινή Διοικούσα Επιτροπή)

Όσα θέματα δε ρυθμίζονται από το Καταστατικό, διέπονται από τις διατάξεις του νομικού και θεσμικού πλαισίου λειτουργίας των Ταμείων Επαγγελματικής Ασφάλισης, του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, καθώς και των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου του ΤΕΑ. Το κείμενο του Καταστατικού εγκρίθηκε με την Φ. 51020/17229/147 Απόφαση του Υπουργού Εργασίας και δημοσιεύθηκε στο υπ' αριθ. 1279/6.8.2010 ΦΕΚ,

V. ΣΚΟΠΟΣ – ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ

Το ΤΕΑ έχει ως σκοπό την παροχή στους ασφαλισμένους και δικαιούχους των παροχών επαγγελματική ασφαλιστική προστασία για τον κίνδυνο του γήρατος, πέραν της παρεχόμενης από την υποχρεωτική κοινωνική ασφάλιση. Ειδικότερα, σκοπός του Ταμείου είναι: Η χορήγηση εφάπαξ παροχής στους ασφαλισμένους με τις προϋποθέσεις και στην έκταση που προβλέπουν οι οικείες διατάξεις του Καταστατικού.

VI. ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Η λειτουργία του ΤΕΑ υπόκειται στους παρακάτω κανόνες οι οποίοι αποτελούν τις βασικές αρχές της χρηστής διαχείρισης :

Αρχή της ίσης μεταχείρισης των μελών : Οι λειτουργικές διαδικασίες αντιμετωπίζουν όλα τα μέλη με πνεύμα ισότητας. Δεν επιτρέπονται οι επιλεκτικές λειτουργικές διαδικασίες που έχουν σαν αποτέλεσμα το όφελος ορισμένων μελών εις βάρος άλλων μελών.

Αρχή της σταθερότητας των διαδικασιών : Οι ίδιες περιπτώσεις αντιμετωπίζονται με τον ίδιο τρόπο, εκτός και αν έγκυρες αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων αλλάξουν τον συγκεκριμένο αντιμετώπισης.

Αρχή της διαφάνειας : Οι λειτουργικές διαδικασίες είναι διαφανείς και βρίσκονται πάντα μέσα στα πλαίσια των νομικών ρυθμίσεων της πολιτείας, των κανονιστικών ρυθμίσεων της εποπτείας και του καταστατικού του Ταμείου.

Αρχή της προστασίας της βιωσιμότητας : Δεν επιτρέπονται λειτουργικές διαδικασίες που θέτουν σε κίνδυνο την βιωσιμότητα του Ταμείου.

VII. ΜΗΤΡΩΟ ΜΕΛΩΝ

Το ΤΕΑ τηρεί Μητρώο Μελών σε ηλεκτρονική μορφή, όπου καταχωρούνται όλα τα απαραίτητα στοιχεία τους και ιδίως τα παρακάτω:

(α) Στοιχεία δελτίου αστυνομικής ταυτότητας και αριθμός φορολογικού μητρώου, (β) Ο Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης και ο Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης (ΑΜΚΑ) (γ) Τα ποσά των ασφαλιστικών εισφορών που καταβάλλει το μέλος καθώς και ο χρόνος καταβολής τους, (δ) Τα ιδιαίτερα γνωρίσματα του ατομικού λογαριασμού του μέλους, (ε) Το απογραφικό δελτίο μέλους που συμπληρώνεται κατά την υποβολή της αίτησης υπαγωγής, ο αριθμός μητρώου μέλους και η ημερομηνία κτήσης της ιδιότητας του μέλους, (στ) όποιο άλλο στοιχείο απαιτείται.

Τα νέα μέλη παίρνουν, κάθε φορά, τον επόμενο αριθμό μητρώου, ανεξάρτητα εάν μέχρι αυτόν αριθμούνται και διαγραφέντες ή αποβιώσαντες ασφαλισμένοι. Το Ταμείο τηρεί, επίσης, Μητρώο Διαγραφέντων και Αποβιώσαντων, ενώ με απόφαση του Δ.Σ. μπορεί να καθιερωθεί επιβοηθητικά και Αλφαβητικό Μητρώο Μελών.

Στο Ταμείο τηρείται Ατομικός Φάκελος Μέλους (ΑΦΑΜΕΛ), με αύξοντα αριθμό εκείνο του Μητρώου Ασφαλισμένων, όπου τοποθετούνται όλα τα σχετικά με το μέλος έγγραφα τόσο κατά την εγγραφή του όσο και μετέπειτα.

Αντίστοιχα, η ιδιότητα του Μέλους παύει στις περιπτώσεις που:

(α) Το μέλος ζητεί τη διαγραφή του (κατά το άρθρο 7 παρ. 10 του Ν. 3029/02), (β) Το μέλος μεταφέρει τα δικαιώματά του σε άλλο Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης, (γ) Το μέλος θεμελιώσει δικαίωμα εφάπαξ παροχής και το ασκήσει με αίτησή του προς το Ταμείο, τηρώντας τις νόμιμες προϋποθέσεις και τους όρους του παρόντος Καταστατικού, (δ) Το μέλος στερηθεί μιας αναγκαίας κατά το νόμο ή το παρόν Καταστατικό

προϋπόθεσης για την απόκτηση ή τη διατήρηση της ιδιότητας του μέλους.(ε)το μέλος αποβιώσει

Απώλεια της ιδιότητας του μέλους επέρχεται και σε περίπτωση σπουδαίου λόγου, ύστερα από αιτιολογημένη απόφαση του Δ.Σ. και ιδίως στις περιπτώσεις που το μέλος: (α) Παύει να εκπληρώνει τις οικονομικές του υποχρεώσεις του προς το «Ταμείο», ιδίως αυτές που αφορούν την εξόφληση της ετήσιας συνδρομής κάλυψης των λειτουργικών εξόδων του προς το «Ταμείο» και ενώ έχει παρέλθει χρονικό διάστημα δύο (2) μηνών από τη σχετική ειδοποίησή του «Ταμείου». Οι σχετικές ειδοποιήσεις μπορούν να αποστέλλονται από το Δ.Σ. και μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-mail).

(β) Παύει να εκπληρώνει οποιεσδήποτε άλλες υποχρεώσεις του προς το «Ταμείο», όπως αυτές έχουν οριστεί από το νόμο, το Καταστατικό και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας.

(γ) Προκαλεί τον ασφαλιστικό κίνδυνο ή δεν φροντίζει για τη μείωση των συνεπειών του.

(δ) Παραβιάζει το καθήκον εχεμύθειας, σε σχέση με τις απόρρητες πληροφορίες που αφορούν το «Ταμείο», θέτοντας σε κίνδυνο την υπόσταση, τη φήμη ή την εύρυθμη λειτουργία του.

(ε) Προβεί σε κλοπή, υπεξαίρεση ή δωροδοκία σε βάρος του «Ταμείου».

(στ) Παραπλανήσει τα όργανα του «Ταμείου» ως προς τη συνδρομή των προϋποθέσεων θεμελίωσης δικαιώματος σε ασφαλιστική παροχή από το παρόν Καταστατικό και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας.

Η απώλεια της ιδιότητας του μέλους επέρχεται από την ημερομηνία έκδοσης της σχετικής απόφασης του Δ.Σ. και ισχύει άμεσα.

VIII. ΠΟΡΟΙ – ΕΙΣΦΟΡΕΣ – ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΑ – ΠΑΡΟΧΕΣ

Οι Πόροι, οι Εισφορές, τα Αποθεματικά και οι Παροχές του ΤΕΑ, προκειμένου να επιτύχει τους σκοπούς του, καθορίζονται αναλυτικά στο Κεφάλαιο IV του Καταστατικού και ειδικότερα στα άρθρα 20, 21 και 22.

\

ΙΧ. ΑΤΟΜΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ

Ατομικός Συνταξιοδοτικός Λογαριασμός (ΑΣΛ) Μέλους – Μαθηματικά Αποθέματα.

Ταυτόχρονα με την ένταξη οποιουδήποτε μέλους στο ταμείο δημιουργείται ο Ατομικός Συνταξιοδοτικός Λογαριασμός (Α.Σ.Λ.) του μέλους στον οποίο πιστώνονται οι εισφορές και οι επενδυτικές τους αποδόσεις βάσει των οποίων σχηματίζεται το αποθεματικό παροχής του μέλους.

Ετησίως, εκδίδεται δελτίο του ατομικού λογαριασμού του κάθε μέλους στο οποίο απεικονίζονται αναλυτικά τα ποσά των εισφορών, ο τυχόν αριθμός και η αξία των μεριδίων, σε περίπτωση εοένδυσης τύπου αμοιβαίου κεφαλαίου, και η απόδοση των επενδύσεων. Το απόσπασμα διατίθεται στα μέλη για ενημέρωσή τους, μέσω εφαρμογής στην ιστοσελίδα του Ταμείου. Τα μέλη ανά πάσα στιγμή έχουν πρόσβαση στον ΑΣΛ μέσω της ως άνω εφαρμογής

Στο τέλος κάθε έτους εκδίδεται βεβαίωση για φορολογική χρήση για τα ποσά των εισφορών που έχουν καταβάλλει τα μέλη.

Ο Ατομικός Λογαριασμός ρευστοποιείται για να αποδοθεί η αξία του στο μέλος. Η ρευστοποίηση του Ατομικού Λογαριασμού γίνεται κατόπιν αίτησης του μέλους. Όταν πραγματοποιηθεί η ρευστοποίηση, εξαγοράζεται το αντίστοιχο ποσό και αποσύρεται από το Αποθεματικό Εφάπαξ Παροχών. Το ποσό αυτό καταχωρείται αυτόματα στο Ειδικό Αποθεματικό Λειτουργίας μέχρις ότου καταβληθεί στον δικαιούχο.

Σε κάθε περίπτωση το ποσό της παροχής που δικαιούται ο ασφαλισμένος είναι το υπόλοιπο του Ατομικού Λογαριασμού του.

Για κάθε ατομικό λογαριασμό θα τηρούνται διακριτά οι εισφορές ως εξής

Η ημερομηνία καταβολής εισφοράς καθώς και την αντίστοιχη τιμή μεριδίου και την κατανομή ανάλογα με την εισφορά σε

A1 : Έκτακτες εισφορές Εταιριών του Ομίλου INTERAMERICAN

B1 : Τακτικές εισφορές του μέλους

B2 : Έκτακτες εισφορές του μέλους

Μαθηματικό Απόθεμα

Η αξία του Ατομικού Συνταξιοδοτικού Λογαριασμού κάθε μέλους κάθε χρονική στιγμή αποτελεί το Μαθηματικό Απόθεμα του ΤΕΑ για το μέλος αυτό. Το δε άθροισμα των Ατομικών Συνταξιοδοτικών Λογαριασμών όλων των μελών αποτελεί το Μαθηματικό Απόθεμα του ΤΕΑ.

Χ. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΟΥ ΤΕΑ

Το ανώτατο εκτελεστικό Όργανο είναι ο Διευθυντής του Ταμείου, ο οποίος προϊστάται των Υπηρεσιών του ΤΕΑ.

Στο ΤΕΑ λειτουργεί Επιτροπή Επενδύσεων ως γνωμοδοτικό Όργανο με κύρια αποστολή την παροχή συμβουλών στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την διαχείριση των κεφαλαίων των αποθεματικών του Ταμείου.

Στο πλαίσιο του ελέγχου λειτουργεί ο Εσωτερικός Έλεγχος με σκοπό την ενίσχυση της αποδοτικότητας του Ταμείου και της προάσπισης των συμφερόντων των ασφαλισμένων.

Οι αρμοδιότητες-καθήκοντα των Οργάνων, των Υπηρεσιών και των Επιτροπών του ΤΕΑ καθορίζονται από τις διατάξεις της ισχύουσας Νομοθεσίας, του Καταστατικού και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.

Όργανα Διοίκησης του ΤΕΑ είναι : 1) η Γενική Συνέλευση (Γ.Σ.) και 2) το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.).

ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ (Γ.Σ.)

1. Η Γενική Συνέλευση (Γ.Σ.) των μελών του «Ταμείου» είναι το ανώτατο όργανο αυτού και οι αποφάσεις της δεσμεύουν τόσο τα μέλη, όσο και τη διοίκηση του ΤΕΑ.

2. Η Γενική Συνέλευση (Γ.Σ.) έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

(α) Εκλέγει τα πέντε (5) μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.), καθώς τα υπόλοιπα δύο (2) θα ορίζονται από τις χρηματοδοτούσες επιχειρήσεις, με βάση κοινή τους απόφαση που κοινοποιείται μέσω επιστολής στο «Ταμείο».

(β) Ανακαλεί ή παύει τα μέλη του Δ.Σ. που εκλέγονται από αυτή.

(γ) Αποφασίζει για την τροποποίηση του Καταστατικού, εφόσον έχει συγκληθεί σύμφωνα με τις διατάξεις που ορίζονται στο άρθρο 11 του

παρόντος.

(δ) Αποφασίζει για την ενοποίηση του «Ταμείου» με άλλα Ταμεία Επαγγελματικής Ασφάλισης (Ν.Π.Ι.Δ. χωρίς κερδοσκοπικό χαρακτήρα) στην Ελλάδα ή στην Ευρωπαϊκή Ένωση σύμφωνα με τις διατάξεις του εδαφίου (δ') της παραγράφου 3 του άρθρου 11 του παρόντος.

(ε) Αποφασίζει για τη διάσπαση ή τη διάλυση του «Ταμείου».

(στ) Διορίζει εκκαθαριστές.

(ζ) Εκλέγει τα μέλη της Κεντρικής Εφορευτικής Επιτροπής και ορίζει την ημερομηνία διεξαγωγής εκλογών για την ανάδειξη μελών του Δ.Σ.

(η) Αποφασίζει για την άσκηση αγωγής κατά των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) που ζημίωσαν το «Ταμείο» και διορίζει ειδικούς εκπροσώπους του «Ταμείου» για τη διεξαγωγή της σχετικής δίκης.

3. Για τα υπόλοιπα θέματα διοίκησης του «Ταμείου», αρμόδιο είναι το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.).

Γενική Συνέλευση: Σύγκληση

1. Το Δ.Σ. συγκαλεί τη Γενική Συνέλευση (εφεξής «Γ.Σ.») υποχρεωτικά (2) δύο μήνες πριν από τη λήξη της θητείας του, καθώς και όποτε αυτό κριθεί αναγκαίο.

2. Το Δ.Σ. υποχρεούται να συγκαλέσει τη Γ.Σ. εφόσον το ζητήσουν εγγράφως ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τα πέντε (5) από τα επτά (7) μέλη του ή το 1/3 των μελών του «Ταμείου» με αίτηση προς τον Πρόεδρο του Δ.Σ., στην οποία υποχρεωτικά και με ποινή απαραδέκτου θα πρέπει να αναφέρονται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης της Γ.Σ. της οποίας ζητείται η σύγκληση.

3. Κατ' εξαίρεση, για τη σύγκληση της Γ.Σ. με θέματα:

α) την τροποποίηση του Καταστατικού ως προς τη σύσταση νέων κλάδων, β) τη μερική ή ολική τροποποίηση της παρ. 7 του άρθρου 17 του παρόντος, γ) τη μερική ή ολική τροποποίηση του άρθρου 20 του παρόντος, δ) την ενοποίηση του «Ταμείου» με άλλα ομοειδή Ταμεία στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος-μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ε) τη

μερική ή ολική τροποποίηση της παρούσης παραγράφου, απαιτείται να έχει προηγηθεί σχετική απόφαση του Δ.Σ. με πλειοψηφία τουλάχιστον των έξι (6) μελών του.

4. Στις παραπάνω περιπτώσεις της κατ' εξαίρεση σύγκλησης, η Γ.Σ. συγκαλείται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. εντός τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία επίδοσης σε αυτόν της αιτήσεως έκτακτης σύγκλησης της Γ.Σ., ως αναφέρεται παραπάνω. Για τα τυπικά της πρόσκλησης σύγκλησης Γ.Σ., ισχύουν όσα αναφέρονται στο ακόλουθο άρθρο.

5. Σε όλες τις άλλες περιπτώσεις, η Γ.Σ. συγκαλείται από τον Πρόεδρο μετά από απόφαση του Δ.Σ. με πρόσκλησή του προς τα μέλη του Ταμείου που αναρτάται στην ιστοσελίδα του «Ταμείου» και τοιχοκολλάται σε εμφανή σημεία στα γραφεία του «Ταμείου», τουλάχιστον είκοσι (20) ημέρες πριν από την ημερομηνία συνεδρίασής της. Επιπλέον, μπορεί να αποσταλεί και προς όλα τα μέλη με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail), χωρίς αυτό να επηρεάζει (στην περίπτωση που δεν γίνει) τη νομιμότητα της σύγκλησης της Γ.Σ. Σε κάθε περίπτωση, η πρόσκληση περιλαμβάνει τον τόπο και το χρόνο συνεδρίασης, καθώς και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

6. Η πρώτη Γ.Σ. μετά την ίδρυση του «Ταμείου», θα συνεδριάσει με μοναδικό θέμα ημερήσιας διάταξης την εκλογή των τριών (3) από τα πέντε (5) μέλη του Δ.Σ., τα οποία εκλέγονται από τη Γ.Σ.

7. Τα μέλη του «Ταμείου» παρίστανται και ψηφίζουν στις Γ.Σ. αυτοπροσώπως ή με εκπρόσωπό τους (κάθε εκπρόσωπος μπορεί να εκπροσωπεί μόνο ένα μέλος του «Ταμείου») δυνάμει γραπτής εξουσιοδότησης αρμόδια θεωρημένης. Ωστόσο, υφίσταται δυνατότητα διενέργειας και ηλεκτρονικής παράστασης και ψηφοφορίας των μελών μέσω πιστοποιημένης για την εγγυρότητα και το αδιάβλητο διαδικασίας, όπως και επιστολικής ψηφοφορίας. Οι διαδικασίες για την ηλεκτρονική ψηφοφορία και την επιστολική ψηφοφορία θα καθορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, θα εγκρίνονται από τη Γενική Συνέλευση και στη

συνέχεια θα κοινοποιείται στα μέλη του «Ταμείου» μέσω σχετικής ανάρτησης στην ιστοσελίδα.

8. Κατά την έναρξη της Γ.Σ. τα μέλη που παρίστανται εκλέγουν Πρόεδρο και Γραμματέα, ο οποίος καταχωρεί σε ειδικό βιβλίο τις κυριότερες συζητήσεις και όλες τις αποφάσεις της Γ.Σ. Στο βιβλίο αυτό καταχωρείται και κατάλογος των μελών που παραστάθηκαν στη Γ.Σ. αυτοπροσώπως, καθώς και όσοι ψήφισαν ηλεκτρονικά ή με επιστολική ψήφο.

Γενική Συνέλευση: Απαρτία - Πλειοψηφία – Αποφάσεις

1. Γ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα, εφόσον παρίστανται τουλάχιστον τα δύο πέμπτα (2/5) των μελών του Ταμείου.

2. Αν δεν υπάρξει απαρτία στην πρώτη Γ.Σ., συγκαλείται νέα με τα ίδια ακριβώς θέματα μετά από τρεις (3) το λιγότερο μέρες και το αργότερο είκοσι (20) από την πρώτη Γ.Σ. Στην περίπτωση αυτή, η Γ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα εφόσον παρίσταται το ένα πέμπτο (1/5) των μελών του Ταμείου.

3. Οι προσκλήσεις σύγκλησης της επαναληπτικής Γ.Σ. αναρτώνται στην ιστοσελίδα του «Ταμείου» και έτσι ενημερώνονται τα μέλη για τον τόπο και το χρόνο αυτής, καθώς και για την ημερήσια διάταξη.

4. Πρέπει τότε να προηγηθούν προσκλήσεις πριν από δέκα (10) ημέρες και να υπάρξει απαρτία και έγκυρη συνεδρίαση κατά την επαναληπτική αυτή συνεδρίαση, οποιοσδήποτε και αν είναι ο αριθμός των παρόντων μελών του «Ταμείου». Και στην περίπτωση αυτή της επαναληπτικής Γ.Σ., ισχύουν τα όσα αναφέρονται παραπάνω για την ηλεκτρονική παράσταση και ψηφοφορία των μελών.

5. Κατ' εξαίρεση, για τη λήψη αποφάσεων από τη Γ.Σ. που αφορούν:

(α) τροποποίηση του Καταστατικού,

(β) ενοποίηση του «Ταμείου» με άλλα Ταμεία Επαγγελματικής Ασφάλισης,

(γ) διάσπαση ή διάλυση του «Ταμείου» και διανομή του προϊόντος

εκκαθάρισης,

(δ) άρση της εμπιστοσύνης στο Δ.Σ.,

(ε) ανάκληση μελών του Δ.Σ.,

η Γ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα, όταν παρίστανται τα δύο τρίτα (2/3) των μελών. Αν δεν επιτευχθεί τέτοια απαρτία, η Γ.Σ. συγκαλείται πάλι σύμφωνα με τις διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου του παρόντος άρθρου, ευρισκόμενη σε έγκυρη απαρτία εφόσον παρίσταται ή εκπροσωπείται σε αυτή το 1/2 των μελών. Και στην περίπτωση αυτή της επαναληπτικής Γ.Σ., ισχύουν τα όσα αναφέρονται παραπάνω για την ηλεκτρονική παράσταση και ψηφοφορία, καθώς και για την επιστολική ψήφο.

6. Αν δεν επιτευχθεί ούτε αυτή η απαρτία, η Γ.Σ. συνέρχεται πάλι με την αμέσως παραπάνω διαδικασία και βρίσκεται σε απαρτία συνεδριάζοντας έγκυρα και αποφασίζοντας, αν παρίσταται τουλάχιστον το 1/3 των μελών. Και στην περίπτωση αυτή της επαναληπτικής Γ.Σ., ισχύουν τα όσα αναφέρονται παραπάνω για την ηλεκτρονική παράσταση και ψηφοφορία των μελών καθώς και για την επιστολική ψήφο. Ωστόσο, αν δεν επιτευχθεί η προαναφερόμενη απαρτία του 1/3, συγκαλείται νέα Γ.Σ., η οποία, στην περίπτωση αυτή, συνεδριάζει μόνιμα ανεξαρτήτως απαρτίας. Και στην περίπτωση αυτή της επαναληπτικής Γ.Σ., ισχύουν τα όσα αναφέρονται παραπάνω για την ηλεκτρονική παράσταση και ψηφοφορία των μελών καθώς και για την επιστολική ψήφο.

7. Οι αποφάσεις της Γ.Σ. λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παριστάμενων μελών. Εξαιρετικά οι παραπάνω, στην παράγραφο (3) αποφάσεις της Γ.Σ. λαμβάνονται με πλειοψηφία δύο τρίτων (2/3) των παρισταμένων

Οι αποφάσεις της Γ.Σ. λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παριστάμενων μελών. Εξαιρετικά οι παραπάνω, στην παράγραφο 2, αποφάσεις της Γ.Σ. λαμβάνονται με πλειοψηφία δύο τρίτων (2/3) των παρισταμένων. Η πρόσκληση των μελών του TEA για να παραστούν

στην Γ.Σ. θα γίνεται, αποκλειστικά και μόνο με την αποστολή ηλεκτρονικού μηνύματος (email).

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ (Δ.Σ.)

Διοικητικό Συμβούλιο: Σύνοψη - Θητεία - Εκλογή

1. Το «Ταμείο» διοικείται από επταμελές (7 μέλές) Δ.Σ., υπό τις ακόλουθες ιδιότητες: Πρόεδρος, Αντιπρόεδρος, Μέλη. Η σύνοψη του Δ.Σ. δύναται να αυξηθεί μελλοντικά κατά δύο (2) μέλη με απόφαση του Δ.Σ. του «Ταμείου», σχετική έγκριση της Γ.Σ. και κατόπιν σχετικής τροποποίησης του Καταστατικού.
2. Όλα τα μέλη για να εκλεγούν θα πρέπει να πληρούν τα κριτήρια καταλληλότητας που αναφέρονται κάθε φορά στο νόμο. Σε περίπτωση που μέλος (κατά τη διάρκεια της θητείας του) παύσει να πληροί κάποια από τις ορισθείσες από το νόμο προϋποθέσεις καταλληλότητας, εκπίπτει από την ιδιότητά του ως μέλος του Δ.Σ. και αντικαθίσταται με τον τρόπο που ορίζεται παραπάνω.
3. Τα πέντε (5) τακτικά μέλη του Δ.Σ., ορίζονται από τα μέλη μέσω της Γ.Σ., ενώ τα δύο (2) μέλη ορίζονται από τις χρηματοδοτούσες εταιρείες, με βάση κοινή τους απόφαση που κοινοποιείται μέσω επιστολής στο «Ταμείο».
4. Στις Γ.Σ. για την εκλογή των μελών του Δ.Σ., εκλέγονται πάντα και αναπληρωματικά μέλη των τακτικών μελών, τα οποία αναπληρώνουν τα τακτικά σε περίπτωση απώλειας της ιδιότητας του μέλους του Δ.Σ., για οποιονδήποτε λόγο ή οικειοθελούς παραίτησης. Στην περίπτωση αυτή, η θητεία του αναπληρωματικού μέλους ισούται με το υπόλοιπο της θητείας του αντικατασταθέντος μέλους.
5. Η θητεία των μελών είναι τετραετής. Όλα τα μέλη μπορούν να επανεκλεγούν στη Διοίκηση μέχρι δύο (2) ακόμα θητείες. Σε περίπτωση λήξης της τετραετίας, η θητεία του Δ.Σ. παρατείνεται αυτοδίκαια μέχρι την εκλογή νέου Δ.Σ. από την αμέσως επόμενη Γ.Σ.

6. Δεν επιτρέπεται να συμπίπτουν στο ίδιο πρόσωπο περισσότερα από ένα από τα αξιώματα των μελών του Δ.Σ.
7. Τα δύο (2) μέλη του Δ.Σ. που διορίζονται από τις χρηματοδοτούσες επιχειρήσεις, μπορούν να ανακληθούν από αυτές οποτεδήποτε και αντικαθίστανται από άλλο ή άλλα μέλος ή μέλη που ορίζουν οι ίδιες.
8. Αν υπάρξει κενή θέση τακτικού μέλους του Δ.Σ. που εκλέγεται από τη Γενική Συνέλευση και έχει εξαντληθεί ο πίνακας των αναπληρωματικών μελών, διενεργούνται νέες αρχαιρεσίες για την πλήρωση των κενών θέσεων τακτικών και αναπληρωματικών μελών εντός δύο (2) μηνών.
9. Τα μέλη του Δ.Σ. παρέχουν αμισθί τις υπηρεσίες τους στο Ταμείο. Ωστόσο, η Γ.Σ. μπορεί να αποφασίσει διαφορετικά με εισήγηση του Δ.Σ. επί του θέματος αυτού.

Διοικητικό Συμβούλιο: Αρμοδιότητες/Κωλύματα

1. Το Δ.Σ. αποτελεί όργανο διοίκησης, απαρτίζεται από τα αναφερόμενα στο Καταστατικό πρόσωπα, καθορίζει την πολιτική, την στρατηγική του Ταμείου και έχει τη συνολική ευθύνη για τη λειτουργία του «Ταμείου». Στο Δ.Σ., υπάγεται οποιοδήποτε θέμα που αφορά τη διοίκηση, τη διαχείριση της περιουσίας και τη γενικότερη επιδίωξη των σκοπών του «Ταμείου». Υπέρ του Δ.Σ. υφίσταται τεκμήριο αρμοδιότητας.
 2. Το Δ.Σ. ενεργεί στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων και εξουσιών που ορίζονται στο νόμο, στο Καταστατικό, στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, τον Κανονισμό Δεοντολογίας και Καλών Πρακτικών, όπως ισχύει κάθε φορά.
 3. Το Δ.Σ. έχει, ενδεικτικά, τις ακόλουθες αρμοδιότητες, οι οποίες ασκούνται από το Δ.Σ. στα πλαίσια των ρυθμίσεων των σχετικών διατάξεων του παρόντος Καταστατικού και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Ταμείου, τον οποίο οφείλει να καταρτίσει το πρώτο Δ.Σ. εντός δύο (2) μηνών από τη συγκρότησή του σε σώμα. Συγκεκριμένα, το Δ.Σ.:
- i. Μεριμνά για το σχηματισμό του μαθηματικού αποθέματος της

εφάπαξ παροχής του «Ταμείου» και για την κάλυψή του με ασφαλιστική τοποθέτηση.

ii. Μεριμνά για την ορθή διακυβέρνηση του «Ταμείου» (διαχείριση κινδύνου, αναλογιστική λειτουργία, εσωτερικός έλεγχος).

ii. Επενδύει την περιουσία του Ταμείου, σύμφωνα με την ακολουθούμενη επενδυτική πολιτική, μετά από εισήγηση της Επενδυτικής Επιτροπής.

iv. Ορίζει τα μέλη της Επενδυτικής Επιτροπής και τους τυχόν αναπληρωτές τους.

v. Επιλέγει την Εταιρεία Παροχής Επενδυτικών Υπηρεσιών (Ε.Π.Ε.Υ.) ή την Ανώνυμη Εταιρεία Διαχείρισης Αμοιβαίων Κεφαλαίων (Α.Ε.Δ.Α.Κ.) και της αναθέτει με έγγραφη σύμβαση τη διαχείριση της περιουσίας του «Ταμείου», σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του «Ταμείου» και την επενδυτική πολιτική του «Ταμείου».

vi. Παύει την Εταιρεία Παροχής Επενδυτικών Υπηρεσιών (Ε.Π.Ε.Υ.) ή την Ανώνυμη Εταιρεία Διαχείρισης Αμοιβαίων Κεφαλαίων (Α.Ε.Δ.Α.Κ.) με αιτιολογημένη απόφαση, αφού λάβει υπόψη τη γνώμη της Επενδυτικής Επιτροπής.

vii. Αποφασίζει επί της επενδυτικής πολιτικής, μετά από σχετική εισήγηση της Επενδυτικής Επιτροπής.

viii. Αποφασίζει την εγγραφή μελών στο «Ταμείο» κατά το άρθρο 4 του παρόντος.

ix. Αποφασίζει τη διαγραφή μελών του Ταμείου κατά το άρθρο 6 του παρόντος.

x. Αποφασίζει για τη μεταφορά των δικαιωμάτων των ασφαλισμένων του κατά το Άρθρο 23 (Διαδοχική Ασφάλιση)

xi. Συντάσσει τον προϋπολογισμό εσόδων και εξόδων, καθώς και την ετήσια έκθεση διοίκησης του «Ταμείου».

xii. Εγκρίνει τον ισολογισμό και τους λογαριασμούς αποτελεσμάτων χρήσεων.

- xiii. Υποβάλλει κάθε χρόνο ή όποτε αυτό απαιτείται στις αρμόδιες προς τούτο Αρχές τα έγγραφα και τα στοιχεία, όπως εκάστοτε προβλέπεται από την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία.
- xiv. Καταρτίζει και υποβάλλει στην αρμόδιες Αρχές τα προβλεπόμενα από το Άρθρο 2 του Κεφαλαίου Δ' της Υπουργικής Απόφασης Φ. 51010/οικ.1893/15/23.01.2015 «Έκδοση Κανονισμού Δεοντολογίας και Καλών Πρακτικών λειτουργίας των Ταμείων Επαγγελματικής Ασφάλισης» (Αρ. Φύλλου ΦΕΚ 178Β'/23.01.2015), όπως ισχύει ή σύμφωνα με την εκάστοτε οικεία νομοθεσία.
- xv. Χορηγεί μια φορά τουλάχιστον το έτος στα μέλη του μέσω της ιστοσελίδας ή με δαπάνη του, ενημέρωση για τα ποσά των ατομικών τους λογαριασμών, καθώς και το ενημερωτικό δελτίο.
- xvi. Αποφασίζει κάθε δαπάνη που αφορά τη λειτουργία του «Ταμείου».
- xvii. Ασκει τις αξιώσεις του «Ταμείου» κατά μέλους του Δ.Σ. που το ζημίωσε.
- xviii. Μεριμνά για τη στελέχωση του «Ταμείου» με κατάλληλο προσωπικό, οικονομικούς, νομικούς συμβούλους (δικηγόρους), αναλογιστές, λογιστές, υπεύθυνους διαχείρισης κινδύνου, εσωτερικούς ελεγκτές, τους οποίους και προσλαμβάνει ή διορίζει και απολύει.
- xix. Διορίζει Ορκωτούς Ελεγκτές-Λογιστές, στους οποίους και αναθέτει τον έλεγχο των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων, φροντίζοντας να υπάρχει αλλαγή της επιλογής αυτής κάθε δύο (2) έτη, τουλάχιστον.
- xx. Αναθέτει την εκτέλεση έργων, εκπόνηση μελετών και παροχή υπηρεσιών σε τρίτους.
- xxi. Συγκροτεί ειδικές επιτροπές από μέλη του «Ταμείου» ή και τρίτους για τη μελέτη θεμάτων που αφορούν τη λειτουργία του και αποφασίζει για την ανάθεση της άσκησης μέρους των αρμοδιοτήτων του σε επιτροπές, μέλη του Δ.Σ. και υπαλλήλους του «Ταμείου».
- xxii. Λαμβάνει κάθε μέτρο για την καλύτερη εκπλήρωση των σκοπών του «Ταμείου».

xxiii. Αποφασίζει και εισηγείται στην Γ.Σ. για την τροποποίηση ή τη συμπλήρωση των διατάξεων του παρόντος Καταστατικού.

xxiv. Φροντίζει για την έγκαιρη είσπραξη των πόρων του «Ταμείου», προς διασφάλιση της βιωσιμότητάς του, κατά τα οριζόμενα εν προκειμένω.

xxv. Διορίζει Θεματοφύλακα.

xxvi. Διορίζει Διαχειριστή Κινδύνου (Risk Officer)

xxvii. Αποφασίζει για κάθε αμφισβήτηση ως προς την ερμηνεία του παρόντος Καταστατικού και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, καθώς και για κάθε αναγκαία σχετική λεπτομέρεια.

xxviii. Αποφασίζει για την αναπροσαρμογή των εισφορών (πόρων) των μελών προς το «Ταμείο» ή/και των παροχών, μετά από αναλογιστική μελέτη και τη σύμφωνη γνώμη της Εθνικής Αναλογιστικής Αρχής. Η σχετική απόφαση περί αναπροσαρμογής του ποσού της εισφοράς κοινοποιείται στο Υπουργείο Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, καθώς και στην Εθνική Αναλογιστική Αρχή.

xxix. Αποφασίζει για τη σύσταση Ομοσπονδιών και Ενώσεων μαζί με άλλα Επαγγελματικά Ταμεία ή για τη συμμετοχή σε ήδη λειτουργούσες Ομοσπονδίες και Ενώσεις Ταμείων Επαγγελματικής Ασφάλισης.

xxx. Αποφασίζει και εισηγείται στη Γ.Σ. τη διάλυση του Ταμείου.

4. Κώλυμα εκλογής ως μέλους του Δ.Σ. συντρέχει στο πρόσωπο όσων:

i. δεν έχουν ελευθερία διαχείρισης της περιουσίας τους ή είναι ανίκανοι να αναλάβουν ή να διατηρήσουν δημόσιο λειτούργημα,

ii. αν δεν διαθέτουν τα απαραίτητα προσόντα καταλληλότητας και εντιμότητας, ως ορίζονται στο νόμο και στον Κανονισμό Δεοντολογίας και Καλών Πρακτικών Λειτουργίας των ΤΕΑ, όπως αυτός εκάστοτε ισχύει.

iii. έχουν παραπεμφθεί με οριστικό βούλευμα για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία, δωροδοκία, καταπίεση, παράβαση καθήκοντος, εγκλήματα κατά των ηθών και συκοφαντική

δυσφήμιση, ακόμα και αν το αδίκημα έχει παραγραφεί.

iv. τελούν σε δικαστική συμπαράσταση.

v. καταδικάστηκαν για κακούργημα σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση, πλαστογραφία, απιστία, δωροδοκία ή δωροληψία, καταπίεση, παράβαση καθήκοντος, απιστία δικηγόρου, καθ' υποτροπή συκοφαντική δυσφήμιση, καθώς και σε οποιοδήποτε άλλο συναφές προς τα προηγούμενα αδικήματα.

Διοικητικό Συμβούλιο: Αρχαιρεσίες

1. Οι αρχαιρεσίες για την εκλογή των πέντε (5) μελών του Δ.Σ. από τη Γ.Σ. διεξάγονται από τριμελή Κεντρική Εφορευτική Επιτροπή.

2. Οι αρχαιρεσίες πραγματοποιούνται κάθε τέσσερα (4) χρόνια ή οποτεδήποτε άλλοτε σε περίπτωση άρσης της εμπιστοσύνης της Γενικής Συνέλευσης προς το Διοικητικό Συμβούλιο. Κατά την εκλογή, η σύνθεση αυτών των πέντε (5) μελών του Δ.Σ. είναι ως εξής: τρία (3) μέλη εκ των πέντε (5) εκλέγονται από το δίκτυο ασφαλιστικών συμβούλων των χρηματοδοτούσων εταιρειών και τα δύο (2) εκλέγονται από το δίκτυο των συνεργαζόμενων με τις χρηματοδοτούσες εταιρείες πράκτορες και μεσίτες. Σε περίπτωση που, για οποιονδήποτε λόγο, τα επιμέρους δίκτυα διαμεσολαβητών είτε δεν προτείνουν μέλη για το Δ.Σ., είτε αυτά που θα προτείνουν υπολείπονται του ως άνω αναφερόμενου αριθμού, οι υπόλοιπες υποψηφιότητες μελών Δ.Σ. καλύπτονται από τα όποια άλλα διαθέσιμα κατά το χρόνο εκείνο υποψήφια μέλη Δ.Σ. είτε από το έτερο δίκτυο διαμεσολαβούντων ή, τέλος, από τις χρηματοδοτούσες εταιρείες.

3. Τα μέλη της Κεντρικής Εφορευτικής Επιτροπής είναι τρία (3) και προτείνονται στη Γ.Σ. από το Δ.Σ., με βάση τις δηλώσεις των ατόμων (μελών ή μη μελών) που υποβλήθηκαν σχετικά, με βάση όσα αναφέρονται στην παρακάτω παρ. 4 του Άρθρου αυτού. Τα τρία (3) μέλη μαζί με ισάριθμα αναπληρωματικά τους, εκλέγονται από τη Γ.Σ. με ψηφοφορία. Η ψηφοφορία για την εκλογή των μελών της Κεντρικής Εφορευτικής Επιτροπής μπορεί να είναι και ηλεκτρονική, με ηλεκτρονικά

μέσα εγνωσμένης αξιοπιστίας και εγκυρότητας, με επιστολική ψήφο, καθώς και προφορική μέσω της ανάτασης των χεριών των παρισταμένων μελών, εφόσον αυτό προκριθεί από τη Γ.Σ. για λόγους ταχύτητας της διαδικασίας.

4. Στην Κεντρική Εφορευτική Επιτροπή δεν μπορούν να συμμετέχουν πρόσωπα που είναι υποψήφιοι.

5. Τα μέλη που επιθυμούν να θέσουν υποψηφιότητα για το Δ.Σ. υποβάλλουν σχετική αίτηση προς το «Ταμείο» τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες πριν από την ημερομηνία που έχει οριστεί για τη διεξαγωγή των αρχαιρεσιών και θα πρέπει να διαθέτουν τη γνώση, εμπειρία ακεραιότητα και αξιοπιστία στη διενέργεια αρχαιρεσιών εν γένει.

6. Το Δ.Σ. εντός επτά (7) ημερών από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων συντάσσει βάσει των αιτήσεων πίνακα υποψηφίων για το Δ.Σ. κατ' απόλυτη αλφαβητική σειρά. Ο πίνακας αυτός αποτελεί το ενιαίο ψηφοδέλτιο των αρχαιρεσιών. Το ψηφοδέλτιο αυτό (πίνακας) αναρτάται στα γραφεία του «Ταμείου» και σε κεντρικό σημείο στον ιστότοπο (webpage) του «Ταμείου», με μέριμνα του Δ.Σ., δέκα πέντε (15) ημέρες πριν από τη διενέργεια των αρχαιρεσιών.

7. Η ψηφοφορία (αρχαιρεσίες) διεξάγεται κατά την ημερομηνία που ορίζεται από τη Γ.Σ.

8. Τα μέλη μπορούν να θέσουν από έναν και μέχρι πέντε (5) σταυρούς προτίμησης.

9. Μετά το πέρας της διαλογής, η Κεντρική Εφορευτική Επιτροπή ανακηρύσσει τα αναδειχθέντα πέντε (5) τακτικά μέλη του Δ.Σ. και ως αναπληρωματικά μέλη το σύνολο των υπόλοιπων υποψηφίων, κατά σειρά επιτυχίας. Σε περίπτωση ισοψηφίας υποψηφίων, η σειρά καθορίζεται με κλήρωση, την οποία διενεργεί η Κεντρική Εφορευτική Επιτροπή.

10. Η Κεντρική Εφορευτική Επιτροπή συντάσσει πρακτικό για τα αποτελέσματα της ψηφοφορίας. Το πρακτικό υπογράφεται από τα μέλη

της και μαζί με τα ψηφοδέλτια και τα σχετικά με τις αρχαιρεσίες έγγραφα παραδίδεται προς φύλαξη στο αρχείο του «Ταμείου» στα χέρια του Διευθυντή του «Ταμείου». Αντίγραφο του πρακτικού αυτού αναρτάται στα γραφεία του «Ταμείου» και αναρτάται στον ιστότοπο του «Ταμείου». Γίνεται κοινοποίηση στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) του απερχόμενου Δ.Σ. Μέχρι τη συγκρότηση του νέου Δ.Σ., η διοίκηση του «Ταμείου» ασκείται από το απερχόμενο Δ.Σ.

Διοικητικό Συμβούλιο: Συγκρότηση-Παράδοση-Παραλαβή

1. Το Δ.Σ. εκλέγει από τα μέλη του τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο. Τον Πρόεδρο, όταν απουσιάζει ή δεν μπορεί να ασκήσει τα καθήκοντά του, αντικαθιστά ο Αντιπρόεδρος, αυτόν δε στις ίδιες περιπτώσεις, αντικαθιστά μετά από απόφαση του Δ.Σ. ένα άλλο μέλος του Δ.Σ.
2. Τα μέλη του Δ.Σ. συνέρχονται σε πρώτη συνεδρίαση για τη συγκρότησή τους σε σώμα εντός δέκα (10) ημερών από την ημέρα που ολοκληρώθηκε ο ορισμός ή η εκλογή τους, με πρόσκληση του αρχαιότερου συμβούλου του «Ταμείου» στην οποία αναγράφεται η ημερομηνία, η ώρα, ο τόπος και το θέμα της συνεδρίασης. Η πρόσκληση αποστέλλεται μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-mail) στα μέλη του Δ.Σ.
3. Το νέο Δ.Σ. παραλαμβάνει από το προηγούμενο, μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από τη συγκρότησή του σε σώμα, τα βιβλία, τη διοίκηση και τη διαχείριση του «Ταμείου», παρουσία του Προέδρου του απερχόμενου Δ.Σ., με πρωτόκολλο παράδοσης και παραλαβής.
4. Στο ενδιάμεσο χρονικό διάστημα, μέχρι τη συγκρότηση του νέου Δ.Σ. σε σώμα και την παράδοση σε αυτό της διοίκησης και της διαχείρισης, παρατείνεται αυτοδίκαια η θητεία του απερχόμενου Δ.Σ.

Διοικητικό Συμβούλιο: Συνεδριάσεις-Απαρτία-Πλειοψηφία

1. Το Δ.Σ. συνεδριάζει τακτικά μια (1) φορά το μήνα. Το Δ.Σ. μπορεί με απόφασή του να ορίζει συγκεκριμένες ημέρες για τις τακτικές συνεδριάσεις του.

2. Έκτακτα συνεδριάζει, όταν υπάρχει ανάγκη, κατά την κρίση του Προέδρου ή όταν το ζητήσουν, με αίτησή τους προς τον Πρόεδρο, τουλάχιστον τρία (3) τουλάχιστον μέλη του για συγκεκριμένα θέματα, τα οποία πρέπει να αναφέρονται επί ποινή απαραδέκτου στην αίτηση. Η τελευταία μπορεί να αποστέλλεται και μέσω ηλεκτρονικών μέσων (e-mail) στον Πρόεδρο του Δ.Σ. Ο Πρόεδρος, στην περίπτωση αυτή, υποχρεούται μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την υποβολή της αίτησης να ορίσει συνεδρίαση Δ.Σ. με τα θέματα που αναγράφονται σε αυτή. Αν υπάρχει έλλειψη απαρτίας κατά την έκτακτη συνεδρίαση, τα υπό συζήτηση θέματα αναγράφονται πρώτα στην ημερήσια διάταξη της επόμενης τακτικής συνεδρίασης.

3. Κάθε τακτική ή έκτακτη συνεδρίαση του Δ.Σ. προϋποθέτει πρόσκληση του Προέδρου, η οποία μπορεί να αποστέλλεται στα μέλη και με ηλεκτρονικά μέσα (e-mails) τουλάχιστον δύο (2) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Σύντμηση της προθεσμίας αυτής επιτρέπεται μόνο σε περίπτωση επείγουσας ανάγκης, η οποία αιτιολογείται από τον Πρόεδρο ή τον Αντιπρόεδρο που τον αναπληρώνει. Την πρόσκληση αυτή μπορεί να αποστέλλει στα μέλη και ο διορισθείς Διοικητής του «Ταμείου», ενεργώντας, στην περίπτωση αυτή, κατ' εξουσιοδότηση του Προέδρου του Δ.Σ.

4. Σε κάθε περίπτωση, στην πρόσκληση θα πρέπει πάντα να αναγράφονται η ημερομηνία, η ώρα, ο τόπος και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας μπορεί να ορίζει περισσότερες λεπτομέρειες επ' αυτού.

5. Αν μέλος του Δ.Σ. κωλύεται να παραστεί σε συνεδρίαση, οφείλει να προσκομίσει επαρκείς εξηγήσεις για την απουσία του, διαφορετικά θεωρείται αδικαιολογήτως απών. Επαναλαμβανόμενες αδικαιολόγητες απουσίες εκλεγμένου μέλους Δ.Σ. για τρεις (3) συνεχόμενες συνεδριάσεις μπορεί, με απόφαση του Δ.Σ., να ενεργοποιήσει διαδικασίες αυτοδίκαιης έκπτωσης και αντικατάστασής του.

6. Με την επιφύλαξη των οριζόμενων στην παράγραφο (8) του παρόντος άρθρου, το Δ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία, όταν παρευρίσκονται τουλάχιστον πέντε (5) από τα επτά (7) μέλη του. Οι συνεδριάσεις του Δ.Σ. μπορούν να λαμβάνουν χώρα και μέσω τηλεδιάσκεψης (π.χ. skype) ή και μέσω ανταλλαγής ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-mails) των μελών του Δ.Σ. για θέματα που χρήζουν άμεσης απόφασης.

7. Με την επιφύλαξη των οριζόμενων στην παράγραφο (8) του παρόντος άρθρου, οι αποφάσεις του Δ.Σ. λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παριστάμενων μελών. Η λήψη αποφάσεων του Δ.Σ. γίνεται με φανερή ψηφοφορία, εκτός αν πρόκειται για προσωπικά ζητήματα ή αν εκ των προτέρων έχει αποφασίσει το Δ.Σ. ότι η ψηφοφορία θα είναι μυστική.

8. Κατ' εξαίρεση, το Δ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία, όταν παρευρίσκονται τουλάχιστον έξι (6) μέλη του, προκειμένου να αποφασίσει:

(α) την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού των πάσης φύσεως εξόδων και δαπανών του «Ταμείου».

(β) την τοποθέτηση-επένδυση των κεφαλαίων του «Ταμείου».

(γ) τη σύγκληση Γ.Σ. με θέματα που αναφέρονται στην παράγραφο του άρθρου 11 του παρόντος, δηλαδή: (αα) την τροποποίηση του Καταστατικού ως προς τη σύσταση νέων κλάδων, (ββ) τη μερική ή ολική τροποποίηση της παρούσας παραγράφου, (γγ) τη μερική ή ολική τροποποίηση του άρθρου 21 του παρόντος, (δδ) τη μερική ή ολική τροποποίηση του εδαφίου 3 του άρθρου 11 του παρόντος και (εε) την ενοποίηση του Ταμείου με άλλα ομοειδή Ταμεία που λειτουργούν στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος-μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Σημειώνεται ότι οι αποφάσεις του Δ.Σ. για τα θέματα αυτά λαμβάνονται με πλειοψηφία τουλάχιστον πέντε (5) εκ των παρευρισκομένων έξι (6) μελών του.

(δ) την τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.

9. Σε όλες τις τακτικές ή έκτακτες συνεδριάσεις του Δ.Σ. τηρούνται

πρακτικά σε ειδικό βιβλίο, τα οποία υπογράφονται από όλα τα μέλη που παραστάθηκαν.

10. Λοιπά θέματα διοίκησης του «Ταμείου» (λ.χ. σύγκληση συνεδριάσεων, αποφάσεις, πρακτικά, εκπροσώπηση, αρμοδιότητες για την εσωτερική του λειτουργία, μεταβίβαση εξουσιών, ευθύνη των μελών της διοίκησης, λειτουργικά έξοδα των οργάνων διοίκησης, άδειες διευκολύνσεων των μελών της διοίκησης κ.λπ.), δύνανται να ορίζονται λεπτομερώς στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας.

Διοικητικό Συμβούλιο: Ευθύνη μελών

1. Τα μέλη του Δ.Σ. του «Ταμείου» υποχρεούνται να επιδεικνύουν κάθε επιμέλεια και εντιμότητα στην άσκηση των καθηκόντων τους.
2. Τα μέλη του Δ.Σ. του «Ταμείου» ευθύνονται έναντι του «Ταμείου» για κάθε πταίσμα τους κατά τη διοίκηση των υποθέσεων του «Ταμείου», σε περίπτωση δε βλάβης του «Ταμείου» από αμέλεια, η Γενική Συνέλευση (Γ.Σ.) δικαιούται, με αυξημένη πλειοψηφία (4/5) των παρόντων μελών να μην ασκήσει τυχόν αξιώσεις του «Ταμείου» έναντι των μελών του Δ.Σ. Το «Ταμείο» δύναται να παραιτηθεί από τις αξιώσεις του προς αποζημίωση κατά μέλους του Δ.Σ. ή να συμβιβασθεί μόνο μετά την πάροδο διετίας από τη γέννηση της αξίωσης και μόνον εφόσον συγκατατίθεται η Γ.Σ.
3. Τα μέλη του Δ.Σ. του «Ταμείου» δεν αναλαμβάνουν ευθύνη για αποφάσεις που λήφθηκαν σε συνεδρίαση που δεν παραστάθηκαν ή παραστάθηκαν και διαφώνησαν, εφόσον η διαφωνία τους αυτή καταγράφηκε στα πρακτικά της συνεδρίασης του Δ.Σ.

Το TEA INTERAMERIKAN διοικείται από επταμελές Δ.Σ. Τα δύο (2) τακτικά μέλη του Δ.Σ. ορίζονται από τις χρηματοδοτούσες επιχειρήσεις με κοινό έγγραφο τους. Σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο οι χρηματοδοτούσες επιχειρήσεις δεν υποδείξουν τα μέλη του Δ.Σ. με κοινό έγγραφο, τότε αυτά ορίζονται από μόνη την INTERAMERIKAN ΕΛΛΗΝΙΚΗ

ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΖΩΗΣ Α.Ε. Τα πέντε (5) τακτικά μέλη του Δ.Σ. και τα αναπληρωματικά τους εκλέγονται από τη Γ.Σ. των μελών του Ταμείου. Η θητεία των μελών είναι 4ετής.

Τόσο τα δύο (2) μέλη, που εκπροσωπούν τις χρηματοδοτούσες επιχειρήσεις, όσο και τα πέντε (5) μέλη, που εκπροσωπούν τους ασφαλισμένους του Ταμείου, μπορούν να επανεκλεγούν.

Δεν επιτρέπεται να συμπίπτουν στο ίδιο πρόσωπο περισσότερα από τα αξιώματα των μελών του Δ.Σ.

Τα μέλη του Δ.Σ. που εκπροσωπούν τις χρηματοδοτούσες επιχειρήσεις ανακαλούνται από αυτές οποτεδήποτε και αντικαθίστανται από άλλα που ορίζουν οι χρηματοδοτούσες επιχειρήσεις.

Σε περίπτωση έκπτωσης, θανάτου ή αποχώρησης για οποιοδήποτε λόγο ενός μέλους του Δ.Σ. που εκλέγεται από τη Γενική Συνέλευση, η θέση του καταλαμβάνεται από το κατά σειράν επιτυχίας αναπληρωματικό μέλος. Αν υπάρξει κενή θέση τακτικού μέλους του Δ.Σ. που εκλέγεται από τη Γενική Συνέλευση και έχει εξαντληθεί ο πίνακας των αναπληρωματικών μελών, διενεργούνται νέες αρχαιρεσίες για την πλήρωση των κενών θέσεων τακτικών και αναπληρωματικών μελών εντός δύο (2) μηνών. Τα μέλη που εκλέχθηκαν από τη Γενική Συνέλευση προς αντικατάσταση των μελών που εξέπεσαν, απεβίωσαν ή αποχώρησαν, εκλέγονται για το υπόλοιπο της θητείας εκείνων που αντικαθιστούν.

Σε περίπτωση έκπτωσης, θανάτου ή αποχώρησης για οποιοδήποτε λόγο μέλους του Δ.Σ. που ορίζεται από τις χρηματοδοτούσες επιχειρήσεις, η θέση του καταλαμβάνεται από το πρόσωπο που θα ορίσουν οι χρηματοδοτούσες επιχειρήσεις σύμφωνα με την παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου.

Τα μέλη του Δ.Σ. παρέχουν αμισθί τις υπηρεσίες τους στο Ταμείο.

Επενδυτική Επιτροπή

1. Για τη χάραξη της επενδυτικής πολιτικής του «Ταμείου», λειτουργεί

στο «Ταμείο» Επενδυτική Επιτροπή (εφεξής, Ε.Ε.) με δύο (2) μέλη, βάσει αυτών που ορίζονται στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία. Τα μέλη της Επενδυτικής Επιτροπής πρέπει να έχουν τα απαιτούμενα για τη θέση προσόντα και εμπειρία, καθώς και ικανότητα, πιστοποιήσεις και ήθος.

2. Το Δ.Σ., κάθε φορά που διορίζει Ε.Ε., υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς άμεσα και σε κάθε περίπτωση εντός των προθεσμιών που ορίζονται κάθε φορά από το νόμο, όπως ισχύει, τα στοιχεία των μελών της Ε.Ε. (βιογραφικό σημείωμα, πράξη διορισμού, ερωτηματολόγιο, αντίγραφο ποινικού μητρώου, πιστοποιητικό μη πτωχεύσεως, υπεύθυνη δήλωση κ.λπ.) προς έγκριση. Επίσης, γνωστοποιείται στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς τυχόν ανάκληση της πράξης διορισμού ή παραίτησης μέλους, εντός των ίδιων ως άνω προθεσμιών.

3. Τα μέλη της Ε.Ε. πρέπει να έχουν λευκό ποινικό μητρώο και να μην έχουν καταδικαστεί για αδικήματα που αναφέρονται στο παραπάνω άρθρο 14 παρ. 4 εδ. iii, iv και v.

4. Η Ε.Ε. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

i. Χαράσσει την επενδυτική πολιτική του «Ταμείου», θέτοντας τα όρια των επενδύσεων και τη σύνθεση του χαρτοφυλακίου, ώστε ο διαχειριστής επενδύσεων να προβαίνει σε επενδύσεις σύμφωνα με τα όρια αυτά και τη σύνθεση του χαρτοφυλακίου.

ii. Προτείνει στο Δ.Σ. κατευθύνσεις για τη διαμόρφωση της επενδυτικής πολιτικής του «Ταμείου», λαμβάνοντας υποψη τη θέση της Ε.Π.Ε.Υ. ή της Α.Ε.Δ.Α.Κ., στην οποία έχει ανατεθεί η διαχείριση της περιουσίας του «Ταμείου».

iii. Παρακολουθεί τη διαχείριση της περιουσίας του «Ταμείου» και ενημερώνει το Δ.Σ.

iv. Προβαίνει αυτεπάγγελτα ή κατόπιν εντολής του Δ.Σ. σε μελέτες και έρευνες για κάθε θέμα σχετικό με τη διαχείριση του «Ταμείου».

v. Προτείνει κάθε κατάλληλο μέτρο για την αποδοτικότερη και ασφαλέστερη διαχείριση της περιουσίας του «Ταμείου» στο Δ.Σ.

vi. Παρευρίσκεται με τουλάχιστον δύο (2) εκ των τριών (3) μελών της, στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. που παρευρίσκονται και οι εκπρόσωποι της Ε.Π.Ε.Υ. ή της Α.Ε.Δ.Α.Κ., στην οποία έχει ανατεθεί η διαχείριση της περιουσίας του «Ταμείου».

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΕΑ

Κατόπιν απόφασης του Δ.Σ., δύναται να ορίζεται Διευθυντής του ΤΕΑ ο οποίος θα είναι αρμόδιος για τα καθημερινά θέματα λειτουργίας του ΤΕΑ.

Ειδικότερα,

Ο Διευθυντής του ΤΕΑ είναι το ανώτατο εκτελεστικό όργανο του Ταμείου, που:

- Παρακολουθεί, κατευθύνει, επιβλέπει και εποπτεύει τη λειτουργία του Ταμείου.
- Προϊστάται των υπηρεσιών του Ταμείου.
- Διευθύνει το έργο τους και παίρνει τις αναγκαίες αποφάσεις μέσα στα πλαίσια των διατάξεων που διέπουν τη λειτουργία του ΤΕΑ, των εγκεκριμένων προγραμμάτων και προϋπολογισμών και των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τον Διευθυντή του ΤΕΑ τον ορίζει με απόφασή του το Διοικητικό Συμβούλιο για θητεία ορισμένου χρόνου, η διάρκεια της οποίας ορίζεται στη ίδια απόφαση. Ο Διευθυντής του ΤΕΑ έχει, τουλάχιστον, τις ακόλουθες αρμοδιότητες :

1. Παρακολουθεί, κατευθύνει, επιβλέπει και εποπτεύει τη λειτουργία του ΤΕΑ.
2. Έχει την ευθύνη για την κατάρτιση και την εκτέλεση του Προϋπολογισμού του Ταμείου, εντός των πλαισίων των αποφάσεων του Δ.Σ.
3. Μεριμνά για την εν γένει οικονομική διαχείριση του Ταμείου.
4. Συνυπογράφει τα εντάλματα πληρωμών, δαπανών, αποδείξεις είσπραξης, γραμμάτια είσπραξης των εισφορών και πόρων του Ταμείου των μελών και όλα τα παραστατικά της οικονομικής διαχείρισης του Ταμείου και νομιμοποιεί τις οικονομικές συναλλαγές του ΤΕΑ.
5. Επικοινωνεί με το εποπτεύον Υπουργείο, την Εθνική Αναλογιστική Αρχή και άλλα Ταμεία Επαγγελματικής Ασφάλισης.

6. Παρακολουθεί τη σχετική νομοθεσία περί Ταμείων Επαγγελματικής Ασφάλισης και ενημερώνει τις Υπηρεσίες και τον Διευθυντή του Ταμείου.
7. Καταρτίζει και υλοποιεί πρόγραμμα προσέγγισης και ενημέρωσης νέων μελών.
8. Ελέγχει την περιουσία του ΤΕΑ και παίρνει κάθε αναγκαίο συντηρητικό μέτρο για την προστασία της.
9. Διαπιστώνει καθημερινά το ταμειακό υπόλοιπο του ΤΕΑ, υπογράφει το σχετικό έντυπο και εποπτεύει την κατάθεση του υπολοίπου, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες του Δ.Σ.
10. Διευθύνει τις Υπηρεσίες του ΤΕΑ και είναι υπεύθυνος έναντι του Δ.Σ. για την καλή και εύρυθμη λειτουργία τους.
11. Επιβλέπει και ευθύνεται για την κανονική τήρηση των Βιβλίων, Φακέλων και Εντύπων, καθώς και του Μητρώου Μελών του ΤΕΑ
12. Θεωρεί τα βιβλία και έγγραφα του ΤΕΑ
13. Συνυπογράφει με τον αρμόδιο υπάλληλο του ΤΕΑ όλη την αλληλογραφία και τα λοιπά έγγραφα του ΤΕΑ
14. Υπογράφει τα παραστατικά των ημερολογιακών εγγράφων και είναι υπεύθυνος έναντι του Δ.Σ. για την διεξαγωγή των εργασιών από τις Υπηρεσίες του ΤΕΑ σύμφωνα με το Καταστατικό, τον Κανονισμό και τις εκάστοτε αποφάσεις του Δ.Σ.
15. Παραλαμβάνει την υπηρεσιακή αλληλογραφία, την κατανέμει και παρακολουθεί τις αντίστοιχες ενέργειες.
16. Είναι υπεύθυνος για τη φύλαξη της σφραγίδας του ΤΕΑ
17. Μετέχει στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. χωρίς δικαίωμα ψήφου και εισηγείται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.
18. Επιμελείται για την εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ. μέσω των αρμοδίων προς τούτο υπαλλήλων του ΤΕΑ

ΧΙ. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΟΥ ΤΕΑ

Το ΤΕΑ, στο πλαίσιο του σχεδιασμού για την επίτευξη του σκοπού του και την αποτελεσματική λειτουργία του Ταμείου, ώστε να προσφέρει υπηρεσίες ποιότητας στα μέλη του, ανέπτυξε οργανωτική δομή, η οποία ανταποκρίνεται πλήρως στις απαιτήσεις της επαγγελματικής ασφάλισης στα πλαίσια του Καταστατικού που έχει εγκριθεί σχετικά. Περαιτέρω, για τον καλύτερο έλεγχο των διαδικασιών και τη βέλτιστη λειτουργικότητα του ΤΕΑ συστήνονται οι εξής δύο Υπηρεσίες : *Υπηρεσία Λογιστηρίου* και *Υπηρεσία Διαχείρισης*. Η Στάθμη των ανωτέρω Υπηρεσιών καθώς και

ο αριθμός του απαιτούμενου προσωπικού σε κάθε Υπηρεσία καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

XII. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Υπηρεσία Λογιστηρίου

Η Υπηρεσία Λογιστηρίου χειρίζεται όλα τα θέματα που αφορούν τις παροχές προς τους ασφαλισμένους, την λογιστική οργάνωση και την οικονομική διαχείριση του Ταμείου και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες :

- Παρακολουθεί, ελέγχει και προβαίνει σε συμφωνίες των Τραπεζικών Λογαριασμών και λογαριασμών επενδύσεων.
- Μεριμνά για τη σύνταξη και έκδοση όλων των προβλεπομένων Λογιστικών Καταστάσεων (Ισολογισμός, Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης και λοιπών Καταστάσεων)
- Μεριμνά για την τήρηση όλων των λογιστικών βιβλίων και στοιχείων που προβλέπονται στην ισχύουσα νομοθεσία
- Μεριμνά για την λογιστική οργάνωση του Ταμείου σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και το κλαδικό λογιστικό σχέδιο για τους φορείς κοινωνικής ασφάλισης
- Μεριμνά για τη συμπλήρωση και υποβολή των αιτήσεων και άλλων περιοδικών οικονομικών αναφορών προς τις αρμόδιες αρχές (ΦΠΑ, Φορολογία εισοδήματος κλπ.)
- Πραγματοποιεί τις εισπράξεις και πληρωμές (Ταμείο) για λογαριασμό του ΤΕΑ.
- Συμμετέχει στην παραγωγή του ετήσιου απολογισμού διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου του ΤΕΑ.
- Συμμετέχει στην παροχή πληροφοριών προς Νομικούς Συμβούλους, Αναλογιστές, Ελεγκτικά Όργανα
- Συμμετέχει στην παραγωγή στοιχείων και αναφορών που υποβάλλονται στο εποπτεύον Υπουργείο και την Εθνική Αναλογιστική Αρχή

Υπηρεσία Διαχείρισης

Η Υπηρεσία Διαχείρισης χειρίζεται όλα τα θέματα που αφορούν τη δημιουργία, τήρηση, ενημέρωση του Μητρώου και των Ατομικών φακέλων των ασφαλισμένων,

επίσης την επικοινωνία με τα μέλη και τους τρίτους και την εν γένει γραμματειακή υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου, των επιτροπών και των Υπηρεσιών του ΤΕΑ.

Έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες :

- Προβαίνει στον υπολογισμό των παροχών στους ασφαλισμένους σύμφωνα με τους όρους χορήγησης της εφάπαξ παροχής.
- Παρακολουθεί, ελέγχει και προβαίνει στις συμφωνίες των υπολοίπων των Αποθεματικών του Ταμείου.
- Μεριμνά για τη δημιουργία και τη τήρηση του μητρώου των ασφαλισμένων σε ηλεκτρονική μορφή.
- Παρακολουθεί και ελέγχει την ενημέρωση του Μητρώου των ασφαλισμένων με τις κάθε φορά μεταβολές ύστερα από την σχετική επεξεργασία των στοιχείων.
- Δημιουργεί και τηρεί τους ατομικούς φακέλους των ασφαλισμένων.
- Αρχαιοθετεί όλα τα σχετικά έγγραφα-παραστατικά – δικαιολογητικά των ασφαλισμένων στους ατομικούς φακέλους.
- Διαχειρίζεται την αλληλογραφία του ΤΕΑ και τηρεί όλα τα σχετικά βιβλία και το αρχείο του Ταμείου.
- Επικοινωνεί με τα μέλη, τον εργοδότη και άλλα φυσικά ή νομικά πρόσωπα.
- Μεριμνά για την παραγωγή ενημερωτικών φυλλαδίων και άλλων εντύπων και την αποστολή τους προς τα μέλη του Ταμείου.
- Αρχαιοθετεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και όλα τα σχετικά Βιβλία.

ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ

Το Δ.Σ. του ΤΕΑ με απόφασή του διορίζει το Νομικό Σύμβουλο του Ταμείου.

Για εξειδικευμένα θέματα του ΤΕΑ μπορεί να προσλαμβάνονται Ειδικοί Σύμβουλοι μέχρι τρεις (3) τον αριθμό, εκτός των ατόμων που ορίζονται Πρόεδροι ή Μέλη στις Επιτροπές του ΤΕΑ (π.χ. Επιτροπή Επενδύσεων), ύστερα από απόφαση του Δ.Σ.

Οι όροι απασχόλησης τους και η αμοιβή τους θα καθορίζεται με την απόφαση πρόσληψης.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ

Το Δ.Σ. του ΤΕΑ με απόφασή του μπορεί να αναθέτει την εκτέλεση έργων, εκπόνηση μελετών και παροχή Υπηρεσιών σε τρίτους (εξωτερικούς συνεργάτες) σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό Προμηθειών και Παροχής Υπηρεσιών.

Ειδικότερα, η Διαχείριση επενδύσεων των κεφαλαίων των Αποθεματικών του Ταμείου, η Διαχείριση των λειτουργιών του Ταμείου καθώς και η λογιστική απεικόνιση και παρακολούθηση των οικονομικών στοιχείων του ΤΕΑ, όπως αυτά περιγράφονται στους αντίστοιχους κανονισμούς μπορούν να ανατεθούν σε εξωτερικούς συνεργάτες.

ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το Διοικητικό Συμβούλιο του ΤΕΑ είναι το αρμόδιο Όργανο για την πρόσληψη ή την απόλυση του προσωπικού του ΤΕΑ.

Το Προσωπικό που προσλαμβάνεται από το ΤΕΑ διέπεται από τις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας.

Στο ΤΕΑ δύναται να απασχολείται και προσωπικό που προέρχεται από τον επιχειρηματικό όμιλο εταιρειών ΙΝΤΕΡΑΜΕΡΙΚΑΝ (εργοδότης εταιρείες).

Τα καθήκοντα, οι αρμοδιότητες και τα απαιτούμενα προσόντα για κάθε θέση εργασίας καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΤΕΑ.

XV. ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ

1. Οι εφαρμοστέες λογιστικές μέθοδοι και τα βιβλία που τηρούνται καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ.
2. Ως προς τη λογιστική οργάνωση, εφαρμόζονται η εκάστοτε ισχύουσα ελληνική νομοθεσία και το δίκαιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όπως ισχύουν κάθε φορά.
3. Ειδικότερα, θέματα που αφορούν την τήρηση λογιστικών βιβλίων και γενικότερα τη λογιστική οργάνωση του «Ταμείου» ρυθμίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας.

Ισολογισμός

Στον ισολογισμό εμφανίζονται :

Η αξία των περιουσιακών στοιχείων του Ταμείου με κατάλληλη ανάλυση

Η αξία των απαιτήσεων του Ταμείου

Η αναλογιστική αξία των υποχρεώσεων που προκύπτουν από τις δεδουλευμένες παροχές που έχει αναλάβει το Ταμείο για τους ασφαλισμένους σε αυτόν

Η αξία άλλων υποχρεώσεων πέραν αυτών που αφορούν παροχές προς τους ασφαλισμένους

Απολογισμός χρήσης

Οι χρήσεις είναι ετήσιες και συμπίπτουν με το ημερολογιακό έτος. Ο απολογισμός της κάθε χρήσης περιλαμβάνει τα παρακάτω :

Οι δεδουλευμένες τακτικές εισφορές των μελών για τη δεδομένη χρήση

Οι δεδουλευμένες πρόσθετες προαιρετικές εισφορές των μελών για δεδομένη χρήση

Τα διαπιστωμένα έσοδα από επενδύσεις (τόκοι, μερίσματα κλπ.), εντός της χρήσης καθαρά από φόρους

Υπεραξίες (ή απώλειες) από ρευστοποιήσεις περιουσιακών στοιχείων

Μεταβολές στην τρέχουσα αξία των περιουσιακών στοιχείων

Άλλα έσοδα της χρήσης

Μεταβιβάσεις ποσών από άλλους φορείς

Καταβληθείσες παροχές μελών, εντός της χρήσης

Η μεταβολή της αξίας των υποχρεώσεων που προκύπτουν από τις δεδουλευμένες παροχές που έχει αναλάβει το Ταμείο για τους ασφαλισμένους

Έξοδα διαχείρισης του Ταμείου

Άλλα έξοδα

Μεταβιβάσεις ποσών από και προς άλλους φορείς

Προϋπολογισμός

Το ΤΕΑ συντάσσει κάθε χρόνο Προϋπολογισμό Εσόδων – Δαπανών, ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Ο Προϋπολογισμός συντάσσεται από την Υπηρεσία Λογιστηρίου με ευθύνη του Διευθυντή ΤΕΑ και υποβάλλεται για έγκριση στο Δ.Σ., μέχρι την 31^η Δεκεμβρίου εκάστου έτους.

Η εκτέλεση του Προϋπολογισμού γίνεται από τον Διευθυντή και τις Υπηρεσίες του Ταμείου στα πλαίσια των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η αναθεώρηση του Προϋπολογισμού γίνεται με την ίδια διαδικασία που ακολουθείται και για τη σύνταξή του.

Οικονομική Διαχείριση

Ίδια Κεφάλαια

1. Το «Ταμείο» δημιουργεί ίδια κεφάλαια για την κάλυψη των λειτουργικών εξόδων του, μέσω των καταβολών που πραγματοποιούν υποχρεωτικά τα μέλη ως ετήσιες συνδρομές για την κάλυψη των παγίων εξόδων των Ταμείων, με βάση τα οριζόμενα στο Άρθρο 8 παρ. 3 του παρόντος Καταστατικού.

2. Πέραν των καταβολών αυτών, τα Ίδια Κεφάλαια σχηματίζονται και από τα εξής:

i. Από τις ετήσιες τακτικές ή/και έκτακτες εισφορές, όσο και από τις ετήσιες συνδρομές μέλους που καταβάλλονται νόμιμα στο «Ταμείο» είτε από τα φυσικά πρόσωπα, για λογαριασμό των ιδίων ή/και των υπαλλήλων τους που έχουν καταστεί μέλη του «Ταμείου», είτε από τα νομικά πρόσωπα για τους ασφαλιστικούς διαμεσολαβητές που απασχολούν ή είναι εταίροι ή μέτοχοί τους, καθώς και για τους υπαλλήλους τους και έχουν καταστεί μέλη του «Ταμείου».

ii. Τα ποσά που θα καταβάλλουν οι χρηματοδοτούσες εταιρείες κατά τα πρώτα δύο (2) χρόνια λειτουργίας του «Ταμείου», τα οποία θα καλύπτουν πλήρως (κατά ποσοστό 100%) τα έξοδα λειτουργίας του «Ταμείου» κατά το χρόνο αυτό. Τούτο θα πιστοποιείται μέσω επιστολής που θα αποστέλλουν στο «Ταμείο» οι χρηματοδοτούσες εταιρείες, Κάθε μια εκ των χρηματοδοτούσων θα ενέχεται ως προς την καταβολή του 1/3 του συνολικού ποσού των εξόδων.

iii. Τα ποσά που για τα επόμενα οκτώ (8) χρόνια θα καταβάλλουν οι χρηματοδοτούσες εταιρείες, μετά τη συμπλήρωση του παραπάνω αναφερόμενου χρονικού διαστήματος πλήρους κάλυψης των εξόδων, τα οποία θα ανέρχονται στη διαφορά μεταξύ των συνολικά καταβληθεισών εισφορών εκ μέρους των μελών και των πραγματικών εξόδων

λειτουργίας του «Ταμείου» για το χρονικό διάστημα των οκτώ (8) ετών και μέχρι το ποσό των είκοσι πέντε χιλιάδων (25.000,00) Ευρώ. Αν τα έξοδα ξεπεράσουν το ποσό αυτό, δεν γεννάται υποχρέωση των χρηματοδοτουσών εταιρειών.

Μετά τη συμπλήρωση των ετών που προαναφέρθηκαν, οι χρηματοδοτούσες εταιρείες δεν θα δεσμεύονται ως προς την καταβολή των λειτουργικών εξόδων του «Ταμείου».

3. Το Δ.Σ. του «Ταμείου», μπορεί, ύστερα από αιτιολογημένη απόφαση που θα συνοδεύεται από αναλογιστική μελέτη για τη βιωσιμότητα των Ιδίων Κεφαλαίων και μετά από σύμφωνη γνώμη της Αναλογιστικής Αρχής, να αναπροσαρμόσει το ποσό των ετήσιων συνδρομών για την κάλυψη των λειτουργικών εξόδων που οφείλουν να καταβάλλουν τα μέλη.

Τραπεζικοί Λογαριασμοί

1. Το TEA τηρεί, σε τραπεζικό ίδρυμα (θεματοφύλακας) εγκατεστημένο στην Ελλάδα, λογαριασμό όψεως.

Στον λογαριασμό αυτό κατατίθενται οι εισφορές και τα λοιπά έσοδα και από αυτόν καταβάλλονται οι παροχές και οι λοιπές πληρωμές.

Το τραπεζικό ίδρυμα έχει τα παρακάτω καθήκοντα :

- Ενημερώνει το TEA εντός 24 ωρών από την κατάθεση ποσού εισφορών ή άλλου ποσού.
- Η ενημέρωση περιλαμβάνει το ποσό, την ημερομηνία κατάθεσης, την αιτιολογία και το όνομα του καταθέτη.
- Λαμβάνει από το TEA εντολές για καταβολές παροχών ή άλλου είδους πληρωμές του Ταμείου.
- Ελέγχει για την ορθότητα των καταβολών αυτών.
- Διεκπεραιώνει την εντολή πληρωμών εφόσον κρίνει ότι όλα είναι σύμφωνα με τους κανόνες.
- Ενημερώνει το TEA εντός 24 ωρών από την καταβολή ποσού παροχών ή άλλου ποσού. Η ενημέρωση περιλαμβάνει το ποσό, την ημερομηνία καταβολής, την αιτιολογία και το όνομα του δικαιούχου.

2. Οι Εισπράξεις και οι Πληρωμές διενεργούνται μέσω του λογαριασμού όψεως του Ταμείου που τηρείται από τον θεματοφύλακα.

3. Η εισπραξη των κάθε φύσεως εσόδων του TEA καταγράφεται μέσα σε τρεις (3) ημέρες στα Λογιστικά Βιβλία.

Δαπάνες (παροχές και λοιπά έξοδα).

4. Οι δαπάνες του TEA πραγματοποιούνται εφόσον αυτές προβλέπονται στον Προϋπολογισμό του Ταμείου ή έχουν σχετικές εγκρίσεις από το Δ.Σ.

5. Η καταβολή των κάθε φύσεων δαπανών καταχωρούνται μέσα σε τρεις (3) ημέρες στα Λογιστικά Βιβλία.

6. Κάθε πληρωμή διενεργείται ύστερα από εντολή του Διοικητικού Συμβουλίου ή το εξουσιοδοτημένο από αυτό όργανο προς τον θεματοφύλακα.

Εσωτερικός έλεγχος

Ο τακτικός εσωτερικός έλεγχος γίνεται σε ότι αφορά τη συμμόρφωση με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο για τα Επαγγελματικά Ταμεία, το Καταστατικό, τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Ταμείου καθώς και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Το Δ.Σ. έχει τη δυνατότητα να ορίζει και έκτακτους ελέγχους όποτε το κρίνει σκόπιμο και να ορίζει και άλλους ελεγκτές.

Εξωτερικός έλεγχος

Ο έλεγχος των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων και στοιχείων γίνεται από ορκωτούς ελεγκτές.

Οι ορκωτοί ελεγκτές είναι φυσικά πρόσωπα που διαθέτουν την σχετική διαπίστευση του ορκωτού ελεγκτή. Τα πρόσωπα αυτά μπορεί να ανήκουν στην ίδια εταιρεία ορκωτών ελεγκτών ή σε διαφορετικές εταιρείες ή να είναι ανεξάρτητοι επαγγελματίες. Οι ορκωτοί ελεγκτές διορίζονται κάθε χρόνο από το Δ.Σ. Ο διορισμός γίνεται στην αρχή κάθε ετήσιας χρήσης.

Οι ορκωτοί ελεγκτές ελέγχουν την αριότητα των οικονομικών καταστάσεων και τη συμβατότητά τους με τις σχετικές απαιτήσεις της νομοθεσίας σχετικά με την λογιστική απεικόνιση. Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου οι ορκωτοί ελεγκτές συντάσσουν την έκθεσή τους και αναφέρουν τα πορίσματα τους. Αν κριθεί σκόπιμο ή αν υπάρχει ασυμφωνία ως προς τα πορίσματα οι δύο ορκωτοί ελεγκτές μπορούν να

διατυπώσουν ατομικά τις διαφορετικές παρατηρήσεις τους μέσα στην έκθεση. Η έκθεση παρουσιάζεται στο Δ.Σ. από τους ίδιους τους ορκωτούς ελεγκτές.

Στην έκθεση των ορκωτών ελεγκτών μπορούν να περιλαμβάνονται παρατηρήσεις που αφορούν την λειτουργία του Ταμείου ανεξάρτητα από το αν αυτές αφορούν αυστηρά θέματα λογιστικής απεικόνισης ή και άλλες λειτουργίες του Ταμείου οι οποίες μπορεί να επηρεάζουν και τα λογιστικά του μεγέθη.

Δημοσιεύσεις

Το ΤΕΑ δημοσιεύει στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, σε μια ημερήσια εφημερίδα πανελλήνιας κυκλοφορίας και σε μια οικονομική εφημερίδα τις οικονομικές καταστάσεις, τα πιστοποιητικά ελέγχου των ορκωτών ελεγκτών και τα πορίσματα ελέγχου της Εθνικής Αναλογιστικής Αρχής.

Ενημερωτικό Δελτίο

Το Ταμείο έχει υποχρέωση να χορηγεί στα μέλη ετησίως, με δική του δαπάνη, βεβαίωση για τις προσωπικές εισφορές τους κατά την 31η Δεκεμβρίου του έτους, καθώς και γραπτή ενημέρωση για τα ποσά των ατομικών τους λογαριασμών κατά την ίδια ημερομηνία.

ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΟ ΑΠΟΘΕΜΑ

Η αξία του Ατομικού Συνταξιοδοτικού Λογαριασμού κάθε μέλους κάθε χρονική στιγμή, αποτελεί το Μαθηματικό Απόθεμα του ΤΕΑ για το μέλος αυτό. Το δε άθροισμα των Ατομικών Συνταξιοδοτικών Λογαριασμών όλων των μελών αποτελεί το Μαθηματικό Απόθεμα του ΤΕΑ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

1. Κανονισμός Επενδύσεων
2. Κανονισμός Λειτουργίας Επενδυτικής Επιτροπής
3. Κανονισμός Αξιολόγησης Διαχειριστή και Θεματοφύλακα
4. Κανονισμός Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου
5. Κανονισμός Παροχών
6. Κανονισμός Προμηθειών και Παροχής Υπηρεσιών
7. Πλαίσιο Διαχείρισης Κινδύνου
8. Οργανόγραμμα
9. Πολιτική Πρόσληψης και Αξιολόγησης Προσωπικού
10. Πολιτική Συνέχισης Δραστηριοτήτων
11. Κριτήρια Καταλληλότητας Προέδρου, Αντιπροέδρου και Μελών του Δ.Σ.
12. Κανονισμός Αμοιβαίου Κεφαλαίου "TEA Interamerican Global Balanced Fund of Funds"

Παράρτημα 1 - Κανονισμός Επενδύσεων

1. 1.1.ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Όμιλος INTERAMERIKAN (η "Εταιρεία") δραστηριοποιείται στον Τομέα των Χρηματοοικονομικών Υπηρεσιών. Οι ασφαλιστικοί διαμεσολαβητές της Εταιρείας που συμμετέχουν στο TEA χρηματοδοτούν το Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης Ασφαλιστικών Διαμεσολαβητών INTERAMERIKAN Ν.Π.Ι.Δ (το "Ταμείο"). Η Εταιρεία ("χρηματοδοτούσα επιχείρηση") και τα μέλη καλύπτουν τα λειτουργικά έξοδα του Ταμείου, σύμφωνα με το Καταστατικό. Το Ταμείο είναι ένα Συνταξιοδοτικό Πρόγραμμα Καθορισμένης Εισφοράς (Defined-contribution pension plan) και αορίστου διάρκειας. Το Ταμείο λειτουργεί υπό την αιγίδα της Επενδυτικής Επιτροπής και του Δ.Σ. του Ταμείου. Το Ταμείο διέπεται από τις διατάξεις του Ν. 3029/2002 και υπάγεται στην Εποπτεία του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης και στον έλεγχο της Εθνικής Αναλογιστικής Αρχής.

1.2. ΔΗΛΩΣΗ ΑΡΧΩΝ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΤΕΑ INTERAMERIKAN

Η παρούσα δήλωση αρχών επενδυτικής πολιτικής έχει ως στόχο να περιλάβει τις βασικές αρχές σε θέματα επενδυτικής πολιτικής όπως οι μέθοδοι μέτρησης του επενδυτικού κινδύνου, οι εφαρμοζόμενες τεχνικές διαχείρισης του κινδύνου, η στρατηγική κατανομή των στοιχείων του ενεργητικού όσον αφορά τη φύση και τη διάρκεια των συνταξιοδοτικών υποχρεώσεων κ.α. Η παρούσα δήλωση επανεξετάζεται ανά τριετία ή νωρίτερα εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι.

A. Στρατηγικοί Στόχοι

Οι Στρατηγικοί Στόχοι και η Στρατηγική Κατανομή (strategic asset allocation) των περιουσιακών στοιχείων του ενεργητικού προσδιορίζονται βάσει των αναγκών και των δεδομένων του TEA. Στο πλαίσιο της διαδικασίας αυτής πραγματοποιείται ανάλυση και αξιολόγηση των ενδεχόμενων κινδύνων και των αποδόσεων του ΟΣΕΚΑ για όλες τις κατηγορίες των στοιχείων του ενεργητικού του Ταμείου καθώς και λεπτομερής αξιολόγηση των κινδύνων και των πιθανών αποδόσεων των διαφόρων κατηγοριών των στοιχείων ενεργητικού.

Η στρατηγική κατανομή των περιουσιακών στοιχείων του ενεργητικού λαμβάνει υπόψιν τη φύση και τη διάρκεια των συνταξιοδοτικών υποχρεώσεων. Το Ταμείο τηρεί αναλυτική κατάσταση των περιουσιακών του στοιχείων στο κατά κατηγορία περιουσιακών στοιχείων (μετοχές, ακίνητα, ομόλογα, μετρητά κ.λπ.) και φαίνονται στον Πίνακα Επενδύσεων του TEA INTERAMERICAN Global Balanced Fund of Funds, καθώς και των υποχρεώσεων (Τεχνικά Αποθέματα, Περιθώριο Φερεγγυότητας).

Το Ταμείο δεν αυτοδιαχειρίζεται τις επενδύσεις του, αλλά σύμφωνα με τη νομοθεσία, κάνει χρήση εξωτερικού διαχειριστή περιουσιακών στοιχείων και θεματοφυλακής, οι οποίοι κατέχουν τις νόμιμες άδειες δραστηριοποίησης. Όσον αφορά την Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνου αυτή περιγράφεται αναλυτικά παρακάτω:

B. Μέτρηση και διαχείριση Κινδύνων

Η μέτρηση και διαχείριση των κινδύνων στο επενδυτικό χαρτοφυλάκιο του Ταμείου αποτελεί σημαντική παράμετρο για την αποτελεσματική υλοποίηση της επενδυτικής στρατηγικής. Συγκεκριμένα, η Επενδυτική Επιτροπή και ο Διαχειριστής Επενδύσεων μεριμνούν για τη μέτρηση και τη διαχείριση του κινδύνου αγοράς, του πιστωτικού κινδύνου και του λειτουργικού κινδύνου με σκοπό τη διατήρησή τους σε αποδεκτά επίπεδα.

1. Κύριοι Κίνδυνοι Χαρτοφυλακίων

Ένα επενδυτικό Χαρτοφυλάκιο εκτίθεται στους παρακάτω κινδύνους:

- Κίνδυνος Αγοράς (Market Risk): αφορά τον κίνδυνο που προκαλείται από παράγοντες που επηρεάζουν το σύνολο της αγοράς. Ο κίνδυνος αυτός δε μπορεί να εξαλειφθεί πλήρως από τη διασπορά.
- Μη Συστημικός Κίνδυνος (Non systematic Risk): αφορά τον κίνδυνο που εμπεριέχεται στην επιλογή αξιογράφων ενός εκδότη και συνδέεται άμεσα με την οικονομική του πορεία. Ο κίνδυνος αυτός μπορεί να αποφευχθεί μέσω της διασποράς των επενδύσεων του χαρτοφυλακίου.
- Επιτοκιακός κίνδυνος (Interest Rate Risk): αύξηση των επιτοκίων προκαλεί μείωση στις τιμές των ομολόγων. Όσο μεγαλύτερη είναι η διάρκεια ενός ομολόγου ως τη λήξη του, τόσο υψηλότερος είναι ο επιτοκιακός κίνδυνος.
- Συναλλαγματικός Κίνδυνος (Exchange Rate Risk): αφορά σε επενδύσεις σε νόμισμα διαφορετικό του νομίσματος αναφοράς του χαρτοφυλακίου. Είναι ο κίνδυνος που προέρχεται από διακυμάνσεις στην ισοτιμία μεταξύ του ξένου νομίσματος και του νομίσματος αναφοράς, οι οποίες μεταβάλλουν την τελική αξία της επένδυσης.
- Πιστωτικός Κίνδυνος (Credit Risk): που είναι η πιθανότητα να μη μπορεί ο εκδότης να εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του, όπως την πληρωμή τοκομεριδίου, κεφαλαίων κλπ.
- Κίνδυνος Ρευστότητας (Liquidity Risk): αφορά στην ευκολία με την οποία ο επενδυτής μπορεί να ρευστοποιήσει τους τίτλους. Προσπάθεια ρευστοποίησης ενός τίτλου σε μια αγορά όπου δεν υπάρχει αντίστοιχη ζήτηση, ενδέχεται να προκαλέσει αντίστοιχες αυξομειώσεις στην τιμή του τίτλου. Τίτλοι με μεγάλη εμπορευσιμότητα ενέχουν μικρότερο κίνδυνο αγοράς.

2. Μέθοδοι διαχείρισης και περιορισμού κινδύνων

Κατά την επενδυτική διαχείριση του ενεργητικού του Ταμείου εφαρμόζονται συνετές πρακτικές διαχείρισης και λαμβάνονται μέτρα έτσι ώστε το Ταμείο να μην εκτίθεται σε υπερβολικό βαθμό στους κινδύνους που περιγράφονται πιο πάνω. Για το σκοπό αυτό, εφαρμόζονται μεταξύ άλλων τα πιο κάτω:

- Τήρηση των περιορισμών που προνοούνται από το Νόμο και τις σχετικές Οδηγίες, έτσι ώστε να αποφεύγεται η υπερβολική συγκέντρωση σε πηγές κινδύνων
- Επαρκής διασπορά επενδύσεων, τόσο μεταξύ όσο και εντός επενδυτικών κατηγοριών, που περιλαμβάνει μεταξύ άλλων διασπορά ανά εκδότη, γεωγραφική περιοχή, οικονομικό κλάδο, κλπ.
- Επαρκής διασπορά και κατάλληλη διαχείριση σε σχέση με τον επενδυτικό ορίζοντα του χαρτοφυλακίου, έτσι ώστε ο μακροπρόθεσμος ορίζοντας του συνολικού χαρτοφυλακίου να επιτρέπει τη μείωση της εξάρτησης από τις διακυμάνσεις των κύκλων των οικονομιών και των αγορών
- Επιλογή επενδύσεων λαμβάνοντας υπόψη την πιστοληπτική ικανότητα καθώς και τη γενικότερη οικονομική κατάσταση των εκδοτών
- Επιλογή των χρηματοπιστωτικών ιδρυμάτων ή άλλων χρηματοοικονομικών μέσων για την τοποθέτηση μετρητών ή αντίστοιχων μετρητών, λαμβάνοντας υπόψη την πιστοληπτική ικανότητα καθώς και τη γενικότερη οικονομική τους κατάσταση

- Επιλογή επενδύσεων με επαρκή εμπορευσιμότητα

3. Μέθοδοι επιμέτρησης και παρακολούθησης κινδύνων

Η επιμέτρηση και παρακολούθηση των κύριων κινδύνων που αντιμετωπίζει το Χαρτοφυλάκιο του Ταμείου ενδέχεται να πραγματοποιείται μέσω των πιο κάτω μεγεθών, αναλόγως και των εκάστοτε τοποθετήσεων και εκθέσεων του Χαρτοφυλακίου:

(α) Αξία Σε Κίνδυνο (Value at Risk – VaR)

Σύμφωνα με την υπ'αρ. 3/645/30.04.2013 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς η Εταιρεία διασφαλίζει ότι η μέθοδος υπολογισμού της συνολικής έκθεσης σε κίνδυνο είναι κατάλληλη και η πλέον ακριβής και αξιόπιστη. Για το σκοπό αυτό, όσον αφορά την προσέγγιση δυνητικής ζημιάς-Αξίας σε Κίνδυνο (Value-at-Risk (VaR)), οι μετρήσεις κινδύνου γίνονται σε καθημερινή βάση, λαμβάνοντας υπόψη τις ακόλουθες παραμέτρους:

• διάστημα εμπιστοσύνης ενενήντα-εννέα τοις εκατό (99%),

• πραγματική περίοδος παρατηρήσεων των παραγόντων κινδύνου τουλάχιστον ενός (1) έτους (διακόσιες πενήντα (250) εργάσιμες ημέρες),

Το υπόδειγμα της σχετικής δυνητικής ζημιάς που έχει επιλεγεί, λαμβάνει κατ'ελάχιστον υπόψη το γενικό κίνδυνο αγοράς και κατά περίπτωση τον ιδιοσυγκρασιακό κίνδυνο. Σύμφωνα με την προσέγγιση της σχετικής δυνητικής ζημιάς, η συνολική έκθεση σε κίνδυνο υπολογίζεται ως εξής:

- υπολογίζεται η δυνητική ζημία του τρέχοντος υπό διαχείριση χαρτοφυλακίου,
- υπολογίζεται η δυνητική ζημία του χαρτοφυλακίου αναφοράς,
- ελέγχεται ότι η δυνητική ζημία του υπό διαχείριση χαρτοφυλακίου της Εταιρείας δεν υπερβαίνει το διπλάσιο της δυνητικής ζημιάς του χαρτοφυλακίου αναφοράς, προκειμένου να διασφαλιστεί ο περιορισμός του συνολικού δείκτη μόχλευσης σε 2. Οι λοιποί κίνδυνοι, στους οποίους είναι εκτεθειμένο το χαρτοφυλάκιο, λαμβάνονται υπόψη στο πλαίσιο των ελέγχων προσομοίωσης ακραίων καταστάσεων.

(β) Αναδρομικοί Έλεγχοι (Back Testing)

Ο Διαχειριστής Επενδύσεων διενεργεί πρόγραμμα αναδρομικών ελέγχων (Back Testing) για τον έλεγχο της εγκυρότητας του υποδείγματος συγκρίνοντας τις μετρήσεις δυνητικής ζημιάς που έχει υπολογίσει με τις ημερήσιες μεταβολές της αξίας του Χαρτοφυλακίου του Ταμείου στο τέλος της επόμενης εργάσιμης ημέρας.

(γ) Έλεγχοι Ακραίων καταστάσεων (Stress Testing).

Διενεργείται πρόγραμμα ελέγχων προσομοίωσης ακραίων καταστάσεων (stress testing), βασιζόμενο σε αυστηρά και επαρκή κριτήρια υπολογισμού του κινδύνου. Οι έλεγχοι εφαρμόζονται κατ'ελάχιστο σε μηνιαία βάση, χρησιμοποιώντας τη σύνθεση του

χαρτοφυλακίου, όπως αυτή ήταν διαμορφωμένη την τελευταία εργάσιμη μέρα του προηγούμενου μήνα, και επικεντρώνονται στους κινδύνους που πιθανόν να προκύψουν σε συγκεκριμένα ακραία ιστορικά σενάρια ή σε συνθήκες ασυνήθιστων αλλαγών. Οι έλεγχοι κόπωσης προσομοίωσης ακραίων καταστάσεων επικεντρώνονται σε εκείνους τους κινδύνους οι οποίοι, παρότι δεν είναι σημαντικοί σε κανονικές περιστάσεις, είναι πιθανό να είναι σημαντικοί σε ακραίες καταστάσεις, όπως ο κίνδυνος των ασυνήθιστων αλλαγών στο συντελεστή συσχέτισης, η έλλειψη ρευστότητας στις αγορές σε ακραίες (stressed) καταστάσεις.

(δ) Ενεργός Κίνδυνος (Active Risk or Tracking Error): εκτιμάται τακτικά ο επιπλέον κίνδυνος αγοράς που παίρνει ο διαχειριστής του χαρτοφυλακίου σε σχέση με τον δείκτη αναφοράς, προσδοκώντας σε μεγαλύτερες σχετικές αποδόσεις.

Επιπλέον, για τον κίνδυνο ρευστότητας και τον πιστωτικό κίνδυνο η Επενδυτική Επιτροπή φροντίζει ώστε:

• Να επιτυγχάνεται η επίτευξη ικανοποιητικής διασποράς. Κατά τη διαδικασία επιλογής προς ένταξη στο επενδυτικό χαρτοφυλάκιο, αποδίδεται προτεραιότητα σε

χρηματοπιστωτικά μέσα με ικανοποιητική διαβάθμιση πιστοληπτικής ικανότητας εκδοτών ή των αντισυμβαλλομένων του. Ειδικά στην περίπτωση προθεσμιακών καταθέσεων το Ταμείο μεριμνά για την επίτευξη διασποράς, λαμβάνοντας υπόψη την επί μέρους φερεγγυότητα κάθε αντισυμβαλλόμενου πιστωτικού ιδρύματος.

· Να τηρούνται εύλογα περιουσιακά διαθέσιμα άμεσα ρευστοποιήσιμα προκειμένου να διασφαλίζεται ανά πάσα στιγμή η κάλυψη των υποχρεώσεων του προς τους ασφαλισμένου του.

4. Παρακολούθηση αποκλίσεων αποδόσεων στο Επενδυτικό Χαρτοφυλάκιο.

Έχοντας καθορίσει τη στρατηγική κατανομής επενδύσεων (Strategic Asset Allocation) με την επιλογή των βαρών (ως ποσοστά, %) ανά κατηγορία επένδυσης, το Ταμείο, έπειτα από εισήγηση της Επενδυτικής Επιτροπής έχει τη δυνατότητα να επιλέξει μεταξύ παθητικής ή ενεργητικής διαχείρισης ή και συνδυασμό των δύο. Κατά τη διαδικασία παρακολούθησης των αποκλίσεων των αποδόσεων καθορίζεται:

Με βάση το εύρος απόκλισης για την τακτική κατανομή επενδύσεων (Tactical Range) ως ποσοστό, ανά βασική επενδυτική κατηγορία. Ο διαχειριστής επενδύσεων του Ταμείου, κινείται αποκλειστικά εντός του εν λόγω εύρους, ανά βασική επενδυτική κατηγορία, για την επίτευξη της μέγιστης εφικτής απόδοσης σύμφωνα με το προκαθορισμένο επίπεδο επενδυτικού κινδύνου. Διευκρινίζεται ότι η επιλογή μεγαλύτερου εύρους απόκλισης δίνει τη δυνατότητα για περισσότερο ενεργητική διαχείριση, η οποία πρέπει να εξαρτάται από τις ικανότητες του διαχειριστή. Επί πλέον, το Ταμείο, σε περίπτωση που έχει θέσει σχετικά στενό εύρος απόκλισης, μπορεί με απόφαση του Δ.Σ. έπειτα από εισήγηση της Επενδυτικής Επιτροπής να το αναπροσαρμόσει, εάν το απαιτούν συγκεκριμένοι λόγοι οι οποίοι και θα πρέπει να έχουν αιτιολογηθεί. Βασική προϋπόθεση, εφόσον τα αποθεματικά του TEA ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΩΝ ΙΝΤΕΡΑΜΕΡΙΚΑΝ επενδύονται στο TEA INTERAMERICAN Global Balanced Fund

of Funds είναι να τηρούνται τα όρια του Άρθρου 36 του Νόμου, των επενδυτικών περιορισμών της Οδηγίας 2 του 2010 και τους περιορισμούς του Ν. 4099/2012.

5. Εκθέσεις παρακολούθησης κινδύνων απόδοσης χαρτοφυλακίου

Σε τουλάχιστον εξαμηνιαία βάση, ο διαχειριστής επενδύσεων του Ταμείου συντάσσει έκθεση επενδύσεων όπου καταγράφονται οι μηνιαίες, ημερολογιακά, μεταβολές της αξίας των χαρτοφυλακίων, η εξέλιξη της απόδοσης και του βαθμού του επενδυτικού κινδύνου. Στις τακτικές αυτές εκθέσεις θα αναφέρεται λεπτομερής καταγραφή των επενδύσεων του Ταμείου (τήρηση μητρώου επενδύσεων επικαιροποιούμενο ανά μήνα), ως επίσης και οι αποκλίσεις των αποδόσεων και βαθμού κινδύνου από τους δείκτες αξιολόγησης (benchmarking)

Γ. Επενδυτικές Αρχές

Η διαχείριση των αποθεματικών του TEA περιγράφεται αναλυτικά στον Επενδυτικό Κανονισμό, ο οποίος αναφέρει αναλυτικά όλες τις πολιτικές, αρμοδιότητες και αρχές που διέπουν την επενδυτική πολιτική. Επιγραμματικά ισχύουν οι παρακάτω επενδυτικές αρχές:

Το TEA έχει επιλέξει τη διαχείριση των αποθεματικών μέσω της δημιουργίας του ΟΣΕΚΑ, TEA INTERAMERICAN Global Balanced Fund of Funds (Άδεια Σύστασης: Αποφ. Επιτρ. Κεφαλαιαγοράς: 175/21.6.2013). Το σύνολο των περιουσιακών στοιχείων του Ταμείου επενδύονται με τρόπο που να εγγυάται την ασφάλεια, την ποιότητα, την ρευστότητα και την κερδοφορία χαρτοφυλακίου ως συνόλου. Η επενδυτική πολιτική καθορίζεται με βάση τον επενδυτικό κανονισμό του Ταμείου, ο οποίος ενσωματώνει τις επενδυτικές αρχές:

- i. Αρχή της συνετής διαχείρισης, με σκοπό τη μέγιστη δυνατή διασφάλιση της ρευστότητας και της προστασίας των στοιχείων ενεργητικού του Ταμείου
- ii. Διασφάλιση της ποιότητας των επενδυτικών επιλογών

iii. Ρευστότητα σε σχέση με τη φύση και τη διάρκεια των υποχρεώσεων προς τους ασφαλισμένους. Δεδομένου ότι πρόκειται για χαρτοφυλάκιο προκαθορισμένων εισφορών χωρίς καμία εγγύηση, λαμβάνονται υπόψη παράγοντες όπως η μέση αξία των ατομικών λογαριασμών, η μέση διάρκεια ασφάλισης των μελών και η μέση μελλοντική ασφάλιση (διάρκεια) των παροχών, όπως εκτιμώνται κάθε φορά στην ετήσια αναλογιστική μελέτη του Ταμείου.

iv. Μεγιστοποίηση της απόδοσης δεδομένου του επενδυτικού κινδύνου των επενδυτικών επιλογών

vi. Επαρκής διαφοροποίηση των στοιχείων ενεργητικού και διασπορά κινδύνου μέσω της επένδυσης σε διάφορα επενδυτικά στοιχεία παγκοσμίως

vii. Κανονιστική συμμόρφωση με το σύνολο των θεσμικών υποχρεώσεων του ΤΕΑ και πιο αναλυτικά με τους Επενδυτικούς Κανονισμούς του Άρθρου 36 του Νόμου, των επενδυτικών περιορισμών της Οδηγίας 2 του 2010 και τους περιορισμούς του Ν. 4099/2012.

Δ. Διακυβέρνηση

Η Επενδυτική Επιτροπή παρακολουθεί όλα τα θέματα που αφορούν την επενδυτική πολιτική και προγραμματισμό, όπως παρακολούθηση και διαχείριση των επενδύσεων, αποδοχή και υιοθέτηση του Επενδυτικού Κανονισμού. Η υλοποίηση και η μέτρηση των επενδυτικών τοποθετήσεων πραγματοποιείται από τον διαχειριστή επενδύσεων του Ταμείου. Η Επενδυτική Επιτροπή ενημερώνει για θέματα επενδυτικής πολιτικής ανά τρίμηνο το Δ.Σ. το οποίο φέρει την τελική ευθύνη της συμμόρφωσης με τον Επενδυτικό Κανονισμό. Η Επενδυτική Επιτροπή αποτελείται από προσωπικό που έχει τις απαιτούμενες γνώσεις, εξειδίκευση και ικανότητες για την αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων του.

Το Δ.Σ. του ΤΕΑ διορίζει την επενδυτική επιτροπή κάθε 4 έτη.

Ε. Κοινωνικά Υπεύθυνες Επενδύσεις

Κατά τον σχεδιασμό της επενδυτικής στρατηγικής, το Ταμείο δρα με στόχο την βέλτιστη προστασία των χρηματοοικονομικών συμφερόντων των ασφαλισμένων μελών, αναζητώντας εκείνη τη βέλτιστη απόδοση που είναι ανάλογη με ένα συντηρητικό/συνετό επίπεδο κινδύνου. Ωστόσο, αναγνωρίζεται πως κοινωνικοί, περιβαλλοντικοί και ηθικοί παράγοντες ενδέχεται να έχουν επιπτώσεις στην χρηματοοικονομική απόδοση. Το Ταμείο επομένως θεωρεί σημαντικό οι επενδύσεις να λαμβάνουν υπόψη τέτοιους παράγοντες. Καθώς όμως η διαχείριση των επενδύσεων λαμβάνει χώρα από τον διαχειριστή του Ταμείου σύμφωνα με τις νομοθετικές απαιτήσεις, το Ταμείο αποδέχεται ότι τα περιουσιακά του στοιχεία υπόκεινται στην πολιτική του διαχειριστή επενδύσεων περί κοινωνικά υπεύθυνες επενδύσεις.

2. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΟΙ

Σκοπός του παρόντος Επενδυτικού Κανονισμού (ο "Κανονισμός") είναι ο καθορισμός οδηγιών για τη διαχείριση των περιουσιακών στοιχείων του Ταμείου. Ο Κανονισμός εμπεριέχει οδηγίες και πολιτικές που πρέπει να ακολουθούνται κατά την άσκηση των επενδυτικών πρακτικών του Ταμείου, καταγράφοντας τους στόχους, τους περιορισμούς και τις κατανομές των αρμοδιοτήτων ούτως ώστε:

- Η Επενδυτική Επιτροπή, το αρμόδιο προσωπικό, οι διαχειριστές και ο θεματοφύλακας του Ταμείου ξεκάθαρα να κατανοούν τους στόχους και την πολιτική του Ταμείου.

- Οι διαχειριστές των Επενδύσεων του Ταμείου να λαμβάνουν οδηγίες αλλά και τους περιορισμούς που αφορούν στην τοποθέτηση των περιουσιακών στοιχείων του Ταμείου.
- Η Επενδυτική Επιτροπή να διαθέτει μία αξιόπιστη βάση για την αξιολόγηση των επενδυτικών επιλογών των διαχειριστών του Ταμείου και το βαθμό επιτυχίας τω επενδυτικών στόχων.

Ο παρών κανονισμός επενδύσεων είναι εναρμονισμένος με το Θεσμικό Πλαίσιο που διέπει τα Επαγγελματικά Ταμεία (Ν. 3029/2002), και το Καταστατικό του Ταμείου. Εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) του Ταμείου και τροποποιείται μετά από οποιαδήποτε σημαντική αλλαγή της επενδυτικής πολιτικής και ύστερα από σχετική εισήγηση της Επιτροπής Επενδύσεων.

Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού αφορούν τους διαχειριστές επενδύσεων, θεματοφύλακες, αναλογιστές, ορκωτούς ελεγκτές και το Δ.Σ. του Ταμείου κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

Ο παρών Κανονισμός εγκρίθηκε με την 11/09/2019 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του TEA-INTERAMERIKAN.

2.1 Εφαρμογή

Ο παρών Κανονισμός καθορίζει την Επενδυτική Πολιτική του Ταμείου Επαγγελματικής Ασφάλισης Ασφαλιστικών Διαμεσολαβητών INTERAMERIKAN.

Ο Κανονισμός εφαρμόζεται σε όλα τα χαρτοφυλάκια του Ταμείου. Τα χαρτοφυλάκια δημιουργούνται από τις εισφορές των μελών και των τυχόν εισφορών των χρηματοδοτουσών επιχειρήσεων προς τα μέλη, καθώς επίσης και από τα Ίδια Κεφάλαια που δημιουργούνται από το Ταμείο.

2.2 Αρμοδιότητες

Το Δ.Σ. του Ταμείου είναι υπεύθυνο για την δημιουργία, έγκριση, τήρηση και αναθεώρηση του Επενδυτικού Κανονισμού. Σε κάθε επικαιροποίηση και ανανέωση του υποβάλλεται στην επιτροπή Κεφαλαιαγοράς. Το Δ.Σ. διορίζει την επενδυτική επιτροπή κάθε 4 έτη.

Η Επενδυτική Επιτροπή είναι υπεύθυνη για την συμβουλευτική υποστήριξη και ενημέρωση του Δ.Σ. με θέματα σχετικά με επενδυτικές τοποθετήσεις, πολιτικές, με τη συμμόρφωση του χαρτοφυλακίου με την πολιτική των επενδύσεων και επικαιροποίησης του Κανονισμού. Η Επενδυτική Επιτροπή προτείνει στο Δ.Σ., το οποίο εγκρίνει και η υλοποίηση πραγματοποιείται από τον εκάστοτε Διαχειριστή Επενδύσεων. Ο διαχειριστής επενδύσεων δύναται να συμβουλευτεί εξωτερικούς συμβούλους προκειμένου να τον συνδράμουν σε αναλύσεις σχετικά με θέματα επενδυτικής πολιτικής. Αλλαγή ή πρόσληψη περισσοτέρων διαχειριστών επενδύσεων πραγματοποιείται από το Δ.Σ. έπειτα από εισήγηση της Επενδυτικής Επιτροπής.

Ο Εσωτερικός Έλεγχος είναι αρμόδιος για την εποπτεία ολόκληρης της επενδυτικής διαδικασίας.

2.3 Πλαίσιο Διαχείρισης Κινδύνων

Η Επενδυτική Επιτροπή υπό την εποπτεία του Εσωτερικού Ελέγχου είναι υπεύθυνη για την εφαρμογή του πλαισίου διαχείρισης των κινδύνων των επενδύσεων.

2.4 Αρμοδιότητες Παρακολούθησης και Ενημέρωσης (Reporting)

Η παρακολούθηση και ενημέρωση για την πορεία των επενδύσεων πραγματοποιείται από αναφορές του διαχειριστή επενδύσεων και του

θεματοφύλακα. Η σύμβαση του Ταμείου με τον εκάστοτε θεματοφύλακα ορίζει υπεύθυνο το θεματοφύλακα για την χορήγηση αναφοράς με την κατάσταση θέσης ανά τρίμηνο. Η τριμηνιαία κατάσταση θέσης θα πρέπει να περιλαμβάνει κατ'ελάχιστον τα ακόλουθα:

- Το είδος των χρεογράφων
- Τα χαρακτηριστικά των χρεογράφων
- Κατάλογο και λίστα επενδύσεων
- Αγοραίες τιμές των χρεογράφων (mark to market από αξιόπιστη πηγή που θα αναφέρεται)

Ο διαχειριστής επενδύσεων οφείλει να παράσχει οποιαδήποτε πληροφόρηση του ζητηθεί από την Επενδυτική Επιτροπή σε τακτική τριμηνιαία βάση και σε έκτακτη, αναλόγως όποτε του ζητηθεί.

Η διαδικασία υλοποίησης μίας επενδυτικής τοποθέτησης λαμβάνει χώρα ως ακολούθως:

- A) πραγματοποιείται πράξη
- B) αποστέλλεται η εντολή και πραγματοποιείται συμφωνία (settlement) στο θεματοφύλακα για λογαριασμό του Ταμείου με τον αντίστοιχο ελεγκτικό μηχανισμό (back office) της κάθε χρηματοδοτούσας επιχείρησης.

Με το πέρας της διαδικασίας αυτής, η τελική πληροφόρηση αποστέλλεται στο λογιστήριο του Ταμείου.

2.5 Πολιτική Αποδοχής του Επενδυτικού Κανονισμού από τρίτους.

Κάθε εμπλεκόμενο μέρος στην Επενδυτική Πολιτική του Ταμείου (π.χ. Διαχειριστής Επενδύσεων, Επενδυτική Επιτροπή, εξωτερικοί σύμβουλοι, Θεματοφύλακας), θα πρέπει να ενημερώνεται για την ύπαρξη και την αναγκαιότητα αποδοχής του Επενδυτικού Κανονισμού.

Εν συνεχεία, το κάθε εμπλεκόμενο μέρος θα πρέπει να ενημερώνει γραπτώς το Δ.Σ. για την αποδοχή του Επενδυτικού Κανονισμού. Η ενημέρωση αυτή θα πιστοποιείται μέσω των πρακτικών του Δ.Σ.

3. ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ

Το Ταμείο βασίζεται σε προσωπικό και δύναται να χρησιμοποιεί εξωτερικούς συνεργάτες και παροχείς επενδυτικών υπηρεσιών (συμπεριλαμβανομένου διαχειριστών επενδύσεων και θεματοφυλάκων) για την λειτουργία των επενδυτικών του μηχανισμών. Ο ρόλος της κάθε οντότητας θα πρέπει να είναι σαφής, διακριτός και να λειτουργεί υπέρ των μελών του Ταμείου, ούτως ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική λειτουργία και οργάνωση του Ταμείου.

Η Διακυβέρνηση του Ταμείου εφαρμόζεται με καθορισμένους και διακριτούς ρόλους από:

- Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) του Ταμείου.
- Την Επενδυτική Επιτροπή του Ταμείου.
- Τον Διαχειριστή Επενδύσεων του Ταμείου.
- Τον Εσωτερικό Έλεγχο του Ταμείου.

3.1 Γενικές Αρμοδιότητες

(α) Καθορισμός αρμοδιοτήτων για προσδιορισμό, υλοποίηση και παρακολούθηση της υλοποίησης της Επενδυτικής Πολιτικής.

Η Επενδυτική Επιτροπή παρακολουθεί όλα τα θέματα που αφορούν την επενδυτική πολιτική και προγραμματισμό, όπως παρακολούθηση και διαχείριση των επενδύσεων, αποδοχή και υιοθέτηση του Επενδυτικού Κανονισμού. Η υλοποίηση και η μέτρηση των επενδυτικών τοποθετήσεων πραγματοποιείται από τον διαχειριστή επενδύσεων του Ταμείου. Η Επενδυτική Επιτροπή ενημερώνει για θέματα επενδυτικής πολιτικής ανά τρίμηνο το Δ.Σ. (ή κατ' ελάχιστον ανά εξάμηνο) το οποίο φέρει την τελική ευθύνη της συμμόρφωσης με τον Επενδυτικό Κανονισμό.

(β) Διαδικασία ανατροφοδότησης και επικαιροποίησης του Επενδυτικού Κανονισμού

Η Επενδυτική Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον κάθε τρίμηνο. Σε κάθε συνεδρίαση αναλύεται η πορεία των επενδύσεων του Ταμείου και το γενικότερο οικονομικό κλίμα σε μικροοικονομικό και μακροοικονομικό επίπεδο. Ανάλογα με την πορεία των επενδύσεων και σε σχέση με τις γενικότερες οικονομικές συγκυρίες θα αποφασίζεται ή όχι η εισήγηση για επικαιροποίηση του Επενδυτικού Κανονισμού στο Δ.Σ. του Ταμείου. Οποιαδήποτε επικαιροποίηση απαιτεί την έγκριση από το Δ.Σ. του Ταμείου.

(γ) Αρμοδιότητες για σχέσεις με τρίτους

Το Δ.Σ. του Ταμείου είναι υπεύθυνο για την πρόσληψη και απόλυση εξωτερικών διαχειριστών, συμβούλων, αναλογιστών, ορκωτών λογιστών και θεματοφυλάκων. Η Επενδυτική Επιτροπή φέρει την ευθύνη για την παρακολούθηση των προσληφθέντων εξωτερικών συμβούλων του Ταμείου, σχετικά με την υλοποίηση των επενδυτικών τους εντολών και την αμοιβή τους.

(δ) Αρμοδιότητες για τον προσδιορισμό της κατανομής επενδύσεων και της πρόσβασης σε στοιχεία και δεδομένα.

Η Επενδυτική Επιτροπή καθορίζει το πρόγραμμα στρατηγικής κατανομής των επενδύσεων στις διάφορες κατηγορίες περιουσιακών στοιχείων και χρηματοοικονομικών προϊόντων. Η κατανομή των επενδύσεων βασίζεται στον στόχο της Επενδυτικής Επιτροπής σχετικά με την μακροχρόνια αναμενόμενη απόδοση των μετοχών, επενδύσεων σταθερού εισοδήματος, μετρητών, ακινήτων, παράγωγων χρηματοοικονομικών προϊόντων,.

Η Επενδυτική Επιτροπή είναι αρμόδια για τον καθορισμό των επιπέδων κινδύνου του κάθε χρηματοοικονομικού προϊόντος όπως και τις σχετικές συσχετίσεις μεταξύ τους.

Ο διαχειριστής επενδύσεων του Ταμείου παρέχει στην Επενδυτική Επιτροπή πρόσβαση στη συνολική εικόνα των επενδύσεων και πρόσβαση σε όλα τα απαραίτητα στοιχεία ώστε να παρακολουθείται το πρόγραμμα κατανομής των επενδύσεων που έχει οριστεί.

Ο Θεματοφύλακας μπορεί να επιβεβαιώνει τα στοιχεία και δεδομένα που έχουν παρατεθεί σχετικά με την πορεία των χρηματοοικονομικών προϊόντων στα οποία έχει επενδύσει το Ταμείο.

3.2 Ειδικές Αρμοδιότητες:

Το Δ.Σ. του Ταμείου είναι υπεύθυνο για:

- Τη δημιουργία, επικαιροποίηση και τήρηση του Επενδυτικού κανονισμού.
- Την έγκριση νέων επενδυτικών στρατηγικών όπως αυτές προταθούν από την Επενδυτική Επιτροπή του Ταμείου.
- Την πρόσληψη/απόλυση του διαχειριστή επενδύσεων του Ταμείου.

- Την πρόσληψη/απόλυση εξωτερικών συνεργατών (σύμβουλοι, αναλογιστές, ορκωτοί λογιστές, θεματοφύλακες, εξωτερικοί διαχειριστές επενδύσεων).
- Την έγκριση μέτρων ώστε να αποτρέπονται οι συγκρούσεις συμφερόντων (Conflict of interest).

Η Επενδυτική Επιτροπή του Ταμείου έχει, κατ' ελάχιστον, τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Είναι υπεύθυνη για τη τήρηση των επενδυτικών διαδικασιών που περιγράφονται στον παρόντα κανονισμό.
- Εισηγείται στο Δ.Σ. του Ταμείου τον καθορισμό των επενδυτικών στόχων, του επιπέδου ανοχής κινδύνου, δεικτών συγκριτικής αξιολόγησης και του χαρτοφυλακίου αναφοράς, ως αυτά ορίζονται στον παρόντα κανονισμό.
- Παρουσιάζει στο Δ.Σ. του Ταμείου διάφορα επενδυτικά προϊόντα σύμφωνα με την επενδυτική στρατηγική και το νομοθετικό πλαίσιο του παρόντος κανονισμού, προκειμένου να λάβει χώρα η τοποθέτηση των κεφαλαίων του Ταμείου.
- Εισηγείται επενδυτικούς περιορισμούς πέραν αυτών που καταγράφονται στον παρόντα κανονισμό.
- Εισηγείται περί πρόσληψης/απόλυσης εξωτερικών συνεργατών (σύμβουλοι, αναλογιστές, ορκωτοί λογιστές, θεματοφύλακες, εξωτερικοί διαχειριστές επενδύσεων). Επισημαίνεται ότι η υλοποίηση των επενδύσεων πραγματοποιείται από τον διαχειριστή επενδύσεων του Ταμείου
- Εισηγείται σχετικά με την επικαιροποίηση επενδυτικών πολιτικών και του Επενδυτικού Κανονισμού.
- Λαμβάνει πληροφόρηση από το διαχειριστή και το θεματοφύλακα του Ταμείου.
- Ελέγχει τα χρηματοοικονομικά χαρακτηριστικά των τοποθετήσεων του Ταμείου (αποδόσεων, κινδύνου, συσχετίσεων κλπ) και των αγορών και εισηγείται τα απαραίτητα μέτρα για τη βέλτιστη τροποποίησή τους.
- Ελέγχει την επίδοση των διαχειριστών του Ταμείου.
- Εισηγείται τη λήψη μέτρων ώστε να αποτρέπονται οι συγκρούσεις συμφερόντων (Conflict of interest).
- Διασφαλίζει ότι η τοποθέτηση των περιουσιακών στοιχείων του Ταμείου λαμβάνει χώρα στο πλαίσιο του παρόντος Επενδυτικού Κανονισμού.

Η σύνθεση και η λειτουργία της Επενδυτικής Επιτροπής καθορίζονται σε ξεχωριστό Κανονισμό Λειτουργίας Επιτροπής Επενδύσεων.

Ο Διαχειριστής Επενδύσεων

Ως Διαχειριστής Επενδύσεων έχει οριστεί η Alpha Trust. Α.Ε.Δ.Α.Κ. Η προμήθεια διαχείρισης ανέρχεται μέχρι 1,5% ετησίως επί του καθαρού ενεργητικού του Α/Κ, πληρωτέα ανά μήνα.

Ο διαχειριστής επενδύσεων έχει κατ' ελάχιστον τα παρακάτω καθήκοντα:

- Υλοποιεί επενδυτικές πράξεις στο πλαίσιο του παρόντος κανονισμού.
- Τηρεί τις προβλέψεις των διατάξεων της Φ.ΕΠΑΓ. ΑΣΦ./οικ.16/09-04-2003 απόφασης του Υπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας και του άρθρου 7 του Ν.3029/2002 όπως αυτός εκάστοτε ισχύει (βλ. άρθρο 12 Ν.3385/2005).
- Δίδει εντολές στο θεματοφύλακα για τις κινήσεις των επενδύσεων.

- Λαμβάνει ενεργά μέρος στην αξιολόγηση των αποδόσεων και στην αναλυτική ενημέρωση του Ταμείου ως προς την πορεία των επενδύσεων.
- Παρέχει στην Επενδυτική Επιτροπή και στον Αναλογιστή του Ταμείου κάθε πληροφορία ή υπολογισμό του ζητηθεί και αφορά στην αξιολόγηση της σχέσης απόδοσης/κινδύνου των εκάστοτε τοποθετήσεων και την επίδρασή τους στην συνολική επενδυτική πολιτική, ως π.χ. μέτρα κινδύνου, ιστορικά στοιχεία, αναλύσεις κλπ, σε τακτική μηνιαία βάση ή όποτε άλλοτε εκτάκτως του ζητηθεί.
- Συνεργάζεται όποτε του ζητηθεί με τις Υπηρεσίες του Ταμείου (την Επενδυτική Επιτροπή, τον αναλογιστή, τους ορκωτούς ελεγκτές κλπ).
- Παρουσιάζει κάθε χρόνο στο Δ.Σ. και στην Επενδυτική Επιτροπή τα αποδεικτικά στοιχεία για την πλήρωση των αρχών της επενδυτικής πολιτικής του Ταμείου και υποβάλλει αναλυτική περιουσιακή κατάσταση.
- Ενεργεί με επαγγελματικούς κανόνες συμπεριφοράς ήθους οι οποίοι κατ'ελάχιστον απαιτούν:
 - Την έντιμη, νόμιμη και με απαιτούμενη προσοχή και επιμέλεια διεξαγωγή των επαγγελματικών τους δραστηριοτήτων προς το συμφέρον του συλλογικού χαρτοφυλακίου και χάριν της ακεραιότητας της αγοράς.
 - Τη λήψη μέτρων ώστε να αποτρέπονται οι συγκρούσεις συμφερόντων (Conflict of interest).

Θεματοφύλακας

Το TEA-INTERAMERICAN αναθέτει με απόφαση του Δ.Σ. τη θεματοφυλακή των επενδύσεων του Ταμείου σε ίδρυμα εγκατεστημένο στην Ελλάδα ή στην Ε.Ε., το οποίο κατέχει τις απαιτούμενες από τη ισχύουσα νομοθεσία άδειες. Θεματοφύλακας του A/K TEA INTERAMERICAN Global balanced Fund of Funds είναι η Τράπεζα Πειραιώς. Η προμήθεια θεματοφυλακής ορίζεται μέχρι 0,2% ετησίως επί του μέσου καθαρού ενεργητικού του A/K, πληρωτέα ανά μήνα. Στην αμοιβή αυτή συμπεριλαμβάνεται και η αμοιβή κάθε τρίτου προσώπου που έχει στην φύλαξη του το σύνολο ή μέρος του ενεργητικού του A/K.

Ο θεματοφύλακας έχει τα παρακάτω καθήκοντα:

- Φυλάσσει του τίτλους των επενδύσεων του Ταμείου
- Λαμβάνει εντολές από το Διαχειριστή των Επενδύσεων
- Ελέγχει το κατά πόσο οι κινήσεις των επενδύσεων συνάδουν με τη σχετική νομοθεσία και με τον παρόντα κανονισμό.
- Διεκπεραιώνει τις παραπάνω εντολές.
- Διατηρεί το αρχείο των επενδύσεων και ενημερώνει το Ταμείο και το Διαχειριστή Επενδύσεων κάθε τέλος μήνα για την τρέχουσα αξία κάθε είδους επένδυση, καθώς και για τις επενδυτικές κινήσεις που έγιναν στο χρονικό διάστημα που μεσολάβησε από την προηγούμενη αξιολόγηση.
- Κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ο Θεματοφύλακας και ο Διαχειριστής Επενδύσεων, οφείλουν να ενεργούν κατά τρόπο ανεξάρτητο μεταξύ τους και αποκλειστικά προς το συμφέρον των ασφαλισμένων μελών του Ταμείου.
- Ο Θεματοφύλακας που επιθυμεί να παραιτηθεί των καθηκόντων του οφείλει να ειδοποιήσει προ τριών τουλάχιστον μηνών την Επενδυτική Επιτροπή. Επίσης, δύναται να αντικατασταθεί ύστερα από απόφαση της διοίκησης του Ταμείου έπειτα από σχετική εισήγηση της Επενδυτικής Επιτροπής. Μετά την έγκριση του νέου θεματοφύλακα, ο παραιτηθείς ή ο αντικατασταθείς του παραδίδει, βάσει πρωτοκόλλου τα στοιχεία του ενεργητικού του χαρτοφυλακίου του Ταμείου. Ο θεματοφύλακας που υπέβαλε την παραίτησή του ή του ζητήθηκε η αντικατάστασή του συνεχίζει την άσκηση των

καθηκόντων του μέχρι την πλήρη ανάληψη των καθηκόντων του νέου θεματοφύλακα.

4. **ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ**

Οι επενδυτικές αποφάσεις για την αξιοποίηση της κινητής περιουσίας του Ταμείου θα πρέπει να λαμβάνονται στο πλαίσιο της συνετής διαχείρισης, ήτοι θα πρέπει να διέπονται από τις αρχές της συντηρητικής πολιτικής διαχείρισης, της διασποράς και της ποιότητας των επενδυτικών επιλογών ώστε να επιτυγχάνεται η ελαχιστοποίηση του κινδύνου, η αποδοτικότητα και ευκολία ρευστοποίησης των περιουσιακών στοιχείων που διατίθενται σε επενδύσεις.

4.1 Καθορισμός επενδυτικού στόχου συνολικού χαρτοφυλακίου

Το Ταμείο καθορίζει τους ακόλουθους επενδυτικούς στόχους ώστε:

- να έχουν ως γνώμονα την επίτευξη της μεγαλύτερης δυνατής απόδοσης με το αποδεκτό επίπεδο αναλαμβανόμενου κινδύνου
- να προσφέρονται για συγκριτική αξιολόγηση (benchmarking) και αν όχι να τεκμηριώνεται σαφώς ο επενδυτικός στόχος
- να διευκολύνουν και να εγγυώνται την εφαρμογή των απαραίτητων διαδικασιών διαχείρισης επενδυτικού κινδύνου (risk management)

Το Ταμείο μπορεί να υιοθετεί επενδυτική πολιτική παθητικής ή ενεργητικής στρατηγικής ή συνδυασμό των δύο, λαμβάνοντας κάθε δυνατή μέριμνα για την ελαχιστοποίηση των επενδυτικών εξόδων και την επίτευξη αποδόσεων που υπερβαίνουν πρότυπα χαρτοφυλάκια (benchmarks) αποτελούμενα από δείκτες για κάθε κατηγορία επένδυσης των οποίων η κατανομή είναι συμβατή με την αναμενόμενη κατανομή των περιουσιακών στοιχείων του Ταμείου σε ορίζοντα όπως προκύπτει από τις αντίστοιχες αναλογιστικές μελέτες.

Η Επενδυτική Επιτροπή εισηγείται στο Δ.Σ. τον επενδυτικό στόχο (σε αναφορά με το αντίστοιχο επίπεδο ανοχής κινδύνου) και τον χρονικό ορίζοντα επίτευξης αυτού. Για τον σκοπό αυτό, κρίνεται αναγκαία η ύπαρξη επικαιροποιημένης αναλογιστικής μελέτης. Η Επενδυτική Επιτροπή μεριμνά για τη διαχείριση της ρευστότητας του Ταμείου και καθορίζει το ποσοστό των κεφαλαίων το οποίο θα είναι επενδυμένο σε χρηματοοικονομικά προϊόντα τα οποία να είναι άμεσα και εύκολα ρευστοποιήσιμα.

4.2 Προσδιορισμός Ανοχής Κινδύνου

Με βάση τον προσδιορισμένο επενδυτικό σκοπό, εκτιμάται το επίπεδο του συνολικού επενδυτικού κινδύνου που μπορεί να αναληφθεί μέσω της διαχείρισης του χαρτοφυλακίου επενδυτικών μέσων. Η συσχέτιση του ενεργητικού και των υποχρεώσεων του Ταμείου καθορίζει το συνολικό βαθμό ανεκτού κινδύνου του Ταμείου.

Στο πλαίσιο της συνετής διαχείρισης επιδιώκεται η μεγαλύτερη δυνατή διαφοροποίηση του χαρτοφυλακίου ώστε να αποφεύγεται οποιαδήποτε συσσώρευση κινδύνων για το σύνολο του χαρτοφυλακίου. Η τοποθέτηση των επενδυτικών κεφαλαίων του Ταμείου λαμβάνει υπόψη της επαρκή διαφοροποίηση (Diversification) ούτως ώστε να ελαχιστοποιηθούν σημαντικές και μεγάλες απώλειες εξαιτίας συσσώρευσης των τοποθετήσεων εντός μίας επενδυτικής κατηγορίας (π.χ. μετοχών, τίτλων σταθερού εισοδήματος, αμοιβαία κεφάλαια, κλπ), ενός κλάδου (π.χ. τραπεζικού, βιομηχανικού, κατασκευαστικού κλπ), μίας γεωγραφικής εστίας ή μίας χρονικής διάρκειας. Παράλληλα, λαμβάνεται υπόψη ο χρονικός ορίζοντας των προσδοκώμενων εσόδων και υποχρεώσεων.

Το Ταμείο αντιμετωπίζει μια σειρά από κινδύνους όπως:

- Ο κίνδυνος αγοράς (μετοχών, καμπύλης επιτοκίων, ρευστότητας κτλ).
- Ο πιστωτικός κίνδυνος (η πιθανότητα αθέτησης υποχρεώσεων του αντισυμβαλλόμενου προς το Ταμείο).
- Ο Νομοθετικός/Εποπτικός.
- Ο Πολιτικοοικονομικός (κίνδυνος της οικονομίας και επιχειρηματικός κίνδυνος).
- Ο Νομικός κίνδυνος.
- Ο Βιομετρικός κίνδυνος.

4.3 Στοιχεία Επενδύσεων

Κλάσεις περιουσιακών στοιχείων στις οποίες επενδύει το Ταμείο:

- Σε ακίνητα, με χρήση για εκμετάλλευση μόνο μέσω Αμοιβαίων Κεφαλαίων..
- Επενδυτικά προϊόντα στην αγορά χρήματος (τραπεζικές καταθέσεις, προθεσμιακές καταθέσεις, repos, reverse repos, Eurodollars) και γενικά προϊόντα διαχείρισης διαθεσίμων.
- Ομόλογα του Ελληνικού Δημοσίου και ομόλογα κεντρικών κυβερνήσεων από χώρες της Ευρωζώνης, τόσο στην πρωτογενή όσο και στην δευτερογενή αγορά.
- Ομόλογα κεντρικών κυβερνήσεων αναπτυγμένων χωρών.
- Σε αγορές μετοχοποιησίμων τίτλων (προμέτοχα) του Ελληνικού Δημοσίου.
- Μετοχές, ομόλογα ομολογίες εταιρειών και άλλα χρεόγραφα εταιριών εφόσον έχουν εκδοθεί στην Ελλάδα ή σε κράτος μέλος της Ε.Ε. και είναι εισηγμένα σε αναγνωρισμένες χρηματιστηριακές αγορές, μερίδια αμοιβαίων κεφαλαίων ή οργανισμών συλλογικών επενδύσεων σε κινητές αξίες (ΟΣΕΚΑ) που εμπίπτουν στην Οδηγία 85/611/ΕΟΚ (ΕΛ 375/31-12-85) και λειτουργούν σε οποιαδήποτε κράτος μέλος της Ε.Ε., κρατικά ομόλογα, έντοκα γραμμάτια, τραπεζικές καταθέσεις και ακίνητα. Τα παραπάνω μπορούν να χωριστούν σε υποκατηγορίες (υποκλάσεις), όπως:
 - Μετοχές εταιρειών υψηλής κεφαλαιοποίησης
 - Μετοχές εταιρειών μεσαίας κεφαλαιοποίησης
 - Μετοχές εταιρειών μικρής κεφαλαιοποίησης
 - Ομόλογα δημοτικά
 - Ομόλογα κρατικών εταιρειών (ΔΕΚΟ κτλ)
 - Κατηγοριοποίηση σύμφωνα με το κλάδο οικονομικής δραστηριότητας της εταιρείας (βιομηχανικός, τραπεζικός, ασφαλιστικός κτλ)
- Μετοχές εταιρειών που διατίθενται σε δημόσια εγγραφή για να εισαχθούν στο Χ.Α.
 - Σε μερίδια αμοιβαίων κεφαλαίων ακίνητης περιουσίας.
 - Σε συμβόλαια μελλοντικής εκπλήρωσης και δικαιώματα προαίρεσης της αγοράς παραγώγων του Χ.Α. ή κράτους μέλους της Ε.Ε.
 - Σε πράξεις ανταλλαγής (Swar) με τραπεζικά ιδρύματα που λειτουργούν νόμιμα στην Ελλάδα ή σε κράτος μέλος της Ε.Ε.
 - Σε άλλες κινητές αξίες, έπειτα από εισήγηση της Επενδυτικής Επιτροπής και έγκριση από το Δ.Σ. και εφόσον προβλέπονται από το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.

4.4 Επενδυτικοί Περιορισμοί

Το Ταμείο μπορεί να επενδύει τα κεφάλαια του σύμφωνα με:

- Το άρθρο 7 παρ. 15 του Ν. 3029/2002 όπως εκάστοτε ισχύει (βλ. σχετικά άρθρο 12 του Ν.3385/2005),

Τα άρθρα 5 ("Ασφαλιστική Τοποθέτηση"), 6 ("Ειδικά Χαρακτηριστικά Περιουσιακών Στοιχείων Ασφαλιστικής Τοποθέτησης"), 7 ("Κανόνες Επενδύσεων") της Υ.Α. Φ. Επαγ. Ασφ/οικ. 16/9-4-2003 (ΦΕΚ 462B-17.4.2003), όπως εκάστοτε ισχύει.

Ειδικότεροι περιορισμοί επί της κατανομής των περιουσιακών στοιχείων του Ταμείου εισηγούνται από την Επενδυτική Επιτροπή, εγκρίνονται από το Δ.Σ. και συντάσσονται σε Παράρτημα του παρόντος. Επισημαίνεται ότι σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται η στρατηγική μόχλευσης (ως στρατηγική μόχλευσης δεν θεωρείται η χρήση παραγώγων χρηματοπιστωτικών μέσων).

4.5 Επιλογή δείκτη συγκριτικής αξιολόγησης (Benchmark)

Για κάθε κατηγορία επενδύσεων που υπάρχει στο χαρτοφυλάκιο αναφοράς, ορίζεται δείκτης συγκριτικής αξιολόγησης όπου αυτό είναι δυνατό. Η επιλογή των δεικτών αυτών γίνεται με τα εξής κριτήρια:

- Να είναι ευρέως αναγνωρίσιμοι από την επενδυτική κοινότητα.
- Να διέπονται από διαφανείς κανόνες για την αρχική επιλογή των κινητών αξιών που τους αποτελούν, την αναδιάρθρωσή τους σε τακτική ή έκτακτα βάση, την εισαγωγή σε αυτούς νέων κινητών αξιών, την εξαγωγή από αυτούς κινητών αξιών που δεν πληρούν τους γνωστούς εκ των προτέρων κανόνες, και την ορθή διαχείριση εταιρικών γεγονότων.
- Να λαμβάνουν υπόψη στους κανόνες τους κριτήρια ρευστότητας, εμπορευσιμότητας και ελεύθερης διασποράς των κινητών αξιών που τους αποτελούν.
- Να είναι επενδύσιμοι (Investable) και να διαθέτουν ή δύναται να επιτρέψουν τη διάθεση προϊόντων για διενέργεια παθητικής διαχείρισης με χαμηλό σχετικά κόστος.
- Σε περίπτωση Αμοιβαίου Κεφαλαίου το benchmark ορίζεται στον κανονισμό του
- Για κάθε άλλο επενδυτικό εργαλείο θα ορίζεται κατά περίπτωση
- Σε σχέση με τον τρόπο υπολογισμού τους:
 - Να υπολογίζονται και να διαχέονται προς το ευρύ επενδυτικό κοινό σε τακτική βάση.
 - Να παράγονται σε πραγματικό ή σχεδόν πραγματικό χρόνο από τον διαχειριστή τους.
 - Να έχουν επιστημονικά αποδεκτούς κανόνες και μεθοδολογία υπολογισμού.
 - Να υπόκεινται σε ημερήσιο και τακτικό έλεγχο για τον υπολογισμό τους.

4.6 Πολιτική Επενδύσεων στο Εξωτερικό και σε συνάλλαγμα

Το Ταμείο δύναται να επενδύει σε χώρες του εξωτερικού και σε συνάλλαγμα κατόπιν εισήγησης της Επενδυτικής Επιτροπής και στην συνέχεια με έγκριση του Δ.Σ.. Το Ταμείο επιτρέπεται να επενδύει σε αγορές ξένων χωρών που είναι μέλη της Ευρωπαϊκής και Νομισματικής Ένωσης ONE χωρίς την έγκριση του Δ.Σ. του Ταμείου.

4.7 Πολιτική Παροχής Δανείων

Το Ταμείο σε δεν εγκρίνει πολιτική παροχής δανείων στα μέλη του. Ενδεχόμενη τροποποίηση του παρόντος άρθρου πραγματοποιείται έπειτα από εισήγηση της Επενδυτικής Επιτροπής και έγκριση του Δ.Σ.

4.8 Πολιτική προσέγγισης ψήφου σε εταιρείες βασικού μετόχου

Κατόπιν εισήγησης της επενδυτικής επιτροπής και κατά περίπτωση το Δ.Σ αποφασίζει για τη στρατηγική του ταμείου σε σχέση με πιθανή συμμετοχή στο Δ.Σ εταιριών στις οποίες το ταμείο είναι βασικός μέτοχος.

5. ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΚΙΝΗΤΩΝ ΑΞΙΩΝ

- Η αποτίμηση σε εύλογη αξία χρηματοπιστωτικών μέσων που έχουν εισαχθεί και αποτελούν αντικείμενο διαπραγμάτευσης σε οργανωμένη ενεργή αγορά ή άλλη εποπτευόμενη αγορά που λειτουργεί κανονικά και είναι αναγνωρισμένη και ανοικτή στο κοινό, πραγματοποιείται στην τιμή κλεισίματος του χρηματοπιστωτικού μέσου κατά την ημερομηνία αποτίμησης του ενεργητικού του Τ.Ε.Α.

- Η αποτίμηση των μεριδίων οργανισμών συλλογικών επενδύσεων σε κινητές αξίες που πληρούν τις διατάξεις της Οδηγίας 2009/65/ΕΚ ή άλλων οργανισμών συλλογικών επενδύσεων, πραγματοποιείται στην καθαρή τιμή του μεριδίου τους.

- Χρηματοπιστωτικά μέσα εισηγμένα σε οργανωμένη αγορά τα οποία δεν αποτελούν αντικείμενο διαπραγμάτευσης με αποτέλεσμα να μην υπάρχουν δημοσιευμένες τιμές για αυτά, αποτιμώνται κατά σειρά προτεραιότητας στις ακόλουθες τιμές:

(α) Τιμή τελευταίας συναλλαγής, επί του εν λόγω χρηματοπιστωτικού μέσου που πραγματοποιήθηκε την ίδια ημέρα σε άλλη αγορά ή μηχανισμό (πλατφόρμα) διαπραγμάτευσης που έχει τα χαρακτηριστικά ενεργού αγοράς και δημοσιεύεται από πάροχο πληροφόρησης, αλλιώς

(β) Τιμή ζήτησης, η οποία δημοσιεύεται από πάροχο πληροφόρησης και προκύπτει βάσει στάθμισης των τιμών ζήτησης που έχουν υποβληθεί σε άλλη αγορά ή μηχανισμό (πλατφόρμα) διαπραγμάτευσης από περισσότερους του ενός διαπραγματευτές που δραστηριοποιούνται στην εν λόγω αγορά ή μηχανισμό (πλατφόρμα) διαπραγμάτευσης, αλλιώς.

(γ) Τιμή ζήτησης, η οποία δημοσιεύεται από πάροχο πληροφόρησης και δίνεται από διαπραγματευτή που δραστηριοποιείται σε άλλη αγορά ή μηχανισμό (πλατφόρμα) διαπραγμάτευσης, υπό την προϋπόθεση ότι ο συγκεκριμένος διαπραγματευτής πραγματοποιεί αντιπροσωπευτικούς όγκους επί του εν λόγω προϊόντος, αλλιώς.

(δ) Τιμή ζήτησης, η οποία δημοσιεύεται από πάροχο πληροφόρησης και δίνεται από τον επικεφαλής της έκδοσης του εν λόγω χρηματοπιστωτικού μέσου (lead manager), υπό την προϋπόθεση ότι η εν λόγω τιμή δεν αποκλίνει από την τιμή που προκύπτει από μεθοδολογία ή μοντέλο αποτίμησης που είναι συμβατό με τις αρχές και τους κανόνες των ΔΠΧΑ που διέπουν την αποτίμηση των χρηματοοικονομικών μέσων και χρησιμοποιεί η εταιρεία διαχείρισης του Τ.Ε.Α., αλλιώς.

(ε) Τιμή αποτίμησης, η οποία δίνεται από τον εκδότη του συγκεκριμένου χρηματοπιστωτικού μέσου, υπό την προϋπόθεση ότι η εν λόγω τιμή δεν αποκλίνει από την τιμή που προκύπτει από μεθοδολογία ή μοντέλο αποτίμησης που είναι συμβατό με τις αρχές και τους κανόνες των ΔΠΧΑ που διέπουν την αποτίμηση των χρηματοοικονομικών μέσων και χρησιμοποιεί η εταιρεία διαχείρισης του Τ.Ε.Α. Η λήψη των ανωτέρω τιμών πραγματοποιείται το πρωί της επόμενης από την ημερομηνία αποτίμησης ημέρα και αφορά τιμές κατά την 24:00 ώρα της ημερομηνίας αποτίμησης.

- Κατ' εξαίρεση, επιτρέπεται παρέκκλιση από τον τρόπο αποτίμησης των εδαφίων (α), (β) και (γ) μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον αποδεικνύεται ότι ο τρόπος αποτίμησης των εδαφίων (α), (β) και (γ) θα οδηγούσε σε αποτίμηση που δεν αντιστοιχεί στην εύλογη αξία του χρηματοπιστωτικού

μέσου. Η παρέκκλιση, καθώς και τα στοιχεία που αποδεικνύουν την αναγκαιότητα της παρέκκλισης, που αφορούν στο συγκεκριμένο χρηματοπιστωτικό μέσο, και η αξία που θα είχε το χρηματοπιστωτικό μέσο αν δεν είχε πραγματοποιηθεί η παρέκκλιση, γνωστοποιούνται στις σημειώσεις της ετήσιας έκθεσης του Τ.Ε.Α.

- Χρηματοπιστωτικά μέσα εισηγμένα σε οργανωμένη αγορά τα οποία βρίσκονται σε καθεστώς αναστολής διαπραγμάτευσης, καθώς και εκείνα για τα οποία δεν υπάρχει ενεργή αγορά, καθώς και στοιχεία του ενεργητικού του Τ.Ε.Α., τα οποία είτε δεν έχουν εισαχθεί προς διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά ή άλλη εποπτευόμενη αγορά που λειτουργεί κανονικά και είναι αναγνωρισμένη και ανοικτή στο κοινό, είτε έχουν διαγραφεί από οργανωμένη αγορά ή άλλη εποπτευόμενη αγορά που λειτουργεί κανονικά και είναι αναγνωρισμένη και ανοικτή στο κοινό, αποτιμώνται βάσει μεθοδολογίας ή μοντέλου αποτίμησης το οποίο είναι συμβατό με τις αρχές και τους κανόνες των ΔΠΧΑ που διέπουν την αποτίμηση των χρηματοπιστωτικών μέσων.

- Στις περιπτώσεις αποτίμησης των χρηματοπιστωτικών μέσων σύμφωνα με τις 2 προηγούμενες παραγράφους γνωστοποιούνται οι ακόλουθες πληροφορίες στην ετήσια έκθεση του Τ.Ε.Α.:

- (α) η ονομασία και περιγραφή της τεχνικής αποτίμησης που εφαρμόστηκε, περιλαμβανομένης, κατ' ελάχιστον, της μεθοδολογίας και των παραμέτρων/εισροών στο μοντέλο αποτίμησης

- (β) ο τρόπος προσδιορισμού των τιμών των παραμέτρων/εισροών του μοντέλου αποτίμησης,

- (γ) η συνοπτική παρουσίαση της ανάλυσης ευαισθησίας της τεχνικής αποτίμησης στις μεταβολές των παραμέτρων/εισροών του μοντέλου αποτίμησης, σε επίπεδο του 1%, 5% και 10%,

- (δ) σε περίπτωση που για τον προσδιορισμό μιας παραμέτρου/εισροής στο μοντέλο αποτίμησης δεν υπάρχουν αγοραίες τιμές και εφαρμόστηκε για την παράμετρο ή εισροή αυτή τεχνική αποτίμησης, υποβάλλονται οι γνωστοποιήσεις των εδαφίων (α) έως (γ).

6. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

6.1 Μέτρηση Αποδόσεων

Για τη μέτρηση των αποδόσεων των επενδυτικών χαρτοφυλακίων του Ταμείου εφαρμόζεται αναλόγως των χαρακτηριστικών του χαρτοφυλακίου η μέθοδος της Χρονοσταθμισμένης Απόδοσης (Time Weighted Return) ή της χρονοσταθμισμένης απόδοσης (Time Weighted Return).

Για θέματα σχετικά με αποτιμήσεις και μεθοδολογίες μέτρησης απόδοσης επενδύσεων ως και παρουσίαση αυτών, το Ταμείο δύναται να χρησιμοποιεί ως σημείο αναφοράς τις αρχές της οδηγίας 2009/138/EK του Ευρωπαϊκού κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 25/10/2009 ως και των Global Investment Performance Standards (GIPS), λαμβάνοντας υπόψη και το άρθρο 6 της Υ.Α. Φ.Επαγγ.Ασφ/οικ.16/9-4-2003.

6.2 Μέτρηση και διαχείριση Κινδύνων

Η μέτρηση και διαχείριση των κινδύνων στο επενδυτικό χαρτοφυλάκιο του Ταμείου αποτελεί σημαντική παράμετρο για την αποτελεσματική υλοποίηση της επενδυτικής στρατηγικής. Συγκεκριμένα, η Επενδυτική Επιτροπή και ο Διαχειριστής Επενδύσεων μεριμνούν για τη μέτρηση και τη διαχείριση του κινδύνου αγοράς, του πιστωτικού κινδύνου και του λειτουργικού κινδύνου με σκοπό τη διατήρησή τους σε αποδεκτά επίπεδα.

1. Κίνδυνος Αγοράς:

α. Μέθοδοι μέτρησης κινδύνου αγοράς.

Για τη μέτρηση των κινδύνων αγοράς του επενδυτικού χαρτοφυλακίου του Ταμείου δύναται να χρησιμοποιούνται μέθοδοι όπως εκτιμήσεις τυπικών αποκλίσεων, beta, αξία σε κίνδυνο (Value at Risk - VaR), τροποποιημένος συντελεστής διάρκειας (Modified Duration) κλπ, αναλόγως των χαρακτηριστικών του χαρτοφυλακίου.

β. Συμπεριφορά χαρτοφυλακίου σε ακραίες συνθήκες αγορών (Stress Testing).

Κρίνεται σκόπιμο να χρησιμοποιούνται, όποτε κρίνεται αναγκαίο, αλλά σε κάθε περίπτωση σε ετήσια τουλάχιστον βάση, μέθοδοι που αποσκοπούν στην περιγραφή της συμπεριφοράς της αξίας του χαρτοφυλακίου υπό ακραίες συνθήκες αγορών χρήματος και κεφαλαίων. Η συμπεριφορά αυτή καταγράφεται από την Επενδυτική Επιτροπή και το Διαχειριστή Επενδύσεων έτσι ώστε να υπάρχει η μεγαλύτερη δυνατή κατανόηση των κινδύνων του χαρτοφυλακίου στο ανώτατο επίπεδο λήψεως επενδυτικών αποφάσεων. Το Ταμείο, έπειτα από εισήγηση της Επενδυτικής Επιτροπής στο Δ.Σ., δημιουργεί βασική υποδομή μέτρησης, συνεχούς παρακολούθησης των κινδύνων αλλά και τακτικής ενημέρωσης του Δ.Σ. του Ταμείου. Η μέτρηση των κινδύνων πραγματοποιείται από τον Διαχειριστή Επενδύσεων του Ταμείου τον οποίο δύναται να συνδράμουν και εξωτερικοί σύμβουλοι έπειτα από εισήγηση της Επενδυτικής Επιτροπής.

2. Πιστωτικός κίνδυνος χαρτοφυλακίου.

Η Επενδυτική Επιτροπή μεριμνά για τη διαχείριση του πιστωτικού κινδύνου των επενδύσεων, φροντίζοντας παράλληλα για την επίτευξη ικανοποιητικής διασποράς. Κατά τη διαδικασία επιλογής προς ένταξη στο επενδυτικό χαρτοφυλάκιο, αποδίδεται προτεραιότητα σε χρηματοπιστωτικά μέσα με ικανοποιητική διαβάθμιση πιστοληπτικής ικανότητας εκδοτών ή των αντισυμβαλλομένων του.

Ειδικά στην περίπτωση προθεσμιακών καταθέσεων το Ταμείο μεριμνά για την επίτευξη διασποράς, λαμβάνοντας υπόψη την επί μέρους φερεγγυότητα κάθε αντισυμβαλλόμενου πιστωτικού ιδρύματος.

3. Παρακολούθηση αποκλίσεων αποδόσεων στο Επενδυτικό Χαρτοφυλάκιο.

Έχοντας καθορίσει τη στρατηγική κατανομής επενδύσεων (Strategic Asset Allocation) με την επιλογή των βαρών (ως ποσοστά, %) ανά κατηγορία επένδυσης, το Ταμείο, έπειτα από εισήγηση της Επενδυτικής Επιτροπής έχει τη δυνατότητα να επιλέξει μεταξύ παθητικής ή ενεργητικής διαχείρισης ή και συνδυασμό των δύο. Κατά τη διαδικασία παρακολούθησης των αποκλίσεων των αποδόσεων καθορίζεται:

Το εύρος απόκλισης για την τακτική κατανομή επενδύσεων (Tactical Range) ως ποσοστό, ανά βασική επενδυτική κατηγορία. Ο διαχειριστής επενδύσεων του Ταμείου, κινείται αποκλειστικά εντός του εν λόγω εύρους, ανά βασική επενδυτική κατηγορία, για την επίτευξη της μέγιστης εφικτής απόδοσης σύμφωνα με το προκαθορισμένο επίπεδο επενδυτικού κινδύνου. Διευκρινίζεται ότι η επιλογή μεγαλύτερου εύρους απόκλισης δίνει τη δυνατότητα για περισσότερο ενεργητική διαχείριση, η οποία πρέπει να εξαρτάται από τις ικανότητες του διαχειριστή. Επί πλέον, το Ταμείο, σε περίπτωση που έχει θέσει σχετικά στενό εύρος απόκλισης,

μπορεί με απόφαση του Δ.Σ. έπειτα από εισήγηση της Επενδυτικής Επιτροπής να το αναπροσαρμόσει, εάν το απαιτούν συγκεκριμένοι λόγοι οι οποίοι και θα πρέπει να έχουν αιτιολογηθεί.

6.3 Εκθέσεις παρακολούθησης κινδύνων απόδοσης χαρτοφυλακίου

Σε τουλάχιστον εξαμηνιαία βάση, ο διαχειριστής επενδύσεων του Ταμείου συντάσσει έκθεση επενδύσεων όπου καταγράφονται οι μηνιαίες, ημερολογιακά, μεταβολές της αξίας των χαρτοφυλακίων, η εξέλιξη της απόδοσης και του βαθμού του επενδυτικού κινδύνου. Στις τακτικές αυτές εκθέσεις θα αναφέρεται λεπτομερής καταγραφή των επενδύσεων του Ταμείου (τήρηση μητρώου επενδύσεων επικαιροποιούμενο ανά μήνα), ως επίσης και οι αποκλίσεις των αποδόσεων και βαθμού κινδύνου από τους δείκτες αξιολόγησης (benchmarking)

Το σύνολο των σχετικών εγγράφων και εκθέσεων, τηρούνται για μία χρονική περίοδο 20 ετών και παραμένουν στη διάθεση κάθε αρμόδιας αρχής.

7. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

Ο παρών κανονισμός τροποποιείται έπειτα από εισήγηση της Επενδυτικής Επιτροπής και σχετική απόφαση του Δ.Σ.

8. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Κατ' εξαίρεση, έως και δώδεκα (12) μήνες από την ημερομηνία έγκρισης του παρόντος κανονισμού, δύναται να ακολουθηθεί η προσωρινή επενδυτική πολιτική του Ταμείου ως αυτή έχει εγκριθεί από προγενέστερη απόφαση του Δ.Σ. του Ταμείου. Μετά το πέρας του δωδεκαμήνου, οποιαδήποτε διαφοροποίηση από τα προβλεπόμενα του παρόντος κανονισμού θα μπορεί να πραγματοποιηθεί έπειτα από εισήγηση της Επενδυτικής Επιτροπής και ομόφωνη απόφαση του Δ.Σ. του Ταμείου. Σε μία τέτοια απόφαση, θα καταγράφεται με σαφήνεια το είδος της διαφοροποίησης, οι λόγοι που την απαιτούν ως και το χρονικό διάστημα για το οποίο αυτή θα ισχύει.

9. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Ως απαραίτητο παράρτημα του παρόντος επενδυτικού κανονισμού ορίζεται ο Κανονισμός του Αμοιβαίου Κεφαλαίου TEA INTERPAMERIKAN Global Balanced Fund of Funds και το Risk Management Framework

Παράρτημα 2 - Κανονισμός Λειτουργίας Επενδυτικής Επιτροπής

Σκοπός- Αρμοδιότητες: όπως καθορίζονται στον επενδυτικό κανονισμό (§ 3.2)
Η Επενδυτική Επιτροπή του Ταμείου έχει, κατ' ελάχιστον, τις παρακάτω αρμοδιότητες:

-Είναι υπεύθυνη για τη τήρηση των επενδυτικών διαδικασιών που περιγράφονται στον επενδυτικό κανονισμό του ταμείου.

-Εισηγείται στο Δ.Σ. του Ταμείου τον καθορισμό των επενδυτικών στόχων, του επιπέδου ανοχής κινδύνου, δεικτών συγκριτικής αξιολόγησης και του χαρτοφυλακίου αναφοράς, ως αυτά ορίζονται επενδυτικό κανονισμό του ταμείου.

-Παρουσιάζει στο Δ.Σ. του Ταμείου διάφορα επενδυτικά προϊόντα σύμφωνα με την επενδυτική στρατηγική και το νομοθετικό πλαίσιο του παρόντος κανονισμού, προκειμένου να λάβει χώρα η τοποθέτηση των κεφαλαίων του Ταμείου.

-Εισηγείται επενδυτικούς περιορισμούς πέραν αυτών που καταγράφονται στον επενδυτικό κανονισμό.

-Εισηγείται περί πρόσληψης/απόλυσης εξωτερικών συνεργατών (σύμβουλοι, αναλογιστές, ορκωτοί λογιστές, θεματοφύλακες, εξωτερικοί διαχειριστές επενδύσεων).

-Εισηγείται σχετικά με την επικαιροποίηση επενδυτικών πολιτικών και του Επενδυτικού Κανονισμού.

-Λαμβάνει πληροφόρηση από το διαχειριστή και το θεματοφύλακα του Ταμείου.

-Ελέγχει τα χρηματοοικονομικά χαρακτηριστικά των τοποθετήσεων του Ταμείου (αποδόσεων, κινδύνου, συσχετίσεων κλπ) και των αγορών και εισηγείται τα απαραίτητα μέτρα για τη βέλτιστη τροποποίησή τους.

-Ελέγχει την απόδοση των διαχειριστών του Ταμείου.

-Εισηγείται τη λήψη μέτρων ώστε να αποτρέπονται οι συγκρούσεις συμφερόντων (Conflict of interest).

-Διασφαλίζει ότι η τοποθέτηση των περιουσιακών στοιχείων του Ταμείου λαμβάνει χώρα στο πλαίσιο του ισχύοντος Επενδυτικού Κανονισμού.

Σύνθεση- Μέλη: η επιτροπή είναι διμελής. Ο Προεδρεύον και το μέλος της Επιτροπής διορίζονται από το Δ.Σ.

Τα μέλη της επιτροπής δύναται να αυξομειώνονται κατόπιν εισήγησης της Επενδυτικής Επιτροπής από το Δ.Σ με ταυτόχρονη αλλαγή και τροποποίηση του επενδυτικού κανονισμού. Σε καμία περίπτωση τα μέλη της επιτροπής δεν δύναται να υπολείπονται των δύο.

Ο πρόεδρος της επιτροπής δύναται να προσκαλεί στη συνεδρίαση και άτομα πέρα των τακτικών μελών με συμβουλευτικό αποκλειστικό ρόλο, με σκοπό την καλύτερη δυνατή λειτουργία της επιτροπής.

Συνεδρία: η επιτροπή συνεδριάζει κατ' ελάχιστον μια φορά το τρίμηνο όπως ορίζεται στον επενδυτικό κανονισμό (§ 2.2). Ο πρόεδρος της επιτροπής δύναται να συγκαλέσει εκτάκτως την επιτροπή όποτε και εφόσον κρίνει αναλόγως.

Πρακτικά: κατά τη συνεδρίαση της επιτροπής τηρούνται και υπογράφονται πρακτικά από τα μέλη της.

Απαρτία-Λήψη αποφάσεων: για τη συνεδρίαση της επιτροπής απαιτείται η συμμετοχή των 2/3 των μελών της εάν αυτή απαρτίζεται από τέσσερα ή περισσότερα μέλη. Ειδικά για την περίπτωση διμελούς επιτροπής η συνεδρίαση είναι έγκυρη αποκλειστικά και μόνο με συμμετοχή όλων των μελών της.

Η συνεδρίαση δύναται να πραγματοποιηθεί και διαμέσου ανοιχτής τηλεφωνικής συνομιλίας.

Η λήψη αποφάσεων λαμβάνεται με απλή πλειοψηφία. Σε περίπτωση ισοψηφίας προκρίνεται η απόφαση του προέδρου.

Παράρτημα 3 - Κανονισμός Αξιολόγηση Διαχειριστή και Θεματοφύλακα

- Η Αξιολόγηση του θεματοφύλακα και του διαχειριστή, αναφορικά με τις προτάσεις ανάληψης των αντίστοιχων καθηκόντων θα πραγματοποιείται από το Διοικητικό Συμβούλιο του TEA , κατόπιν σχετικής εισήγησης της Επενδυτικής Επιτροπής. Η αξιολόγηση των προτάσεων για την ανάληψη καθηκόντων καθώς επίσης και τα κριτήρια και οι προϋποθέσεις των προτάσεων θα περιλαμβάνουν, αλλά δεν περιορίζονται στα κάτωθι αναφερόμενα:
 - Το θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας του θεματοφύλακα και του διαχειριστή, το οποίο θα πρέπει σε κάθε περίπτωση να συνάδει με τη νομοθεσία και το πλαίσιο που διέπει το TEA .
 - Οργανωτική Δομή και μηχανισμοί ελέγχου (στοιχεία εξωτερικών ελεγκτών, εσωτερικών ελεγκτών, υπευθύνων κανονιστικής συμμόρφωσης, ανεξαρτήτων μελών Δ.Σ., επιτροπής κινδύνων, επενδυτικής επιτροπής για τον διαχειριστή κ.α.)
 - Την εμπειρία (βάσει ποσοτικών και ποιοτικών κριτηρίων) του Θεματοφύλακα και του Διαχειριστή. Απαιτείται πληροφόρηση για τουλάχιστον 5 έτη.
 - Τα οικονομικά μεγέθη του θεματοφύλακα και του διαχειριστή, όπως προκύπτει από τις οικονομικές καταστάσεις του (Ισολογισμό, Κατάσταση Ροών, Αποτελέσματα Χρήσεως, Ετήσιες Εκθέσεις). Απαιτείται πληροφόρηση για τουλάχιστον 5 έτη.
 - Τα προσόντα του επαγγελματικού προσωπικού και στοιχεία επικοινωνίας, που θα διατεθεί για τις παρεχόμενες υπηρεσίες προς το TEA , με ιδιαίτερη έμφαση στη σχετική εμπειρία παροχής υπηρεσιών θεματοφυλακής και διαχείρισης προς συνταξιοδοτικά ταμεία και TEA.
 - Περιγραφή Εσωτερικών Κανονισμών Λειτουργίας, Ελέγχου, Κανονιστικής Συμμόρφωσης και λειτουργίας Μηχανογράφησης.
 - Ικανότητα παροχής reporting στο πλαίσιο των αναγκών του TEA τόσο για εσωτερική ενημέρωση, όσο και στο πλαίσιο της Εποπτείας, από τις αρμόδιες εποπτικές αρχές και το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης & Πρόνοιας.
 - Το ύψος των περιουσιακών στοιχείων και των κεφαλαίων υπό διαχείριση
 - Τον αριθμό πελατών του οργανισμού, ανά κατηγορία σε θεσμικούς και ιδιώτες.
 - Την απαιτούμενη ικανότητα να παρέχει τις απαιτούμενες υπηρεσίες, που θα ορίζονται κατά τη διαδικασία επιλογής.
 - Τη διασφάλιση της ποιότητας και της πληρότητας των προτάσεων.
 - Τις τυχόν συστάσεις από αντίστοιχους λήπτες αντίστοιχων παρεχόμενων υπηρεσιών.
 - Τις συνολικές χρεώσεις, προμήθειες και κόστος των παρεχόμενων υπηρεσιών.
 - Την αξιολόγηση επίκαιρων οργανωτικών θεμάτων, όπως π.χ., συγχωνεύσεις, εξαγορές, οι αλλαγές στο προσωπικό, τις ανησυχίες των επιχειρήσεων, κλπ καθώς και τυχόν αλλαγές που έχουν πραγματοποιηθεί σε διάστημα των τελευταίων 5 ετών
 - Πληροφορίες σχετικά με τις υπηρεσίες παροχής πληροφόρησης και ενημέρωσης προς τα αρμόδια όργανα του TEA .

Παράρτημα 4 - Κανονισμός Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου

Στο Ταμείο λειτουργεί Εσωτερικός Έλεγχος στο πλαίσιο των αρχών, κανόνων και διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου του Ταμείου με στόχο την ενίσχυση της αξίας του Ταμείου και της προάσπισης των συμφερόντων των ασφαλισμένων.

Ο Εσωτερικός Έλεγχος (Ε.Ε.) διορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου. Μέλη του μπορεί να είναι μέλη του Ταμείου, ή και τρίτοι. Το μέλος του Ε.Ε. δεν δύναται να είναι και μέλος Δ.Σ. ή άλλου λειτουργικού οργάνου του Ταμείου. Η θητεία του Ε.Ε. καθορίζεται με την απόφαση του Δ.Σ. που τη συγκροτεί.

Τα μέλη του Ε.Ε. παρέχουν ανεπηρέαστες και αμερόληπτες κρίσεις και απέχουν, εφόσον προκύπτει σύγκρουση συμφερόντων.

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΕΛΩΝ

Στο TEA μπορεί με απόφαση του Δ.Σ. να συγκροτηθεί επιτροπή, η οποία θα λειτουργεί στο πλαίσιο των αρχών, κανόνων και διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου του Ταμείου με στόχο την ενίσχυση της αξίας του Ταμείου και της προάσπισης των συμφερόντων των ασφαλισμένων.

Η θητεία της Επιτροπής καθορίζεται με την απόφαση του Δ.Σ. που τη συγκροτεί.

Μέλος του Ε.Ε. δεν δύναται να είναι και μέλος του Δ.Σ. του TEA ΙNTEPAMΕΡΙKAN .

Τα μέλη του Ε.Ε. παρέχουν ανεπηρέαστες και αμερόληπτες κρίσεις και απέχουν, εφόσον προκύπτει σύγκρουση συμφερόντων.

Τα μέλη του Ε.Ε. υποχρεούνται να μην ανακοινώνουν σε τρίτους πληροφορίες των οποίων λαμβάνουν γνώση κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Οι βασικότερες αρμοδιότητες της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου είναι οι παρακάτω :

Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της εφαρμογής και της συνεχούς τήρησης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του TEA.

Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της εφαρμογής των εσωτερικών κανονισμών και πολιτικών που έχουν θεσπιστεί από το TEA (κανονισμός παροχών, προμηθειών και πολιτική πρόσληψης και αξιολόγησης προσωπικού.

Η συμμόρφωση με το, κατά περίπτωση, ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο.

Ο περιοδικός έλεγχος των οικονομικών καταστάσεων

•Η έγκαιρη και συνεχής ενημέρωση του Ε.Ε. για τις οποιοσδήποτε αλλαγές επισυμβαίνουν αναφορικά με τις διαδικασίες λειτουργίας.

•Η αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο του TEA περιπτώσεων όπου διαπιστώνεται από τους διενεργούμενους ελέγχους ότι υπάρχουν περιθώρια βελτίωσης συγκεκριμένων λειτουργιών και διαδικασιών.

•Η συνεργασία και ο έλεγχος με τα μέλη της Επενδυτικής Επιτροπής.

Η διενέργεια ειδικών ελέγχων προβαίνοντας στις απαραίτητες ενέργειες, στις περιπτώσεις:

→ ύπαρξης ενδείξεων για βλάβη των συμφερόντων του Ταμείου,

→ απατών πάσης φύσεως, καταχρήσεων, καθώς και παραβατικών και αντικανονικών ενεργειών εκ μέρους στελεχών ή υπαλλήλων,

→ των καταγγελιών που της υποβάλλονται απευθείας ή και στη Διοίκηση του Ταμείου, από υπαλλήλους ή τρίτους

Η ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου σε ετήσια βάση ή όποτε αυτό κρίνεται σκόπιμο, για τους διενεργούμενους ελέγχους.

Σκοπός των ανωτέρω αρμοδιοτήτων του Ε.Ε. είναι η διασφάλιση των παρακάτω θεμελιωδών αρχών που διέπουν την εύρυθμη λειτουργία των Τ.Ε.Α και πιο συγκεκριμένα:

✓ Της αρχής της συνετής Διαχείρισης.

✓ Της αρχής της διαφύλαξης των δικαιωμάτων των ασφαλισμένων και των συνταξιούχων και της επάρκειας των παροχών.

✓ Της αρχής της ίσης μεταχείρισης των ασφαλισμένων: Οι λειτουργικές διαδικασίες αντιμετωπίζουν όλους τους ασφαλισμένους με πνεύμα ισότητας. Δεν επιτρέπονται οι επιλεκτικές λειτουργικές διαδικασίες που έχουν σαν αποτέλεσμα το όφελος ορισμένων ασφαλισμένων εις βάρος άλλων.

✓ Της αρχής της διαφάνειας: Οι λειτουργικές διαδικασίες είναι διαφανείς και διέπονται από το ισχύον κάθε φορά θεσμικό πλαίσιο. Οι ασφαλισμένοι ενημερώνονται για την λειτουργία των Τ.Ε.Α και έχουν πρόσβαση στα στοιχεία τους σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα Καταστατικά τους και στην ισχύουσα νομοθεσία.

✓ Της αρχής της ανταποδοτικότητας: Σύμφωνα με την οποία κατ' αρχήν τηρείται αναλογία μεταξύ των εισφορών και των παροχών.

✓ Της αρχής της προστασίας της βιωσιμότητας: Οι λειτουργίες και διαδικασίες αποσκοπούν στη βιωσιμότητα των Τ.Ε.Α.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΕΚΘΕΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ

Το πρόγραμμα ελέγχου του Ε.Ε., σύμφωνα με τις καταγεγραμμένες αρμοδιότητες της, 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. του ΤΕΑ.

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

Ο Ε.Ε. κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, ύστερα από έγκριση του Δ.Σ., μπορεί να υποστηρίζεται στο έργο της από τρίτους (εμπειρογνώμονες, Ελεγκτικούς Οίκους κλπ).

Ο Ε.Ε. για την εκτέλεση των καθηκόντων της μπορεί να συνεργάζεται με τους Ορκωτούς Ελεγκτές, τον Διαχειριστή Επενδύσεων, τον Αναλογιστή, το Θεματοφύλακα, την Επιτροπή Επενδύσεων και λαμβάνει υπόψη της απαιτήσεις των εποπτικών αρχών.

Ο Ε.Ε. μετά τη διενέργεια κάθε ελέγχου, συντάσσει Έκθεση η οποία περιέχει τις διαπιστώσεις, τα ευρήματα του ελέγχου και τις αντίστοιχες συστάσεις προσδιορίζοντας επίσης τον αντίστοιχο 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 Ε.Ε. συντάσσει εκθέσεις ελέγχου ανά τρίμηνο και τις υποβάλλει στο Δ.Σ. του ΤΕΑ τουλάχιστον μία φορά κάθε έτος.

Το Δ.Σ. του ΤΕΑ καθορίζει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν υπόψη σε σχέση με τις καταγεγραμμένες διαπιστώσεις και συστάσεις του Ε.Ε. και διασφαλίζει την υλοποίηση των μέτρων αυτών.

Παράρτημα 5 - Κανονισμός Παροχών

Δικαίωμα Συμμετοχής

Όλοι οι Συνεργάτες * του Ομίλου Interamerican που συνεργάζονται, είτε ατομικά είτε μέσω νομικών προσώπων, με τον Όμιλο οι οποίοι:

- Κατέχουν άδεια άσκησης του επαγγέλματος του Ασφαλιστικού Διαμεσολαβητή.
- υποβάλουν αίτηση συμμετοχής στο TEA.

έχουν δικαίωμα συμμετοχής στο TEA.

* Συνεργάτης : κάθε Ασφαλιστικός Διαμεσολαβητής (Ασφαλιστικός Σύμβουλος, Συντονιστής Ασφαλιστικών Συμβούλων, Δόκιμος Συντονιστής Ασφαλιστικών Συμβούλων, Πράκτορας, Μεσίτης) με ενεργή σχέση παραγωγικής συνεργασίας με τις Εταιρίες του Ομίλου Interamerican, καθώς επίσης και οι πιστοποιημένοι από την Τράπεζα της Ελλάδος υπάλληλοι των γραφείων των ως άνω φυσικών ή νομικών προσώπων.

Εισφορές

Εισφορές Εφάπαξ Παροχής

- Οποιοδήποτε ακέραιο πολλαπλάσιο των € 50 .
- Καταβάλλονται 4 φορές ετησίως εντός του πρώτου ημερολογιακού μήνα του κάθε τριμήνου με πάγια τραπεζική εντολή ή με εντολή πληρωμής . Σε περίπτωση που οι εισφορές καταβληθούν μετά τον πρώτο μήνα του κάθε ημερολογιακού τριμήνου, δεν θα επενδύονται και δεν θα πιστώνονται με τόκους μέχρι την αμέσως επόμενη επένδυση των εισφορών του επόμενου τριμήνου.
- Δυνατότητα τροποποίησης του ποσού εισφορών κάθε Δεκέμβριο.
- Δύο φορές το χρόνο προαιρετική εφάπαξ έκτακτη καταβολή, min. € 1.000.
- Έκτακτες εισφορές του Ομίλου στα πλαίσια της εκάστοτε ισχύουσα πολιτικής αμοιβών και κινήτρων, μετά από ειδική συμφωνία.
- Σε περίπτωση που το Μέλος κάνει έκτακτη καταβολή πλέον των δύο φορών ετησίως το υπερβάλον ποσό δεν θα επενδύεται και δεν θα πιστώνεται με τόκους, δεν θα συμπεριλαμβάνεται στην φορολογική βεβαίωση που θα εκδίδει το Μέλος στο τέλος του έτους και με απόφαση του Μέλους θα επιστρέφεται σε αυτό ή θα χρησιμοποιείται έναντι μελλοντικών εισφορών ή θα χρησιμοποιείται ως έκτακτη καταβολή το αμέσως επόμενο έτος.

Εισφορές Λειτουργικών Εξόδων

Για την κάλυψη των λειτουργικών εξόδων του Ταμείου κάθε Μέλος καταβάλλει πρόσθετες μηνιαίες εισφορές ίσες με € 5 (καταβάλλονται εφάπαξ κάθε Ιανουάριο).

Παροχές

Το σύνολο των τακτικών κι έκτακτων προαιρετικών εισφορών μαζί με τις αποδόσεις από τις επενδύσεις τους καταβάλλονται είτε με την,

- συμπλήρωση της ηλικίας των 65 ετών (άνδρες & γυναίκες) ή
- συμπλήρωση 20 ετών συμμετοχής στο TEA ή
- συνταξιοδότηση από το Φορέα (κανονική, πρόωρη ή αναπηρία) ή
- απώλεια Ζωής.

Σημ. Ελάχιστος χρόνος παραμονής στο Ταμείο για την καταβολή της εφάπαξ παροχής είναι τα 5 έτη (δεν ισχύει σε περίπτωση απώλειας ζωής ή συνταξιοδότησης λόγω αναπηρίας).

Οικονομικοί Όροι

- Η Interamerican αναλαμβάνει όλα τα έξοδα του TEA τουλάχιστον για τα πρώτα 2 έτη. Στην συνέχεια και για τα επόμενα οκτώ έτη η Interamerican θα καταβάλλει την τυχόν διαφορά μεταξύ των συνολικά καταβληθεισών εισφορών και των πραγματικών εξόδων του Ταμείου και μέχρι το ποσό των € 25.000.
- Συνδρομή Μελών για δημιουργία αποθεματικού "παντός καιρού": € 5 (καταβάλλονται εφάπαξ κάθε Ιανουάριο). Σε περίπτωση που το μέλος δεν καταβάλλει αυτή την συνδρομή, το ποσό παρακρατείται από τον λογαριασμό εφάπαξ παροχής του.

Διαδικασία Καταβολής Εφάπαξ Παροχής

- Η υπηρεσία Διαχείρισης του TEA δέχεται κάθε μήνα αιτήσεις καταβολής παροχής μαζί με τα απαραίτητα παραστατικά απευθείας από τα Μέλη του Ταμείου (ή τους δικαιούχους τους σε περίπτωση θανάτου).
- Τα παραστατικά περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων, φωτοτυπία ταυτότητας, εκκαθαριστικού εφορίας, απόφαση συνταξιοδότησης (σε περίπτωση συνταξιοδότησης πριν από την συμπλήρωση των 65 ετών) ή πιστοποιητικού θανάτου (σε περίπτωση θανάτου του μέλους).
- Η Διαχείριση του TEA ελέγχει αν πληρούνται οι προϋποθέσεις για την καταβολή της εφάπαξ παροχής.
- Βασική προϋπόθεση για την έναρξη της διαδικασίας πληρωμής του μέλους είναι ο έλεγχος για εξόφληση όλων των εισφορών για το μέλος και τυχόν εκκρεμοτήτων του μέλους προς το Ταμείο.
- Η Διαχείριση του TEA δίνει στον διαχειριστή των επενδύσεων εντολή εξαγοράς του μέρους της επένδυσης που αντιστοιχεί στον Ατομικό Λογαριασμό του Μέλους. Η εφάπαξ παροχή είναι ίση με το προϊόν της εξαγοράς, όπως αυτό δηλώνεται κάθε φορά από τον διαχειριστή της επένδυσης κατά την ημερομηνία της εντολής εξαγοράς μείον το ποσό των τυχών οφειλόμενων μηνιαίων συνδρομών του Μέλους και οποιασδήποτε εκκρεμότητας του Μέλους προς το Ταμείο.
- Σε περίπτωση που το ποσό της εφάπαξ παροχής υπερβαίνει τις € 50.000, για την καταβολή της απαιτείται η έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ταμείου.
- Οι εισφορές σε κάθε περίπτωση καταβάλλονται και για τον μήνα που το Μέλος ζήτησε την διακοπή της ασφάλισής και διακόπτονται από τον επόμενο μήνα.
- Η Διαχείριση του TEA καταβάλλει την εφάπαξ παροχή με κατάθεση σε τραπεζικό λογαριασμό . του Μέλους (ή του δικαιούχου σε περίπτωση θανάτου).

- Το Μέλος υπογράφει απόδειξη είσπραξης και παραλαμβάνει την ίδια στιγμή σχετική βεβαίωση καταβολής παροχής για την εφορία και εκτύπωση όλων των κινήσεων του Ατομικού Λογαριασμού .
- Η παροχή καταβάλλεται εντός 15 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης και των απαραίτητων παραστατικών ή της είσπραξης της τελευταίας εισφοράς ή της έγκρισης καταβολής της από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου.

Παράρτημα 6 - Κανονισμός Προμηθειών και Παροχής Υπηρεσιών

ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο Κανονισμός αναφέρεται στις κάθε είδους προμήθειες αγαθών και στις συμβάσεις παροχής υπηρεσιών που συνάπτονται από το ΤΕΑ.

Οι προμήθειες έχουν ως αντικείμενο την αγορά , τη χρηματοδοτική μίσθωση και τη μίσθωση αγαθών.

ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ Ή ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι προμήθειες και οι προς παροχή υπηρεσίες του ΤΕΑ εντάσσονται σε συνολικό ετήσιο πρόγραμμα, το οποίο εγκρίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου στις αρχές κάθε έτους και εγγράφεται στον προϋπολογισμό του.

ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Οι διαδικασίες σύναψης συμβάσεων προμηθειών ή υπηρεσιών διακρίνονται σε ανοικτές, κλειστές και με απευθείας ανάθεση.

Ανοικτές είναι οι διαδικασίες (ανοικτός διαγωνισμός) στα πλαίσια των οποίων μπορούν να υποβάλλουν προσφορά κάθε ενδιαφερόμενος προμηθευτής ή παρέχων υπηρεσίες.

Κλειστές είναι οι διαδικασίες (κλειστός διαγωνισμός) στα πλαίσια των οποίων μπορούν να υποβάλλουν προσφορά μόνο οι προμηθευτές ή παρέχοντες υπηρεσίες που έχουν προσκληθεί από το ΤΕΑ.

Απευθείας ανάθεση είναι η διαδικασία που διενεργείται μόνο για τη σύναψη συμβάσεων προμήθειας αγαθών ή παροχής υπηρεσιών αξίας κατώτερης αυτής που με απόφασή του το Δ.Σ. καθορίζει.

ΟΡΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Η απευθείας ανάθεση ισχύει για ποσά μέχρι € 10.000.

Η κλειστή διαδικασία (κλειστός διαγωνισμός) ισχύει για ποσά από € 10.001 και μέχρι € 100.000 .

Η ανοικτή διαδικασία (ανοικτός διαγωνισμός) ισχύει σε κάθε περίπτωση που το ποσό υπερβαίνει τις € 100.000.

Τα παραπάνω όρια μπορούν να αναπροσαρμόζονται με απόφαση του Δ.Σ.

Σε κάθε περίπτωση το Δ.Σ. αποφασίζει για τη διαδικασία με την οποία θα συναφθεί κάθε σύμβαση προμήθειας ή παροχής υπηρεσιών καθορίζοντας και την προϋπολογισμένη δαπάνη αυτής.

Επίσης το Δ.Σ. με απόφασή του καθορίζει τα ποσά μέχρι τα οποία τα Όργανα του ΤΕΑ θα αποφασίζουν για την κατάρτιση των συμβάσεων.

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ

Οι όροι της προκήρυξης κάθε διαγωνισμού πρέπει να είναι σαφείς και πλήρεις. Η προκήρυξη διαγωνισμών περιλαμβάνει (κατ ελάχιστον) τα ακόλουθα στοιχεία: Το είδος του διαγωνισμού.

Το είδος και την ποσότητα των προς προμήθεια αγαθών ή την κατηγορία και περιγραφή των υπηρεσιών καθώς και τις τεχνικές προδιαγραφές αυτών.

Την αρμόδια επιτροπή, την ημερομηνία, ώρα και τόπο αποσφράγισης των προσφορών καθώς και τα πρόσωπα που δικαιούνται να παρίστανται.

Τη διάρκεια ισχύος των προσφορών.

Την προθεσμία για την παραλαβή των προσφορών από την αρμόδια Υπηρεσία και τη διεύθυνση που πρέπει να αποσταλούν.

Τους αναγκαίους όρους, απόκλιση από τους οποίους συνεπάγεται απόρριψη της προσφοράς.

Τα στοιχεία και τα δικαιολογητικά που είναι αναγκαία για την εκτίμηση του κατώτατου ορίου οικονομικών και τεχνικών προϋποθέσεων τα οποία το TEA απαιτεί από τους προμηθευτές ή του παρέχοντες υπηρεσίες .

Τα κριτήρια βάσει των οποίων θα γίνει η αξιολόγηση των προσφορών και η κατακύρωση της προμήθειας ή υπηρεσίας καθώς επίσης τα στοιχεία και ο τρόπος βαθμολογίας με βάση τα οποία γίνεται η αξιολόγηση της προσφοράς.

Σε κάθε περίπτωση το Δ.Σ. αποφασίζει ποια στοιχεία θα περιλαμβάνει η προκήρυξη κάθε διαγωνισμού.

Ο κλειστός διαγωνισμός διενεργείται από επιτροπή, η οποία συστήνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή του εξουσιοδοτημένου από αυτό Οργάνου, με υποβολή εγγράφων προσφορών. Στην απευθείας διαδικασία ή στον κλειστό διαγωνισμό δεν απαιτείται δημοσίευση διακήρυξης. Στον κλειστό διαγωνισμό ο αριθμός των προσφορών που θα υποβληθούν πρέπει να είναι κατ ελάχιστον δύο (2)

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Στη προκήρυξη και στη σύμβαση περιέχονται οι τεχνικές προδιαγραφές του προς προμήθεια αγαθού ή της προς παροχή υπηρεσίας οι οποίες πρέπει να είναι σαφώς διατυπωμένες και πλήρως κατανοητές.

Οι τεχνικές προδιαγραφές καταρτίζονται από τις αρμόδιες Υπηρεσίες του TEA και εγκρίνονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ

Το TEA μεριμνά για την γνωστοποίηση της προκήρυξης του ανοικτού διαγωνισμού. Η Υπηρεσία Διοικητικής Υποστήριξης και Γραμματείας του Ταμείου μεριμνά για:

Την ανάρτηση της περίληψης σε εμφανές μέρος της έδρας του Ταμείου.

Την αποστολή της διακήρυξης στα διάφορα επιμελητήρια και συνδέσμους.

Την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Ταμείου.

Για τη διάθεση της προκήρυξης σε κάθε ενδιαφερόμενο από την ημερομηνία δημοσίευσης της περίληψής της.

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι συμμετέχοντες στους διαγωνισμούς υποβάλλουν με την προσφορά τους, δικαιολογητικά τα οποία καθορίζονται κάθε φορά στην προκήρυξη προκειμένου να αξιολογηθεί η συμμετοχή τους στο διαγωνισμό. Με απόφαση του Δ.Σ. μπορεί να ζητείται και εγγύηση συμμετοχής,

Ειδικότερα στις περιπτώσεις σύναψης συμβάσεων με αναλογιστές, θεματοφύλακες και διαχειριστές επενδύσεων εφαρμόζονται και οι διατάξεις της απόφασης του Υφυπουργού Απασχόλησης και Κοινωνικής Πρόνοιας Φ. Απόφαση /ΟΙΚ 16/09-04-2003

ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ

Η προθεσμία για τη διενέργεια του κάθε διαγωνισμού καθορίζεται στη προκήρυξη ανάλογα με το αντικείμενο του διαγωνισμού.

Επίσης στη προκήρυξη καθορίζονται και οι προθεσμίες για την αποστολή τυχόν συμπληρωματικών πληροφοριών ή στοιχείων ή εγγράφων σχετικών με τον προκηρυσσόμενο διαγωνισμό.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ-ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ

Όσοι επιθυμούν να λάβουν μέρος σε διαγωνισμό πρέπει να καταθέσουν στο TEA INTERAMERIKAN έγγραφες προσφορές μέσα στην προθεσμία που ορίζεται από τη σχετική προκήρυξη ή πρόσκληση.

Οι προσφορές υποβάλλονται μέσα σε φάκελο σφραγισμένο, στον οποίο αναγράφονται η λέξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ» , ο αριθμός της προκήρυξης και τα στοιχεία του αποστολέα και του παραλήπτη.

Μέσα στο φάκελο της προσφοράς τοποθετούνται όλα τα σχετικά με την προσφορά στοιχεία και δικαιολογητικά που καθορίζονται στην προκήρυξη.

Τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους συμμετέχοντες στο διαγωνισμό για ενενήντα (90) ημέρες από την επομένη της δημοσίευσης αυτού, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στη διακήρυξη

ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

Τα χρονικά διαστήματα υποβολής ενστάσεων καθορίζονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού.

Επί των ενστάσεων αποφασίζει το Δ.Σ. ύστερα από εισήγηση της επιτροπής διενέργειας του διαγωνισμού, σε χρονικό διάστημα που καθορίζεται στην προκήρυξη του διαγωνισμού.

ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ- ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Ο κάθε διαγωνισμός ή διαδικασία διαπραγμάτευσης διενεργείται από επιτροπή στην οποία μετέχει τουλάχιστον ένα μέλος του Δ.Σ. και ο Διευθυντής του Ταμείου. Στην επιτροπή μπορούν να συμμετέχουν περισσότερα μέλη τα οποία μπορεί να είναι Μέλη του Ταμείου ή/και εκπρόσωποι των χρηματοδοτουσών επιχειρήσεων που έχουν την απαιτούμενη τεχνογνωσία, εφόσον απαιτείται, ανάλογα με την απόφαση του Δ.Σ.

Έργο της κάθε επιτροπής είναι η διενέργεια του διαγωνισμού, που έχει προκηρυχθεί με απόφαση του αρμοδίου προς τούτο Οργάνου , και η αξιολόγηση των αιτήσεων συμμετοχής και των προσφορών, συντάσσοντας κάθε φορά σχετικό πρακτικό με την κρίση και τις προτάσεις της.

ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης του διαγωνισμού προβαίνει στην αποσφράγιση και αξιολόγηση των προσφορών, την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στη προκήρυξη ή την πρόσκληση. Οι προσφορές μετά την αποσφράγιση παραμένουν στην επιτροπή.

Η επιτροπή αποσφραγίζει πρώτα τον κυρίως φάκελο και τον φάκελο της τεχνικής προσφοράς και μετά την αποδοχή των προσφορών με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής ή του εξουσιοδοτημένου από αυτή Οργάνου, αποσφραγίζει και τον φάκελο της οικονομικής προσφοράς, μόνο αυτών των προσφορών που έγιναν αποδεκτές.

Το κριτήριο για την κατακύρωση του διαγωνισμού καθορίζεται με την απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή του εξουσιοδοτημένου από αυτό Όργανου για την διενέργεια του διαγωνισμού και αναφέρεται στην προκήρυξη ή την πρόσκληση.

Η επιτροπή προβαίνει στην αξιολόγηση των προσφορών σε σχέση με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και στοιχεία καθώς και τις τεχνικές προδιαγραφές όπως καθορίζονται στην προκήρυξη, συντάσσοντας σχετικό πρακτικό.

Η επιτροπή αποσφραγίζει τους φακέλους των οικονομικών προσφορών, μόνο αυτών των προσφορών που οι τεχνικές προσφορές έγιναν αποδεκτές από το αρμόδιο Όργανο, την ημερομηνία και ώρα που ορίζει με σχετική πρόσκληση. Η επιτροπή με βάση το κριτήριο για την κατακύρωση και τους σχετικούς όρους της προκήρυξης αξιολογεί τις οικονομικές προσφορές συντάσσοντας πρακτικό.

Τα πρακτικά της επιτροπής με σχετική εισήγηση της αρμόδιας Υπηρεσίας του ΤΕΑ ιντεραμερικαν υποβάλλονται στο Δ.Σ. ή στο εξουσιοδοτημένο από αυτό Όργανο για λήψη της σχετικής απόφασης μέχρι την κατακύρωση του διαγωνισμού.

Η επιτροπή με γνωμοδότηση της στο σχετικό πρακτικό μπορεί να προτείνει κατακύρωση ή ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού ή προσφυγή στη διαδικασία διαπραγμάτευσης.

Το Δ.Σ. ή το εξουσιοδοτημένο από αυτό Όργανο, ύστερα από πρόταση της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης του διαγωνισμού μπορεί να αποφασίσει:

Την επαύξηση της προϋπολογισθείσας δαπάνης μέχρι ποσοστό 30%, εκτός αν διαφορετικά ορίζεται στη διακήρυξη, στην περίπτωση μη επάρκειας αυτής.

Προμήθεια ή Παροχή Υπηρεσίας σε μεγαλύτερη ή μικρότερη ποσότητα αυτής που θα καθορίζεται στη διακήρυξη κατά ποσοστό στα εκατό. Το ποσοστό αυτό δεν μπορεί να υπερβαίνει το 30% ή το 50% αντίστοιχα.

ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ

Στον Προμηθευτή ή στον παρέχοντα Υπηρεσίες στον οποίο έγινε κατακύρωση ή ανάθεση της προμήθειας ή της υπηρεσίας αποστέλλεται σχετική ανακοίνωση.

Ο προμηθευτής ή ο παρέχων υπηρεσίες υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης της ανακοίνωσης για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

Η σύμβαση περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής:

Την προς προμήθεια αγαθά και την ποσότητα ή την προς παροχή υπηρεσία

Την τιμή

Τον τόπο, τρόπο και χρόνο παράδοσης ή εκτέλεσης

Τις τεχνικές προδιαγραφές

Τις προβλεπόμενες εγγυήσεις

Τις προβλεπόμενες ρήτρες

Τον τρόπο πληρωμής

Η εκτέλεση των συμβάσεων παρακολουθείται είτε από την Υπηρεσία Διοικητικής Υποστήριξης και Γραμματείας, είτε από άλλο όργανο ή και εξωτερικό συνεργάτη ειδικά οριζόμενο από το Δ.Σ.

Παράρτημα 7 - Πλαίσιο Διαχείρισης Κινδύνου

Ο κύριος σκοπός του Πλαισίου Διαχείρισης Κινδύνου είναι να βοηθήσει την Διοίκηση του Ταμείου να αντιμετωπίσει τους εγγενείς κινδύνους στην επίτευξη του σκοπού λειτουργίας του. Αλλά επιχειρηματικός κίνδυνος σημαίνει διαφορετικά πράγματα για διαφορετικούς ανθρώπους. Η ευρεία ποικιλία εννοιών αποτρέπει μία κοινή αντίληψη της διαχείρισης του επιχειρηματικού κινδύνου. Ο σκοπός αυτού του ενχειριδίου είναι να χρησιμοποιήσει γενικά αποδεκτές αρχές σε συμφωνία με Νόμους, Κανόνες και Κανονισμούς οι οποίοι έχουν εφαρμογή στο συγκεκριμένο πεδίο.

Η πρόκληση είναι να βρεθεί ένας τρόπος ώστε να ευθυγραμμισθούν οι τρέχοντες προγραμματισμένοι στόχοι με τους κινδύνους στους οποίους είναι εκτεθειμένο το TEA. Χρησιμοποιώντας τεχνικές Εκτίμησης Κινδύνου και γενικά, εργαλεία και τεχνικές Διαχείρισης Κινδύνου, θα διαφοροποιήσουμε τον τρόπο με τον οποίο παίρνονται οι αποφάσεις της Διοίκησης, καθώς ο κίνδυνος θα συνδέεται απευθείας με την Απόδοση, αυξάνοντας με αυτό τον τρόπο την επίγνωση του κινδύνου μεταξύ των λειτουργικών οργάνων κι εξασφαλίζοντας για το Ταμείο περισσότερο έλεγχο. Το επόμενο αναμενόμενο βήμα είναι η εισαγωγή και η εφαρμογή ΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΔΙΑΧΕΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥ κατά μήκος όλων των δραστηριοτήτων του TEA.

Το σύστημα Διαχείρισης Κινδύνου θα πρέπει να εκπληρώνει 3 στόχους : (1) αναγνωρίζει συστηματικά τους κύριους κινδύνους που αντιμετωπίζει ο οργανισμός; (2) αναπτύσσει στρατηγικές άμβλυσης κινδύνου και; (3) διαχειρίζεται τους κινδύνους του με συνεχή τρόπο. Προειδοποιήσεις παρακολούθησης , συμπεριλαμβανομένων αξιολογήσεων ποιοτικών ελέγχων, έτσι ώστε όταν προκύπτει ένα σημαντικό θέμα (όπως για παράδειγμα αποτυχία συμμόρφωσης με μία ελάχιστη απαίτηση φερεγγυότητας) τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνουν επαρκή προειδοποίηση ώστε να ενεργήσουν άμεσα και να αποτρέψουν την ενδεχόμενη χρεοκοπία.

Το Πλαίσιο Διαχείρισης Κινδύνου καθορίζει, διατηρεί και συμβουλεύει επί της στρατηγικής κινδύνου, θέτει τα όρια κινδύνου βάσει της επιθυμίας για κίνδυνο όπως αυτή καθορίζεται κάθε φορά από το Διοικητικό Συμβούλιο και το συνολικό προφίλ κινδύνου του Ταμείου. Στην πράξη, το Πλαίσιο Διαχείρισης Κινδύνου συντονίζει την αξιολόγηση των κινδύνων στους οποίους εκτίθεται το Ταμείο και την παρακολούθηση της έκθεσης στους συγκεκριμένους κινδύνους. Η ποσοτικοποίηση των κινδύνων και η τεκμηρίωση των κύριων κινητήριων δυνάμεων αυτών των κινδύνων πραγματοποιείται από ειδικούς και με την χρήση αναγνωρισμένης μεθοδολογίας, υποθέσεων και μοντέλων. Η προσέγγιση του μοντέλου είναι ότι η ανάληψη κινδύνου αποτελεί ξεχωριστή οντότητα από τις δραστηριότητες ελέγχου του κινδύνου.

Το σύστημα διαχείρισης κινδύνου του TEA θα πρέπει να ανταποκρίνεται επαρκώς στις ακόλουθες:

- Ευθυγράμμιση διάθεσης κινδύνου και στρατηγική;
- Εκλογίκευση χρήσης κι εξασφάλιση επάρκειας κεφαλαίων ;
- Σύνδεση ανάπτυξης κινδύνου και απόδοσης.

- Ελαχιστοποίηση λειτουργικών εκπλήξεων κι απωλειών;
- Ενδυνάμωση απόφαση αντίδρασης στον κίνδυνο;
- Συνεχής πρόσβαση στο σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου ;
- Βέλτιστη αξιοποίηση πόρων;
- Εκμετάλλευση ευκαιριών.

Διακυβέρνηση Κινδύνου

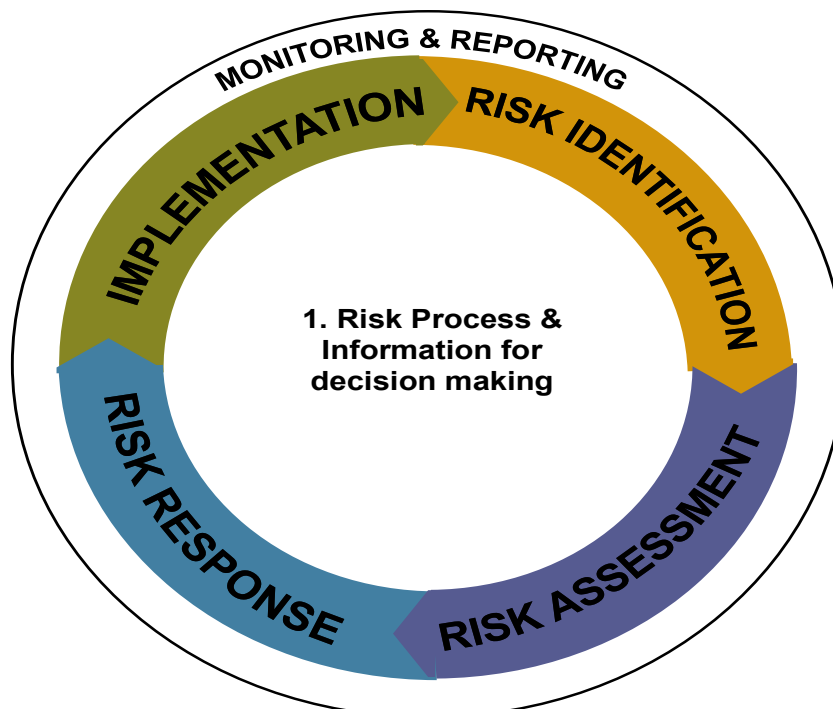
Σε αυτό το μέρος περιγράφεται το σύστημα διακυβέρνησης κινδύνου, σε σχέση με τις αρμοδιότητες της διαχείρισης οι οποίες ανατίθενται σε κάθε τμήμα/λειτουργία του Ταμείου. Πιο κάτω παρατίθεται μία λίστα αρμοδιοτήτων για τις οποίες κάθε λειτουργικό όργανο είναι είτε υπόλογο είτε υπεύθυνο «Υπεύθυνος» αναφέρεται στα πρόσωπα που εκτελούν την εργασία που απαιτείται για την επίτευξη του στόχου.

«Υπόλογος» αναφέρεται στα πρόσωπα που είναι ουσιαστικά υπόλογοι για την ορθή και την εις βάθος εκπλήρωση της παραδοτέας εργασίας και στα οποία αναφέρονται τα πρόσωπα με την περιγραφή «Υπεύθυνος».

Διαδικασία Διαχείρισης Κινδύνου

Ορισμός και Σκοπός

Η διαδικασία Διαχείρισης Κινδύνου και παροχής πληροφόρησης για την λήψη αποφάσεων αναφέρεται στη συστηματική προσέγγιση κι επαναλαμβανόμενα βήματα που απαιτούνται για κάθε είδος κινδύνου προκειμένου να διαχειρισθούν ικανά και αποτελεσματικά όλοι οι κίνδυνοι και να παρέχονται στη διοίκηση όλες οι αναγκαίες πληροφορίες για την λήψη αποφάσεων.



1. Η διαδικασία διαχείρισης κινδύνου του TEA αποτελείται από τα ακόλουθα βήματα :
 - i. Αναγνώριση κινδύνου
 - ii. Εκτίμηση Κινδύνου
 - iii. Αντίδραση στον κίνδυνο
 - iv. Εφαρμογή
 - v. Παρακολούθηση και αναθεώρηση
2. Η Διαδικασία Διαχείρισης κινδύνου και η δομή αναφοράς υποστηρίζει τα απαραίτητα βήματα για να αναγνωρίσουμε, εκτιμήσουμε, διαχειρισθούμε, παρακολουθήσουμε και αναφέρουμε όλους τους κινδύνους και σε διαρκή βάση. Οι κίνδυνοι διαχειρίζονται σε ατομικό και συνολικό επίπεδο.
3. Η Διαδικασία κινδύνου ενσωματώνεται στην οργανωτική δομή και στην διαδικασία λήψης απόφασης κάθε λειτουργίας του Ταμείου με κατάλληλη θεώρηση των προσώπων που εκτελούν αποτελεσματικά αυτές τις λειτουργίες ή έχουν άλλες σημαντικά καθήκοντα.
4. Η Ευθυγράμμιση της διαδικασίας κινδύνου και της επακόλουθης αναφοράς με τις λειτουργικές μονάδες του Ταμείου παρέχει στο Διοικητικό Συμβούλιο και στις λειτουργικές μονάδες σχετική και συχνή πληροφόρηση για την διαδικασία λήψης απόφασης.
5. Η εκτέλεση της διαδικασίας κινδύνου θα πρέπει να είναι ανάλογη με την φύση, κλίμακα και πολυπλοκότητα των επιχειρηματικών κινδύνων και πραγματοποιείται ετησίως και χωρίς καθυστέρηση σε συνέχεια οποιασδήποτε σημαντικής μεταβολής στο προφίλ κινδύνου του Ταμείου.
6. Το αποτέλεσμα της διαδικασίας κινδύνου θα πρέπει να είναι κατάλληλα τεκμηριωμένο και καταγεγραμμένο εσωτερικά. Αυτά τα αποτελέσματα αξιολογούνται ανεξάρτητα από την λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου.

Βήματα Διαδικασίας Κινδύνου

Η Διαδικασία Κινδύνου ορίζεται κατωτέρω ως:

1. **Αναγνώριση Κινδύνου** αναφέρεται στις εξής δύο διαδικασίες :
 - Πρώτον, χαρτογράφηση των ειδών κινδύνων του Ταμείου κατηγοριοποίηση τους ανά λειτουργική μονάδα.
 - Δεύτερον, για όλες τις διαδικασίες σε κάθε λειτουργική μονάδα πρέπει να προετοιμασθεί μία περιγραφή του ύψους των σχετικών κινδύνων. Αυτό περιέχει:
 - Αναγνώριση αναδυόμενων κινδύνων: ο σκοπός αυτού του βήματος είναι να παράξει μία αναλυτική λίστα κινδύνων βασισμένη σε εκείνα τα γεγονότα που ενδέχεται να ενδυναμώσουν, αποτρέψουν,

υποβαθμίσουν ή καθυστερήσουν την επίτευξη των στόχων και της στρατηγικής του Ταμείου

- Αναγνώριση κινδύνων που σχετίζονται με την μη αξιοποίηση μίας ευκαιρίας.

Η διεξοδική αναγνώριση είναι αποφασιστικής σημασίας, επειδή ένας μη αναγνωρισμένος κίνδυνος δεν θα συμπεριληφθεί στην περαιτέρω ανάλυση. Η αναγνώριση κινδύνων θα πρέπει να περιλαμβάνει κινδύνους ακόμη και αν η πηγή τους δεν είναι υπό τον έλεγχο του οργανισμού.

Εργαλεία και τεχνικές αναγνώρισης κινδύνου:

- i. Αναγνώριση δυνητικών γεγονότων τα οποία θα μπορούσαν να αποτελούν ευκαιρίες ή απειλές για τους σκοπούς του Ταμείου, συνδέοντας τους κινδύνους λεπτομερώς με προστιθέμενη αξία και οικονομικές και μη οικονομικές μετρήσεις.
 - ii. Αναγνώριση κινδύνων βραχυπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα.
 - iii. Αναγνώριση πιθανών σεναρίων τα οποία θα μπορούσαν να έχουν ανεπιθύμητα αποτελέσματα στην χρηματοοικονομική θέση του Ταμείου.
 - iv. Θεώρηση αναμενόμενων και πιθανών γεγονότων χωρίς προηγούμενο ιστορικό συμβάντος.
 - v. Θεώρηση αλληλεξαρτήσεων που μπορεί να οδηγήσουν σε σωρευτικές συνέπειες συσχετιζόμενων εκθέσεων σε κίνδυνο.
 - vi. Αναθεώρηση και συνυπολογισμός των αιτιών και πηγών κέρδους και ζημίας.
 - vii. Αναθεώρηση και συνυπολογισμός του αποτελέσματος της διαχείρισης συμβάντος, εσωτερικές κι εξωτερικές εκτιμήσεις και ευρήματα οικονομικού ελέγχου.
 - viii. Εξασφάλιση της εμπλοκής της ανώτατης διεύθυνσης στην αναγνώριση των κινδύνων.
2. **Εκτίμηση κινδύνου** περιλαμβάνει την εκτίμηση του αντίκτυπου και της πιθανότητας και άλλων παραμέτρων των αναγνωρισμένων κινδύνων. Παράγοντες που επηρεάζουν τις συνέπειες και τις πιθανότητες έλευσης αναγνωρίζονται επίσης. Σε αυτό το βήμα χρησιμοποιούνται τεχνικές λαμβάνοντας υπόψη την αρχή της αναλογικότητας, όπως για παράδειγμα ποιοτικές αναλύσεις, πίνακας αντίκτυπου και πιθανοτήτων κινδύνου και υπολογισμοί οικονομικού κεφαλαίου. Υφιστάμενοι έλεγχοι και η αποτελεσματικότητά τους θα πρέπει να συνεκτιμούνται. Αυτό καταλήγει στο καθαρό προφίλ κινδύνου. Γενικά, η εκτίμηση κινδύνου αναφέρεται στον καθορισμό της συνεισφοράς του κάθε κινδύνου στο συγκεντρωτικό προφίλ κινδύνου και στην ιεράρχησή τους σύμφωνα με αυτό, έτσι ώστε οι αποφάσεις να παρθούν με τον κατάλληλο χειρισμό στο βήμα αντίδρασης στον κίνδυνο. Από αυτή την άποψη, είναι επίσης χρήσιμο να θεωρήσουμε εναλλακτικά επιχειρηματικά μίγματα και μετρήσεις/ελέγχους κινδύνων, λαμβάνοντας υπόψη υφιστάμενους ελέγχους και την αποτελεσματικότητά τους, η οποία καθορίζει το μικτό χαρτοφυλάκιο κινδύνου.

3.

Εργαλεία και τεχνικές εκτίμησης κινδύνου:

- i. Εκτίμηση κινδύνων βάσει έμφυτων κινδύνων (πριν από τις δραστηριότητες απάλυνσης) και της κατάλοιπης επίδρασης (ευαισθησία μετά από τις δραστηριότητες απάλυνσης).
- ii. Εκτίμηση και μέτρηση οικονομικού και μη οικονομικού αποτελέσματος στην αξία καθώς επίσης παράγοντες τέτοιου τύπου όπως αστάθεια , πολυπλοκότητα, συνδεσιμότητα και ταχύτητα στην έναρξη των κινδύνων.
- iii. Εκτέλεση ανάλυσης πηγής αιτίας στους κινδύνους προκειμένου να αναγνωρισθεί η σημαντική κινητήριος δύναμής τους.
- iv. Άθροιση έκθεσης σε κίνδυνο κατά μήκος των λειτουργιών του Ταμείου.

4. **Αντίδραση στον κίνδυνο** αναφέρεται στην αξιολόγηση του προφίλ κινδύνου όπως αυτό καθορίζεται στο βήμα εκτίμησης κινδύνου και στην επιλογή ενός ή περισσότερων μετρήσεων/ελέγχων για τον χειρισμό των κινδύνων. Οι επιλογές αντίδρασης στον κίνδυνο δεν είναι απαραίτητα αμοιβαία επιλεκτικές ή κατάλληλες για όλες τις περιστάσεις. Οι επιλογές μπορεί να συμπεριλαμβάνουν τα ακόλουθα :

- I. Αποφυγή του κινδύνου αποφασίζοντας να μην ξεκινήσουμε ή συνεχίσουμε την δραστηριότητα που αναδεικνύει τον κίνδυνο
- II. Αναζήτηση μίας ευκαιρίας αποφασίζοντας να ξεκινήσουμε ή να συνεχίσουμε μία δραστηριότητα η οποία πιθανώς να δημιουργήσει ή ενδυναμώσει έναν κίνδυνο
- III. Μετακίνηση της πηγής κινδύνου
- IV. Αλλαγή της φύσης ή της έκτασης των πιθανοτήτων
- V. Αλλαγή των συνεπειών
- VI. Διανομή του κινδύνου σε άλλα μέρη
- VII. Διατήρηση του κινδύνου κατ' επιλογή

Η αντίδραση στον κίνδυνο καθορίζει εάν και κατά πόσο το προφίλ κινδύνου αναμένεται να διαφοροποιηθεί και συνεπώς καθορίζει τον προϋπολογισμό κινδύνου ο οποίος επιμερίζεται και τις μετρήσεις/ελέγχους κινδύνου οι οποίοι χρειάζεται να αναπτυχθούν και να εφαρμοστούν.

Εργαλεία και τεχνικές αντίδρασης στον κίνδυνο

- i. Η διοίκηση του Ταμείου λαμβάνει ενημερωμένες και επαρκώς θεμελιωμένες αποφάσεις να αποδεχθεί, αμβλύνει, μεταφέρει ή αποφύγει τους σημαντικούς κινδύνους
- ii. Εφαρμογή μελέτης κόστους οφέλους
- iii. Εκτίμηση την αντίδραση στον κίνδυνο με ευθυγράμμιση στη διάθεση για ανάληψη κινδύνου
- iv. Θεώρηση των ικανοτήτων του οργανισμού στον καθορισμό της αντίδρασης στον κίνδυνο .

5. **Εφαρμογή** αναφέρεται στον σχεδιασμό και στην εφαρμογή των διαδικασιών μετρήσεων κι ελέγχων που διαχειρίζονται αποτελεσματικά τον

κίνδυνο. Οι δραστηριότητες συμπεριλαμβάνουν σχέδια τα οποία υπογραμμίζουν:

- I. Αναμενόμενο όφελος της εφαρμογής των μετρήσεων
- II. Μετρήσεις απόδοσης και περιορισμοί
- III. Απαιτήσεις παρακολούθησης και αναφορών
- IV. Απαιτήσεις πόρων
- V. Χρονισμός και πρόγραμμα
- VI. Προτεινόμενες ενέργειες
- VII. Στελέχη που είναι υπόλογα και εγκρίνουν το σχέδιο κι εκείνα που είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή του.

Εργαλεία και τεχνικές εφαρμογής:

- i. Καθορισμός εξάρτησης κινδύνου, συγκεκριμένες εργασίες, απαιτούμενοι πόροι, ευθύνες και χρονοδιάγραμμα.
- ii. Εφαρμογή μετρήσεων προκειμένου να επιβεβαιωθεί ότι η αντίδραση στον κίνδυνο ολοκληρώνεται έγκαιρα.

6. **Παρακολούθηση και αναφορά** αναφέρεται στην περιοδική κι επιτόπια παρατήρηση και στην επικοινωνία του χαρτοφυλακίου έκθεσης κινδύνου του ΤΕΑ (ατομικά και συγκεντρωτικά) προκειμένου να ανιχνευτούν κίνδυνοι και να δοθούν έγκαιρες προειδοποιήσεις. Αυτό περιλαμβάνει όλες τις πλευρές της διαδικασίας κινδύνου για τον σκοπό των:

- I. Κανονική και συστηματική παρακολούθηση και αναφορά του αποτελέσματος και της αποτελεσματικότητας του κινδύνου και του I,
- II. Κατάλληλες διαδικασίες αναφοράς και απόψεις για να επιβεβαιωθεί ότι η πληροφόρηση κινδύνου παρακολουθείται ενεργά και διαχειρίζεται κατάλληλα από όλα τα λειτουργικά,
- III. Έγκαιρη αναφορά κινδύνου στην εποπτική αρχή προκειμένου να εκτελέσει επαρκώς τις λειτουργίες της.
- IV. Ενσωμάτωση συγκεντρωτικής πληροφόρησης κινδύνου και αναφορών κινδύνου για να βοηθηθεί το Δ.Σ. στην λήψη αποφάσεων
- V. Ανάλυση και απόκτηση γνώσεων από τις αιτίες, γεγονότα, επιδράσεις, αλλαγές και τάσεις.
- VI. Ανίχνευση αλλαγών στο εξωτερικό κι εσωτερικό περιβάλλον συμπεριλαμβανομένων αλλαγών στον κίνδυνο οι οποίες μπορεί να απαιτήσουν αναθεώρηση του χειρισμού κινδύνου, ελέγχους και προτεραιότητες
- VII. Επιβεβαίωση ότι οι μετρήσεις ελέγχου κινδύνου και χειρισμού του είναι αποτελεσματικές στον σχεδιασμό και λειτουργία τους
- VIII. Προληπτική επικοινωνία των προσδοκιών στο Δ.Σ. σχετικά με την πληρότητα, ακρίβεια και διαφάνεια της αναφοράς κινδύνου.
- IX. Εξωτερική αναφορά στην εποπτική αρχή των εκτιμήσεων κινδύνου του Ταμείου.

Όλα τα εργαλεία και τεχνικές εφαρμόζονται λαμβάνοντας υπόψη την αρχή της αναλογικότητας ενώ, όπου κριθεί απαραίτητο, καταγράφονται σε πολιτικές και διαδικασίες έτσι ώστε να αυξηθεί η επίγνωση όλων των λειτουργικών

οργάνων και να αναφέρονται οι ενδεχόμενοι κίνδυνοι που μπορεί να επέλθουν στις καθημερινές εργασίες και όλοι οι έλεγχοι που μπορούν να εφαρμοσθούν για την αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων.

Πολιτική Κινδύνων βάσει της Κατάταξης Κινδύνων

Κατάταξη Κινδύνων

Το Ταμείο έχει ως σκοπό την παροχή στους ασφαλισμένους και δικαιούχους των παροχών, επαγγελματική ασφαλιστική προστασία, πέραν της παρεχόμενης από την υποχρεωτική κοινωνική ασφάλιση, για τους ασφαλιστικούς κινδύνους και ενδεικτικά τους κινδύνους γήρατος, θανάτου, αναπηρίας, επαγγελματικού ατυχήματος, ασθενείας, διακοπής της εργασίας. Στο πλαίσιο αυτό, χορηγούνται παροχές σε είδος ή σε χρήμα, που καταβάλλονται περιοδικώς ή εφάπαξ, χωρίς την ανάληψη οποιουδήποτε είδους εγγυήσεων (χρηματοοικονομικών ή/και βιομετρικών).

Στρατηγικός Κίνδυνος

Ο κίνδυνος μεταβολής της αξίας του ταμείου, λόγω της αδυναμίας να εφαρμόζει συνετές επενδυτικές στρατηγικές, τη λήψη αποφάσεων, κατανομή των πόρων, ή να προσαρμοστούν έγκαιρα στις αλλαγές του επιχειρηματικού περιβάλλοντος.

Ο κίνδυνος ενδέχεται να επέλθει εάν διακοπούν οι μεταβληθούν οι κάτωθι συνθήκες:

- Αδυναμία των μελών να καταβάλλουν τις εισφορές.
- Αδυναμία των μελών και/ή του Ομίλου INTERAMERICAN να χρηματοδοτούν επαρκώς τα έξοδα ετήσιας διαχείρισης και παρακολούθησης του TEA.
-
- Αδυναμία υποστήριξης της μηχανογραφικής διαχείρισης των ατομικών λογαριασμών και του μητρώου των μελών καθώς και η διάθεση περαιτέρω της μιας (1) επενδυτικών επιλογών με την τρέχουσα μηχανογραφική υποδομή.
- Η μεταβολή στην αξιοπιστία, την ποιότητα των διατιθέμενων υπηρεσιών και την απρόσκοπτη συνέχιση της ορθής και επαρκούς λειτουργίας των συμβεβλημένων εταιρειών με ανάθεση έργου.
 - A. Διαχειριστής επενδύσεων.
 - B. Διαχειριστής, πάροχος του πληροφορικού συστήματος και του ιστότοπου «Prudential Corporation»
 - Γ. Οποιοσδήποτε άλλος διαχειριστής σημαντικών υπηρεσιών προς το Ταμείο.

Υπεύθυνο για την διαχείριση του Στρατηγικού κινδύνου όπως αναφέρεται ανωτέρω είναι αποκλειστικά το ΔΣ του TEA το οποίο θα πρέπει να ενημερώνει την Γενική Συνέλευση για τυχόν εξέλιξη επί των ανωτέρω άμεσα η μέσω προγραμματισμένης επικοινωνίας.

Οικονομικός Κίνδυνος

Ο κίνδυνος ότι το Ταμείο δεν θα έχει την κεφαλαιακή επάρκεια σε απαιτούμενες ταμειακές ροές (ρευστότητα) για να ανταποκριθεί στις οικονομικές υποχρεώσεις που προκύπτουν ως κατωτέρω:

Κάθε μέλος δικαιούται την εφάπαξ παροχή, εφόσον συντρέξει στο πρόσωπό του οποιαδήποτε από τις ακόλουθες προϋποθέσεις του άρθρου 22 παρ.3 του καταστατικού:

- (α) Συμπλήρωση του 65ου έτους ηλικίας και εφόσον το μέλος έχει συμπληρώσει τουλάχιστον πέντε (5) έτη ασφάλισης στο «Ταμείο».
- (β) Συνταξιοδότηση (πλήρης ή μειωμένη) από τον κύριο ασφαλιστικό φορέα και υπό την προϋπόθεση ότι το μέλος έχει συμπληρώσει τουλάχιστον πέντε (5) έτη ασφάλισης στο «Ταμείο».
- (γ) Συμπλήρωση είκοσι (20) ετών ασφάλισης στο «Ταμείο».
- (δ) Ανικανότητα για εργασία και δικαίωμα σύνταξης αναπηρίας από το φορέα κοινωνικής ασφάλισης.
- (ε) Θάνατος του ασφαλισμένου, οπότε η παροχή καταβάλλεται στους Δικαιούχους και σε περίπτωση που δεν έχουν οριστεί δικαιούχοι στους νόμιμους κληρονόμους του.

Κίνδυνος Ρευστότητας

Ο κίνδυνος που απορρέει από την έλλειψη εμπορευσιμότητας/ρευστότητας των επενδύσεων που δεν μπορούν να αγοραστούν ή να πωληθούν αρκετά γρήγορα για πρόληψη ή την ελαχιστοποίηση της απώλειας.

Οι πόροι του Ταμείου συνοψίζονται ως ακολούθως με βάση το άρθρο 20 του καταστατικού και αφορούν μηνιαίες, ετήσιες και εφάπαξ καταβολές :

- Οι τακτικές ή/και έκτακτες εισφορές των μελών του, καθώς και τα ποσά που αυτά θα καταβάλλουν κατ' έτος για την κάλυψη των λειτουργικών εξόδων (δηλ., ετήσια συνδρομή μέλους).
- Οι πρόσοδοι περιουσίας του Ταμείου.
- Οι αποδόσεις των κεφαλαίων και αποθεματικών.
- Δωρεές - κληροδοτήματα υπέρ του Ταμείου.
- Κάθε είδους χαριστικές ή μη καταβολές προς το Ταμείο.
- Κάθε άλλου είδους έσοδο.
- Τα ποσά που καταβάλλουν οι χρηματοδοτούσες επιχειρήσεις για την κάλυψη των λειτουργικών εξόδων, σύμφωνα με όσα αναφέρονται στο άρθρο «Ίδια Κεφάλαια» (Άρθρο 29) του καταστατικού του Ταμείου

Περαιτέρω, για τη διαχείριση της ρευστότητας του Ταμείου η Επενδυτική Επιτροπή μεριμνά και καθορίζει το ποσοστό των κεφαλαίων το οποίο θα είναι επενδυμένο σε χρηματοοικονομικά προϊόντα τα οποία να είναι άμεσα και εύκολα ρευστοποιήσιμα

- Δεν επιτρέπονται οι επενδύσεις κεφαλαίων του ταμείου απευθείας σε ακίνητα και σε τίτλους που διαπραγματεύονται σε μη οργανωμένες αγορές.

- Να προσμετρούνται σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητο οι ανάγκες ρευστότητας, με βάση την ανάλυση των ατομικών λογαριασμών σε τακτικές ώριμες παροχές, την πρόβλεψη παροχών/υποχρεώσεων του επόμενου τρίμηνου και εξαμήνου και το τρέχον λειτουργικό κόστος, ώστε να ενημερώνεται ο διαχειριστής της επένδυσης για εκτίμηση της επάρκειας σε άμεση ρευστότητα ενεργητικού. Παράλληλα, εκπονείται ετήσια αναλογιστική μελέτη η οποία δύναται να αξιολογεί τις ανάγκες ρευστότητας σε μακροπρόθεσμο επίπεδο.
- Εάν αλλάξει το είδος της επένδυσης είτε επέλθει αλλαγή των συνθηκών ημερησίας αποτίμησης και αποκοπής μεριδίων θα πρέπει να εκτιμηθεί η αλλαγή που αφορά την διάθεση ρευστότητας
- Να υπολογίζεται, σε περίπτωση που κριθεί αναγκαίο για τις ανάγκες διαχείρισης της ρευστότητας, ανά τρίμηνο ο συντελεστής ρευστότητας τριμήνου & εξαμήνου με αναφορά στο 120% των τακτικών ώριμων παροχών και εξόδων σε σχέση με τα άμεσα ρευστοποιήσιμα στοιχεία ενεργητικού (liquidity ratio).

Κίνδυνος Συνεργαζόμενων Οργανισμών

Ο κίνδυνος της απώλειας λόγω μη αναμενόμενης αθέτησης, ή επιδείνωση της πιστοληπτικής ικανότητας, των αντισυμβαλλομένων και οφειλετών του ταμείου επαγγελματικής ασφάλισης.

- Η ελάχιστη αποδεκτή πιστοληπτική ικανότητα (rating) των αντισυμβαλλομένων με το ταμείο θα πρέπει να προτείνεται από την επενδυτική επιτροπή κατά περίπτωση και να εγκρίνεται από το ΔΣ του ταμείου.
- Για το ελάχιστο αποδεκτό rating των επιλεγμένων επενδύσεων θα πρέπει να συνεκτιμάται το rating, όπως ορίζεται από τους οίκους αξιολόγησης. Ειδικά για τα αμοιβαία κεφαλαία και τις εταιρείες διαχείρισης επενδύσεων εφόσον εμπίπτουν στην εποπτεία της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και λειτουργούν με την σχετική άδεια, η τελική έγκριση θα δίνεται από το ΔΣ του ταμείου.
- Σε διαφορετική περίπτωση σε non-rated αντισυμβαλλόμενους δεν θα επιτρέπεται η συγκέντρωση ενεργητικού να υπερβαίνει μεμονωμένα το όριο του 1% της αξίας του συνολικού χαρτοφυλακίου.

Κίνδυνος Συγκέντρωσης

Η έκθεση σε αυξημένες απώλειες που συνδέονται με ανεπαρκή διαφοροποιημένα χαρτοφυλάκια περιουσιακών στοιχείων ή / και υποχρεώσεων ενώ δεν θα πρέπει να διαφοροποιούνται των προεπιλεγμένων ορίων

- Τοποθέτηση =<10% σε κινητές αξίες, μέσα χρηματαγοράς ίδιου εκδότη
- Τοποθέτηση =<40% καθαρού ενεργητικού σε κινητές αξίες ή/και μέσα χρηματαγοράς εκδοτών σε κάθε έναν από τους οποίους έχει επενδύσει ποσό >=5% του καθαρού Ενεργητικού.
- Επενδύσεις σε μερίδια ΟΣΕΚΑ <=20% του καθαρού ενεργητικού ανά οργανισμό /ΟΣΕΚΑ.
- Καταθέσεις στο ίδιο πιστωτικό ίδρυμα =<20% καθαρού ενεργητικού.
-

Κίνδυνος Αγορών

Ο κίνδυνος για ευρεία μεταβολή σε τρέχουσες τιμές στοιχείων ενεργητικού σε σχέση με τις τιμές αγοράς καθώς και η μεταβλητότητα των τιμών αγοράς όπου διαμορφώνονται σημαντικές αποκλίσεις από τις αναμενόμενες τιμές τους.

Ο κίνδυνος αγοράς εκτιμάται από την Επενδυτική Επιτροπή και εγκρίνεται η ανάληψη του κινδύνου αγοράς για το σύνολο των επενδύσεων ενεργητικού από το ΔΣ του ΤΕΑ κατ' ελάχιστον ετησίως. Παράλληλα η εκτίμηση του κινδύνου αγοράς θα πρέπει να γίνεται κατ' ελάχιστο ανά τρίμηνο, ώστε η μεταβλητότητα των αγορών να προσμετράται για την διατήρηση, αύξηση ή μείωση της έκθεσης στον υπό διαμόρφωση κίνδυνο της αγοράς.

Η παρακολούθηση και ενημέρωση για την πορεία των επενδύσεων καθώς και η διαχείριση των επενδυτικών κινδύνων (π.χ. κίνδυνος ρευστότητας, συγκέντρωσης, συνεργαζόμενων οργανισμών κλπ) πραγματοποιείται από τον διαχειριστή επενδύσεων (το Ταμείο, με βάση την κείμενη νομοθεσία, δεν αυτό-διαχειρίζεται τις επενδύσεις του) ο οποίος, μαζί με τον θεματοφύλακα, παρέχουν σχετικές αναφορές όπως του ζητηθούν. Η σύμβαση του Ταμείου με τον εκάστοτε θεματοφύλακα ορίζει υπεύθυνο το θεματοφύλακα για την χορήγηση αναφοράς με την κατάσταση θέσης ανά μήνα. Περαιτέρω η τριμηνιαία κατάσταση θέσης από τον διαχειριστή επενδύσεων θα πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:

- Διαμόρφωση μακροοικονομικού περιβάλλοντος-προβλέψεων
- Επενδυτικό περιβάλλον (Αναμενόμενες προσδοκίες σε αγορά χρεογράφων και μετοχών)
- Βελτιστοποίηση της διασποράς –κατανομή μετοχών & ομολόγων γεωγραφικά και κλαδικά
- Όρια συγκέντρωσης επενδύσεων ανά εκδότη
- Παρακολούθηση της κατανομής σε κατηγορίες επένδυσης με βάση τα όρια αναφοράς της επένδυσης.
- Σχέση απόδοσης και διακύμανσης (volatility) των επενδύσεων, με βάση την ανωτέρω κατανομή των επενδύσεων και την απαιτούμενη ρευστότητα ενεργητικού σύμφωνα με το liquidity ratio
- Σχέση απόδοσης και διακύμανσης (volatility) των επενδύσεων, βάσει υφιστάμενων δεικτών αναφοράς (benchmarking)
- Στόχος απόδοσης και διακύμανσης της συνολικής περιουσίας (ετησιοποιημένο)
- Παρακολούθηση των επενδυτικών ορίων, που έχουν δοθεί στο παράρτημα του επενδυτικού κανονισμού, για το σύνολο των επενδύσεων.
- Οποιαδήποτε άλλη πληροφορία ζητηθεί από τους αρμόδιους παράγοντες του Ταμείου.

Ο κίνδυνος αγοράς περιλαμβάνει για μέρος ή και το σύνολο του υπό επένδυση ενεργητικού τους κάτωθι επιμέρους κινδύνους, όπου η Επενδυτική Επιτροπή προσμετρά την μεταβλητότητα των κινδύνων και την επίπτωση τους στη

απόδοση του Χαρτοφυλακίου μέσα από τις αναφορές του διαχειριστή επενδύσεων ανά κατηγορία υπό διαχείριση ενεργητικού.

- Ο κίνδυνος μεταβολής της αξίας που προκαλούνται από τις αποκλίσεις των πραγματικών τιμών της αγοράς μετοχών ή / και το εισόδημα από μετοχές από τις αναμενόμενες τιμές τους
- Ο κίνδυνος μεταβολής της αξίας που προκαλείται από μια απόκλιση των πραγματικών επιτοκίων από τις αναμενόμενες τιμές επιτοκίων.
- Ο κίνδυνος της αιφνίδιας μεταβολής της αξίας των ακινήτων του επενδυτικού χαρτοφυλακίου.
- Ο κίνδυνος μεταβολής της αξίας που προκαλείται από το γεγονός ότι οι πραγματικές ισοτιμίες των ξένων νομισμάτων διαφέρουν από εκείνες που αναμένονται. Επίσης το ενδεχόμενο να αλλάξει το νόμισμα αναφοράς στη χώρα όπου δραστηριοποιείται η επένδυση.

Ο διαχειριστής επενδύσεων οφείλει να παράσχει οποιαδήποτε πληροφόρηση του ζητηθεί από την Επενδυτική Επιτροπή σε τακτική τριμηνιαία βάση και σε έκτακτη, αναλόγως όποτε του ζητηθεί.

Η πρακτική της διαχείρισης χαρτοφυλακίου περιλαμβάνει την αναγνώριση των ευκαιριών σε όλες τις κατηγορίες περιουσιακών στοιχείων και των αγορών, που αναφέρονται ως κατωτέρω καθώς και την εφαρμογή της απόλυτης απόδοσης (absolute return), σε συνδυασμό με τα επίπεδα διακύμανσης (volatility).

Αναλυτικά, το Ταμείο καθορίζει τους ακόλουθους επενδυτικούς στόχους ώστε:

- να έχουν ως γνώμονα την επίτευξη της μεγαλύτερης δυνατής απόδοσης με το αποδεκτό επίπεδο αναλαμβανόμενου κινδύνου
- να προσφέρονται για συγκριτική αξιολόγηση (benchmarking) και αν όχι να τεκμηριώνεται σαφώς ο επενδυτικός στόχος
- να διευκολύνουν και να εγγυώνται την εφαρμογή των απαραίτητων διαδικασιών διαχείρισης του επενδυτικού κινδύνου

Με βάση τον προσδιορισμένο επενδυτικό σκοπό, εκτιμάται το επίπεδο του συνολικού επενδυτικού κινδύνου που μπορεί να αναληφθεί μέσω της διαχείρισης του χαρτοφυλακίου επενδυτικών μέσων. Η διαμόρφωση του ενεργητικού επηρεάζει κατά απόλυτη αντιστοιχία την διαμόρφωση των υποχρεώσεων του Ταμείου και καθορίζει το συνολικό βαθμό ανεκτού κινδύνου του Ταμείου, με βάση την ισχύουσα επενδυτική πολιτική.

Περαιτέρω ο κίνδυνος αθέτησης υποχρεώσεων δεν συγχέεται με την επάρκεια ενεργητικού, εφόσον καθορίζεται ως ατομική υποχρέωση η εφάπαξ παροχή όπως προκύπτει με βάση το σύνολο του ατομικού λογαριασμού του μέλους όπως αυτό θα έχει διαμορφωθεί κατά τη χρονική στιγμή της πληρωμής.

Στο πλαίσιο της συνετής διαχείρισης επιδιώκεται η μεγαλύτερη δυνατή διαφοροποίηση του χαρτοφυλακίου ώστε να αποφεύγεται οποιαδήποτε συσσώρευση κινδύνων για το σύνολο του χαρτοφυλακίου. Η τοποθέτηση των επενδυτικών κεφαλαίων του Ταμείου λαμβάνει υπόψη την την επαρκή διαφοροποίηση (diversification) ούτως ώστε να ελαχιστοποιηθούν σημαντικές και μεγάλες απώλειες εξαιτίας συσσώρευσης των τοποθετήσεων εντός μίας επενδυτικής κατηγορίας (π.χ. μετοχών, τίτλων σταθερού εισοδήματος, αμοιβαία κεφάλαια, κλπ), ενός κλάδου (π.χ. τραπεζικού, βιομηχανικού, κατασκευαστικού κλπ), μίας γεωγραφικής εστίας ή μίας χρονικής διάρκειας. Παράλληλα, λαμβάνεται υπόψη ο χρονικός ορίζοντας των προσδοκώμενων εσόδων και υποχρεώσεων.

Οι κάτωθι κατηγορίες περιουσιακών στοιχείων τις οποίες μπορεί να επιλέγει προς επένδυση το Ταμείο απευθείας ή μέσω τίτλων αμοιβαίων κεφαλαίων παραθέτονται καθότι και δύναται να εκτεθούν σε ένα ή και περισσότερους επιμέρους κινδύνους της αγοράς :

- Σε ακίνητα, με χρήση για εκμετάλλευση (όχι απευθείας μόνο μέσω ΑΚ).
- Επενδυτικά προϊόντα στην αγορά χρήματος (τραπεζικές καταθέσεις, προθεσμιακές καταθέσεις, repos, reverse repos, Eurodollars) και γενικά προϊόντα διαχείρισης διαθεσίμων.
- Ομόλογα του Ελληνικού Δημοσίου και ομόλογα κεντρικών κυβερνήσεων από χώρες της Ευρωζώνης, τόσο στην πρωτογενή όσο και στην δευτερογενή αγορά.
- Ομόλογα κεντρικών κυβερνήσεων αναπτυγμένων χωρών.
- Σε αγορές μετοχοποιήσιμων τίτλων (προμέτοχα) του Ελληνικού Δημοσίου.
- Μετοχές, ομόλογα, ομολογίες εταιρειών και άλλα χρεόγραφα εταιριών εφόσον έχουν εκδοθεί στην Ελλάδα ή σε κράτος μέλος της Ε.Ε. και είναι εισηγμένα σε αναγνωρισμένες χρηματιστηριακές αγορές, μερίδια αμοιβαίων κεφαλαίων ή οργανισμών συλλογικών επενδύσεων σε κινητές αξίες (ΟΣΕΚΑ) που εμπίπτουν στην Οδηγία 85/611/ΕΟΚ (ΕΛ 375/31-12-85) και λειτουργούν σε οποιαδήποτε κράτος μέλος της Ε.Ε., κρατικά ομόλογα, έντοκα γραμμάτια, τραπεζικές καταθέσεις και ακίνητα.
- Τα παραπάνω μπορούν να χωριστούν σε υποκατηγορίες (υποκλάσεις), όπως:
 - Μετοχές εταιρειών υψηλής κεφαλαιοποίησης
 - Μετοχές εταιρειών μεσαίας κεφαλαιοποίησης
 - Μετοχές εταιρειών μικρής κεφαλαιοποίησης
 - Ομόλογα δημοτικά
 - Ομόλογα κρατικών εταιρειών (ΔΕΚΟ κτλ)
 - Κατηγοριοποίηση σύμφωνα με το κλάδο οικονομικής δραστηριότητας της εταιρείας (βιομηχανικός, τραπεζικός, ασφαλιστικός κτλ)
 - Μετοχές εταιρειών που διατίθενται σε δημόσια εγγραφή για να εισαχθούν στο Χ.Α.
- Σε μερίδια αμοιβαίων κεφαλαίων ακίνητης περιουσίας.

- Σε συμβόλαια μελλοντικής εκπλήρωσης και δικαιώματα προαίρεσης της αγοράς παραγώγων του Χ.Α. ή κράτους μέλους της Ε.Ε.
- Σε πράξεις ανταλλαγής (Swap) με τραπεζικά ιδρύματα που λειτουργούν νόμιμα στην Ελλάδα ή σε κράτος μέλος της Ε.Ε.
- Σε άλλες κινητές αξίες, έπειτα από εισήγηση της Επενδυτικής Επιτροπής και έγκριση από το Δ.Σ. και εφόσον προβλέπονται από το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.

Λειτουργικός Κίνδυνος

Κίνδυνος απώλειας στοιχείων του ενεργητικού του Α/Κ λόγω ανεπαρκών διαδικασιών, ανθρώπινου λάθους, παράλειψης, απάτης ή λόγω αφερεγγυότητας του ιδρύματος που του έχει ανατεθεί η φύλαξη των στοιχείων του Α/Κ ή συμμετέχει ως αντισυμβαλλόμενος σε παράγωγα ή άλλα μέσα.

Το ΤΕΑ για την ορθή λειτουργία οφείλει να διασφαλίζει την επαρκή και συνεπή διαχείριση από την λειτουργία τόσο των εσωτερικών διαδικασιών και οργάνων καθώς και των εργασιών που αναθέτει σε τρίτους κατ' αποκλειστικότητα.

Κατ αρχάς οφείλει να εγκρίνει από το ΔΣ του ΤΕΑ οποιαδήποτε εργασία εξωπορισμού ή σύμβασης με τρίτους που αφορά ζωτικής λειτουργιάς διαδικασία του Ταμείου.

Η επιλογή θα πρέπει να είναι η συνεπής με το σύνολο των προδιαγραφών που ορίζει η Διεύθυνση του Ταμείου και να αξιολογείται το σύνολο των προσφορών που υποβάλλονται από τους ενδιαφερομένους.

Η αξιολόγηση προσφορών και η εκτέλεση συμβάσεων λαμβάνει υπόψη της κριτήρια όπως π.χ. κατωτέρω:

- Επάρκεια προσφερόμενων υπηρεσιών και αξιολόγηση αυτών, υπό την προϋπόθεση δημιουργίας αρχείου όπου θα αναφέρονται αναλυτικά το σύνολο των υφιστάμενων προδιαγραφών και σύνταξη των συμβατικών απαιτήσεων.
- Αρχείο ενδεικτικό για την φερεγγυότητα επί των τρεχουσών συναλλαγών καθώς και στοιχεία για την ιστορικότητα των συνεργασιών των αξιολογουμένων. Ενδείκνυται η υιοθέτηση από μέρους των αξιολογουμένων βέλτιστων λειτουργικών πρακτικών ή έγκυρων πιστοποιήσεων
- Μειοδοτικός διαγωνισμός με αξιολόγηση προσφορών ή κατά αποκλειστικότητα εφόσον δεν υπάρχει άλλος αξιόπιστος ανταγωνιστής σύμφωνα με τα ανωτέρω.
- Δυνατότητα της διαχείρισης του Ταμείου για αξιολόγηση και παρακολούθηση των συμβάσεων με βάση δείκτες παραγωγικότητας (λειτουργικότητας) και αξιοπιστίας των συναλλαγών
- Εν ισχύ σχεδιασμός για την συνέχιση εργασιών σε περίπτωση απώλειας κρίσιμων διαδικασιών και πληροφοριακών συστημάτων εν χρήσει.

Οι εσωτερικές και άλλες λειτουργίες θα πρέπει εφόσον εκτελούνται κατ' ελάχιστο σε μηνιαία βάση να ελέγχονται και να αξιολογούνται ανά τρίμηνο, δειγματοληπτικά από την διαχείριση του Ταμείου και θα αξιολογούνται από το ΔΣ του ΤΕΑ με την Βοήθεια της λειτουργίας Διαχείρισης κινδύνου.

Επίσης, με βάση την καταγραφή των εν ισχύ διαδικασιών όπως αναφέρονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΤΕΑ για την ορθή αποτίμηση των υφιστάμενων λειτουργιών, προτείνεται η υιοθέτηση δεικτών για την εκτίμηση της ορθότητας των συναλλαγών, της επάρκειας (completeness) και της αποτελεσματικότητας των ελέγχων των λειτουργικών κινδύνων.

Χαρακτηριστικά αναφέρονται οι κάτωθι δείκτες για την εσωτερική λειτουργία:

- Δείκτης λαθών επί των εισφορών που αναλογούν και αυτών που καταβάλλονται εμπρόθεσμα
- Δείκτης λαθών επί των παροχών (υπολογισθέντων και πληρωθέντων)
- Δείκτης καθυστέρησης στην απονομή παροχών
- Δείκτης λαθών στην καταχώριση στοιχείων
- Δείκτης μη αυτοματοποιημένων διαδικασιών, από μηχανογραφική άποψη (εφ' όσον επιτρέπεται χειρόγραφη παρέμβαση)
- Σαφής διαχωρισμός καθηκόντων για την εκτέλεση των εργασιών και του ελέγχου των πραγματοποιηθέντων συναλλαγών

Περαιτέρω και αναφορικά με την παρακολούθηση των επενδύσεων θα πρέπει, πλέον των αναφορών που υποβάλλονται από τον διαχειριστή επενδύσεων στο ΤΕΑ, η διαχείριση του ταμείου να παρακολουθεί, να συγκεντρώνει και να ενημερώνει το ΔΣ και την Επενδυτική Επιτροπή του ΤΕΑ για την ορθότητα των επενδυτικών επιλογών εν ισχύ, τουλάχιστον για τα ακόλουθα στοιχεία του ενεργητικού.

- Το είδος των χρεογράφων
- Τα χαρακτηριστικά των χρεογράφων
- Κατάλογο και λίστα επενδύσεων
- Αγοραίες τιμές των χρεογράφων (mark to market από αξιόπιστη πηγή που θα αναφέρεται)

Περαιτέρω, και εφόσον οι εσωτερικές λειτουργίες του Ταμείου απαιτούν τεχνολογική υποστήριξη, για την λειτουργική επάρκεια του ΤΕΑ πρέπει να εξασφαλίζονται:

- η ορθότητα στις βάσεις δεδομένων των δικαιούχων του Ταμείου
- η προστασία και η διατήρηση της εγκυρότητας των προσωπικών δεδομένων
- ικανότητα εκτέλεσης γρήγορη και ασφαλών συναλλαγών

Αναφορικά με την αξιολόγηση πρέπει η διαχείριση του ΤΕΑ να μπορεί να παρέχει κρίσιμες πληροφορίες και να παρακολουθεί την επάρκεια των διαδικασιών που ορίζονται από τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας. Παράλληλα, απαιτείται η συνεχής αξιολόγηση των ελέγχων που εκτελούνται με βάση τις εν ισχύ διαδικασίες καθώς και έλεγχοι για την ορθότητα εκτέλεσης

στις πραγματοποιηθείσες συναλλαγές με βάση την εγκεκριμένη επενδυτική επιλογή.

Νομικός Κίνδυνος

Το ενδεχόμενο λόγω πράξεων, αποφάσεων ή και παραλείψεων για τη μη απρόσκοπτη συνέχιση της ορθής λειτουργίας κατόπιν εγκλήσεων, καταδικαστικών αποφάσεων από δικαστήρια, ή διακοπής/ανάκλησης συμβάσεων, που αναγκάζουν σε διακοπή εργασιών ή επηρεάζουν αρνητικά τις λειτουργίες ή την οικονομική βιωσιμότητα του ταμείου.

Όλες οι αναγγελίες, καταγγελίες, εξώδικα, δικαστικές διαμάχες που κοινοποιούνται στο ΤΕΑ θα πρέπει να τίθενται άμεσα εν γνώση του ΔΣ του Ταμείου. Παράλληλα θα πρέπει να κρατείται από την διαχείριση του Ταμείου αρχείο με νομική πρόβλεψη (και την σχετική εκτίμηση κόστους) καθώς και να καταχωρείται άμεσα η όποια αναμόρφωση η μεταβολή προκύψει έως την τελεσιδικία η ενδεχόμενο συμβιβασμό.

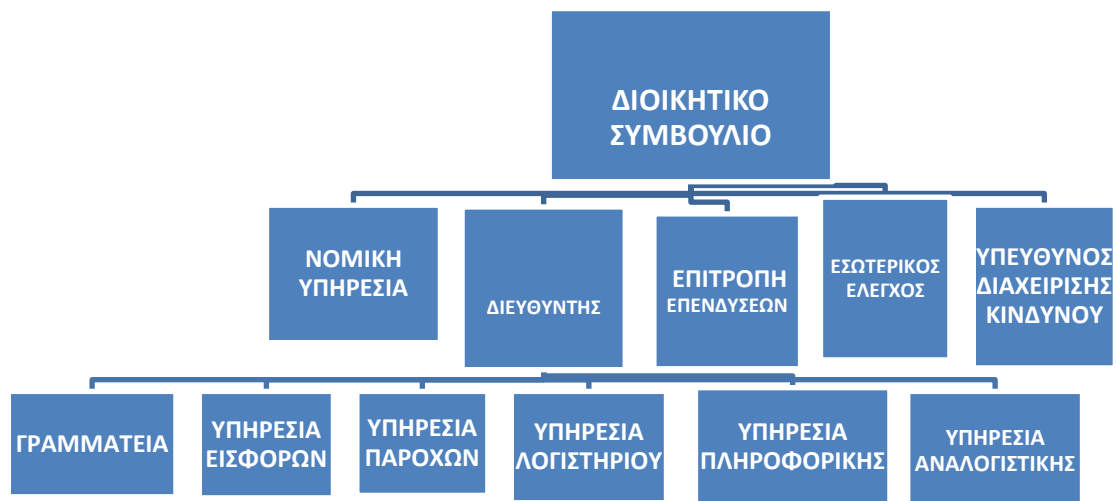
Κίνδυνος μείωσης της καλής φήμης και αξιοπιστίας

Ο κίνδυνος αρνητικής δημοσιότητας λόγω πράξεων, αποφάσεων η και παραλείψεων αναφορικά με τις πρακτικές και τις υποχρεώσεις έναντι τρίτων, είτε είναι ακριβείς και ευσταθούν είτε όχι, να προκληθεί απώλεια της εμπιστοσύνης στην ακεραιότητα του ταμείου.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ		
Κίνδυνος	Έλεγχος	Mitigating Actions
α) Ικανότητα ανάληψης & διαχείρισης επένδυσης ή επενδυτικής ενέργειας	Η εταιρεία, βάσει της υφιστάμενης επενδυτικής πολιτικής, επενδύει μόνο σε προϊόντα και αγορές που αξιολογούνται βάσει της τεχνογνωσίας και της ικανότητας διαχείρισης.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Τρέχουσα αποτίμηση κινδύνου για την προτεινόμενη επένδυση και την αναμενόμενη απόδοση ➤ Προτεινόμενοι δείκτες αναφοράς
β) Κίνδυνος συνυφασμένος με την επένδυση ή την επενδυτική ενέργεια και η επίπτωση του στην τρέχουσα αποτίμηση του κινδύνου της επιχείρησης	Η επένδυση πραγματοποιείται κατ' εφαρμογή των εισηγήσεων των της Επιτροπής Επενδύσεων και του εγκεκριμένου επενδυτικού σχεδίου το οποίο αποτελείται από γραπτές και αποδεκτές οδηγίες για τον ορισμό του επενδυτικού κινδύνου και τα όρια έκθεσης στους πρόσθετους κινδύνους αγοράς	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Τρέχουσα αποτίμηση κινδύνου για την προτεινόμενη επένδυση και την αναμενόμενη απόδοση ➤ Η Επιτροπή Επενδύσεων αποφασίζει για τον καθορισμό της σύνθεσης των επενδύσεων, τη χάραξη πολιτικών και την περιοδική παρακολούθηση

<p>γ) Η συμβατότητα της επένδυσης ή της επενδυτικής ενέργειας με το συμφέρον των δικαιούχων, τους περιορισμούς που καθορίζονται από την εταιρεία όσον αφορά τις υποχρεώσεις της και τον στόχο της αποτελεσματικής απόδοσης του χαρτοφυλακίου</p>	<p>Η εταιρεία επενδύει μόνο σε κατάλληλες επενδύσεις για την αποτελεσματική κάλυψη όλων των υποχρεώσεων</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Με βάση το εγκεκριμένο επενδυτικό σχέδιο ή πολιτική ➤ Οι υποχρεώσεις δεν είναι προκαθορισμένες για το TEA (βάσει του Καταστατικού). ➤
<p>δ) Η επίπτωση συγκεκριμένης επένδυσης ή επενδυτικής ενέργειας στην ποιότητα, ασφάλεια, ρευστότητα, κερδοφορία και διαθεσιμότητα του χαρτοφυλακίου</p>	<p>Όλες οι επενδυτικές ενέργειες αξιολογούνται με βάση την τρέχουσα επενδυτική πολιτική για την ασφάλεια, την ρευστότητα και την ποιότητα</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Η πολιτική ανάληψης κινδύνου για το επενδυτικό χαρτοφυλάκιο καθορίζεται με βάση την τρέχουσα αποτίμηση κινδύνου ανά κατηγορία περιουσιακού στοιχείου
<p>ε) Ενημερώνεται το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας σε περίπτωση που μια επένδυση ή επενδυτική ενέργεια οδηγεί σε ένα σημαντικό κίνδυνο ή σε σημαντική αλλαγή στην τρέχουσα αποτίμησης του κινδύνου της λειτουργίας διαχείρισης κινδύνων?</p>	<p>Εφαρμόζεται με αναφορά στις αποφάσεις της Επιτροπής Επενδύσεων και του εγκεκριμένου επενδυτικού σχεδίου η οποία γίνεται με βάση γραπτές και αποδεκτές οδηγίες για την αποδοχή και τον ορισμό του επενδυτικού κινδύνου, καθώς επίσης και τα όρια έκθεσης στους πρόσθετους κινδύνους αγοράς</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Βάσει των προκαθορισμένων ορίων απόδοσης ανά κατηγορία περιουσιακού στοιχείου ➤ Συχνότητα ελέγχων (δεδομένη) ➤ % απόκλισης στην ετησιοποιημένη απόδοση (+ / _ μεταβλητότητα)
<p>Νέες επενδύσεις σε πολύπλοκα προϊόντα ή επενδύσεις σε μη-οργανωμένες αγορές δεν επιτρέπονται. Οποιαδήποτε ανάγκη επένδυσης σε τέτοια προϊόντα υπόκειται σε αυστηρούς ελέγχους και διαδικασίες και επιτρέπεται μόνο για την μείωση της έκθεσης σε κίνδυνο εφόσον αυτό δεν είναι δυνατό μέσω κάποιου άλλου προϊόντος. <i>Ειδική μέριμνα για την βέλτιστη αξιολόγηση της αντικειμενικής αξίας και οποιουδήποτε κινδύνου λαμβάνεται υπόψη και αξιολογείται πριν την επένδυση</i> <i>Επένδυση σε ακίνητη περιουσία απευθείας για χρήση του TEA δεν επιτρέπεται</i></p>		

Παράρτημα 8 - Οργανόγραμμα



Παράρτημα 9 - Πολιτική και Διαδικασίες Πρόσληψης και Αξιολόγησης Προσωπικού

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Το Διοικητικό Συμβούλιο του TEA είναι το αρμόδιο Όργανο για την πρόσληψη ή την απόλυση του προσωπικού του TEA.

Το Προσωπικό που προσλαμβάνεται από το TEA διέπεται από τις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας και τις αρχές της διαφάνειας, της αξιοκρατίας, της αποτελεσματικότητας, της ισότιμης πρόσβασης και ίσων ευκαιριών.

Τα ουσιαστικά και τυπικά προσόντα του προσωπικού είναι αντίστοιχα με την θέση για την οποία προσλαμβάνονται. Οι εργαζόμενοι και οι υποψήφιοι εργαζόμενοι του TEA θα πρέπει να μην έχουν καταδικασθεί δυνάμει οριστικής δικαστικής απόφασης για αδίκημα που αποτελεί κώλυμα για τον διορισμό στη θέση υπαλλήλου, σύμφωνα με το άρθρο 8 του Ν. 3582/2007 (ΦΕΚ 26 Α' / 09.02.2007).

Στο TEA δύναται να απασχολείται και προσωπικό που προέρχεται από τον επιχειρηματικό όμιλο εταιρειών ΙΝΤΕΡΑΜΕΡΙΚΑΝ (χρηματοδοτούσες επιχειρήσεις).

Τα καθήκοντα, οι αρμοδιότητες και τα απαιτούμενα προσόντα για κάθε θέση εργασίας καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του TEA.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

Καταγραφή Αναγκών

Αφορά στις τακτικές ή έκτακτες ανάγκες νέων προσλήψεων, ανανέωση συμβάσεων και μείωση ή αύξηση ωρών εργασίας.

Οι ανάγκες καταγράφονται από τον Διευθυντή του Ταμείου σε υπηρεσιακό σημείωμα προς το Διοικητικό Συμβούλιο. Στο υπηρεσιακό σημείωμα αναφέρονται επίσης η περιγραφή θέσης εργασίας, τα προσόντα που πρέπει να διαθέτουν οι υποψήφιοι, τα κριτήρια επιλογής, το χρονοδιάγραμμα κάλυψης των αναγκών, οι εμπλεκόμενοι στην διαδικασία, το κόστος (μισθολογικό και διαδικαστικό) και ανάλυση κόστους-οφέλους.

Έγκριση

Σε κάθε περίπτωση απαιτείται η έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου με σχετική απόφασή του, προκειμένου να υλοποιηθεί η πρόταση που περιγράφεται στο υπηρεσιακό σημείωμα του Διευθυντή του Ταμείου.

Προκήρυξη Θέσης Εργασίας

Ο Διευθυντής του TEA είναι υπεύθυνος για την προκήρυξη της θέσης εργασίας η οποία αναρτάται στην ιστοσελίδα του TEA και ανά περίπτωση, σε ιστοσελίδες εύρεσης εργασίας και/ή μία εφημερίδα ευρείας κυκλοφορίας. Επίσης, είναι δυνατή η σχετική ενημέρωση του Προσωπικού των χρηματοδοτουσών επιχειρήσεων. Στην προκήρυξη περιγράφονται τα καθήκοντα της θέσης εργασίας, τα προσόντα που απαιτείται να διαθέτουν οι υποψήφιοι και ο χρόνος και τρόπος αποστολής των αιτήσεων/βιογραφικών.

Αξιολόγηση Βιογραφικών Σημειωμάτων.

Ο διευθυντής του Ταμείου και τουλάχιστον ένα Μέλος του Δ.Σ , όπως αυτό ορίζεται με σχετική απόφασή του, αξιολογούν τα βιογραφικά σημειώματα σύμφωνα με τα κριτήρια επιλογής που έχουν καθορισθεί ανωτέρω κι επιλέγουν τουλάχιστον 3 υποψηφίους από τους οποίους θα ζητηθεί να συμμετέχουν σε συνέντευξη.

Συνέντευξη υποψηφίων

Οι συνεντεύξεις των υποψηφίων πραγματοποιούνται στα γραφεία του ΤΕΑ από επιτροπή η οποία αποτελείται από τους δύο εμπλεκόμενους στην διαδικασία αξιολόγησης βιογραφικών σημειωμάτων και από ένα τουλάχιστον ακόμη μέλος του Δ.Σ.

Επιλογή υποψηφίου

Η επιτροπή προσλήψεων θα προβεί στην τελική σειρά κατάταξης, αφού συγκεντρώσει και αξιολογήσει τα προσόντα των υποψηφίων, τη βαθμολογία των κριτηρίων επιλογής και την συνέντευξη των υποψηφίων.

Ο πρώτος στην σειρά κατάταξης θα κληθεί σε νέα συνέντευξη στην οποία θα του υποβληθεί η πρόταση συνεργασίας και οι οικονομικοί όροι αυτής. Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η κάλυψη της θέσης από τον πρώτο στη σειρά κατάταξης υποψήφιο, ακολουθείται η ίδια διαδικασία με τον αμέσως επόμενο στη σειρά κατάταξης. Επίσης, είναι δυνατή η επανάληψη της διαδικασίας στο σύνολό της, εφόσον κριθεί από την επιτροπή ότι κανείς εκ των υποψηφίων δεν είναι κατάλληλος για την κάλυψη της θέσης.

Τέλος, ο Διευθυντής του ΤΕΑ πρέπει να ενημερώσει τηλεφωνικά όλους τους υποψηφίους οι οποίοι συμμετείχαν σε τουλάχιστον μία συνέντευξη για το αποτέλεσμα της διαδικασίας.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Χρόνος/Συχνότητα Αξιολόγησης

Η αξιολόγηση του Προσωπικού του ΤΕΑ πραγματοποιείται μία φορά ετησίως και κατά τον μήνα Δεκέμβριο του κάθε έτους.

Υπεύθυνος Αξιολόγησης Προσωπικού

Ο Διευθυντής του Ταμείου είναι υπεύθυνος για την οργάνωση και την εκτέλεση των αξιολογήσεων του Προσωπικού όπως και για την σύνταξη έκθεσης αξιολόγησης.

Σκοπός της αξιολόγησης

Οι αξιολογήσεις του προσωπικού πραγματοποιούνται με σκοπό :

- Τον έλεγχο της απόδοσης, προκειμένου να εξακριβωθεί κατά πόσο ο υπάλληλος είναι κατάλληλος για την θέση εργασίας.
- Τον εντοπισμό των αναγκών εκπαίδευσης.
- Την βελτίωση της απόδοσης.
- Την ανάπτυξη των εργαζομένων.
- Την λήψη αποφάσεων σχετικά με προαγωγές, μισθοδοτικές αυξήσεις, απολύσεις κλπ.

- Την βελτίωση της εσωτερικής οργάνωσης του Ταμείου.
- Την θέσπιση στόχων για την επόμενη περίοδο.
- Την ενθάρρυνση της επικοινωνίας μεταξύ Διοίκησης και Προσωπικού.
- Τον προσδιορισμό των ενεργειών που πρέπει να ακολουθηθούν, προκειμένου να βελτιωθεί η απόδοση του υπαλλήλου.

Παράμετροι αξιολόγησης

- Όγκος εργασίας που ολοκληρώθηκε σε συγκεκριμένη χρονική περίοδο.
- Ακρίβεια με την οποία επιτεύχθηκε η εργασία.
- Γνώση αντικειμένου.
- Σχέσεις, επικοινωνία και ικανότητα συνεργασίας με προϊστάμενο, συναδέλφους, πελάτες, προμηθευτές κλπ.
- Πρωτοβουλίες για διεκπεραίωση του έργου του.
- Ικανότητα να οργανώνει και να προγραμματίζει τον χρόνο του.
- Συμμόρφωση στους εργασιακούς κανόνες.
- Υπευθυνότητα και εγκυρότητα κατά την εκτέλεση της εργασίας του.
- Δημιουργία λήψης απόφασης και επίλυσης προβλημάτων.
- Διάθεση για μάθηση.

Ενέργειες

Βάσει του αποτελέσματος της αξιολόγησης, θα πρέπει να καταγραφούν ενέργειες οι οποίες απαιτούνται για βελτίωση της απόδοσης του υπαλλήλου σε περιοχές όπου κρίνεται απαραίτητο.

Συμφωνία

Στην έκθεση αξιολόγησης του Διευθυντή θα πρέπει να αναφέρεται ρητά αν ο αξιολογούμενος συμφωνεί ή διαφωνεί με την έκθεση. Σε περίπτωση διαφωνίας ο υφιστάμενος έχει την δυνατότητα επικοινωνίας με τον Πρόεδρο του Δ.Σ. ή οποιοδήποτε μέλος αυτού στο οποίο θα τον παραπέμψει ο Πρόεδρος, πάντα μέσω του Διευθυντή του Ταμείου.

Παράρτημα 10 - Πολιτική Συνέχισης Δραστηριοτήτων

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΤΕΑ ΙΝΤΕΡΑΜΕΡΙΚΑΝ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ				
Όνοματεπώνυμο	Διεύθυνση οικίας	Τηλέφωνο οικίας	Κινητό τηλέφωνο	Τηλέφωνο Εργασίας/e-mail
Ανδρέας Παναγιώτου	Γ. Βλάχου 57, 11525, Ν. Ψυχικό, Αθήνα	210 - 67 79 848	6944057264 panagiotounj@ms n.com	210 – 9461095 panagiotoua@teainteramerican.gr
Ιωάννα Βουρλούμη	Αγίου Μελετίου 104- Α, 11252, Αθήνα	211 – 40 0 289	6936813778 joanna_vourlou@h otmail.com	210 – 9461094 vourloumii@teainteramerican.gr

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ				
Όνοματεπώνυμο	Διεύθυνση οικίας	Τηλέφωνο οικίας	Κινητό τηλέφωνο	Τηλέφωνο Εργασίας/e-mail
ΙΩΑΝΝΗΣ ΧΑΤΖΑΚΗΣ	ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ 46, 16342, ΗΛΙΟΥΠΟΛΗ		6977200987	hatzakisg@agency.interamerican.gr
ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΘΩΜΟΠΟΥΛΟΣ	ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΣ 53, 16673, ΒΟΥΛΑ		6942210900	thomopoulose@interamerican.gr
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΔΕΛΙΟΓΛΟΥ	ΙΩΝΙΑΣ 36, ΠΕΡΑΙΑ, 57019		6932242179	delliogloud@agency.interamerican.gr
ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΚΟΥΤΗΣ	ΣΟΦΟΚΛΕΟΥΣ 12, 17671, ΚΑΛΛΙΘΕΑ		6945154500	koutism@interamerican.gr
ΛΟΥΚΑΣ ΤΟΥΡΝΑΤΖΗΣ	ΠΟΝΤΟΥ 39, 18758, ΚΕΡΑΤΣΙΝΙ		6932300780	tournatzisl@agency.interamerican.gr
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΤΑΜΒΑΚΟΣ	ΚΟΡΙΝΘΟΥ 7, ΚΗΦΙΣΙΑ, 14564		6932472181	tamvakosg@agency.interamerican.gr
LUIS BAZAN	ΠΑΠΑΝΣΤΑΣΙΟΥ 15, ΝΕΑ ΕΡΥΘΡΑΙΑ, 14671		6936111103	bazanl@agency.interamerican.gr

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ				
Όνοματεπώνυμο	Διεύθυνση οικίας	Τηλέφωνο οικίας	Κινητό τηλέφωνο	Τηλέφωνο Εργασίας/e-mail
ΚηR – Ανδρέας Κουτούπης	Εσωτερικός Έλεγχος			6983335415 Andreas.koutoupis@knr.gr

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ				
Όνοματεπώνυμο	Διεύθυνση οικίας	Τηλέφωνο οικίας	Κινητό τηλέφωνο	Τηλέφωνο Εργασίας/e-mail
ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ ΣΑΤΕΡΛΗ				210-9461582 saterlia@interamerican.gr
ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΧΑΝΤΖΗΣ				210-9461523 hantzisth@interamerican.gr

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥ				
Όνοματεπώνυμο	Διεύθυνση οικίας	Τηλέφωνο οικίας	Κινητό τηλέφωνο	Τηλέφωνο Εργασίας/e-mail
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΦΥΤΡΟΣ			6946170288	

ΝΟΜΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ				
Όνοματεπώνυμο	Διεύθυνση οικίας	Τηλέφωνο οικίας	Κινητό τηλέφωνο	Τηλέφωνο Εργασίας/e-mail
Χρυσούλα Καρακίδα				210-9461726

6945796070
karakoidac@interamerican.gr

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΤΕΑ ΙΝΤΕΡΑΜΕΡΙΚΑΝ

Επωνυμία	Υπηρεσίες	Διεύθυνση	Εκπρόσωπος	Τηλέφωνο/e-mail
Prudential ΕΠΕ	Μηχανογραφικές Αναλογιστικές Λογιστικές	Μομφεράτου 148, 11475, Αθήνα	Απόστολος Δούμας	210 – 64 30 540 (219) adou@prudential.gr
	Μηχανογραφικές Λογιστικές		Αθανάσιος Δούμας	210 – 64 30 540 (256) tdoumas@prudential.g
			Αναστάσιος Λιμπερτάτος	6984429429
Μαλαξιανάκης Δημήτριος	Αναλογιστής			malaxianakisd@interamerican.gr 2109461219
ALPHA BANK	Τραπεζικές	ΗΡΩΩΝ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ 96, 18536, ΠΕΙΡΑΙΑΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ ΔΡΟΥΓΚΑΣ	302104525263 Branch253@alpha.gr
Alpha Trust	Διαχείριση Αμοιβαίου Κεφαλαίου	Τατοίου 21, 14561, Κηφισιά	Φαίδων Ταμβακάκης	210 – 62 89 100 p.tamvakakis@alphatrust.gr
			Αγγελική Ασλάνογλου	a.aslanoglou@alphatrust.gr
			Ασημίνα Πλουμίδη	a.ploumidi@alphatrust.gr
Παναγιώτης Βλάχος	Τεχνικός Ασφαλείας	Σ. Βενιζέλου 87, 12131, Περιστερί	Παναγιώτης Βλάχος	210 – 57 19 663 210 – 57 36 704
INTERNATIONAL AIR BROKERS	Ταχυμεταφορές	Ιλισίων 8, 15771, Ζωγράφου		210 – 77 93 570 210 – 77 935 77
PKF	Ορκωτοί Λογιστές		Αναστάσιος Μανδριδης	6955 196926
ΜΟΡΓΚΑΝ ΑΕ	Δημοσιεύσεις	Σισίνη 14-16, 11528, Αθήνα	Νίκη Γκάνου	210 – 74 75 677 nikiganou@morgan.gr

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΕΠΟΠΤΙΚΩΝ ΚΙ ΕΛΕΓΚΤΙΚΩΝ ΑΡΧΩΝ

Επωνυμία	Διεύθυνση	Εκπρόσωπος	Τηλέφωνο/e-mail
Υπουργείο Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας. Γενική Γραμματεία Κοινωνικών Ασφαλίσεων Γενική Διεύθυνση Κοινωνικής Ασφάλισης Διεύθυνση Επαγγελματικής Ασφάλισης Εθνική Αναλογιστική Αρχή	Σταδίου 29, 10110, Αθήνα.	Γεωργία Μαυρίδου	2131516796 2103368336
Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς	Σταδίου 29, 10110, Αθήνα.	Φρόλυ Κουσκουνά	210 – 33 14 100 F.Kouskouna@eea.gr
	Κολοκοτρώνη 1 & Σταδίου, 105 62 Αθήνα	Μαρία Μαργαριτσανάκη	210 – 33 77 100

ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΑΜΕΣΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ

Υπηρεσία	Τηλέφωνο
Άμεση Δράση Αστυνομίας	100
Πυροσβεστική	199
Ασθενοφόρο	166

ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΕΑ

ΕΡΓΑΣΙΑ / ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΝΑΓΚΑΙΑ ΜΕΣΑ / ΠΟΡΟΙ	ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ
Είσπραξη Εισφορών	Καταχώρηση μεταβολών μήνα στο μηχανογραφικό σύστημα, παραλαβή αρχείου εισφορών και καταχώρησή του στο σύστημα	Διοικητικό προσωπικό/Διευθυντής ,Η.Υ, εκτυπωτής, e-mail, internet, Μηχανογραφικό Σύστημα, τηλέφωνο.	Υψηλή
Επένδυση Εισφορών	Εντολή μεταφοράς κεφαλαίων	Διοικητικό προσωπικό/Διευθυντής,	Υψηλή

	από λογαριασμό εφάπαξ παροχών στον λογαριασμό της επένδυσης	μέλη Δ.Σ., Η.Υ, εκτυπωτής e-mail, internet, τηλέφωνο, fax.	
Καταχώρηση εισφορών στους Ατομικούς Λογαριασμούς.	Καταχώρησή εισφορών στους Ατομικούς Λογαριασμούς του Συστήματος.	Διοικητικό προσωπικό/Διευθυντής, Η.Υ, εκτυπωτής e-mail, internet, Μηχανογραφικό Σύστημα	Μέτρια
Πληρωμή Εφάπαξ Παροχών	Υποβολή αιτήσεων, εξαγορά επένδυσης, πληρωμή στο Μέλος.	Διοικητικό προσωπικό/Διευθυντής, μέλη Δ.Σ, Η.Υ, εκτυπωτής e-mail, internet, τηλέφωνο, fax, φυσικό αρχείο.	Υψηλή
Πληρωμή Λειτουργικών Δαπανών	Μισθοδοσία, ενοίκιο, ΙΚΑ, ΦΜΥ, τιμολόγια προμηθευτών	Διοικητικό προσωπικό/Διευθυντής, μέλη Δ.Σ, Η.Υ, εκτυπωτής e-mail, internet, τηλέφωνο.	Υψηλή
Επικοινωνία με πάροχο μηχανογραφικών και λογιστικών υπηρεσιών	Αντιμετώπιση καθημερινών θεμάτων που έχουν να κάνουν με την μηχανογραφική και λογιστική υποστήριξη του Ταμείου.	Διοικητικό προσωπικό/Διευθυντής, Η.Υ, εκτυπωτής e-mail, internet, Μηχανογραφικό Σύστημα, τηλέφωνο, φυσικό αρχείο.	Υψηλή
Επικοινωνία με τράπεζες	Καθημερινή επικοινωνία με Πειραιώς για πραγματοποίηση τραπεζικών κινήσεων.	Διοικητικό προσωπικό/Διευθυντής, Η.Υ, εκτυπωτής, τηλέφωνο.	Μέτρια
Επικοινωνία με Μέλη TEA	Επικοινωνία για επίλυση αποριών, παροχή πληροφοριών, υποβολή παραστατικών/δικαιολογητικών, πληρωμή παροχών κλπ.	Διοικητικό προσωπικό/Διευθυντής, Η.Υ, εκτυπωτής, e-mail, internet, Μηχανογραφικό Σύστημα, τηλέφωνο.	Μέτρια
Επικοινωνία με μέλη Δ.Σ	Επικοινωνία για εγκρίσεις, συντονισμό συνεδριάσεων, ενημέρωση του Δ.Σ. για εξελίξεις και σημαντικά θέματα του Ταμείου.	Διοικητικό προσωπικό/Διευθυντής, Η.Υ, e-mail, internet, τηλέφωνο.	Χαμηλή
Επικοινωνία με εποπτεύουσες αρχές.	Ανταπόκριση σε αιτήματα ΕΑΑ και Δνσης Επαγγελματικής Ασφάλισης.	Διοικητικό προσωπικό/Διευθυντής, Η.Υ, εκτυπωτής, e-mail, internet, Μηχ. Σύστημα, τηλέφωνο	Χαμηλή
Επικοινωνία με δημόσιες υπηρεσίες.	Επικοινωνία για θέματα ΙΚΑ, ΟΑΕΔ, Επιθεώρηση Εργασίας, Εφορίας κλπ	Διοικητικό προσωπικό/Διευθυντής, Η.Υ, εκτυπωτής, e-mail, internet, Μηχανογραφικό Σύστημα, τηλέφωνο.	Χαμηλή
Εσωτερικός Έλεγχος	Τακτικοί κι έκτακτοι έλεγχοι Ελεγκτικής Επιτροπής.	Διοικητικό προσωπικό/Διευθυντής, Η.Υ, εκτυπωτής, e-mail, internet, Μηχανογραφικό Σύστημα, τηλέφωνο, φυσικό αρχείο	Μέτρια
Ορκωτοί Λογιστές	Ετήσιος έλεγχος Ορκωτών Λογιστών.	Διοικητικό προσωπικό/Διευθυντής, πάροχος λογιστικών υπηρεσιών, Η.Υ, εκτυπωτής, e-mail, internet, Μηχανογραφικό Σύστημα, τηλέφωνο, φυσικό αρχείο	Μέτρια
Ετήσιες εργασίες κλεισίματος.	Ισολογισμός, αναλογιστική μελέτη, υποβολή φακέλου σε ΕΑΑ κλπ	Διοικητικό προσωπικό/Διευθυντής, μέλη Δ.Σ., πάροχος λογιστικών & αναλογιστικών υπηρεσιών, Η.Υ, εκτυπωτής, e-mail, internet, Μηχανογραφικό Σύστημα, τηλέφωνο, φυσικό αρχείο	Μέτρια
Ετήσια ενημέρωση Μελών	Δημιουργία ενημερωτικού υλικού	Διοικητικό προσωπικό/Διευθυντής,	Χαμηλή

	και ανάρτησή του στο site	μέλη Δ.Σ., Η.Υ, εκτυπωτής, e-mail, internet, Μηχανογραφικό Σύστημα, τηλέφωνο.	
Ενημέρωση site	Ανάρτηση νέου υλικού στο site.	Διευθυντής, μέλη Δ.Σ., Η.Υ, e-mail, internet, Μηχανογραφικό Σύστημα.	Χαμηλή

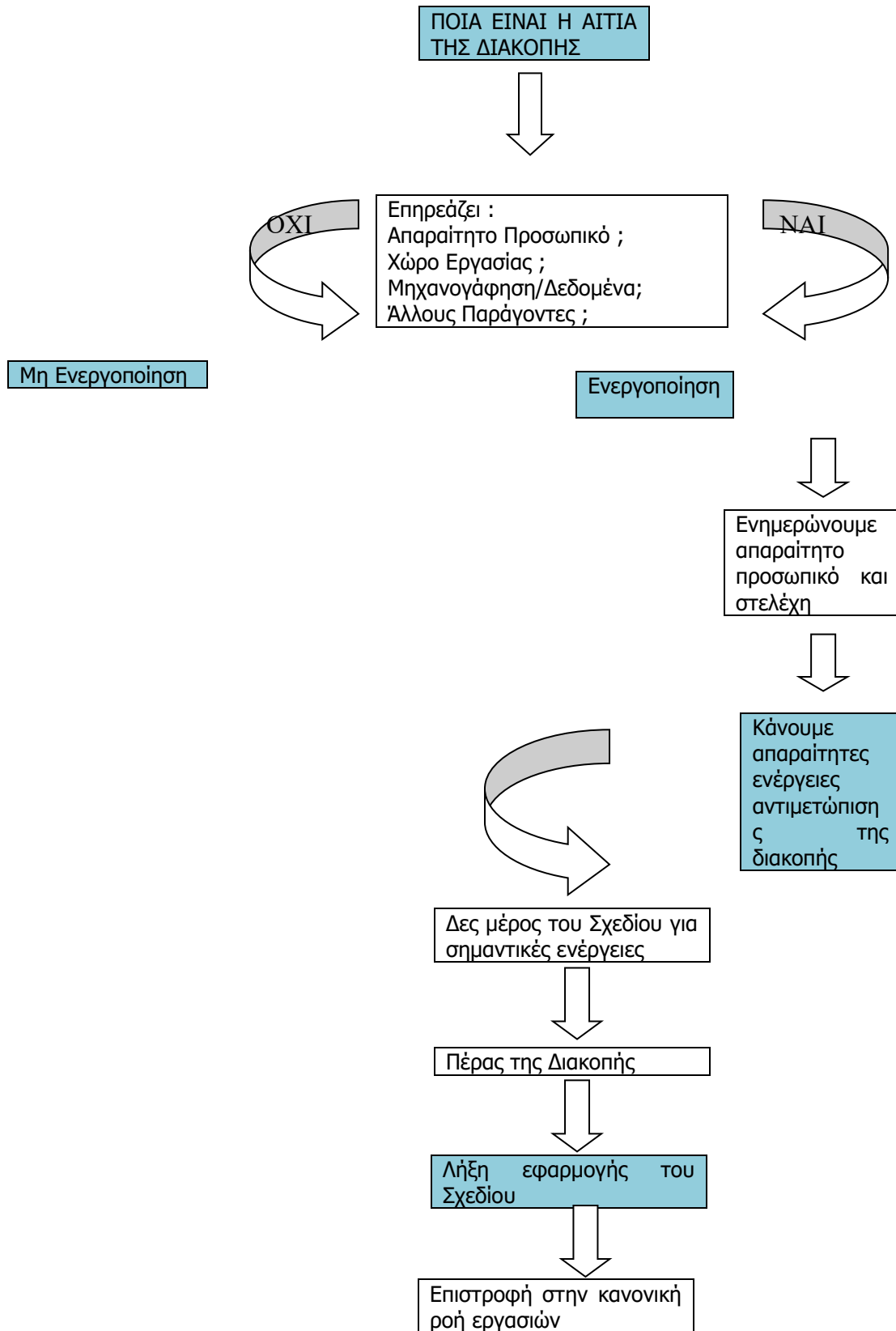
ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

ΚΙΝΔΥΝΟΣ	ΑΝΤΙΚΤΥΠΟΣ	ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ	ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ
Φωτιά	Απώλεια εργασιακού χώρου, αρχείου, μηχ. Εξοπλισμού κλπ	Τοποθέτηση συστήματος συναγερμού και πυρόσβεσης, πυροσβεστήρες, εκπαίδευση προσωπικού.	Εργασία από το σπίτι. Εξασφάλιση ότι επαρκές προσωπικό μπορεί να προσφέρει υπηρεσίες υψηλής πρωτεριότητας.
Σεισμός	Απώλεια εργασιακού χώρου, αρχείου, μηχ. Εξοπλισμού κλπ	Ενοικίαση γραφείων σε κτίριο που πληροί τις προδιαγραφές πρόσφατου αντισεισμικού κανονισμού	Εργασία από το σπίτι. Εξασφάλιση ότι επαρκές προσωπικό μπορεί να προσφέρει υπηρεσίες υψηλής πρωτεριότητας.
Επικίνδυνα καιρικά φαινόμενα	Αδύνατη η πρόσβαση του προσωπικού στον χώρο εργασίας.	Παρακολούθηση ενημερώσεων από τα ΜΜΕ σχετικά με πρόβλεψη καιρού	Εργασία από το σπίτι. Εξασφάλιση ότι επαρκές προσωπικό μπορεί να προσφέρει υπηρεσίες υψηλής πρωτεριότητας
Μηχανογραφικοί ιοί	Απώλεια λογισμικού & δεδομένων	Χρήση επικαιροποιημένου αντιϊοικού λογισμικού. Τακτική δημιουργία αντιγράφων.	Χρήση των πιο πρόσφατων αντιγράφων.
Διακοπή παροχής ηλεκτρικής ενέργειας.	Αδύνατη η χρήση μηχανογραφικού κι επικοινωνιακού εξοπλισμού.	Εγκατάσταση γεννήτριας.	Χρήση lap top. Εργασία από το σπίτι. Εξασφάλιση ότι επαρκές προσωπικό μπορεί να προσφέρει υπηρεσίες υψηλής πρωτεριότητας.
Αιφνίδια διακοπή υπηρεσιών παρόχου μηχανογραφικού συστήματος.	Αδύνατη η πρόσβαση σε πληροφορίες ή υπολογιστικές εργασίες του Μηχ. Συστήματος.	Πρόσβαση σε αντίστοιχες υπηρεσίες των χρηματοδοτουσών επιχειρήσεων.	Χρήση αντίστοιχων υπηρεσιών των χρηματοδοτουσών επιχειρήσεων.
Αιφνίδια διακοπή υπηρεσιών παρόχου υπηρεσιών τηλεφωνίας, internet, e-mail, web-hosting.	Αδύνατη η χρήση του μηχανογραφικού συστήματος, επικοινωνίας με e-mail και πρόσβασης.	Πρόσβαση σε αντίστοιχες υπηρεσίες των χρηματοδοτουσών επιχειρήσεων. Διαθεσιμότητα κινητών τηλεφώνων.	Χρήση αντίστοιχων υπηρεσιών των χρηματοδοτουσών επιχειρήσεων και κινητών τηλεφώνων.

Απώλεια σημαντικού προσωπικού	Αδύνατη διεκπεραίωση εργασιών Ταμείου	η των του Ανάθεση υπηρεσιών σε πάροχο.	Χρήση προσωπικού των χρηματοδοτούσων επιχειρήσεων και περισσότερων υπηρεσιών από τον εξωτερικό πάροχο
-------------------------------	---------------------------------------	---	---

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΧΕΔΙΟΥ

1. Βήματα Ενεργοποίησης του Σχεδίου Συνέχισης Δραστηριότητας Ταμείου



2. Χώρος Εργασίας

Σκοπός	Ενέργειες
Αξιολόγηση της κατάστασης	<ul style="list-style-type: none"> • Τι έχει συμβεί ; • Πότε συνέβη ; • Έχουν ενημερωθεί οι υπηρεσίες άμεσης βοήθειας ή βρίσκονται ήδη στον χώρο ; • Υπάρχει πρόσβαση στον χώρο ; • Λειτουργούν τα μηχανογραφικά συστήματα και οι υπόλοιπες υπηρεσίες ; • Ποιός άλλος έχει ενημερωθεί ; • Πόσο σοβαρή είναι η κατάσταση ; • Υπάρχουν απώλειες/καταστροφές ; Αν ναι, να καταγραφούν.
Απόφαση ενεργοποίησης του Σχεδίου	<p>Η απόφαση εξαρτάται από το :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Πόσο σύντομα μπορεί το προσωπικό να μπει στον χώρο εργασίας. • Καιρικές συνθήκες που επικρατούν. • Αν η περιοχή επηρεάζεται από το περιστατικό. • Αν η απόφαση είναι να μεταφερθεί το προσωπικό στον συμφωνημένο εναλλακτικό χώρο εργασίας, θέσατε τον πληγέντα χώρο σε κατάσταση επιφυλακής (λεπτομέρειες στον πιο κάτω πίνακα). • Αν η απόφαση είναι να μην ενεργοποιηθεί το σχέδιο, συνεχίστε να παρακολουθείτε την κατάσταση μέχρι να δοθεί κανονική πρόσβαση στον χώρο εργασίας.
Επικοινωνία με προσωπικό, προμηθευτές και χρηματοδοτούσες επιχειρήσεις	<ul style="list-style-type: none"> • Αν απαιτείται η εκκένωση του χώρου εργασίας, ακολουθείστε το σχέδιο εκκένωσης δίνοντας πρωτεραιότητα στην ασφάλεια του προσωπικού και των τυχόν επισκεπτών. • Κρατήστε το προσωπικό ενήμερο στο Σημείο Συγκέντρωσης μέχρι να υπάρξει απόφαση ότι το κτίριο είναι ξανά διαθέσιμο. Αν το κτίριο δεν είναι σύντομα διαθέσιμο, μετακινήστε το σημαντικό προσωπικό στον εναλλακτικό χώρο εργασίας, σκεφθείτε να απελευθερώσετε το υπόλοιπο προσωπικό μέχρι το τέλος της ημέρας και πείτε τους να περιμένουν οδηγίες. Πείτε τους επίσης να επικοινωνήσουν με τον Διευθυντή συγκεκριμένη ώρα. • Αν η διακοπή συμβεί εκτός ωραρίου εργασίας, η ενημέρωση του προσωπικού θα γίνει από τον Διευθυντή.

Εναλλακτικός χώρος εργασίας	Γ. Βλάχου 57, Ν. Ψυχικό, 11525, Αθήνα
Όνομα επικοινωνίας στην εναλλακτική τοποθεσία	Ανδρέας Παναγιώτου
Τηλέφωνο/e-mail επικοινωνίας	210 – 6779848 6944057264 panagiotounj@msn.com
Προσωπικό που θα μετακινηθεί	Ανδρέας Παναγιώτου

Σημείο Συνάντησης Προσωπικού	Πάρκο επί Λ. Συγγρού, δίπλα (ανατολικά) από τον χώρο εργασίας
-------------------------------------	---

3. Μηχανογραφικά Συστήματα/Δεδομένα

Σκοπός	Ενέργειες
Αξιολόγηση της κατάστασης	<ul style="list-style-type: none"> • Τι έχει συμβεί ; • Πότε συνέβη ; • Ποιά συστήματα και/ή υπηρεσίες έχουν επηρεαστεί ; • Πόσο σοβαρή είναι η κατάσταση ; • Ποιά είναι η εκτιμώμενη διάρκεια του προβλήματος ; • Ποιός άλλος έχει ενημερωθεί (προσωπικό/προμηθευτές/ασφαλισμένοι) ;
Απόφαση ενεργοποίησης του Σχεδίου	<p>Η απόφαση εξαρτάται από το :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Για τι διάστημα δεν θα είναι διαθέσιμα τα συστήματα ; • Αν τα συστήματα που έχουν πρόβλημα είναι απαραίτητα για την εξυπηρέτηση των προτεραιοτήτων του Ταμείου. • Αν η ευρύτερη περιοχή επηρεάζεται από το περιστατικό. • Ενημερώστε το προσωπικό αν ενεργοποιείται το Σχέδιο ή δώστε οδηγία για να είναι σε κατάσταση αναμονής. • Αν η απόφαση είναι να μην ενεργοποιηθεί το σχέδιο, συνεχίστε να παρακολουθείτε την κατάσταση μέχρι να δοθεί κανονική πρόσβαση στον χώρο εργασίας.
Εφαρμογή ενεργειών	<ul style="list-style-type: none"> • Παροτρύνετε χειροκίνητη εργασία. • Χρησιμοποιείστε πρόσφατα αποθηκευμένα δεδομένα τα οποία πρέπει να κρατούνται εκτός του χώρου εργασίας. • Εργασία από εναλλακτικό χώρο. • Χρησιμοποιείστε lap tops ή κινητά τηλέφωνα.

Μηχανογραφικά αντίγραφα μητρώου ασφαλισμένων, κινήσεων, ατομικών λογαριασμών, μητρώο επενδύσεων, λογιστικό ημερολόγιο κλπ	Prudential ΕΠΕ
Αντίγραφο λογιστικών παραστατικών	Prudential ΕΠΕ

4. Σημαντικό Προσωπικό

Σκοπός	Ενέργειες
Αξιολόγηση της κατάστασης	<ul style="list-style-type: none"> • Τι έχει συμβεί ; • Πότε συνέβη ; • Ποιός και πόσοι έχουν επηρεαστεί ; • Ποιές υπηρεσίες επηρεάζονται. • Πόσο σοβαρή είναι η κατάσταση ; • Ποιά είναι η εκτιμώμενη διάρκεια του προβλήματος ; • Ποιός άλλος έχει ενημερωθεί (προσωπικό/προμηθευτές/ασφαλισμένοι) ;
Απόφαση ενεργοποίησης του Σχεδίου	<p>Η απόφαση εξαρτάται από το :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Για τι διάστημα δεν θα είναι διαθέσιμα το προσωπικό ; • Αν το προσωπικό που αντιμετωπίζει πρόβλημα είναι απαραίτητα για την εξυπηρέτηση των προτεραιοτήτων του Ταμείου. • Αν η ευρύτερη περιοχή επηρεάζεται από το περιστατικό. • Ενημερώστε το προσωπικό αν ενεργοποιείται το Σχέδιο ή δώστε οδηγία για να είναι σε κατάσταση αναμονής. • Αν η απόφαση είναι να μην ενεργοποιηθεί το σχέδιο, συνεχίστε να παρακολουθείτε την κατάσταση μέχρι να δοθεί κανονική πρόσβαση στον χώρο εργασίας.
Εφαρμογή ενεργειών	<ul style="list-style-type: none"> • Αλλαγή λειτουργιών για το υπόλοιπο προσωπικό. • Χρήση προσωπικού από τις χρηματοδοτούσες επιχειρήσεις. • Υπερωρίες. • Χρησιμοποιείτε περισσότερο τις υπηρεσίες του παρόχου στον οποίο έχουν ήδη ανατεθεί σχετικά καθήκοντα.

Παράρτημα 11- Καταλληλότητα Προέδρου , Αντιπροέδρου και Μελών του Δ.Σ.

Λογοδοσία /Ευθύνη

Το Δ.Σ. είναι υπόλογο έναντι των ασφαλισμένων και των συνταξιούχων του Τ.Ε.Α. καθώς και της Εποπτεύουσας Αρχής και των Εποπτικών Αρχών.Προκειμένου να διασφαλιστεί η λογοδοσία του οργάνου διοίκησης θα πρέπει να είναι νομικά υπεύθυνο για τις δράσεις του που δεν είναι σύμφωνες με τις υποχρεώσεις που του έχουν ανατεθεί ,και με την αρχή της συνετής και χρηστής διαχείρισης .

Πρότυπο συνετού προσώπου

Ο Πρόεδρος και τα μέλη του Δ.Σ.των Τ.Ε.Α.υπόκεινται σε πρότυπα καταλληλότητας ,ώστε να εξασφαλίζεται ένα υψηλό επίπεδο ακεραιότητας ,ικανοτήτων ,εμπειρίας και επαγγελματισμού στη διοίκηση των Τ.Ε.Α.Θα πρέπει ως εκ τούτου ,να έχουν τα απαιτούμενα για τη θέση τους προσόντα και επιπλέον ικανότητα και εμπειρία που τους επιτρέπουν να ασκούν χρήστη και συνέτη 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 δεν διαθέτουν επαρκείς γνώσεις για συγκεκριμένα εξειδικευμένα θέματα για πλήρως αιτιολογημένες και επιστημονικά τεκμηριωμένες αποφάσεις και προκειμένου να εκπληρούν πλήρως τις υποχρεώσεις τους, το Δ.Σ. δύναται να προσφεύγει σε εμπειρογνώμονες με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση τους.

Τα κριτήρια καταλληλότητας στο πλαίσιο αξιολόγησης της αξιοπιστίας και της πείρας του Προέδρου και των μελών Δ.Σ. των Τ.Ε.Α. και των προσώπων που διευθύνουν δραστηριότητες των Τ.Ε.Α. είναι (α) η εντιμότητα , η ακεραιότητα και η φήμη και (β) η επαγγελματική εμπειρία και η επάρκεια ώστε να εξασφαλίζεται η ορθή και συνετή διαχείριση του Τ.Ε.Α. .Ως προϋπόθεση για την αξιολόγηση της καταλληλότητας των προσώπων αυτών υποβάλλονται τα δικαιολογητικά που απαριθμούνται στο Παράρτημα (Υποβαλλόμενα Στοιχεία ,Ερωτηματολόγιο Γ).Η Εποπτεύουσα Αρχή εξετάζει ,κατά περίπτωση ,την πλήρωση των κριτηρίων καταλληλότητας ,ένω μπορεί να καλέσει σε προσωπική συνέντευξη το πρόσωπο ,καθώς και να ζητήσει οποιοδήποτε πρόσθετο δικαιολογητικό που κρίνει απαραίτητο για την αξιολόγησή του.

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 απολύθει από προηγούμενη θέση για πειθαρχικούς λόγους του άρθρου 109 του ν.3528/2007.

4.Έχει ασκηθεί και εκκρεμεί ποινική δίωξη ή βρίσκεται σε εξέλιξη διαδικασία επιβολής διοικητικών κυρώσεων σε βάρος του για τα ανωτέρω ποινικά ή και πειθαρχικά αδικήματα μέχρι την ολοκλήρωση της σχετικής διαδικασίας ή μέχρι την έκδοση οριστικής απόφασης επί του εγκλήματος ή επί των διοικητικών κυρώσεων που επιβλήθηκαν .

5.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 αντικαταστήθηκαν βάσει του άρθρου 32 του ν3340/2005.

6.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 την χρηματοδότηση της τρομοκρατίας κατά την έννοια του άρθρου 1 της οδηγίας 2005/60/ΕΚ.

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

8.Διηύθυνε 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,

9.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 εκδοθεί οριστική δικαστική απόφαση που επικυρώνει την επιβολή τους.

10.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.

11.Τέλει υπό δικαστική συμπαράσταση.

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

Κατά την αξιολόγηση της επαγγελματικής εμπειρίας και επάρκειας του μέλους του Δ.Σ. εξετάζεται το μορφωτικό του επίπεδο ,η προηγούμενη επαγγελματική του προϋπηρεσία ,η πιστοποίηση της επαγγελματικής επάρκειας που διαθέτει ,καθώς και η ικανότητα του να μπορεί να ανταπεξέλθει επαρκώς στις απαιτήσεις της θέσης που πρόκειται να αναλάβει και των καθηκόντων οπου θα ασκήσει ,λαμβάνοντας υπόψη τη φύση ,την κλίμακα και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων του Τ.Ε.Α. καθώς και τη φύση και το φάσμα των υπηρεσιών και δραστηριοτήτων του.

Τα πρόσωπα που πρόκειται να διευθύνουν πραγματικά τις δραστηριότητες των Τ.Ε.Α.(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.Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου των Τ.Ε.Α. που δεν έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες ,οφείλουν να διαθέτουν το απαραίτητο μορφωτικό επίπεδο και την επαγγελματική προϋπηρεσία που τεκμηριώνει ,ότι διαθέτουν επαρκείς γνώσεις του τομέα των δραστηριοτήτων των Τ.Ε.Α.