

# ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ  
ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΩΝ  
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΟΜΙΛΟΥ ΤΣΑΚΟΥ ΚΑΙ  
ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ - ΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ  
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ



Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης  
Ναυτιλιακών Επιχειρήσεων  
Ομίλου Τσάκου & Συνεργατών - ΝΠΙΔ

9/25/2018  
ΤΕΑ Ομίλου Τσάκου Ν.Π.Ι.Δ

## Περιεχόμενα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α: ΤΑΜΕΙΟ .....	4
1. Εισαγωγή .....	4
2. Ιστορικό .....	4
3. Σκοπός - Κλάδοι Ασφάλισης.....	4
4. Αρχές Λειτουργίας.....	5
5. Νομικό και Θεσμικό Πλαίσιο Λειτουργίας.....	5
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ.....	7
6. Υπαγωγή στην Ασφάλιση .....	7
6.1. Δικαίωμα Εγγραφής .....	7
6.2. Διαδικασία Εγγραφής.....	7
6.3. Μητρώο Μελών .....	8
6.4. Μεταβολές στο μητρώο Μελών.....	9
6.5. Απώλεια Ιδιότητας Μέλους.....	9
6.6. Χρόνος Ασφάλισης – Αναστολή Ασφάλισης .....	12
7. Εισφορές.....	12
7.1. Είδη εισφορών.....	12
7.2. Συνέπειες μη καταβολής Εισφορών.....	15
7.3. Υπερβάλλουσες Εισπράξεις.....	15
8. Ατομικός Λογαριασμός Ασφαλισμένου .....	15
9. Αναπροσαρμογή Ατομικού Λογαριασμού λόγω απώλειας ιδιότητας μέλους.....	16
9.1. Προϋποθέσεις εφαρμογής.....	16
9.2. Κλίμακα αναπροσαρμογής και εφαρμογή της.....	17
9.3. Αναδιανομή Εναπομείναντος ποσού .....	18
10. Παροχές.....	18
10.1. Προϋποθέσεις Χορήγησης Παροχής.....	18
10.2. Διαδικασία έγκρισης, εκκαθάρισης και καταβολής Παροχής .....	19
11. Ενημέρωση Μελών .....	21
11.1. Ετήσια ενημερωτικά έντυπα .....	21
11.2. Ιστοσελίδα – Περιοχή μελών.....	21
12. Οργανόγραμμα Ταμείου .....	22
13. Καθήκοντα και Αρμοδιότητες ανά λειτουργία .....	22
13.1. Διοικητικό Συμβούλιο .....	22
13.2. Διευθυντής .....	22
13.3. Γραμματεία.....	22

13.4.	Υπηρεσία Διαχείρισης .....	23
13.5.	Υπηρεσία Λογιστηρίου .....	24
13.6.	Αναλογιστική Υπηρεσία.....	25
13.7.	Υπηρεσία Διαχείρισης Κινδύνων.....	25
13.8.	Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου .....	26
13.9.	Ορκωτοί Ελεγκτές.....	26
13.10.	Θεματοφύλακας.....	27
13.11.	Διαχειριστής Επενδύσεων.....	27
13.12.	Επενδυτική Επιτροπή .....	27
14.	Εξωτερικές Συνεργασίες και Αναθέσεις.....	28
15.	Πρόσληψη Προσωπικού .....	29
16.	Κανονισμός Λειτουργίας Διοικητικού Συμβουλίου .....	30
16.1.	Σύνθεση Δ.Σ. ....	30
16.2.	Ορισμός μελών και διαδικασία αρχαιρεσιών .....	31
16.3.	Συγκρότηση σε σώμα .....	33
16.4.	Συνεδριάσεις-Αποφάσεις-Πρακτικά .....	33
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ.....		36
17.	Εφαρμοζόμενες Διατάξεις.....	36
18.	Διαχείριση Τραπεζικών Λογαριασμών.....	36
19.	Είσπραξη ασφαλιστικών εισφορών .....	36
20.	Έγκριση Δαπανών και Εκτέλεση Πληρωμών.....	37
21.	Ενημέρωση Λογιστικών Βιβλίων – Συμφωνίες Επαλήθευσης .....	38
22.	Ετήσιες Οικονομικές Καταστάσεις.....	38
23.	Υποβαλλόμενα Στοιχεία στις Εποπτεύουσες Αρχές.....	39
24.	Προϋπολογισμός – Απολογισμός.....	39
25.	Κάλυψη Εξόδων Λειτουργίας.....	40
26.	Κανονισμός Προμηθειών .....	40
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε: ΛΟΙΠΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΤΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ.....		46
	Κανονισμός Επενδύσεων .....	46
	Κανονισμός Λειτουργίας Επενδυτικής Επιτροπής .....	62
	Πολιτική Αναλογιστικής Λειτουργίας.....	64
	Εισαγωγή .....	64
	Πεδίο Εφαρμογής.....	64
	Υπεύθυνος Αναλογιστικής Λειτουργίας.....	64
	Αντικείμενο Αρμοδιοτήτων .....	65

Ποιότητα Δεδομένων .....	66
Επικοινωνία με εποπτικές αρχές.....	67
Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων .....	68
Εισαγωγή .....	68
Ορισμοί Κινδύνων .....	68
Πιστωτικός Κίνδυνος .....	68
Κίνδυνος Αγοράς .....	69
Κίνδυνος Ρευστότητας .....	69
Λειτουργικός Κίνδυνος.....	70
Κίνδυνος Εξόδων .....	70
Κίνδυνος Μελών.....	70
Κίνδυνος φήμης.....	70
Διάθεση Ανάλυσης Κινδύνων .....	70
Στρατηγική Διαχείρισης Κινδύνων .....	72
Διακυβέρνηση .....	73
Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων .....	73
Πλαίσιο Διαχείρισης Κινδύνων .....	74
Επενδυτικοί Κίνδυνοι .....	74
Αναγνώριση.....	75
Μέτρηση και Παρακολούθηση .....	75
Συλλογή Γεγονότων Λειτουργικού Κινδύνου .....	77
Κίνδυνος Μελών.....	77
Αναγνώριση.....	78
Μέτρηση και Παρακολούθηση .....	78
Παράρτημα.....	78
Πολιτική Εσωτερικού Ελέγχου .....	79
Πολιτική Παροχής δανείων .....	88

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α: ΤΑΜΕΙΟ**

### **1. Εισαγωγή**

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (εφεξής **Ε.Κ.Λ.**) περιγράφει το πλαίσιο λειτουργίας του Ταμείου Επαγγελματικής Ασφάλισης Ναυτιλιακών Επιχειρήσεων Ομίλου Τσάκου & Συνεργατών (εφεξής, «**Ταμείο**»). Έχει καταρτιστεί με βάση τον Κανονισμό Δεοντολογίας και Καλών Πρακτικών λειτουργίας των Τ.Ε.Α. καθώς επίσης σε συνάρτηση με τον όγκο, τη φύση και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων και το προφίλ του ασφαλιστικού κινδύνου του Ταμείου (Κεφ. Α', άρθρ. 1 Υ.Α. Φ. 51010/οικ.1893/15/16.01.2015 – ΦΕΚ 178 Β/23.01.2015). Ο Ε.Κ.Λ. του Ταμείου αποσκοπεί στην εξειδικευμένη ερμηνεία και αποσαφήνιση των διατάξεων του Καταστατικού του Ταμείου, καθώς και τη σαφή και ακριβή διατύπωση του συνόλου των διαδικασιών που εφαρμόζονται. Επίσης, στον Ε.Κ.Λ. περιλαμβάνεται το νομικό και θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας του, η οργανωτική διάρθρωση των Υπηρεσιών που εκτελούν τις λειτουργίες για την παροχή των υπηρεσιών με καθορισμένες διαδικασίες, ο τρόπος λειτουργίας των Οργάνων Διοίκησης, καθώς και το κανονιστικό πλαίσιο με τους κανόνες και τις αρχές λειτουργίας του Ταμείου.

Ο Ε.Κ.Λ. είναι εναρμονισμένος με τη νομοθεσία που διέπει τη λειτουργία των Επαγγελματικών Ταμείων Ασφάλισης και το Καταστατικό του Ταμείου. Τα περιεχόμενα του παρόντος κανονισμού λειτουργίας δεν αντικαθιστούν το Καταστατικό του Ταμείου ή τη Νομοθεσία. Σε περίπτωση διαφοράς υπερισχύουν οι διατάξεις του Καταστατικού και της Νομοθεσίας.

Ο Ε.Κ.Λ. ισχύει από την ημερομηνία έγκρισής του από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου και τροποποιείται με σχετική απόφασή του. Ο Ε.Κ.Λ. εγκρίθηκε με την από 25<sup>η</sup> Σεπτεμβρίου 2018 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ταμείου.

### **2. Ιστορικό**

Το Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης Ναυτιλιακών Επιχειρήσεων Ομίλου Τσάκου & Συνεργατών ιδρύθηκε στις 24 Μαΐου 2018, με Υπουργική Απόφαση Δ16/Φ.51020/27566/682 (ΦΕΚ 1889 Β/24.05.2018), αποτελώντας τον προπομπό του θεσμού των Τ.Ε.Α. στο χώρο της Ελληνικής Ναυτιλίας από τον Όμιλο Επιχειρήσεων Τσάκου, με κύριο γνώμονα την ανταμοιβή της προσφοράς πολυετούς επιτυχούς υπηρεσίας όλων των στελεχών και την ενίσχυση της εργασιακής ασφάλειας στα πλαίσια της κοινωνικής ευθύνης και πολιτικής του.

### **3. Σκοπός - Κλάδοι Ασφάλισης**

Σκοπός του Ταμείου είναι να συνεισφέρει περαιτέρω στην εργασιακή ασφάλεια μέσω της χορήγησης εφ' άπαξ επικουρικής συνταξιοδοτικής παροχής από τον Κλάδο Εφάπαξ που διαθέτει το Ταμείο, στα μέλη του και δικαιούχους, πέρα από τη παρεχόμενη υποχρεωτική κοινωνική ασφάλιση, για την κάλυψη των ασφαλιστικών κινδύνων του γήρατος με βάση τις προϋποθέσεις των διατάξεων του Καταστατικού. Προς επίτευξη του σκοπού αυτού συνιστάται στο Ταμείο Κλάδος Εφάπαξ Παροχής. Δεδομένου αυτού, η κατάρτιση του Ε.Κ.Λ. αποσκοπεί στην θέσπιση των ορθών και

κατάλληλων διαδικασιών που θα συνδράμουν το Ταμείο στην επίτευξη του ανωτέρω σκοπού του.

#### 4. Αρχές Λειτουργίας

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

- ✓ **Αρχή της συνετής διαχείρισης**: Η διαχείριση των λειτουργιών του Ταμείου πρέπει να εξασφαλίζει με τρόπο εύρυθμο, διάφανο και ασφαλή την αποτελεσματική επίτευξη του σκοπού του Ταμείου, λαμβάνοντας υπ' όψιν το σύνολο των σχετικών κινδύνων.
- ✓ **Αρχή της διαφύλαξης των δικαιωμάτων των ασφαλισμένων και των συνταξιούχων και της επάρκειας των παροχών**: Το Ταμείο οφείλει να εξασφαλίζει με τη λειτουργία του τα δικαιώματα των ασφαλισμένων και των δικαιούχων παροχών στο παρόν αλλά και στο μέλλον.
- ✓ **Αρχή της αποτελεσματικής Διοίκησης**: Η Διοίκηση του Ταμείου πρέπει να πληροί όλες τις προϋποθέσεις που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία και το καταστατικό του Ταμείου, εξασφαλίζοντας με τη δράση της τη διαφανή και αποτελεσματική λειτουργία του.
- ✓ **Αρχή της ίσης μεταχείρισης**: Οι λειτουργικές διαδικασίες αντιμετωπίζουν όλα τα μέλη με πνεύμα ισότητας. Δεν επιτρέπονται οι επιλεκτικές λειτουργικές διαδικασίες που εισάγουν διακρίσεις μεταξύ των προσώπων και 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 τρόπο αντιμετώπισης.
- ✓ **Αρχή της διαφάνειας**: Οι λειτουργικές διαδικασίες είναι διαφανείς και διενεργούνται πάντα μέσα στα πλαίσια των νομικών ρυθμίσεων της πολιτείας, των κανονιστικών ρυθμίσεων της εποπτείας και του καταστατικού του Ταμείου.
- ✓ **Αρχή της ανταποδοτικότητας**: Με βάση το κεφαλαιοποιητικό σύστημα, οι παροχές είναι ανάλογες των καταβληθεισών εισφορών και των αποδόσεών τους.
- ✓ **Αρχή της προστασίας της βιωσιμότητας**: Οι λειτουργικές διαδικασίες του Ταμείου θα είναι όσο το δυνατόν απλούστερες προκειμένου το Ταμείο να λειτουργεί κατά τρόπο ομαλό και ευέλικτο, χωρίς να τίθεται σε κίνδυνο η βιωσιμότητά του και τα δικαιώματα των μελών του.

#### 5. Νομικό και Θεσμικό Πλαίσιο Λειτουργίας

Το Ταμείο αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου, μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα (Ν.Π.Ι.Δ.) και διέπεται στο σύνολό του (διοίκηση, οργάνωση και λειτουργία του Τ.Ε.Α.) από το νόμο Ν.3029/2002, όπως τροποποιήθηκε και εκάστοτε ισχύει, από το Καταστατικό και τον παρόντα Ε.Κ.Λ.

Το Ταμείο υπόκειται σε αυστηρό νομοθετικό πλαίσιο λειτουργίας (που εναρμονίζεται με τις Ευρωπαϊκές Οδηγίες) εποπτεία από τρεις Κρατικές Εποπτικές Αρχές (Εθνική

Αναλογιστική Αρχή, Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και Υπουργείο Εργασίας) και έλεγχο από ανεξάρτητους φορείς (Ορκωτούς/Εσωτερικούς ελεγκτές, Διαχειριστής Κινδύνου).

Το βασικό εθνικό νομικό πλαίσιο που διέπει τη διοίκηση, οργάνωση και λειτουργία του Ταμείου είναι:

- **N.3029/2002** (Μεταρρύθμιση Συστήματος Κοινωνικής Ασφάλισης), όπως τροποποιήθηκε με τον νόμο 3385/2005 άρθρο 12, το νόμο 4099/2012 άρθρο 108 και το νόμο 4261/2014 άρθρο 180.
- **Υ.Α. Φ.Επαγγ. Ασφ./οικ 16/09-04-2003** (Όροι λειτουργίας των ΤΕΑ), όπως τροποποιήθηκε με την Δ.15-16/Φ.51010/250/7/04.01.2018 απόφαση.
- **Υ.Α. Φ.Επαγγ. Ασφ./43/ 13-11-2003** (Διαδοχική ασφάλιση σε ΤΕΑ)
- **Νόμος 4172/2013**: Φορολογία εισοδήματος
- **Υ.Α. Φ. 51010/42926/1085/22-12-14** (Αποτίμηση περιουσιακών στοιχείων ΤΕΑ και στοιχεία κανονισμού επενδύσεων)
- **Υ.Α. Φ.51010/οικ.1893/15/16.01.2015** (Κανονισμός Δεοντολογίας και Καλών Πρακτικών Λειτουργίας των Τ.Ε.Α.), όπως τροποποιήθηκε και εκάστοτε ισχύει.

Σε κάθε περίπτωση, το Ταμείο οφείλει να εφαρμόζει την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

### 6. Υπαγωγή στην Ασφάλιση

#### 6.1. Δικαίωμα Εγγραφής

Σύμφωνα με το άρθρο 4 του Καταστατικού του Ταμείου, μπορούν να υπαχθούν προαιρετικά στην ασφάλιση του Ταμείου:

*(α) το απασχολούμενο, με σύμβαση ή σχέση εξαρτημένης εργασίας οποιασδήποτε διάρκειας, τύπου και μορφής και ανεξάρτητα από το είδος, τον τρόπο και τον τόπο παροχής της εργασίας του, προσωπικό της εταιρείας με την επωνυμία Tsakos Shipping and Trading S.A (στο εξής εργοδότης εταιρεία).*

*(β) οι Διευθύνοντες Σύμβουλοι και τα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της εργοδότης εταιρείας από την ημερομηνία πρόσληψης ή διορισμού τους.*

*(γ) το απασχολούμενο με σύμβαση ή σχέση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών ή έργου προσωπικό, οι δικηγόροι με σχέση ή σύμβαση εντολής καθώς και οι εξωτερικοί συνεργάτες της εταιρείας Tsakos Shipping and Trading S.A..*

*(δ) οι Διευθύνοντες Σύμβουλοι και τα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, το απασχολούμενο με σύμβαση ή σχέση εξαρτημένης εργασίας οποιασδήποτε διάρκειας, τύπου και μορφής και ανεξάρτητα από το είδος, τον τρόπο και τον τόπο παροχής της εργασίας του, προσωπικό εταιρειών που μετέχουν στον όμιλο επιχειρήσεων Tsakos Group, καθώς και το απασχολούμενο με σύμβαση ή σχέση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών ή έργου προσωπικό εταιρειών που μετέχουν στον όμιλο επιχειρήσεων Τσάκος (Tsakos Group).*

Σύμφωνα με τα ανωτέρω, η δυνατότητα υπαγωγής στην ασφάλιση του Ταμείου θα πρέπει να στηρίζεται είτε σε ενεργή εργασιακή σχέση, όπως αυτή ορίζεται στις παραπάνω παραγράφους, είτε σε ύπαρξη έγγραφης σύμβασης συνεργασίας που πιστοποιεί τη σχέση με τον Όμιλο.

#### 6.2. Διαδικασία Εγγραφής

Τα υποψήφια μέλη που πληρούν κάποια από τις ως άνω προϋποθέσεις υπαγωγής υποβάλουν αίτηση εγγραφής - απογραφικό δελτίο προς την αρμόδια υπηρεσία του Ταμείου.

Το περιεχόμενο της ως άνω αίτησης ορίζεται με απόφαση Δ.Σ. και σε κάθε περίπτωση αναρτάται στην ιστοσελίδα του Ταμείου στα Ελληνικά και στα Αγγλικά.

Μέσω της αίτησης τους, τα υποψήφια μέλη αιτούνται την υπαγωγή τους στην ασφάλιση, αποδεχόμενοι το Καταστατικό, τον Παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας και τις αποφάσεις του Δ.Σ. του Ταμείου. Επίσης, παρέχουν τη συγκατάθεσή τους τόσο για την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων για την διεξαγωγή των απαραίτητων λειτουργιών που αφορούν στην ασφάλισή τους, όσο



και για παρακράτηση των εισφορών ασφαλισμένου μέσω της μισθοδοσίας τους, εφόσον μισθοδοτούνται από τον Όμιλο.

Προς το παρόν στο Ταμείο υφίσταται μόνο κλάδος Εφάπαξ παροχών που λειτουργεί με κεφαλαιοποιητικό σύστημα, οπότε η ασφάλιση αφορά μόνο στον κλάδο αυτό. Μελλοντικά μπορούν να προβλεφθούν και άλλοι κλάδοι ασφάλισης με βάση τη διαδικασία που ορίζεται στο Καταστατικό, οπότε και θα προβλεφθεί σχετική διαδικασία υπαγωγής σε αυτούς.

Η αίτηση συμπληρώνεται και υπογράφεται από τους ενδιαφερομένους και αποστέλλεται στο ταμείο μέσω φαξ, email ή αυτοπροσώπως στην έδρα του Ταμείου. Ο ενδιαφερόμενος συνυποβάλει μαζί με την αίτηση και απλή φωτοτυπία της αστυνομικής του ταυτότητας ή του διαβατηρίου του.

Η Γραμματεία του Ταμείου παραλαμβάνει την αίτηση εγγραφής και διερευνά σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα των εταιρειών του Ομίλου ότι πληρείται κάποια από τις προϋποθέσεις υπαγωγής. Στη συνέχεια η αίτηση εισέρχεται προς έγκριση στην επόμενη τακτική συνεδρίαση του Δ.Σ. του Ταμείου.

Σημειώνεται ότι ως ημερομηνία εγγραφής – έναρξης ασφάλισης, άρα και έναρξης κράτησης εισφορών ορίζεται η πρώτη ημέρα του μήνα που το Ταμείο παρέλαβε την αίτηση, αν η αίτηση υποβληθεί το αργότερο μέχρι και τις 10 του μήνα αυτού (ή αν η 10<sup>η</sup> ημέρα δεν είναι εργάσιμη τότε μέχρι και την αμέσως επόμενη εργάσιμη). Σε περίπτωση που η αίτηση παραληφθεί μετά τις 10 του μήνα, τότε η ημερομηνία εγγραφής θα είναι η πρώτη ημέρα του αμέσως επόμενου ημερολογιακού μήνα.

Μετά την απόφαση του Δ.Σ. περί εγγραφής του υποψήφιου μέλους του Ταμείου, η Γραμματεία ενημερώνει το μέλος για την ημερομηνία έναρξης ασφάλισης του και την έναρξη υπολογισμού εισφορών.

### **6.3. Μητρώο Μελών**

Μετά την έγκριση της αίτησης εγγραφής του ασφαλισμένου από το Δ.Σ. του Ταμείου, η αίτηση προωθείται στην αρμόδια Υπηρεσία Διαχείρισης η οποία ενημερώνει το μητρώο ασφαλισμένων με το νέο μέλος.

Στο μητρώο μελών που τηρεί το Ταμείο καταχωρούνται οι παρακάτω κατηγορίες πληροφοριών:

- α. Προσωπικά Στοιχεία μέλους (όπως ονοματεπώνυμο, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ κ.α.)
- β. Στοιχεία Επικοινωνίας (διεύθυνση, τηλέφωνα, email)
- γ. Στοιχεία Εργοδότη (εταιρεία απασχόλησης, είδος σχέσης με τον Εργοδότη του Ομίλου, κωδικός μισθοδοσίας κ.α.)
- δ. Ορισμός τακτικής εισφοράς ασφαλισμένου

Τα ως άνω στοιχεία περιλαμβάνονται και στην αίτηση εγγραφής του μέλους, το περιεχόμενο της οποίας ορίζεται και μεταβάλλεται με απόφαση Δ.Σ..

Επίσης, για κάθε μέλος που ασφαρίζεται στο Ταμείο, τηρούνται διαχρονικά οι εξής πληροφορίες:

- Καταβληθείσες εισφορές, με διάκριση του είδους (τακτική / έκτακτη) και του συνεισφέροντα (ασφαλισμένος / εργοδότης)
- Αποδόσεις των επενδυόμενων εισφορών που πιστώνονται στον ατομικό λογαριασμό του ασφαλισμένου
- Καταβληθείσες παροχές

#### **6.4. Μεταβολές στο μητρώο Μελών**

Για κάθε ασφαλισμένο μέλος του Ταμείου παρακολουθούνται οι εξής μεταβολές:

- Μεταβολές σε βασικά στοιχεία ασφάλισης (πχ αλλαγή εργοδότη ή σχέσης με τον εργοδότη, αλλαγή ποσού εισφοράς ασφαλισμένου)
- Μεταβολές στην ασφαλιστική κατάσταση του ασφαλισμένου (πχ απώλεια ιδιότητας ασφαλισμένου ή αναστολή ασφάλισης βάσει του άρθρου 4 παράγραφος 2 του Καταστατικού)
- Μεταβολές στα στοιχεία επικοινωνίας

Για τις ως άνω μεταβολές, η Υπηρεσία Διαχείρισης ενημερώνεται μέσω της Γραμματείας.

Σημειώνεται ότι η μεταβολή του ποσού τακτικής εισφοράς ασφαλισμένου πραγματοποιείται μόνο μέσω συμπλήρωσης του σχετικού εντύπου Μεταβολής Εισφοράς, που είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Ταμείου.

Μεταβολές στα στοιχεία απασχόλησης εντοπίζονται κατόπιν ενημέρωσης της Γραμματείας του Ταμείου από τα αρμόδια τμήματα ανθρωπίνου δυναμικού και λογιστηρίου των εταιρειών του Ομίλου.

Όλες οι μεταβολές προωθούνται στην Υπηρεσία Διαχείρισης που αναλαμβάνει να προβεί σε σχετική ενημέρωση των στοιχείων των μελών στο μητρώο του Ταμείου.

Οι πρωτότυπες αιτήσεις εγγραφής, μεταβολής, ή και λήψης παροχής τηρούνται παράλληλα σε αντίγραφα, έντυπα ή και ηλεκτρονικά, από τη Γραμματεία του Ταμείου.

#### **6.5. Απώλεια Ιδιότητας Μέλους**

Σύμφωνα με το άρθρο 6 του Καταστατικού του Ταμείου, απώλεια της ιδιότητας του ασφαλισμένου επέρχεται στις εξής περιπτώσεις:

*(α) Ο ασφαλισμένος ζητάει τη διαγραφή του από το ΤΕΑ, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις του άρθρου 7 παρ.10 του ν. 3029/2002 όπως εκάστοτε ισχύει.*

(β) παρέλθει ένα έτος από τη λήξη της σύμβασης παροχής θαλάσσιας υπηρεσίας του ασφαλισμένου σε εταιρεία του Ομίλου (ένα έτος από την τελευταία ναυτολόγηση) χωρίς να υπάρξει ανανέωσή της. Στην περίπτωση αυτή η ιδιότητα του ασφαλισμένου δύναται να διατηρηθεί για ένα ακόμα έτος κατόπιν έγγραφης αίτησης του ασφαλισμένου και αιτιολογημένης αποδοχής της από το Δ.Σ. του Ταμείου.

(γ) Ο ασφαλισμένος μεταφέρει τα δικαιώματά του σε άλλο Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να έχει ενημερώσει για τη διαγραφή του από το Ταμείο κατά τα οριζόμενα στην παρ. 10 του άρθρου 7 του ν.3029/2002, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

(δ) Ο ασφαλισμένος παραιτείται ή απολύεται ή συνταξιοδοτείται ή παύει να είναι Διευθύνων Σύμβουλος ή μέλος του Δ.Σ. ή να παρέχει υπηρεσίες με οποιονδήποτε τρόπο στην εργοδότη εταιρεία ή σε άλλη εταιρεία του Ομίλου σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 4 παράγραφος 1 του παρόντος καταστατικού.

(ε) Ο ασφαλισμένος αποβάλλεται ή διαγράφεται, εφόσον συντρέχει σπουδαίος λόγος, ύστερα από απόφαση του Δ.Σ. του Ταμείου, και ιδίως στις περιπτώσεις που:

(i) Στερηθεί μίας αναγκαίας, κατά το νόμο ή το παρόν Καταστατικό και τους σχετικούς κανονισμούς που εκδίδονται κατ' εφαρμογή αυτού, προϋπόθεσης για την απόκτηση ή τη διατήρηση της ιδιότητας του μέλους.

(ii) Προκαλεί με δόλο τον ασφαλιστικό κίνδυνο.

(iii) Παραβιάζει το καθήκον εχεμύθειας, σε σχέση με τις απόρρητες πληροφορίες που αφορούν το Ταμείο ή τις Εργοδότηρες Εταιρείες, θέτοντας σε κίνδυνο την υπόσταση, τη φήμη ή την εύρυθμη λειτουργία τους.

(iv) Προβαίνει σε κλοπή, υπεξαίρεση ή δωροδοκία σε βάρος Ταμείου.

(v) Παραπλανά το Ταμείο ως προς τη συνδρομή των προϋποθέσεων θεμελίωσης δικαιώματος σε παροχές από το παρόν Καταστατικό και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Ταμείου.

(vi) οφείλει ασφαλιστικές εισφορές για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο του ενός έτους, παρότι έχει οχληθεί εγγράφως προς τούτο από το Ταμείο και δεν έχει ζητήσει παράταση αποπληρωμής ή τμηματική καταβολή της οφειλής.

(στ) σε περίπτωση καταβολής της εφάπαξ παροχής. Στην περίπτωση αυτή απόλλυται και η ιδιότητα του μέλους.

(ζ) σε περίπτωση θανάτου.

Για τη διαγραφή του ασφαλισμένου εκδίδεται απόφαση του Δ.Σ. του Ταμείου, η οποία διαπιστώνει την απώλεια της ιδιότητας και ορίζει την ημερομηνία κατά την οποία έχει επέλθει η απώλεια.

Για τις περιπτώσεις β, δ και ζ η απώλεια επέρχεται αυτοδίκαια, και η σχετική απόφαση Δ.Σ. είναι απλά διαπιστωτική.

Σε κάθε περίπτωση, ως ημερομηνία απώλειας της ιδιότητας του ασφαλισμένου ορίζεται η τελευταία ημέρα του μήνα κατά τον οποίο επήλθε η συνθήκη που οδήγησε στην απώλεια αυτή.

Διευκρινίζεται ότι αποκλειστικά και μόνο σε περίπτωση συνταξιοδότησης από Φορέα Κύριας Ασφάλισης, παρέχεται το δικαίωμα παραμονής στην ασφάλιση του Ταμείου (προαιρετική συνέχιση ασφάλισης) μετά από γραπτό αίτημα του ενδιαφερόμενου, το οποίο θα πρέπει να εγκρίνει το Δ.Σ.. Αφού λάβει την έγκριση του Δ.Σ. για την προαιρετική συνέχιση της ασφάλισής του στο Ταμείο, ο ασφαλισμένος αναλαμβάνει την καταβολή των εισφορών, τακτικών ή εκτάκτων, χωρίς να προβλέπονται αντίστοιχες τακτικές ή έκτακτες εισφορές εργοδότη. Στην περίπτωση αυτή δεν επέρχεται απώλεια της ιδιότητας του ασφαλισμένου. Ειδικά κατά την έναρξη λειτουργίας του Ταμείου δύναται να ασφαλιστούν με την παραπάνω ιδιότητα του συνταξιούχου πρώην εργαζόμενοι εταιρείας του Ομίλου Τσάκος που συνταξιοδοτήθηκαν με τον τερματισμό της εργασιακής τους σχέσης σε αυτήν.

Για το μέλος που χάνει την ιδιότητα του ασφαλισμένου προβλέπονται οι εξής εναλλακτικές:

1. Να λάβει την εφάπαξ παροχή του, μόνο εφόσον πληροί κάποια από τις διατάξεις του άρθρου 25 του καταστατικού του ταμείου.
2. Να μεταφέρει τα δικαιώματά του σε άλλο Τ.Ε.Α. της Ελλάδας ή κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, με βάση το άρθρο 30 του Καταστατικού του Ταμείου σε συνδυασμό με την κείμενη νομοθεσία όπως εκάστοτε ισχύει.
3. Να παραμείνει ο ατομικός του λογαριασμός στο Ταμείο, χωρίς να υπάρχει πλέον η δυνατότητα να πιστωθεί με νέες εισφορές, μέχρις ότου θεμελιώσει τις απαραίτητες προϋποθέσεις λήψης εφάπαξ παροχής και αιτηθεί την παροχή του με αίτηση προς το Δ.Σ. του Ταμείου. Μέχρις ότου ο ασφαλισμένος λάβει την παροχή του, ο ατομικός του λογαριασμός συνεχίζει να επενδύεται και να λαμβάνει τις αναλογούσες αποδόσεις.

## 6.6. Χρόνος Ασφάλισης – Αναστολή Ασφάλισης

Ως χρόνος ασφάλισης στο Ταμείο ορίζεται:

- Η περίοδος για την οποία ο ασφαλισμένος είναι ενεργό μέλος του Ταμείου και έχουν καταβληθεί στο Ταμείο οι αναλογούσες προβλεπόμενες τακτικές εισφορές ασφαλισμένου και εργοδότη.
- Η περίοδος για την οποία ο ασφαλισμένος είναι σε κατάσταση «Αναστολής Ασφάλισης», σύμφωνα με το άρθρο 4, παράγραφος 2 του καταστατικού.

Ο χρόνος ασφάλισης προσμετράται σε ακέραιους μήνες και αποτελεί ουσιώδες κριτήριο για την πλήρωση των προϋποθέσεων λήψης εφάπαξ παροχής αλλά και την εφαρμογή του άρθρου 26.

Ειδικότερα για την αναστολή ασφάλισης προβλέπεται από το Καταστατικό ότι κατά τον χρόνο που δεν παρέχεται εργασία στην εργοδότη εταιρία:

- λόγω μη παροχής θαλάσσιας υπηρεσίας (ναυτολόγηση) σε πλοίο των εταιρειών του Ομίλου και εφόσον το διάστημα αυτό δεν ξεπερνά το ένα έτος από την προηγούμενη ναυτολόγηση*
- λόγω άδειας άνευ αποδοχών,*
- λόγω ασθένειας,*
- λόγω γονικής άδειας,*
- λόγω εργασίας στο εξωτερικό ή/και στο εσωτερικό εφόσον η απασχόληση έγινε με απόσπαση, σύμβαση δανεισμού και γενικότερα με εντολή της εργοδότης εταιρίας*
- λόγω στράτευσης.*

δεν επέρχεται απώλεια της ιδιότητας του ασφαλισμένου. Κατά την περίοδο αυτή, που προσμετράται κανονικά στο χρόνο ασφάλισης, αναστέλλεται η υποχρέωση καταβολής τακτικών εισφορών ασφαλισμένου και εργοδότη.

Η Γραμματεία του Ταμείου διερευνά σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα των εργοδοτριών εταιρειών του Ταμείου όλες τις ως άνω περιπτώσεις και ενημερώνει στη συνέχεια την Υπηρεσία Διαχείρισης για την ορθή παρακολούθηση του χρόνου ασφάλισης αλλά και των απαιτήσεων ασφαλιστικών εισφορών του κάθε μέλους.

## 7. Εισφορές

### 7.1. Είδη εισφορών

Σύμφωνα με το Καταστατικό του Ταμείου στα άρθρα 19 και 20, ορίζεται το είδος και ο τρόπος παρακράτησης και καταβολής της εκάστοτε εισφοράς. Συγκεκριμένα:

#### **Τακτική Εισφορά Ασφαλισμένου**

Κάθε ασφαλισμένος του Ταμείου δύναται να καταβάλει μηνιαία εισφορά το ποσό της οποίας δεν μπορεί να είναι **κατώτερο των 30€ και ανώτερο των 5.000€**. Με την

υπαγωγή του στην ασφάλιση, ο ασφαλισμένος δηλώνει εγγράφως, κατά την υποβολή της αίτησης εγγραφής του, το ύψος του ποσού της τακτικής μηνιαίας εισφοράς που επιθυμεί να καταβάλει.

Ο ασφαλισμένος δύναται να τροποποιεί τη δήλωση του αυτή οποτεδήποτε και να αυξάνει ή να μειώνει το ποσό της τακτικής μηνιαίας εισφοράς του. Η τροποποίηση της εισφοράς θα ξεκινά από την **1η του επόμενου μήνα** της υποβολής της σχετικής δήλωσης μετά από σχετική έγκριση του Δ.Σ του Ταμείου.

Ο τρόπος με τον οποίο το ποσό της τακτικής μηνιαίας εισφοράς του ασφαλισμένου παρακρατείται είναι από την εργοδότη εταιρεία και αποδίδεται στο Ταμείο έως την τελευταία ημέρα του επόμενου μήνα στον οποίο αυτή αφορά. Η συχνότητα με την οποία παρακρατείται η τακτική εισφορά είναι δώδεκα (12) φορές ετησίως. Για το σκοπό αυτό ο ασφαλισμένος εξουσιοδοτεί την εργοδότη εταιρεία του, κατά την εγγραφή του, να παρακρατεί από τις τακτικές μηνιαίες αποδοχές το ποσό των τακτικών εισφορών που έχει επιλέξει.

Ωστόσο, για όσους ασφαλισμένους δεν γίνεται παρακράτηση από τη μισθοδοσία τους, οφείλουν οι ίδιοι να καταβάλουν το ποσό της τακτικής μηνιαίας εισφοράς τους απευθείας σε τραπεζικό λογαριασμό που υποδεικνύει το Ταμείο.

Σε περίπτωση που δεν καταβάλλεται τακτική εισφορά εργοδότη, καθίσταται υποχρεωτική η καταβολή τακτικής μηνιαίας εισφοράς ασφαλισμένου. Σύμφωνα με το Καταστατικό του Ταμείου, άρθρο 19, καθίσταται **υποχρεωτική η τακτική εισφορά ασφαλισμένου** για όσους ασφαλισμένους υπάγονται σε κάποια από τις εξής κατηγορίες:

- α. **Διευθύνων Σύμβουλος ή μέλος του Δ.Σ.:** αφορά ασφαλισμένους που κατέχουν την ιδιότητα-τίτλο του Διευθύνοντα Συμβούλου ή άλλου μέλους του Δ.Σ. στην εργοδότη εταιρεία τους.
- β. **Λοιπό Προσωπικό:** αφορά σε ασφαλισμένους που διατηρούν την ιδιότητα απασχολούμενου προσωπικού με σύμβαση ή σχέση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών ή έργου καθώς και όσους ασφαλισμένους είναι δικηγόροι με σχέση ή σύμβαση εντολής από την εργοδότη εταιρεία.
- γ. **Εξωτερικοί Συνεργάτες** της εργοδότη εταιρείας.
- δ. **Ναυτικοί** που παρέχουν θαλάσσια υπηρεσία σε πλοίο της εργοδότη εταιρείας.

Σημειωτέον ότι αντίστοιχες κατηγορίες των ανωτέρω υφίστανται πέρα από την εταιρεία με την επωνυμία Tsakos Shipping and Trading S.A. (εργοδότη εταιρεία) και για όλες τις εταιρείες που συμμετέχουν στον όμιλο επιχειρήσεων Τσάκος (Tsakos Group).

Για τις ως άνω κατηγορίες, η εισφορά ασφαλισμένου παύει να είναι υποχρεωτική, μόνο εφόσον οριστεί από την εργοδότη εταιρεία τακτική εισφορά εργοδότη μετά από έγκριση και αποδοχή σχετικού αιτήματος από το Δ.Σ. του Ταμείου.

Αντιθέτως, η **τακτική εισφορά ασφαλισμένου χαρακτηρίζεται ως προαιρετική** για όσους ασφαλισμένους υπάγονται στην κατηγορία «Υπάλληλος Γραφείου» δηλαδή αποτελούν απασχολούμενο, με σύμβαση ή σχέση εξαρτημένης εργασίας οποιασδήποτε διάρκειας, τύπου και μορφής και ανεξάρτητα από το είδος, τον τρόπο και τον τόπο παροχής της εργασίας του προσωπικό της εταιρείας με την επωνυμία Tsakos Shipping and Trading S.A. (εργοδότης εταιρεία) ή εταιρείας που συμμετέχει στον όμιλο επιχειρήσεων Τσάκος (Tsakos Group) υπό την προϋπόθεση ότι υφίσταται υποχρεωτική τακτική εισφορά εργοδότη, όπως αυτή περιγράφεται στην αμέσως επόμενη ενότητα.

### **Τακτική Εισφορά Εργοδότη**

Η εργοδότης εταιρεία Tsakos Shipping and Trading A.E. σύμφωνα με το άρθρο 19 παρ. 2.1. του Καταστατικού καταβάλλει για κάθε ασφαλισμένο που ανήκει στην κατηγορία «Υπάλληλος Γραφείου» όπως αυτή περιγράφεται ανωτέρω, κάθε μήνα τακτική εισφορά εργοδότη η οποία συνίσταται σε ποσοστό ύψους 1% επί των καταβλητέων μηνιαίων αποδοχών του (καθαρές αποδοχές). Η εισφορά υπολογίζεται και επί των αποδοχών δώρων Χριστουγέννων, Πάσχα και Επιδόματος Αδείας. Στις αποδοχές επί των οποίων υπολογίζεται εισφορά δεν περιλαμβάνονται καταβαλλόμενα πέραν των νομίμων επιδόματα καθώς και κάθε άλλη οικειοθελής και ελευθέρως ανακλητή παροχή του εργοδότη.

Οι υπόλοιπες εταιρείες που μετέχουν στον Όμιλο επιχειρήσεων Τσάκος υποβάλλουν σχετικό αίτημα καταβολής τακτικών εισφορών εργοδότη προς το Δ.Σ. του Ταμείου, με το οποίο καθορίζεται και το ποσοστό της εισφοράς που είναι όμοιο για όλο το προσωπικό της κάθε εταιρείας.

Η καταβολή των τακτικών εισφορών εργοδότη πραγματοποιείται έως την τελευταία ημέρα του επόμενου μήνα στον οποίο αναφέρονται, μαζί με τις αντίστοιχες εισφορές ασφαλισμένου που έχουν παρακρατηθεί από τη μισθοδοσία.

### **Έκτακτη Εισφορά Ασφαλισμένου**

Κάθε ασφαλισμένος δικαιούται οποτεδήποτε να καταβάλλει έκτακτες εισφορές δηλώνοντας προς το Ταμείο το ποσό που επιθυμεί να καταβάλλει.

Η καταβολή της έκτακτης εισφοράς μπορεί να γίνει με τους εξής τρόπους:

- Είτε με εξουσιοδότηση του ασφαλισμένου προς την εργοδότης εταιρεία του να παρακρατήσει από τις αποδοχές του (εφόσον επαρκεί το πληρωτέο υπόλοιπο) και να αποδώσει την έκτακτη εισφορά στο Ταμείο, κατόπιν σχετικής ενημέρωσης προς το Ταμείο με έγγραφη δήλωσή του ασφαλισμένου.
- Είτε εναλλακτικά το ποσό της έκτακτης εισφοράς ασφαλισμένου θα καταβάλλεται μέσω διατραπεζικής εντολής, δηλαδή από τραπεζικό λογαριασμό του ασφαλισμένου προς τραπεζικό λογαριασμό του Ταμείου, ο

οποίος θα υποδεικνύεται από αυτό και όχι με απευθείας κατάθεση στον τραπεζικό λογαριασμό του Ταμείου. Στην περίπτωση αυτή ο ασφαλισμένος οφείλει να ενημερώνει το Ταμείο σχετικά, αποστέλλοντας το σχετικό αποδεικτικό στη Γραμματεία, ώστε να ταυτοποιηθεί η κατάθεση της εισφοράς από το αρμόδιο τμήμα.

### **Έκτακτη Εισφορά Εργοδότη**

Οι εργοδότης εταιρείες του Ομίλου επιχειρήσεων Τσάκος δικαιούνται να καταβάλουν έκτακτες εισφορές οι οποίες πιστώνονται στον ατομικό λογαριασμό του ασφαλισμένου μετά από σχετική έγγραφη ειδοποίηση και κατόπιν σχετικής έγκρισης από το Δ.Σ. του Ταμείου.

Γενικότερα, η διαδικασία παρακράτησης και καταβολής των εισφορών θα ολοκληρώνεται με την αποστολή αρχείων ανά εργοδότη εταιρεία από το Ταμείο προς την Υπηρεσία Διαχείρισης, στα οποία θα περιλαμβάνεται ως πληροφορία το είδος και το ποσό της εισφοράς καθώς και σε ποιο ασφαλισμένο αυτή αντιστοιχεί.

#### **7.2. Συνέπειες μη καταβολής Εισφορών**

Σε περίπτωση μερικής ή μη καταβολής των τακτικών μηνιαίων εισφορών ασφαλισμένου ή εργοδότη, αυτό θα συνεπάγεται τη μη πίστωση του ατομικού λογαριασμού του ασφαλισμένου και μη συνυπολογισμό του αντίστοιχου χρονικού διαστήματος ως χρόνου ασφάλισης στο Ταμείο. Σε περίπτωση που συνυπάρχουν τακτική μηνιαία εισφορά ασφαλισμένου και εργοδότη, τότε η εξόφληση μέρους και όχι του συνόλου των εισφορών αυτών θα έχει ως συνέπεια ο μήνας στον οποίο αντιστοιχούν να μην προσμετράται ως χρόνος ασφάλισης.

Ωστόσο, για όσους ασφαλισμένους ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 4, παράγραφος 2 του Καταστατικού (αναστολή), δεν επέρχονται οι ως άνω συνέπειες, καθώς αναστέλλεται η υποχρέωση καταβολής τακτικών εισφορών εργοδότη και ασφαλισμένου.

#### **7.3. Υπερβάλλουσες Εισπράξεις**

Σε περίπτωση που μετά την παρακράτηση ή καταβολή εισφοράς ασφαλισμένου, διαπιστωθεί από την Υπηρεσία Διαχείρισης ότι το ποσό αυτό υπερβαίνει τις υφιστάμενες ανεξόφλητες απαιτήσεις, τότε η θετική διαφορά που προκύπτει:

- είτε θα παραμένει ως διαθέσιμο ανεπένδυτο ποσό προς συμψηφισμό με μελλοντικές απαιτήσεις
- είτε θα επιστραφεί άτοκα στον ασφαλισμένο κατόπιν δικής του αίτησης προς το Ταμείο.

### **8. Ατομικός Λογαριασμός Ασφαλισμένου**

Με βάση το άρθρο 21 του Καταστατικού, για κάθε έναν από τους ασφαλισμένους του Ταμείου δημιουργείται Ατομικός Λογαριασμός Εφάπαξ Παροχής, ο οποίος ενημερώνεται με τα εξής είδη κινήσεων:



- Εισφορές που καταβάλλονται για λογαριασμό του από τον ίδιο ή την εργοδότη εταιρεία, σύμφωνα με τα άρθρα 19 και 20 του καταστατικού. Για κάθε εισφορά υπάρχει σαφής διάκριση τόσο του συνεισφέροντα (ασφαλισμένος/ εργοδότης) όσο και του είδους αυτής (τακτική/ έκτακτη).
- Αναλογούσες καθαρές αποδόσεις των επενδύσεων (θετικές ή αρνητικές) από τις οποίες αφαιρούνται τα πάσης φύσης έξοδα του Ταμείου που σχετίζονται με επενδύσεις (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά η αμοιβή διαχειριστή επενδύσεων, η αμοιβή θεματοφύλακα, ο φόρος εισοδήματος νομικών προσώπων κ.α.)  
Σύμφωνα με το άρθρο 21 του Καταστατικού, το οικονομικό σύστημα του Ταμείου είναι κεφαλαιοποιητικό (ορισμένων εισφορών). Το Ταμείο δεν εγγυάται το ύψος της εφάπαξ παροχής, ούτε το ύψος της επενδυτικής απόδοσης, ούτε το ύψος των εξόδων επενδύσεων.  
Οι ατομικοί λογαριασμοί των ασφαλισμένων πιστώνονται με το ποσό των αποδόσεων που αναλογούν σε κάθε ένα από αυτούς σε τακτική βάση και σε κάθε περίπτωση όχι αργότερα από διάστημα τριών μηνών από τον τελευταίο υπολογισμό.
- Ποσό απομείωσης ατομικού λογαριασμού που προκύπτει λόγω οικειοθελούς αποχώρησης από το Ταμείο ή παραίτησης από τον Όμιλο, σύμφωνα με το άρθρο 26 του Καταστατικού.
- Ποσά που προκύπτουν από αναδιανομή των ποσών της προηγούμενης παραγράφου στους ενεργούς ασφαλισμένους του Ταμείου.
- Το ποσό της εφάπαξ παροχής που κλείνει τον ατομικό λογαριασμό.

Σημειώνεται ότι δεν υφίστανται λειτουργικά έξοδα που επιβαρύνουν τους ασφαλισμένους, μειώνοντας τον ατομικό τους λογαριασμό, καθόσον καλύπτονται εξολοκλήρου από την εργοδότη εταιρεία.

Κάθε αναλυτική κίνηση καταχωρείται με το ποσό, το είδος και την ημερομηνία ενημέρωσης του ατομικού λογαριασμού.

## **9. Αναπροσαρμογή Ατομικού Λογαριασμού λόγω απώλειας ιδιότητας μέλους**

### **9.1. Προϋποθέσεις εφαρμογής**

Σύμφωνα με το άρθρο 26 του Καταστατικού, εάν η απώλεια της ιδιότητας του ασφαλισμένου επέλθει εξαιτίας μίας εκ των παρακάτω περιπτώσεων:

- οικειοθελής διαγραφή από το Ταμείο μετά από ένα έτος ασφάλισης ή
- οικειοθελής αποχώρηση (παραίτηση) του ασφαλισμένου από εργοδότη εταιρεία του Ομίλου

τότε επέρχεται αναπροσαρμογή του ύψους του ατομικού του λογαριασμού κατά το ποσό που αυτός έχει τροφοδοτηθεί από εισφορές του εργοδότη.

Η αναπροσαρμογή δεν εφαρμόζεται ακόμη και αν συντρέχει κάποια από τις ως άνω προϋποθέσεις α και β εάν ο ασφαλισμένος κατά την απώλεια της ιδιότητάς του πληροί κάποια από τις προϋποθέσεις χορήγησης εφάπαξ παροχής ή αιτηθεί τη μεταφορά των δικαιωμάτων τους σε άλλο Τ.Ε.Α.. Επίσης, η αναπροσαρμογή δεν εφαρμόζεται για τις λοιπές αιτίες απώλειας ιδιότητας ασφαλισμένου.

Μοναδική αιτία διαφοροποίησης αποτελούν οι περιπτώσεις ii έως και vi του άρθρου 6, παράγραφος 1, εδάφιο ε, για τις οποίες τυχόν ασφαλισμένος που διαγράφεται με απόφαση Δ.Σ. δεν λαμβάνει κανένα ποσό από τις εισφορές που κατέβαλε για λογαριασμό του ο εργοδότης.

Σε κάθε περίπτωση, οι εισφορές που έχει καταβάλει ο ίδιος ο ασφαλισμένος απευθείας ή με παρακράτηση από τη μισθοδοσία του δεν επηρεάζονται από την αναπροσαρμογή αυτή. Συνεπώς ο ασφαλισμένος λαμβάνει στο ακέραιο το ποσό των εισφορών του.

Ασφαλισμένοι που δεν έχουν εισφορές από εργοδότη, τακτικές ή έκτακτες, δεν υπάγονται καθόλου στην διαδικασία αυτή.

## 9.2. Κλίμακα αναπροσαρμογής και εφαρμογή της

Για τους ασφαλισμένους οι οποίοι χάνουν την ιδιότητα του ασφαλισμένου και πληρούν οιαδήποτε από τις ως άνω προϋποθέσεις, επέρχεται η εξής αναπροσαρμογή στο τμήμα του ατομικού τους λογαριασμού που έχει προέλθει από τις τακτικές και έκτακτες εισφορές εργοδότη (συμπεριλαμβανομένων και των αναλογουσών αποδόσεων), σε συνάρτηση με το χρόνο ασφάλισής τους στο Ταμείο:

Χρόνος ασφάλισης στο ΤΕΑ	Ποσοστό
Έως 1 έτος συμπληρωμένο	77%
Έως 2 έτη συμπληρωμένα	79%
Έως 3 έτη συμπληρωμένα	81%
Έως 4 έτη συμπληρωμένα	83%
Έως 5 έτη συμπληρωμένα	85%
Έως 6 έτη συμπληρωμένα	88%
Έως 7 έτη συμπληρωμένα	91%
Έως 8 έτη συμπληρωμένα	94%
Έως 9 έτη συμπληρωμένα	97%
Έως 10 έτη συμπληρωμένα	100%

Η αναπροσαρμογή θα εφαρμόζεται με ημερομηνία αυτήν κατά την οποία επήλθε η απώλεια της ιδιότητας του ασφαλισμένου.

Επομένως, για ασφαλισμένο που υπάγεται στην ως άνω διαδικασία, την ημερομηνία αυτή θα δημιουργηθεί μια αρνητική κίνηση απομείωσης στον ατομικό του λογαριασμό που θα είναι ίση με:

$(100\%-X) * (\text{Σύνολο εισφορών και αποδόσεων από εργοδότη})$

όπου X το ποσοστό του ως άνω πίνακα.

### **9.3. Αναδιανομή Εναπομείναντος ποσού**

Τα ως άνω ποσά που αφαιρούνται από τους ασφαλισμένους, όπως περιγράφεται στις αμέσως προηγούμενες ενότητες, αναδιανέμονται σε όλους τους ενεργούς ασφαλισμένους του Ταμείου. Ειδικότερα, οι ασφαλισμένοι που θα λάβουν αναδιανομή ποσού θα πρέπει κατά την ημερομηνία απομείωσης να είναι ενεργοί. Από την αναδιανομή επομένως εξαιρούνται τόσο όσοι έχουν απολέσει την ιδιότητα του ασφαλισμένου όσο και όσοι κατά τη στιγμή εκείνη βρίσκονται σε κατάσταση αναστολής εισφορών, όπως έχει περιγραφεί σε προηγούμενη ενότητα.

Για την αναδιανομή του ποσού που έχει προκύψει από τις αποχωρήσεις του μήνα X (έστω Ποσό A), εφαρμόζεται η εξής μεθοδολογία: Για κάθε ασφαλισμένο που δικαιούται να συμμετάσχει στην αναδιανομή υπολογίζεται το παρακάτω ποσοστό (Ποσοστό B), με ημερομηνία αναφοράς την ημερομηνία εφαρμογής της απομείωσης και ισόποσης αναδιανομής.

Υπόλοιπο ατομικού λογαριασμού ασφαλισμένου / Σύνολο ατομικών λογαριασμών ασφαλισμένων που θα συμμετάσχουν στην Αναδιανομή

Στη συνέχεια, το ποσό που θα πιστωθεί στον ατομικό λογαριασμό κάθε ασφαλισμένου (Ποσό Γ) υπολογίζεται ως εξής:

$$\text{Ποσό } \Gamma = \text{Ποσοστό B} * \text{Ποσό A}$$

Το ποσό Γ πιστώνεται στον ατομικό λογαριασμό κάθε ασφαλισμένου με την ίδια ημερομηνία που επέρχεται η απομείωση του ατομικού λογαριασμού των αποχωρησάντων.

Πριν την ενημέρωση των ατομικών λογαριασμών, θα εκτελείται κανονικοποίηση των δεδομένων ώστε τυχόν διαφορές σε κλάσματα του Ευρώ (€) λόγω στρογγυλοποιήσεων να επιβαρύνουν ή να ωφελούν αντίστοιχα το μέλος που έχει το μεγαλύτερο ποσό ατομικού λογαριασμού.

Το άθροισμα των κινήσεων αναδιανομής σε κάθε περίπτωση θα συμφωνεί με το άθροισμα των κινήσεων απομείωσης. Τόσο οι κινήσεις απομείωσης όσο και αναδιανομής θα επισημαίνονται με ειδικό τύπο δεδομένων στους ατομικούς λογαριασμούς των ασφαλισμένων.

## **10. Παροχές**

### **10.1. Προϋποθέσεις Χορήγησης Παροχής**

Με βάση το άρθρο 25 του Καταστατικού, κάθε ασφαλισμένος του Ταμείου δικαιούται να λάβει την εφάπαξ παροχή του, εφόσον συντρέχει στο πρόσωπο του οποιαδήποτε από τις εξής προϋποθέσεις:

- Συνταξιοδοτηθεί λόγω γήρατος ή αναπηρίας από τον κύριο φορέα ασφάλισής του.
- Συμπληρώσει την ηλικία των 54 ετών εφόσον έχει χρόνο ασφάλισης στο Ταμείο τουλάχιστον 8 έτη.
- Συμπληρώσει την ηλικία των 58 ετών εφόσον έχει χρόνο ασφάλισης στο Ταμείο τουλάχιστον 4 έτη
- Συμπληρώσει την ηλικία των 62 ετών και άνω εφόσον έχει χρόνο ασφάλισης στο Ταμείο τουλάχιστον 2 έτη.
- Ανεξαρτήτως ορίου ηλικίας αν έχει χρόνο ασφάλισης στο Ταμείο μεγαλύτερο των 10 ετών.
- Σε περίπτωση θανάτου, η παροχή αποδίδεται στους δικαιούχους όπως αυτοί έχουν οριστεί από τον ασφαλισμένο.

## **10.2. Διαδικασία έγκρισης, εκκαθάρισης και καταβολής Παροχής**

Εφόσον ο ασφαλισμένος πληροί οποιαδήποτε ως άνω προϋπόθεση, θα πρέπει να υποβάλει προς το Ταμείο σχετική ενυπόγραφη αίτηση με την οποία θα δηλώνει την βούληση του για χορήγηση της εφάπαξ παροχής του.

Μετέπειτα, το Δ.Σ. στην αμέσως επόμενη συνεδρίασή του προβαίνει σε έγκριση της αίτησης του ασφαλισμένου, εξετάζοντας ότι πληροί τις σχετικές προϋποθέσεις. Στη συνέχεια, ενημερώνει την Υπηρεσία Διαχείρισης, η οποία προχωρά σε διαγραφή του ασφαλισμένου από το Ταμείο με ημερομηνία την τελευταία ημέρα του μήνα της συνεδρίασης του Δ.Σ. που ενέκρινε την αίτηση λήψης παροχής από τον κλάδο εφάπαξ. Κατά την ημερομηνία αυτή, διαμορφώνεται το συνολικό ποσό της παροχής που δικαιούται.

Με βάση το άρθρο 26 του Καταστατικού, σε κάθε ασφαλισμένο που πληροί οποιαδήποτε από τις προϋποθέσεις θεμελίωσης δικαιώματος λήψης παροχής, απονέμεται εφάπαξ παροχή ίση με το κεφάλαιο που έχει σωρευθεί στον ατομικό λογαριασμό του από τις τακτικές εισφορές του ίδιου και της εργοδότης εταιρείας του, από τυχόν έκτακτες εισφορές του ίδιου και της εργοδότης εταιρείας καθώς και τα αναλογούντα επενδυτικά κέρδη ή απώλειες σύμφωνα με τα κάτωθι χρονικά όρια:

- Αν ο ασφαλισμένος ζητήσει την παροχή εντός του 1ου μήνα του ημερολογιακού τριμήνου, θα λάβει αποδόσεις που αντιστοιχούν μέχρι και το προηγούμενο ημερολογιακό τρίμηνο.
- Αν ο ασφαλισμένος ζητήσει την παροχή από τον 2ο έως και τον 3ο μήνα του ημερολογιακού τριμήνου, τότε θα λάβει και τις αποδόσεις του τρέχοντος ημερολογιακού τριμήνου.

Επομένως, για να εκκαθαριστεί το τελικό ποσό εφάπαξ παροχής, θα πρέπει σε κάθε περίπτωση πρώτα να έχουν υπολογιστεί και επιμεριστεί στους ατομικούς λογαριασμούς των ασφαλισμένων οι αναλογούσες αποδόσεις.

Στα ως άνω μεγέθη συμπεριλαμβάνονται και ποσά που προκύπτουν από τυχόν απομείωση ή αναδιανομή ποσών της παραγράφου 2 του άρθρου 26 του Καταστατικού, όπως αυτά περιγράφονται στην αντίστοιχη ενότητα του Ε.Κ.Λ.

Εν συνεχεία, γνωστοποιείται από την Υπηρεσία Διαχείρισης το ποσό που αναλογεί στον ασφαλισμένο και ειδοποιείται ο υπεύθυνος για την διαχείριση των επενδύσεων για το συνολικό ποσό που θα πρέπει να αποδοθεί ώστε να διασφαλιστεί η ύπαρξη της απαραίτητης ρευστότητας. Ο ατομικός συνταξιοδοτικός λογαριασμός του ασφαλισμένου ρευστοποιείται το αργότερο εντός ενός μήνα από την ημερομηνία εκκαθάρισης της παροχής.

Η καταβολή του ποσού της παροχής γίνεται με κατάθεση του αναλογούντος ποσού στον τραπεζικό λογαριασμό που ο ασφαλισμένος έχει δηλώσει με την αίτησή του. Στον ασφαλισμένο αποστέλλεται παράλληλα βεβαίωση για το ποσό εφάπαξ παροχής που του καταβλήθηκε.

Σε περίπτωση που ο ασφαλισμένος απεβίωσε και την εφάπαξ παροχή λαμβάνουν οι δικαιούχοι που έχει ορίσει στην αίτησή του ή οι νόμιμοι κληρονόμοι του, τότε μαζί με την αίτηση αποζημίωσης πρέπει να συνυποβληθούν τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- ♦ Ληξιαρχική Πράξη Θανάτου
- ♦ Πιστοποιητικό εγγυτέρων συγγενών
- ♦ Πιστοποιητικό περί μη δημοσίευσης διαθήκης του θανόντος από το Πρωτοδικείο Αθηνών και από το πρωτοδικείο που ο θανόν είχε την τελευταία του κατοικία ή θεωρημένο αντίγραφο διαθήκης εάν υπάρχει.
- ♦ Κληρονομητήριο (αν έχει εκδοθεί)
- ♦ Πρακτικό δημοσίευσης διαθήκης (και κήρυξης της κύριας)
- ♦ Πιστοποιητικό περί μη δημοσίευσης (άλλης) διαθήκης του θανόντος από το Πρωτοδικείο όπου ο θανών είχε την τελευταία του κατοικία
- ♦ Πιστοποιητικό περί μη αποποίησης κληρονομίας (για κάθε κληρονόμο)
- ♦ Πιστοποιητικό περί μη αμφισβήτησης κληρονομικού δικαιώματος (για κάθε κληρονόμο)
- ♦ Τραπεζικός λογαριασμός με δικαιούχο τον κάθε κληρονόμο.

Η αίτηση θα πρέπει να έχει υπογραφεί από όλους τους δικαιούχους ή εναλλακτικά σε περίπτωση που εμφανιστεί ένας εκ των δικαιούχων θα υπάρχει να προσκομιστεί συμπληρωματικά αντίστοιχη εξουσιοδότηση από όλους τους λοιπούς δικαιούχους συγγενείς, με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής τους, προς τον εκπρόσωπο αυτών, στην οποία θα αναφέρεται ρητά ο σκοπός της χρήσης του εγγράφου αυτού.

Ωστόσο εάν ενεργός ασφαλισμένος ζητήσει με αίτηση του την χορήγηση της εφάπαξ παροχής του αλλά δεν πληροί κάποια από τις ανωτέρω προϋποθέσεις, τότε ισχύουν οι εξής εναλλακτικές:

- Είτε ο ασφαλισμένος ανακαλεί το αίτημά του για διαγραφή και παραμένει ενεργός, συνεχίζοντας να καταβάλλει εισφορές στο Ταμείο.
- Είτε ο ασφαλισμένος καθίσταται ανενεργός, με παύση των εισφορών του και με αιτία απώλειας της ιδιότητας του ασφαλισμένου την περίπτωση 1.α του άρθρου 6 του καταστατικού (οικειοθελής διαγραφή από το Ταμείο). Στην περίπτωση αυτή, έχουν εφαρμογή οι διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 26, ενώ ο ατομικός λογαριασμός του ασφαλισμένου συνεχίζει να ενημερώνεται με τις όποιες αποδόσεις προκύψουν μέχρις ότου ο ίδιος επανέλθει με νέο αίτημα και πληροί τις προϋποθέσεις θεμελίωσης του άρθρου 25 του καταστατικού.

## **11.Ενημέρωση Μελών**

### **11.1. Ετήσια ενημερωτικά έντυπα**

Το Ταμείο στο πλαίσιο τήρησης της αρχής της διαφάνειας θα αποστέλλει ετησίως με δαπάνες του, με οποιοδήποτε μέσο επιλεγεί ως προσφορότερο (συμπεριλαμβανομένης και της ανάρτησης στην ιστοσελίδα του Ταμείου σε ειδικά διαμορφωμένη περιοχή με προσωποποιημένη πληροφόρηση), σε κάθε μέλος ειδικό ενημερωτικό δελτίο στο οποίο θα απεικονίζονται αναλυτικά τα ποσά των εισφορών, η αξία του ατομικού λογαριασμού καθώς και η απόδοση των επενδύσεων.

Οι πληροφορίες που θα περιλαμβάνει θα είναι κατ' ελάχιστον οι οριζόμενες από την κείμενη νομοθεσία, καθώς και οποιοδήποτε άλλο στοιχείο αποφασιστεί από το Δ.Σ. να συμπεριληφθεί στο δελτίο.

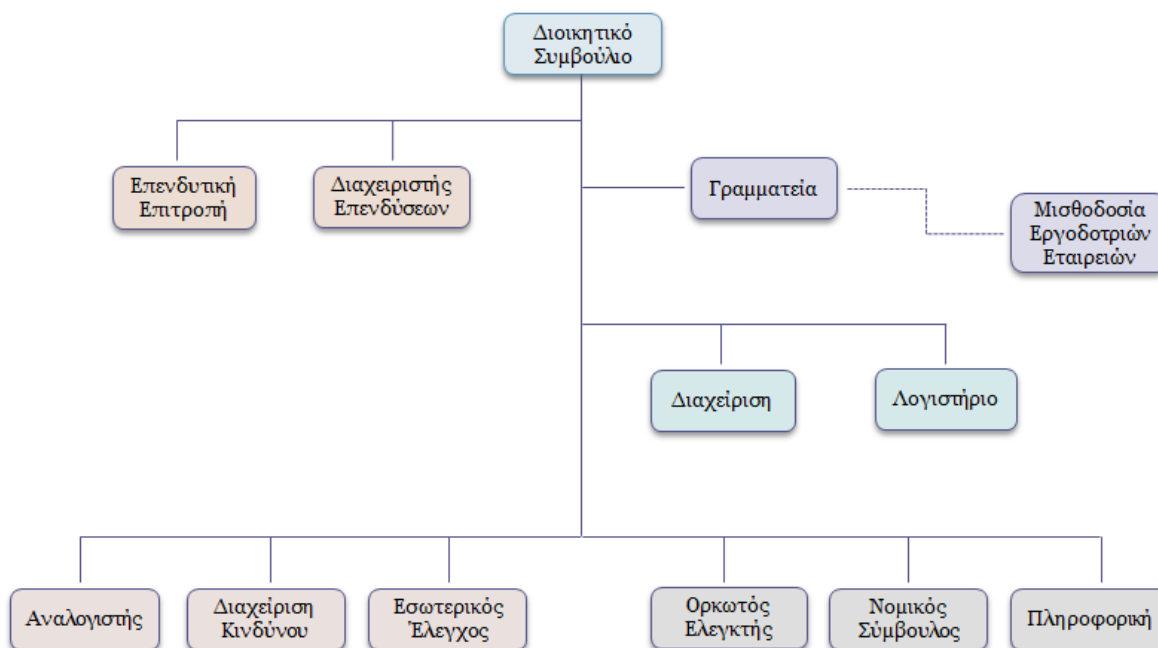
Επιπροσθέτως, με το κλείσιμο της κάθε οικονομικής χρήσης, θα παρέχεται από Ταμείο σε κάθε ασφαλισμένο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, βεβαίωση για φορολογική χρήση για τις εισφορές που έχουν καταβληθεί από τον ασφαλισμένο, εκτός αυτών που έχουν παρακρατηθεί από τον εργοδότη και για τις οποίες έχει ήδη εκδοθεί η αντίστοιχη βεβαίωση από τον τελευταίο.

### **11.2. Ιστοσελίδα – Περιοχή μελών**

Το Ταμείο ωστόσο, είναι σε θέση να παρέχει στους ασφαλισμένους του πέραν από πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο λειτουργίας του και εξατομικευμένη πληροφόρηση, συμπεριλαμβανομένων και των ως άνω εντύπων, μέσω της ιστοσελίδας που διατηρεί.

Συγκεκριμένα η πρόσβαση σε προσωποποιημένη πληροφόρηση γίνεται μέσω της Περιοχής Μελών (εφαρμογή στην ιστοσελίδα του Ταμείου) με απόλυτη ασφάλεια και μυστικότητα. Με τη δυνατότητα αυτή οι ασφαλισμένοι μπορούν να έχουν ανά πάσα στιγμή έγκαιρη και αναλυτική προβολή, ανά περίοδο επιλογής τους, των εισφορών τους (καταβληθέντων και μη), του ατομικού λογαριασμού τους και των αποδόσεων από τις επενδύσεις. Επιπλέον θα μπορούν να ανακτήσουν το ενημερωτικό δελτίο και τις βεβαιώσεις για φορολογική χρήση.

## 12. Οργανόγραμμα Ταμείου



## 13. Καθήκοντα και Αρμοδιότητες ανά λειτουργία

### 13.1. Διοικητικό Συμβούλιο

Οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου αποτυπώνονται με σαφήνεια στο άρθρο 14 του Καταστατικού. Κάθε άλλο στοιχείο που αφορά το Δ.Σ. όπως η σύνθεση, η θητεία οι αρχαιρεσίες, η συγκρότηση σε σώμα, οι συνεδριάσεις αναφέρονται στον αντίστοιχο Κανονισμό του Δ.Σ. όπως διατυπώνεται σε επόμενη ενότητα.

### 13.2. Διευθυντής

Οι αρμοδιότητες του Διευθυντή Ταμείου αποτυπώνονται με σαφήνεια στο άρθρο 16 του Καταστατικού. Το Ταμείο σε περίπτωση που το κρίνει αναγκαίο, δύναται να διευρύνει τα καθήκοντα του Διευθυντή για την επίτευξη των στόχων του.

### 13.3. Γραμματεία

Η Υπηρεσία της Γραμματείας του Ταμείου αποτελεί κομβική θέση καθώς υποστηρίζει ταυτόχρονα πολλές λειτουργικές, οργανωτικές και εκτελεστικές διαδικασίες. Συγκεκριμένα οι αρμοδιότητες είναι οι κάτωθι:

- ♦ Μεριμνά για την συλλογή κάθε είδους αίτησης ή άλλων δικαιολογητικών από τους ασφαλισμένους σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή.
- ♦ Δημιουργεί και τηρεί ατομικούς φακέλους των ασφαλισμένων σε φυσική και ηλεκτρονική μορφή τους οποίους ενημερώνει με κάθε μεταβολή.

- ♦ Αρχαιοθετεί όλα τα σχετικά έγγραφα - παραστατικά - δικαιολογητικά των ασφαλισμένων στους ατομικούς φακέλους τους.
- ♦ Ενημερώνει την Υπηρεσία Διαχείρισης με τις εκάστοτε μεταβολές πχ. εγγραφές, διαγραφές, μεταβολή ποσού εισφοράς ή προσωπικών στοιχείων κλπ για την έγκυρη και έγκαιρη ενημέρωση του μητρώου μελών.
- ♦ Ενημερώνει την Υπηρεσία Λογιστηρίου, αποστέλλοντας τα ψηφιοποιημένα παραστατικά, κινήσεις τραπεζών ή αποδεικτικά επενδύσεων.
- ♦ Παρακολουθεί την ενημέρωση του Μητρώου των ασφαλισμένων με τις εκάστοτε μεταβολές ύστερα από τη σχετική επεξεργασία των στοιχείων από την Υπηρεσία Διαχείρισης.
- ♦ Επικοινωνεί με τα μέλη του Ταμείου και επιμελείται την διαχείριση και διεκπεραίωση των αιτημάτων τους.
- ♦ Επικοινωνεί με τις υπηρεσίες των εργοδοτριών εταιρειών για την έγκαιρη αποστολή των απαιτήσεων και τη παραλαβή των αρχείων κρατήσεων, καθώς και με άλλα φυσικά ή νομικά πρόσωπα εφόσον αυτό απαιτείται για την εύρυθμη και ομαλή λειτουργία του Ταμείου.
- ♦ Διαχειρίζεται την αλληλογραφία του Ταμείου.
- ♦ Επικοινωνεί με το εποπτεύον Υπουργείο, την Εθνική Αναλογιστική Αρχή και άλλα Ταμεία Επαγγελματικής Ασφάλισης.
- ♦ Παρακολουθεί τη σχετική νομοθεσία περί Ταμείων Επαγγελματικής Ασφάλισης και ενημερώνει το Πρόεδρο του Ταμείου.
- ♦ Μεριμνά για την παραγωγή ενημερωτικών φυλλαδίων και άλλων εντύπων και την αποστολή τους προς τα μέλη του Ταμείου.
- ♦ Διαχειρίζεται την ιστοσελίδα του Ταμείου και προβαίνει σε οιαδήποτε ενημέρωση ή ανανέωση αυτής με περαιτέρω ενημερωτικό υλικό, σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία.
- ♦ Καταρτίζει και υλοποιεί πρόγραμμα προσέγγισης υποψηφίων μελών και ενημέρωσης νέων μελών.
- ♦ Συνδράμει και υποστηρίζει τον Γραμματέα του Δ.Σ. στην τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Δ.Σ. καθώς και σε άλλα καθήκοντα του, όπως αυτά περιγράφονται σε προηγούμενη ενότητα.

Η Γραμματεία, εκτός των ανωτέρω καθηκόντων της, ενδέχεται να εμπλακεί και να υποστηρίζει επιπλέον διαδικασίες του Ταμείου, εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από το Δ.Σ.

#### **13.4. Υπηρεσία Διαχείρισης**

Η Υπηρεσία Διαχείρισης παρέχει υποστηρικτικές υπηρεσίες στην Γραμματεία του Ταμείου με στόχο την σωστή διαχείριση του μητρώου και την ορθή εκτέλεση όλων των απαιτούμενων διαδικασιών. Συγκεκριμένα διέπεται από τις εξής αρμοδιότητες:

- ♦ Λαμβάνει τακτική ενημέρωση από τη Γραμματεία για τις εκάστοτε μεταβολές που προκύπτουν (εγγραφές, διαγραφές ασφαλισμένων κλπ).



- ♦ Μεριμνά για την δημιουργία, τήρηση και παρακολούθηση του μητρώου του Ταμείου σε ηλεκτρονική μορφή.
- ♦ Προβαίνει σε δημιουργία απαιτήσεων για τις τακτικές εισφορές ασφαλισμένων και την αποστολή των αρχείων στο Ταμείο μέσω του οποίου εν συνεχεία προωθούνται στις υπηρεσίες των εργοδοτριών εταιρειών.
- ♦ Λαμβάνει δια μέσου του Ταμείου τα αρχεία κρατήσεων και προχωρά σε ενημέρωση του μητρώου, εντοπίζοντας τυχόν αποκλίσεις τις οποίες προωθεί στη Γραμματεία προς διερεύνηση.
- ♦ Παρακολουθεί και ενημερώνει τα αποθέματα των ατομικών λογαριασμών των ασφαλισμένων στο μητρώο του Ταμείου εφόσον του έχει γνωστοποιηθεί από το Ταμείο η είσπραξη των κρατήσεων.
- ♦ Διενεργεί όλες τις αναγκαίες κινήσεις για την καταβολή παροχών, μετά από απόφαση Δ.Σ., ή/και την επιστροφή ποσών εισφοράς σε ασφαλισμένους.
- ♦ Γνωστοποιεί στο Ταμείο τα ποσά εισφορών προς επένδυση.
- ♦ Ενημερώνει τα αποθέματα των ατομικών λογαριασμών των ασφαλισμένων με τα ποσά των αποδόσεων που προκύπτουν κατά τον υπολογισμό τους από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Ταμείου.

### 13.5. Υπηρεσία Λογιστηρίου

Η Υπηρεσία Λογιστηρίου παρακολουθεί επισταμένα την οικονομική λειτουργία του Ταμείου και έχει τα εξής καθήκοντα:

- ♦ Κατάρτιση και ενημέρωση λογιστικού σχεδίου με βάση την κείμενη νομοθεσία.
- ♦ Ενημέρωση λογιστικών βιβλίων του Ταμείου με κάθε είδους συναλλαγή.
- ♦ Υποβολή περιοδικών δηλώσεων προβλεπόμενων από την κείμενη νομοθεσία (πχ παρακρατούμενων φόρων)
- ♦ Διεκπεραίωση υποχρεώσεων που πηγάζουν από τη μισθοδοσία προσωπικού (υπολογισμός μισθοδοσίας, αναγγελίες και υποβολές σε ΣΕΠΕ, υποβολή ΑΠΔ, υποβολή ΦΜΥ κτλ)
- ♦ Υποβολές διαφόρων καταστάσεων σε ΓΓΠΣ (όπως ενδεικτικά, συγκεντρωτική κατάσταση πελατών - προμηθευτών, τριμηνιαία κατάσταση συμφωνητικών, ετήσια αρχεία βεβαιώσεων αποδοχών κ.α.)
- ♦ Συμφωνία σε τακτά χρονικά διαστήματα, τουλάχιστον μηνιαία, των λογιστικών μεγεθών σε αντιπαραβολή με την τράπεζα, το αρχείο της Γραμματείας και το αρχείο της Διαχείρισης ως προς τις καταβληθείσες και μη εισφορές και παροχές.
- ♦ Συμμετοχή στη διαδικασία υπολογισμού του ποσού αποδόσεων προς ενημέρωση των ατομικών λογαριασμών των ασφαλισμένων.
- ♦ Χορήγηση στοιχείων που μπορεί να ζητηθούν από το Δ.Σ., από άλλη υπηρεσία του Ταμείου (ενδεικτικά εσωτερικός έλεγχος, διαχείριση κινδύνων κ.α.) ή από τις εποπτεύουσες αρχές.

- ♦ Εργασίες κλεισίματος χρήσης, αποτίμηση περιουσιακών στοιχείων με βάση την πληροφόρηση που λαμβάνει από Θεματοφύλακα και Διαχειριστή Επενδύσεων. Σύνταξη οικονομικών καταστάσεων σε συνεργασία με τους ορκωτούς ελεγκτές, προσδιορισμός αποτελέσματος σε συνεργασία και με τον Αναλογιστή.
- ♦ Υπολογισμός φόρου εισοδήματος νομικών προσώπων και υποβολή σχετικής δήλωσης.
- ♦ Συνδρομή στο Δ.Σ. για τη σύνταξη προϋπολογισμού – απολογισμού.

### **13.6. Αναλογιστική Υπηρεσία**

Το πρόσωπο που καλύπτει τη θέση πρέπει να διαθέτει την απαιτούμενη πιστοποίηση αναλογιστή και ανάλογη εμπειρία. Καθήκοντά του είναι:

- ♦ ο υπολογισμός των τεχνικών αποθεμάτων σε συνεργασία με τις υπόλοιπες υπηρεσίες του Ταμείου.
- ♦ η αξιολόγηση της επάρκειας και ποιότητας των στοιχείων και των μεθόδων που χρησιμοποιούνται για τον υπολογισμό των τεχνικών αποθεμάτων.
- ♦ η σύγκριση των βέλτιστων εκτιμήσεων με τις εμπειρικές παρατηρήσεις και η ενημέρωση του διοικητικού, του διαχειριστικού ή του εποπτικού οργάνου του Ταμείου σχετικά με την αξιοπιστία και καταλληλότητα του υπολογισμού των τεχνικών αποθεμάτων αλλά και το σωστό υπολογισμό των εισφορών, των παροχών και την ενημέρωση των ατομικών μερίδων.
- ♦ η συνεργασία με την επενδυτική επιτροπή και όταν απαιτείται με τους διαχειριστές επενδύσεων, ώστε να εξασφαλίζεται η καλύτερη δυνατή κάλυψη των τεχνικών αποθεμάτων και των λοιπών υποχρεώσεων με κατάλληλα περιουσιακά στοιχεία, αλλά και για τη σύνταξη της μελέτης αντιστοίχισης περιουσιακών στοιχείων και υποχρεώσεων των Τ.Ε.Α.
- ♦ η σύνταξη ετήσιας αναλογιστικής έκθεσης (καθώς και εκτάκτων αναλογιστικών εκθέσεων, όποτε χρειαστεί). Σε κάθε περίπτωση η αναλογιστική έκθεση, αφού εγκριθεί από το Δ.Σ., υποβάλλεται στην Εθνική Αναλογιστική Αρχή προς έγκριση μαζί με τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις.

Η λειτουργία της αναλογιστικής υπηρεσίας περιγράφεται στον Κανονισμό Δεοντολογίας και Καλών Πρακτικών των Τ.Ε.Α. (Κεφάλαιο Β, άρθρο 3) και στην κείμενη Νομοθεσία, ενώ παράλληλα εξειδικεύεται και στο Κεφάλαιο «Πολιτική Αναλογιστικής Λειτουργίας» του παρόντος κανονισμού.

### **13.7. Υπηρεσία Διαχείρισης Κινδύνων**

Η λειτουργία της Υπηρεσίας Διαχείρισης Κινδύνων αφορά στην παρακολούθηση και διαχείριση των σημαντικότερων κινδύνων του Ταμείου, λαμβάνοντας υπόψη σε κάθε περίπτωση την αρχή της αναλογικότητας, ως προς τη φύση, το εύρος και την πολυπλοκότητα των κινδύνων που αναλαμβάνονται από το Ταμείο. Συγκεκριμένα:

- ♦ Καταγράφει και αξιολογεί τους σημαντικότερους κινδύνους του Ταμείου.
- ♦ Καθορίζει πολιτική διαχείρισης κινδύνων για κάθε έναν από αυτούς.

- ♦ Παρακολουθεί και αξιολογεί την πορεία του καθενός.
- ♦ Υποβάλλει Έκθεση Διαχείρισης Κινδύνων ανά έτος ή αν απαιτηθεί νωρίτερα με βάση τη φύση, το εύρος και την πολυπλοκότητα των κινδύνων που αναλαμβάνονται, στο Δ.Σ.

Η υπηρεσία της Διαχείρισης Κινδύνων συντάσσει και ακολουθεί αρχές και διαδικασίες που καταγράφονται στην «Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνου», που αποτελεί παράρτημα του παρόντος κανονισμού. Επίσης το νομοθετικό πλαίσιο λειτουργίας της καθορίζεται στον Κανονισμό Δεοντολογίας και Καλών Πρακτικών των ΤΕΑ, Κεφάλαιο Β, άρθρο 1.

### **13.8. Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου**

Στο Ταμείο λειτουργεί ανεξάρτητη υπηρεσία εσωτερικού ελέγχου, η οποία έχει ως βασικό καθήκον την παρακολούθηση και αξιολόγηση της καταλληλότητας και αποτελεσματικότητας όλων των στοιχείων του συστήματος διοίκησης, συμπεριλαμβανομένων των δραστηριοτήτων που ανατίθενται εξωτερικά.

Το πρόσωπο που αναλαμβάνει τα σχετικά καθήκοντα πρέπει να είναι ανεξάρτητο από κάθε άλλη λειτουργία του Ταμείου.

Ο εσωτερικός έλεγχος συντάσσει ανά τακτά χρονικά διαστήματα εκθέσεις προς το Δ.Σ., αναφορικά με τα συμπεράσματα και τις προτάσεις του. Προς τούτο, συνεργάζεται στενά με όλες τις υπόλοιπες λειτουργίες του ταμείου, προκειμένου να συγκεντρώσει τα απαραίτητα στοιχεία αλλά και να διερευνήσει την εφαρμογή των διαδικασιών.

Το πλαίσιο λειτουργίας της υπηρεσίας αποτυπώνεται στην «Πολιτική Εσωτερικού Ελέγχου» που αποτελεί παράρτημα του παρόντος κανονισμού και είναι σύμφωνη με τα οριζόμενα στο Κανονισμό Δεοντολογίας και Καλών Πρακτικών των Τ.Ε.Α. (Κεφάλαιο Β, άρθρο 2).

### **13.9. Ορκωτοί Ελεγκτές**

Το Δ.Σ. του Ταμείου ορίζει ορκωτούς ελεγκτές οι οποίοι πληρούν τα οριζόμενα στο κεφάλαιο Δ, άρθρο 1, παράγραφος 1.2.α του Κανονισμού Δεοντολογίας και Καλών Πρακτικών των Τ.Ε.Α..

Βασικό καθήκον του Ορκωτού Ελεγκτή είναι ο έλεγχος της αριότητας των οικονομικών καταστάσεων και της συμβατότητάς τους με τις σχετικές απαιτήσεις της νομοθεσίας σχετικά με την λογιστική απεικόνιση. Πρέπει να διασφαλίζει ότι το Ταμείο έχει υιοθετήσει κατάλληλες διοικητικές και λογιστικές διαδικασίες και μέτρα εσωτερικού ελέγχου για τη συμμόρφωση με τους κανονισμούς που διέπουν το νομικό καθεστώς των Τ.Ε.Α..

Ο Ορκωτός Ελεγκτής συντάσσει έκθεση στην οποία δίνει και την εκτίμησή του για την οικονομική κατάσταση και τη διαχείριση του Ταμείου σε πνεύμα πλήρους

ανεξαρτησίας, την οποία και υποβάλλει στο Δ.Σ. του Ταμείου μία φορά το χρόνο και όταν το Δ.Σ. το ζητήσει. Ο Ορκωτός Ελεγκτής κατά τη διάρκεια άσκησης των καθηκόντων του αναφέρει αμελλητί στο Δ.Σ. συγκεκριμένα γεγονότα τα οποία μπορούν να έχουν σημαντική αρνητική επίπτωση στην οικονομική κατάσταση ή τη διοικητική και λογιστική οργάνωση του Ταμείου.

### **13.10. Θεματοφύλακας**

Το Ταμείο διορίζει Θεματοφύλακα ο οποίος πρέπει να συμμορφώνεται με την ισχύουσα για τα Τ.Ε.Α. νομοθεσία και την επενδυτική πολιτική του Ταμείου. Βασικά καθήκοντά του είναι τα εξής:

- ♦ Φυλάσσει τους 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 Κανονισμό Επενδύσεων του Ταμείου.
- ♦ Διεκπεραιώνει τις παραπάνω εντολές.
- ♦ Διατηρεί το αρχείο των επενδύσεων, αποτιμά και ενημερώνει το Ταμείο και το Διαχειριστή Επενδύσεων περιοδικά για την τρέχουσα αξία κάθε είδους επένδυσης, καθώς και για τις επενδυτικές κινήσεις που έγιναν στο χρονικό διάστημα που μεσολάβησε από την προηγούμενη αξιολόγηση.

### **13.11. Διαχειριστής Επενδύσεων**

Το Ταμείο διορίζει ένα ή περισσότερους διαχειριστές επενδύσεων που πληρούν τις προϋποθέσεις που ορίζονται στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία. Ο Διαχειριστής Επενδύσεων έχει τα εξής καθήκοντα:

- ♦ Επενδύει τα αποθεματικά κεφάλαια, δίνοντας σχετική εντολή στο Θεματοφύλακα, τηρώντας πάντοτε τα όρια και τις προϋποθέσεις της σχετικής νομοθεσίας και του Κανονισμού Επενδύσεων του Ταμείου.
- ♦ Συντάσσει κάθε απαιτούμενη αναφορά ή και δήλωση (ως πχ τη Δήλωση Αρχών Επενδυτικής Πολιτικής) σε συνεργασία με το Θεματοφύλακα και τη Διοίκηση του Ταμείου.
- ♦ Παρέχει την κατάλληλη ενημέρωση προς το Ταμείο, συμπεριλαμβανομένης της Υπηρεσίας του Λογιστηρίου, του Δ.Σ. και της Επενδυτικής Επιτροπής, αναφορικά με κάθε επένδυση, καθώς και με την απόδοση του χαρτοφυλακίου.

### **13.12. Επενδυτική Επιτροπή**

Η Επενδυτική Επιτροπή συμμετέχει στη χάραξη της επενδυτικής πολιτικής του Ταμείου, δίνοντας στο Δ.Σ. τις κατάλληλες κατευθύνσεις. Επίσης, οφείλει να παρακολουθεί την υλοποίηση της επενδυτικής πολιτικής, όπως αυτή έχει αποτυπωθεί στον Κανονισμό Επενδύσεων του Ταμείου, ελέγχοντας το έργο του Διαχειριστή Επενδύσεων. Στα πλαίσια του έργου της, οφείλει να εντοπίζει τυχόν

αποκλίσεις αλλά και να προβαίνει σε προτάσεις με γνώμονα την αποδοτικότερη και ασφαλέστερη διαχείριση της περιουσίας του Ταμείου.

Η λειτουργία της Επενδυτικής Επιτροπής περιγράφεται στο άρθρο 17 του Καταστατικού του Ταμείου, στον Κανονισμό Δεοντολογίας και Καλών Πρακτικών των Τ.Ε.Α. (Κεφάλαιο Δ, άρθρο 1, παράγραφος 1.2.δ) και στην κείμενη Νομοθεσία, ενώ παράλληλα εξειδικεύεται και στο Κεφάλαιο «Κανονισμός Λειτουργίας Επενδυτικής Επιτροπής» του παρόντος κανονισμού.

#### **14. Εξωτερικές Συνεργασίες και Αναθέσεις**

Το Ταμείο, σύμφωνα και με τον Κανονισμό Δεοντολογίας και Καλών Πρακτικών των Τ.Ε.Α., μπορεί να αναθέσει το σύνολο ή μέρος της διαχείρισής του σε άλλα νομικά ή φυσικά πρόσωπα που ενεργούν για λογαριασμό τους, παραμένοντας υπεύθυνο για τη συμμόρφωση προς τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από την κείμενη ευρωπαϊκή και εθνική νομοθεσία.

Η εξωτερική ανάθεση λειτουργιών γίνεται με γνώμονα κυρίως τον περιορισμό του κόστους διαχείρισης και την αξιοποίηση τεχνογνωσίας και υποδομών από τρίτους, πάντοτε με τελικό στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση των ασφαλισμένων και την ποιοτική, εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του Ταμείου.

Ενδεικτικές λειτουργίες / υπηρεσίες τις οποίες δύναται το ταμείο να αναθέτει εξωτερικά είναι: Αναλογιστική Υπηρεσία, Υπηρεσία Διαχείρισης Κινδύνων, Εσωτερικός Έλεγχος, Μηχανογραφική Υπηρεσία κ.α.

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

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

Ο τρόπος με τον οποίο γίνεται η ανάθεση λειτουργιών σε εξωτερικό συνεργάτη περιγράφεται αναλυτικά στην ενότητα «Κανονισμός Προμηθειών» του παρόντος Ε.Κ.Λ..

Σε κάθε περίπτωση εξωτερικής ανάθεσης, θα πρέπει να έχουν οριστεί εγγράφως και με σαφήνεια σε σύμβαση οι λειτουργίες που ανατίθενται και οι αντίστοιχες αρμοδιότητες και καθήκοντα.

Σε περίπτωση ανάθεσης του συνόλου ή μέρους των λειτουργιών του Ταμείου σε τρίτο, θα πρέπει η διοίκηση της αναδόχου εταιρείας και οι υπάλληλοι στους οποίους έχουν ανατεθεί λειτουργίες του Ταμείου να έχουν τα αντίστοιχα προσόντα με αυτά που προβλέπονται για τη διοίκηση και το προσωπικό των Τ.Ε.Α..

### **15. Πρόσληψη Προσωπικού**

Το Ταμείο δεν απασχολεί προσωπικό προς το παρόν. Ωστόσο, το Δ.Σ. του Ταμείου είναι το αρμόδιο όργανο για τυχόν πρόσληψη ή την απόλυση του προσωπικού του Ταμείου.

Το Προσωπικό που προσλαμβάνεται από το Ταμείο διέπεται από τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας και τις αρχές της διαφάνειας, της αξιοκρατίας, της αποτελεσματικότητας, της ισότιμης πρόσβασης και ίσων ευκαιριών.

Τα καθήκοντα, οι αρμοδιότητες και τα απαιτούμενα προσόντα για κάθε θέση εργασίας καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. του Ταμείου. Σε κάθε περίπτωση, τα ουσιαστικά και τυπικά προσόντα του προσωπικού πρέπει να είναι αντίστοιχα με την θέση για την οποία προσλαμβάνονται.

#### **Διαδικασία Πρόσληψης**

Οποιαδήποτε προκήρυξη πρόσληψης απασχολούμενου προσωπικού στο Ταμείο, θα πρέπει να στηρίζεται στην κάλυψη τακτικών ή έκτακτων αναγκών του Ταμείου για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του.

Οι ανάγκες του Ταμείου θα πρέπει να αποτυπώνονται εγγράφως σε κείμενο με σαφήνεια και να εντάσσονται μετά από σχετική εισήγηση είτε του Προέδρου είτε από κάποιο άλλο μέλος του Δ.Σ. στα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Επίσης, το Ταμείο δύναται να ορίσει Επιτροπή στην οποία θα τίθεται προς διαβούλευση το περιεχόμενο του κειμένου δηλ. 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.

Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να υφίσταται απόφαση του Δ.Σ. με την οποία να εγκρίνεται η αναγγελία θέσεων εργασίας στο Ταμείο.

Η προκήρυξη των θέσεων θα πρέπει να γίνεται με θεμιτό και διαφανή τρόπο. Ειδικότερα, το Ταμείο μπορεί να ενημερώνει το ευρύ κοινό για τις διαθέσιμες θέσεις εργασίας με ανάρτηση σχετικής ανακοίνωσης στην ιστοσελίδα του, και ανά περίπτωση, σε ιστοσελίδες εύρεσης εργασίας και/ή μία εφημερίδα ευρείας κυκλοφορίας ή με οποιαδήποτε τρόπο αυτό επιλέξει. Στη προκήρυξη θα αναφέρονται τα καθήκοντα της θέσης, τα ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα, ο χρόνος και το τρόπος αποστολής των βιογραφικών.

Μετά τη συλλογή των βιογραφικών, ο Πρόεδρος του Ταμείου και απαραίτητως ένα τουλάχιστον μέλος του Δ.Σ., ή όπως αλλιώς ορίσει το Δ.Σ. του Ταμείου, προχωρούν σε αξιολόγηση των βιογραφικών και καταλήγουν στους υποψηφίους τα βιογραφικά των οποίων ανταποκρίνονται καλύτερα στις απαιτήσεις της θέσης εργασίας όπως αυτές καθορίζονται σε προηγούμενο στάδιο.

Σε δεύτερο χρόνο, καλούνται από το Ταμείο με τηλεφωνική ή ηλεκτρονική ενημέρωση οι υποψήφιοι του πρώτου σταδίου αξιολόγησης (που έχουν επιλεγεί) για συνέντευξη. Οι διαπροσωπικές συναντήσεις λαμβάνουν χώρα στην έδρα του Ταμείου και διεξάγονται από επιτροπή αποτελούμενη από τα εμπλεκόμενα μέρη κατά την αξιολόγηση των βιογραφικών.

Μετά την ολοκλήρωση των συνεντεύξεων η επιτροπή λαμβάνοντας υπόψη και τα δύο ανωτέρω στάδια αξιολόγησης θα κρίνει ποιοι υποψήφιοι ανταποκρίνονται καταλληλότερα στις ανάγκες και τις αρμοδιότητες της θέσης εργασίας και θα τους κατατάξει σε σειρά προτίμησης. Εν συνεχεία θα καλέσει σε συνάντηση τον καταλληλότερο για τη θέση συμμετέχοντα και του ανακοινώσει την πρόταση συνεργασίας καθώς και τις οικονομικές απολαβές.

Σε περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο δεν καλυφθεί η θέση, θα ακολουθηθεί η ίδια διαδικασία στον αμέσως επόμενο σε κατάταξη υποψήφιο. Εάν ωστόσο, η επιτροπή κρίνει ότι κανένας υποψήφιος δεν πληροί τα απαιτούμενα κριτήρια για να λάβει τη θέση εργασίας, η διαδικασία επαναλαμβάνεται εξ' αρχής.

Κομμάτι της διαδικασίας, αποτελεί και η ενημέρωση από το Ταμείο είτε με την αποστολή ηλεκτρονικού σημειώματος είτε όπως αλλιώς ορίσει το Δ.Σ. κάθε υποψηφίου που συμμετείχε στην διαδικασία ανεξαρτήτως της έκβασης του αποτελέσματος.

## **16. Κανονισμός Λειτουργίας Διοικητικού Συμβουλίου**

Ανώτατο διοικητικό όργανο του Ταμείου είναι το Διοικητικό Συμβούλιο (εφεξής Δ.Σ.), το οποίο είναι αρμόδιο να διαμορφώνει τις εκάστοτε στρατηγικές και πολιτικές ανάπτυξης του Ταμείου και να εποπτεύει και να ελέγχει τη διαχείριση της περιουσίας του. Το Δ.Σ. είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά τη διοίκηση του Ταμείου και γενικά στην επιδίωξη του σκοπού του.

Οι αρμοδιότητες του Δ.Σ. αναφέρονται αναλυτικά στο άρθρο 14 του Καταστατικού.

### **16.1. Σύνθεση Δ.Σ.**

Πριν τη λήξη της θητείας του προσωρινού Δ.Σ. που ορίζεται κατά την ίδρυση του Ταμείου, σύμφωνα με το άρθρο 36 του Καταστατικού, αυτό επιμελείται τη συγκρότηση του πρώτου Δ.Σ. του Ταμείου. Σύμφωνα με το άρθρο 11 του Καταστατικού, το Δ.Σ. του Ταμείου αποτελείται από πέντε (5) μέλη. Η θητεία του είναι τετραετής και απαρτίζεται από:

- *Τρία (3) τακτικά μέλη, με τα αντίστοιχα τρία (3) αναπληρωματικά τους, τα*

οποία επιλέγονται και ορίζονται από το ΔΣ της εταιρείας Tsakos Shipping and Trading SA.

- δύο (2) τακτικά μέλη με τα αντίστοιχα δύο (2) αναπληρωματικά τους, τα οποία εκλέγονται μέσω αρχαιρεσιών από τους ασφαλισμένους του Ταμείου

## **16.2. Ορισμός μελών και διαδικασία αρχαιρεσιών**

Για την ανάδειξη στο Δ.Σ. των 2 τακτικών μελών καθώς και των δύο (2) αντιπροσώπων τους ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

- ♦ Οι αρχαιρεσίες προκηρύσσονται 3 μήνες πριν τη λήξη της θητείας της απερχόμενης κάθε φορά διοίκησης του Ταμείου σε τόπο που ορίζεται από το Δ.Σ.
- ♦ Το Δ.Σ. οφείλει να ενημερώσει τα μέλη του Ταμείου για τον τόπο και τον χρόνο διεξαγωγής των εκλογών με σχετική πρόσκληση την οποία τοποθετεί σε περίοπτη θέση στην έδρα του Ταμείου, την αποστέλλει είτε ταχυδρομικώς είτε με ηλεκτρονικό email στους ασφαλισμένους και την αναρτά με ανακοίνωση του στην ιστοσελίδα του το αργότερο 10 ημερολογιακές μέρες πριν τις εκλογές. Επίσης αντίστοιχη ενημέρωση θα γίνεται και στις εργοδότης εταιρείες που μετέχουν στον Όμιλο επιχειρήσεων Τσάκος οι οποίες και θα κοινοποιούν εσωτερικά την πρόσκληση.
- ♦ Η διαδικασία και τα μέσα με τα οποία διεξάγονται οι εκλογές περιγράφονται αναλυτικά στο άρθρο 11 παρ. 6 του Καταστατικού. Διευκρινίζεται ότι οι προαναφερθείσες διατάξεις ισχύουν ανεξαρτήτως του τόπου διεξαγωγής των εκλογών.
- ♦ Ειδικότερα, η διεξαγωγή των εκλογών είναι δυνατόν να λάβει χώρα σε μια ή περισσότερες ημέρες και σε διαφορετικό τόπο και χρόνο για κάθε εργοδότης εταιρεία ή επί μέρους ανεξάρτητη εγκατάσταση ή μονάδα της.
- ♦ Η ψηφοφορία είναι μυστική και διεξάγεται από την εφορευτική επιτροπή, μία ή περισσότερες ανάλογα με το αν οι εκλογές θα πραγματοποιηθούν σε ένα ή περισσότερους τόπους, που συγκροτείται με απόφαση του Δ.Σ. του Ταμείου. Η εφορευτική επιτροπή είναι τριμελής και σε αυτή μπορεί να συμμετέχει, κατά την εκάστοτε κρίση του Δ.Σ., δικηγόρος ή συμβολαιογράφος, προς ενίσχυση της διαφάνειας και αμεροληψίας της διαδικασίας. Τα μέλη της εφορευτικής επιτροπής δεν μπορεί να είναι και υποψήφια για εκλογή στο Δ.Σ. του Ταμείου. Ο πρόεδρος της εφορευτικής επιτροπής εκλέγεται από τα μέλη της.
- ♦ Όλα τα ενεργά μέλη, με την προϋπόθεση ότι είναι ταμειακά ενήμερα δηλ. δεν έχουν ανεξόφλητες εισφορές μέχρι και ένα μήνα προ των εκλογών, έχουν δικαίωμα εκλέγειν και εκλέγεσθαι.
- ♦ Υποψηφιότητες μπορούν να υποβληθούν προς το Δ.Σ. γραπτώς ή με ηλεκτρονική επιστολή το αργότερο δέκα (10) ημέρες πριν από την ημερομηνία της ψηφοφορίας. Στην δήλωση υποψηφιότητας θα περιλαμβάνεται και δήλωση του υποψηφίου ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του τα ασυμβίβαστα του άρθρου 12 παράγραφος 5 του Καταστατικού. Το Δ.Σ. εν συνεχεία αξιολογεί τις υποψηφιότητες και εφόσον διαπιστώνει ότι συμφωνούν με τις διατάξεις του



νόμου και του Καταστατικού συντάσσει πίνακα των υποψηφίων κατ' αλφαβητική σειρά, για κάθε εργοδότη εταιρεία. Ο πίνακας αυτός αποτελεί και το ενιαίο ψηφοδέλτιο των εκλογών. Πριν την ψηφοφορία το Ταμείο είναι δυνατόν να αποστέλλει στα μέλη του τον πίνακα των υποψηφίων για κάθε εταιρεία ή να αναρτά αυτόν στην ιστοσελίδα του ή και σε εμφανή χώρο κάθε εργοδότης εταιρείας.

- ♦ Η εγκυρότητα της ψήφου με την εφαρμογή της μεθόδου της σταυροδοσίας υφίσταται μόνο εφόσον ο ψηφοφόρος, αφού θέσει μέχρι δύο (2) σταυρούς δίπλα στο όνομα του ή των υποψηφίων της προτίμησής του, βάλει το ψηφοδέλτιο στον φάκελο που παραδίδεται από την επιτροπή και φέρει τη σφραγίδα του Ταμείου και εν συνεχεία τον εναποθέσει στην κάλπη που διατίθεται για την ψηφοφορία. Σε περίπτωση μη συμπλήρωσης των έως δύο (2) σταυρών αλλά προσθήκης περισσότερων ή ρίψης λευκού ψηφοδελτίου ή κενού φακέλου και σε κάθε άλλη περίπτωση ύπαρξης, κατά την κρίση της επιτροπής, ελαττώματος του ψηφοδελτίου, τα ψηφοδέλτια θα θεωρούνται άκυρα.
- ♦ Καθ' όλη την διάρκεια διεξαγωγής της ψηφοφορίας μέχρι και την καταμέτρηση των ψηφοδελτίων, οι υποψήφιοι δύνανται να παρευρίσκονται στο χώρο, χωρίς ωστόσο να καθυστερούν ή εμποδίζουν την διαδικασία.
- ♦ Σε περίπτωση που οι εκλογές διεξάγονται σε διαφορετικό τόπο και χρόνο στις επιμέρους εγκαταστάσεις κάθε εργοδότης εταιρείας, το Δ.Σ. του Ταμείου θα καθορίζει με σχετική απόφασή του είτε εάν η εφορευτική επιτροπή θα εξάγει αποτελέσματα χωριστά αμέσως μετά την ολοκλήρωση κάθε χωριστής ψηφοφορίας είτε εάν οι κλειστές κάλπες θα συγκεντρώνονται σε ασφαλές μέρος προκειμένου να ανοιχθούν και καταμετρηθούν με το πέρας της ψηφοφορίας σε κάθε εγκατάσταση.
- ♦ Η εφορευτική επιτροπή τηρεί βιβλίο πρακτικών, στο οποίο καταχωρούνται α) τα ονόματα και οι υπογραφές των μελών που ψήφισαν (πρωτόκολλο ψηφοφορίας) και β) καταγράφεται ο συνολικός αριθμός των ψηφισάντων και των ψηφοδελτίων που βρέθηκαν στην κάλπη ή κάθε κάλπη, συμπεριλαμβανομένων και των τυχόν άκυρων, ο αριθμός των ψήφων που έλαβε έκαστος υποψήφιος και κάθε άλλο περιστατικό που αφορά στην ψηφοφορία καθώς επίσης και τυχόν ενστάσεις των υποψηφίων ή των ψηφισάντων μελών που υποβάλλονται εγγράφως και των αποφάσεων επ' αυτών της εφορευτικής επιτροπής.
- ♦ Εάν με το πέρας των εκλογών προκύψει οιαδήποτε φύσης κώλυμα στην διαδικασία ανάδειξης των τακτικών μελών αυτό αντιμετωπίζεται σύμφωνα με τα οριζόμενα των διατάξεων στο άρθρο 11 παράγραφοι 7,9 και 10 του Καταστατικού.

Ειδικότερα, αν προκύψει κενή θέση τακτικού μέλους του Δ.Σ. που εκλέγεται μέσω ψηφοφορίας 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 ως άνω ψηφοφορία προς αντικατάσταση των μελών που εξέπεσαν,

απεβίωσαν ή αποχώρησαν, εκλέγονται για το υπόλοιπο της θητείας εκείνων που αντικαθιστούν.

- ♦ Εναλλακτικά, δύναται να εφαρμοστεί και σύστημα κατάλληλο για ηλεκτρονική και εξ' αποστάσεως ψηφοφορία διευκολύνοντας έτσι όσους δεν έχουν πρόσβαση στο φυσικό χώρο διεξαγωγής των εκλογών. Η εναλλακτική αυτή μέθοδος θα πρέπει σε κάθε περίπτωση να διασφαλίζει λαμβάνοντας όλα τα απαραίτητα τεχνικά μέτρα, την μυστικότητα, αμεσότητα και την προσωπικότητα της ψήφου. Για το σκοπό αυτό το Δ.Σ. του Ταμείου Επαγγελματικής Ασφάλισης Ναυτιλιακών Επιχειρήσεων Ομίλου Τσάκου και Συνεργατών δύναται να αναθέτει σε ειδικούς μηχανολόγους ηλεκτρονικών υπολογιστών σε συνεργασία με νομικούς, της απολύτου επιλογής του, τη δημιουργία και αποτύπωση ηλεκτρονικής διαδικασίας για την εξ' αποστάσεως ψηφοφορία, ώστε σε κάθε περίπτωση να διασφαλίζεται απόλυτα η μυστικότητα, αμεσότητα και η προσωπικότητα της ψήφου. Η διαδικασία αυτή δύναται να προσαρμόζεται και να τροποποιείται όταν κρίνεται ότι η εξελισσόμενη τεχνολογία δύναται να εγγωηθεί ακόμη περισσότερο τις πιο πάνω ασφαλίσεις. Η δημιουργία και αποτύπωση της ηλεκτρονικής αυτής διαδικασίας θα αποτελεί τον «Κανονισμό ηλεκτρονικής εξ' αποστάσεως ψηφοφορίας» και θα τυγχάνει κάθε φορά εγκρίσεως από το Δ.Σ. του Ταμείου.

### **16.3. Συγκρότηση σε σώμα**

Σε συνέχεια των όσων προβλέπονται στο Καταστατικό με βάση το άρθρο 11 για την σύνθεση και την εκλογή των τακτικών και αναπληρωματικών μελών, σε διάστημα εντός δέκα (10) ημερών από τις εκλογές συγκαλείται με σχετική πρόσκληση στην οποία αναφέρεται ρητά ο τόπος, η μέρα, η ώρα και το θέμα, η πρώτη συνεδρίαση των μελών του νέου Δ.Σ. για την εκλογή του Προέδρου και του Αντιπροέδρου.

Σύμφωνα με το άρθρο 12 του Καταστατικού και μετέπειτα του προηγούμενου σταδίου ακολουθεί η παράδοση και παραλαβή από το νέο Δ.Σ. όλων των διοικητικών και διαχειριστικών καθηκόντων διενεργείται εντός δέκα (10) ημερών, μέχρι την ολοκλήρωση της εν λόγω μετάβασης αυτοδίκαια και δικαιολογημένα παρατείνεται η θητεία του προηγούμενου Δ.Σ.

Επιπρόσθετα, δεν επιτρέπεται η κατοχή από το ίδιο μέλος περισσότερων του ενός αξιώματα, ενώ επίσης με την παραλαβή του αξιώματος αναλαμβάνουν την ευθύνη οποιασδήποτε πράξης τους καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας τους και είναι υπόλογοι για κάθε πταίσμα τους. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να τηρούνται οι αρχές της διαφάνειας και την εντιμότητας.

### **16.4. Συνεδριάσεις-Αποφάσεις-Πρακτικά**

Επιπρόσθετα των όσων προβλέπονται στο άρθρο 13 του Καταστατικού αναφορικά με την σύγκληση, τον τόπο και χρόνο και τη συχνότητα των συνεδριάσεων, την απαιτούμενη απαρτία, τα θέματα προς συζήτηση και

γενικά την λειτουργία του Δ.Σ., ισχύουν και τα ακόλουθα:

- ♦ Το Δ.Σ. συγκαλείται από τον Πρόεδρό του ή, αν αυτός κωλύεται, από τον Αντιπρόεδρο, με πρόσκληση που γνωστοποιείται στα μέλη δύο (2) τουλάχιστον ημέρες πριν τη συνεδρίαση. Η πρόσκληση μπορεί να αποστέλλεται ηλεκτρονικώς ή δια τηλεομοιοτυπίας και σ' αυτή αναγράφονται η ημερομηνία, η ώρα, ο τόπος της συνεδρίασης και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.
- ♦ Το Δ.Σ. μπορεί με απόφασή του να ορίσει συγκεκριμένη συχνότητα που θα λαμβάνουν χώρα οι τακτικές του συνεδριάσεις ανάλογα με τις ανάγκες του Ταμείου. Το Δ.Σ. συνεδριάζει τακτικά μία (1) φορά το μήνα ή έκτακτα με βάση τα οριζόμενα στο άρθρο 13, παράγραφος 1.
- ♦ Το Δ.Σ. συνεδριάζει στην έδρα του Ταμείου ή και σε άλλο τόπο στην ημεδαπή, εφόσον ο τόπος αυτός αναφέρεται στην πρόσκληση προς τα μέλη. Τυχόν παράλειψη πρόσκλησης θεραπεύεται εφόσον στην συνεδρίαση αυτή παρίστανται όλα τα μέλη και κανένα δεν αντιλέγει στην πραγματοποίησή της.
- ♦ Το Δ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία όταν παρευρίσκονται σε αυτό τουλάχιστον τέσσερα (4) μέλη του. Οι αποφάσεις του Δ.Σ. λαμβάνονται με σχετική πλειοψηφία των παρισταμένων μελών, εκτός των περιπτώσεων για τις οποίες ορίζεται ρητά διαφορετικά βάσει του άρθρου 13 παρ.7 του Καταστατικού, όπου απαιτούνται τουλάχιστον 4 ψήφοι. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου ή του Αντιπροέδρου που τον αναπληρώνει.
- ♦ Στις συνεδριάσεις δύναται να παρευρίσκονται και τρίτα μέρη χωρίς δικαίωμα ψήφου αλλά παρέχοντας παρόλα αυτά τη γνώμη και τη θέση τους σε θέματα αρμοδιότητάς τους, εφόσον ερωτηθούν από τον Πρόεδρο ή τα μέλη του Δ.Σ. το κρίνουν απαραίτητο, όπως ορίζεται στο άρθρο 13 παρ. 9 του Καταστατικού.
- ♦ Η λήψη των αποφάσεων γίνεται με φανερή ψηφοφορία, εκτός αν εκ των προτέρων αποφασίσει το Δ.Σ. ότι η ψηφοφορία θα είναι μυστική, ή πρόκειται για ψηφοφορία που βασίζεται σε προσωπικά ζητήματα.
- ♦ Οι συζητήσεις περί των θεμάτων στο Δ.Σ. είναι απολύτως απόρρητες, ούτως ώστε να διασφαλίζεται η προστασία των προσωπικών δεδομένων των υποκειμένων. Επίσης αποφάσεις του Δ.Σ. μπορούν να χαρακτηρισθούν απόρρητες, να κοινοποιούνται σε συγκεκριμένα μόνο πρόσωπα, τα οποία ορίζονται από αυτό. Η τήρηση του απορρήτου αποτελεί υπηρεσιακό καθήκον για όλα τα μέλη του και τρίτους που τυγχάνει να παρευρίσκονται σε συνεδρίαση του Δ.Σ.

Για κάθε συνεδρίαση του Δ.Σ. τηρούνται πρακτικά ως ακολούθως:

- ♦ Αποφάσεις και περίληψη των συζητήσεων καταχωρούνται στο βιβλίο πρακτικών του Δ.Σ. Τα πρακτικά εκάστης συνεδρίασης υπογράφονται από

τον Πρόεδρο και τα μέλη του Δ.Σ. στην ίδια ή το αργότερο πριν την έναρξη της αμέσως επόμενης συνεδρίασης. Αντίγραφα ή αποσπάσματα των πρακτικών επικυρώνονται από τον Πρόεδρο ή τον Αντιπρόεδρο, ή τον Γενικό Γραμματέα.

- ♦ Πρακτικά νόμιμα είναι αυτά που είναι καταχωρημένα στο βιβλίο πρακτικών του Δ.Σ. και φέρουν τις υπογραφές όλων των παρασταθέντων μελών. Σε περίπτωση που κάποιο μέλος αρνείται να υπογράψει το πρακτικό, θεωρείται ότι δεν παραστάθηκε στην συνεδρίαση και γίνεται μνεία του γεγονότος αυτού στο πρακτικό της ίδιας ή της επόμενης συνεδρίασης.

Όπως ορίζεται στο άρθρο 13 παρ. 10 του Καταστατικού, ο Γραμματέας του Δ.Σ. ορίζεται προαιρετικά με απόφαση του Δ.Σ. και έχει τα ακόλουθα καθήκοντα:

- ♦ Καταρτίζει την Ημερήσια διάταξη των προς συζήτηση θεμάτων κάθε συνεδρίασης, όπως αυτά καθορίζονται από τον Πρόεδρο.
- ♦ Συντάσσει την πρόσκληση προς τα μέλη και τους λοιπούς συμμετέχοντες στις συνεδριάσεις, στην οποία πρέπει να αναφέρεται ο τόπος, η ημέρα και η ώρα της συνεδρίασης. Η Πρόσκληση πρέπει να περιλαμβάνει και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.
- ♦ Αποστέλλει, δύο (2) ημέρες τουλάχιστον πριν από τη συνεδρίαση, προς τα μέλη τη Πρόσκληση και των τυχόν λοιπών σχετικών στοιχείων ή/και εγγράφων.
- ♦ Ενημερώνει έγκαιρα τον Πρόεδρο για την ύπαρξη ή όχι απαρτίας στην ορισθείσα συνεδρίαση.
- ♦ Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων, καταχωρεί περίληψη των συζητήσεων που διεξάγονται σε αυτή δίνοντας ιδιαίτερη έμφαση στα ουσιώδη σημεία, εκτός από τις περιπτώσεις που κάποιο μέλος ζητήσει την καταχώρηση περίληψης της άποψής του, οπότε και καταγράφεται. Σε περίπτωση που πριν από ορισμένη συνεδρίαση έχουν υποβληθεί έγγραφες εισηγήσεις, αυτές καταχωρούνται ως έχουν.
- ♦ Μεριμνά για την επικύρωση των πρακτικών κάθε συνεδρίασης αμέσως μετά το τέλος ή στην επόμενη συνεδρίαση.
- ♦ Μεριμνά για την ενημέρωση και αποστολή των αποφάσεων του Δ.Σ., κατά περίπτωση, όπου απαιτείται δηλαδή στα αρμόδια στελέχη του Ταμείου.
- ♦ Χορηγεί αντίγραφα πρακτικών ή αποσπασμάτων αυτών, μετά από ειδική έγκριση του Προέδρου ή του Αντιπροέδρου.

Ελλείψει Γραμματέα Δ.Σ., τα πρακτικά συντάσσονται και υπογράφονται με μέριμνα του Προέδρου του Δ.Σ.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ

### 17. Εφαρμοζόμενες Διατάξεις

Το Ταμείο εφαρμόζει τις γενικές διατάξεις που εκάστοτε ισχύουν στην Ελλάδα, καθώς και ειδικότερα αυτές που αφορούν στα Τ.Ε.Α.. Σε αυτές συμπεριλαμβάνεται και κάθε σχετική υπουργική απόφαση, εγκύκλιος ή οδηγία που εξειδικεύει διατάξεις όπως παραδείγματος χάρη η αποτίμηση των περιουσιακών του στοιχείων.

Η κάθε οικονομική χρήση αρχίζει την 1<sup>η</sup> Ιανουαρίου και λήγει την 31<sup>η</sup> Δεκεμβρίου κάθε έτους. Ειδικά για την πρώτη οικονομική χρήση του Ταμείου, αυτή αρχίζει από την ημερομηνία έναρξης εργασιών του Ταμείου, που συμπίπτει με την έκδοση του Καταστατικού στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης (24/05/2018).

### 18. Διαχείριση Τραπεζικών Λογαριασμών

Το Ταμείο δύναται να τηρεί τραπεζικούς λογαριασμούς σε τράπεζες της επιλογής του, τόσο στην ημεδαπή όσο και στην αλλοδαπή, λαμβάνοντας υπ' όψη τυχόν περιορισμούς της κείμενης νομοθεσίας. Το πλήθος των τηρούμενων λογαριασμών καθορίζεται από το Δ.Σ. του Ταμείου με βάση τις εκάστοτε ανάγκες του Ταμείου αλλά και την εφαρμοζόμενη επενδυτική πολιτική.

Σε κάθε περίπτωση, το Ταμείο υποχρεούται να τηρεί κατ' ελάχιστον:

- Ένα τραπεζικό λογαριασμό όψεως κάλυψης διαχειριστικών εξόδων, όπου καταβάλλονται εισφορές από την εργοδότηρια εταιρεία Tsakos Shipping and Trading, με αποκλειστικό σκοπό την κάλυψη των εξόδων λειτουργίας του Ταμείου (όπως ενδεικτικά αμοιβή υπηρεσιών μηχανογράφησης, αμοιβή αναλογιστή κ.α.)
- Ένα τραπεζικό λογαριασμό όψεως για κατάθεση των ασφαλιστικών εισφορών ασφαλισμένων και εργοδοτών. Στη συνέχεια, από το λογαριασμό αυτό θα υλοποιείται και η επενδυτική πολιτική του Ταμείου με βάση τα όσα ορίζονται στο σχετικό Κανονισμό.

Επίσης, το Ταμείο δύναται να τηρεί στην έδρα του μικρό ταμείο, το οποίο μπορεί να έχει μετρητά μέχρι και 1.000 €. Το μικρό ταμείο φυλάσσεται σε τόπο ασφαλή, κλειδώνεται μετά από κάθε συναλλαγή και γίνεται απογραφή του υπολοίπου του τουλάχιστον κάθε δύο εβδομάδες. Η Γραμματεία τηρεί ηλεκτρονικό αρχείο με όλες τις κινήσεις που γίνονται στο μικρό Ταμείο. Εναλλακτικά, το Ταμείο μπορεί να προβαίνει σε πληρωμές μικροεξόδων και με χρεωστική κάρτα από το λογαριασμό κάλυψης διαχειριστικών εξόδων.

### 19. Είσπραξη ασφαλιστικών εισφορών

Το Ταμείο εισπράττει τις ασφαλιστικές εισφορές ασφαλισμένου και εργοδότη σε έναν ή περισσότερους λογαριασμούς όψεως που προορίζονται για το σκοπό αυτό. Η

ταυτοποίηση των καταβαλλόμενων εισφορών γίνεται από τις αναλυτικές κινήσεις του λογαριασμού σε αντιπαραβολή με ηλεκτρονικά αρχεία που προωθούνται από τις εργοδότης εταιρείες στην Υπηρεσία Διαχείρισης ή από αποδεικτικά εμβασμάτων από τους ασφαλισμένους προς το Ταμείο και συγκεκριμένα τη Γραμματεία. Τυχόν μη ταυτοποιημένες καταβληθείσες εισφορές τηρούνται διακριτά και δεν επενδύονται μέχρις ότου γίνει εξακρίβωση του σε ποιους ασφαλισμένους αυτές αφορούν.

## 20. Έγκριση Δαπανών και Εκτέλεση Πληρωμών

Σύμφωνα με το άρθρο 14 του Καταστατικού του Ταμείου, το Δ.Σ.:

- εγκρίνει κάθε δαπάνη αφορώσα την εν γένει λειτουργία του Ταμείου,
- αποφασίζει για τη σύσταση πάγιας προκαταβολής για μικροδαπάνες, το ύψος αυτής, τις πιστώσεις εις βάρος των οποίων επιτρέπεται η πληρωμή των δαπανών από αυτήν και τον ορισμό του υπόλογου διαχειριστή αυτής,

Επίσης, σύμφωνα με το άρθρο 15 του Καταστατικού, ο Πρόεδρος:

- υπογράφει τα εντάλματα πληρωμών/εισπράξεων και τις συμβάσεις.

Η Διοίκηση του Ταμείου διενεργεί πληρωμές μέσω internet banking, με τραπεζικό έμβασμα, με χρεωστική κάρτα ή απευθείας με μετρητά από το μικρό ταμείο. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις δύναται να εκδίδει επιταγή, εφόσον η πληρωμή δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί με κανένα από τα ως άνω μέσα.

Σύμφωνα με τα ανωτέρω, όλες οι δαπάνες εγκρίνονται από το Δ.Σ.. Εντούτοις, ειδικά για δαπάνες οι οποίες:

- πραγματοποιούνται βάσει υπογεγραμμένης σύμβασης με συνεργάτη, η οποία έχει εγκριθεί από το Δ.Σ. ή
- είναι ύψους μέχρι 300 € και αφορούν στην καθημερινή λειτουργία του Ταμείου (πχ ταχυδρομική αποστολή, αγορά γραφικής ύλης κ.α.) ή
- προκύπτουν από την κείμενη φορολογική νομοθεσία (πχ απόδοση παρακρατούμενων φόρων)

πραγματοποιείται πληρωμή με εντολή Προέδρου και η έγκρισή τους γίνεται στην αμέσως επόμενη συνεδρίαση του Δ.Σ..

Για κάθε πραγματοποιημένη δαπάνη θα πρέπει να υπάρχει σχετικό παραστατικό που να την τεκμηριώνει, όπως τιμολόγιο ή απόδειξη παροχής υπηρεσιών, απόδειξη λιανικής κ.α.

Οι πληρωμές που πραγματοποιούνται μέσω internet banking ή με τραπεζικό έμβασμα, για λόγους ασφαλείας, περνούν από ειδική διαδικασία έγκρισης και πιστοποίησης από τον Πρόεδρο συν ένα ακόμη μέλος της Διοίκησης που ορίζεται με απόφαση Δ.Σ. κατά τη διαδικασία νομιμοποίησης σε κάθε τραπεζικό ίδρυμα με το οποίο συνεργάζεται το Ταμείο.

## 21. Ενημέρωση Λογιστικών Βιβλίων – Συμφωνίες Επαλήθευσης

Η ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων του Ταμείου γίνεται σε μηνιαία βάση. Τα πρωτότυπα παραστατικά τηρούνται στην έδρα του Ταμείου, και με την παραλαβή τους ψηφιοποιούνται σε ηλεκτρονική μορφή.

Η Γραμματεία αποστέλλει μηνιαία στο Λογιστή:

- τα ψηφιοποιημένα παραστατικά,
- τυχόν αποδεικτικά και βεβαιώσεις επενδύσεων,
- τις κινήσεις των τραπεζικών λογαριασμών και του μικρού Ταμείου
- οποιαδήποτε άλλη πληροφορία και έντυπο οικονομικού ενδιαφέροντος

Επίσης, η Υπηρεσία Διαχείρισης αποστέλλει στο Λογιστή ανάλυση των καταβληθεισών εισφορών, των σχηματισμένων απαιτήσεων, την εξέλιξη των οφειλών ασφαλιστικών εισφορών και τυχόν ποσά υπερβαλλουσών καταθέσεων για το μήνα που πέρασε.

Ο Λογιστής στη συνέχεια ενημερώνει τα λογιστικά βιβλία του Ταμείου και με το πέρας των καταχωρήσεων του επιβεβαιώνει ότι υπάρχει συμφωνία μεταξύ των λογιστικών βιβλίων, της τράπεζας και των καταβληθεισών εισφορών από το πληροφοριακό σύστημα του Ταμείου.

Παράλληλα, ο Λογιστής φροντίζει να μεριμνά για τις λοιπές υποχρεώσεις του Ταμείου σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, όπως απόδοση παρακρατούμενων φόρων, συγκεντρωτική κατάσταση πελατών – προμηθευτών, με βάση τα στοιχεία των μηνιαίων καταχωρήσεων.

## 22. Ετήσιες Οικονομικές Καταστάσεις

Το Ταμείο συντάσσει τις προβλεπόμενες από το νόμο ετήσιες οικονομικές καταστάσεις, και ειδικότερα:

- Ισολογισμό,
- Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης,
- Πίνακα Διάθεσης Αποτελεσμάτων,
- Κατάσταση Λογαριασμού Γενικής Εκμετάλλευσης ή/και
- Προσάρτημα

Σε περίπτωση αλλαγής της κείμενης νομοθεσίας, το Ταμείο προσαρμόζεται ανάλογα και εφαρμόζει τις προβλεπόμενες διατάξεις.

Οι οικονομικές καταστάσεις υπόκεινται σε έλεγχο από Ορκωτό Ελεγκτή και εγκρίνονται από το Δ.Σ. του Ταμείου, συνοδεύονται δε από έκθεση του Δ.Σ. για την κλειόμενη χρήση.

Το Ταμείο φροντίζει παράλληλα να αναρτά στην ιστοσελίδα του όλα τα προβλεπόμενα από την κείμενη νομοθεσία οικονομικά στοιχεία, σύνοψη των οποίων συμπεριλαμβάνεται και στο ετήσιο ενημερωτικό σημείωμα των ασφαλισμένων.

### 23. Υποβαλλόμενα Στοιχεία στις Εποπτεύουσες Αρχές

Το Ταμείο υποβάλλει στις Εποπτεύουσες Αρχές όλα τα ζητούμενα έγγραφα σε μηνιαία, τριμηνιαία και ετήσια βάση.

Τα κατά περίπτωση υποβαλλόμενα στοιχεία, η μορφή και ο χρόνος υποβολής τους καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία.

### 24. Προϋπολογισμός – Απολογισμός

Το Ταμείο διενεργεί Απολογισμό για την κλειόμενη χρήση παράλληλα με την προετοιμασία του Ισολογισμού της χρήσης αυτής.

Ο **Απολογισμός** περιλαμβάνει την παρακολούθηση και εξέλιξη, εντός της χρήσης, όλων των βασικών οικονομικών μεγεθών του Ταμείου, συνεκτιμώντας τις προβλέψεις και εκτιμήσεις που έγιναν στην αρχή αυτής και ειδικότερα:

1. Καταβληθείσες εισφορές ανά είδος και συνεισφέροντα
2. Ανεξόφλητες απαιτήσεις από ασφαλιστικές εισφορές
3. Καταβληθείσες ή και εκκρεμείς παροχές
4. Επιτευχθείσα απόδοση από αποτιμήσεις ή και πωλήσεις/ρευστοποιήσεις των περιουσιακών στοιχείων του Ταμείου, συμπεριλαμβανομένων και των αντίστοιχων επενδυτικών εξόδων
5. Δαπάνες λειτουργίας και διαχείρισης Ταμείου.

Παράλληλα, το Ταμείο συντάσσει **Προϋπολογισμό** για την τρέχουσα χρήση, κατόπιν συνεργασίας Λογιστή και Προέδρου του Δ.Σ.. Στον προϋπολογισμό γίνεται εκτίμηση και πρόβλεψη των βασικών οικονομικών μεγεθών του Ταμείου και ειδικότερα:

1. Προβλεπόμενες ασφαλιστικές εισφορές ανά είδος και συνεισφέροντα
2. Προβλεπόμενες παροχές, με βάση τον έλεγχο της κάλυψης των προϋποθέσεων λήψης παροχής του καταστατικού.
3. Προβλεπόμενες δαπάνες για τη λειτουργία του Ταμείου, με βάση τις υπογραφείσες συμβάσεις συνεργασίας και τις υπάρχουσες λειτουργικές του ανάγκες, συνεκτιμώντας και τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από την κείμενη νομοθεσία και εποπτεία που ασκείται στο Ταμείο.

Ο Προϋπολογισμός υποβάλλεται προς έγκριση στο Δ.Σ. του Ταμείου και κοινοποιείται:

- στο Διαχειριστή Επενδύσεων, προκειμένου να έχει εικόνα:



- των προσδοκώμενων εισφορών που θα καταβληθούν εντός της χρήσης και θα πρέπει στη συνέχεια να επενδυθούν με βάση τα προβλεπόμενα στον κανονισμό επενδύσεων,
  - των συνολικών προσδοκώμενων παροχών προς καταβολή εντός της χρήσης, ώστε να εξασφαλιστεί η απαιτούμενη ρευστότητα.
- στο Δ.Σ. της Εργοδότηριας Εταιρείας Tsakos Shipping and Trading SA, η οποία έχει αναλάβει σύμφωνα με το άρθρο 18 του Καταστατικού την κάλυψη των λειτουργικών εξόδων του Ταμείου.

## 25. Κάλυψη Εξόδων Λειτουργίας

Η εργοδότηρια εταιρεία Tsakos Shipping and Trading S.A. φροντίζει, με βάση τις προβλέψεις του Προϋπολογισμού, να καταβάλλει εμπρόθεσμα στο Ταμείο (με εφάπαξ καταβολή ή σε δόσεις) τα απαραίτητα κεφάλαια για την κάλυψη των διαχειριστικών εξόδων. Τα ποσά κατατίθενται απευθείας στον αντίστοιχο τραπεζικό λογαριασμό του Ταμείου που τηρείται για το σκοπό αυτό.

Σε περίπτωση που παρουσιαστεί ανάγκη για επιπρόσθετη χρηματοδότηση, το Δ.Σ. του Ταμείου ενημερώνει σχετικά την εργοδότηρια εταιρεία, ώστε αυτή να προβεί σε συμπληρωματική κατάθεση.

Τυχόν κεφάλαια που καταβλήθηκαν από την εργοδότηρια εταιρεία στο Ταμείο και δεν χρησιμοποιήθηκαν εντός της χρήσης για κάλυψη διαχειριστικών εξόδων, παραμένουν προς διάθεση για την επόμενη χρήση, μειώνοντας ισόποσα μελλοντικές καταβολές της Εργοδότηριας Εταιρείας για το σκοπό αυτό. Τα ποσά αυτά τηρούνται σε αυτοτελές αποθεματικό στον ισολογισμό του Ταμείου.

Κατόπιν συνεννόησης μεταξύ του Δ.Σ. του Ταμείου και του Δ.Σ. της εργοδότηριας εταιρείας, μπορεί να συμφωνηθεί η καταβολή από την εργοδότηρια εταιρεία ποσών για κάλυψη διαχειριστικών εξόδων για περισσότερες από μία χρήσεις, με μέγιστο πλήθος τις τρεις (3), κατόπιν σχετικού προϋπολογισμού. Στην περίπτωση αυτή, η Διοίκηση του Ταμείου οφείλει να παρακολουθεί την τήρηση του προϋπολογισμού, ώστε να εξασφαλιστεί η ορθή και φρόνιμη διαχείριση των λειτουργικών εξόδων του Ταμείου διαχρονικά.

## 26. Κανονισμός Προμηθειών

Σύμφωνα με το άρθρο 14 του Καταστατικού του Ταμείου, το Δ.Σ. είναι αρμόδιο να αναθέτει την εκτέλεση έργων, εκπόνηση μελετών και παροχή υπηρεσιών.

Επίσης, σύμφωνα με τον Κανονισμό Δεοντολογίας και Καλών Πρακτικών των Τ.Ε.Α. (κεφάλαιο Γ, άρθρο 3): τα Τ.Ε.Α. μπορούν να αναθέσουν τη διαχείρισή τους, εν όλω ή εν μέρει, σε άλλα νομικά ή φυσικά πρόσωπα που ενεργούν για λογαριασμό τους και σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, παραμένουν υπεύθυνα για τη συμμόρφωση προς τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από την κείμενη ευρωπαϊκή και εθνική νομοθεσία, όταν αναθέτουν εξωτερικά βασικές λειτουργίες ή οποιεσδήποτε άλλες

δραστηριότητες. Στο ίδιο σημείο ο Κανονισμός ορίζει τις περιπτώσεις που δεν επιτρέπεται εξωτερική ανάθεση λειτουργιών, και θέτει βασικές αρχές για τη διαδικασία επιλογής παρόχου υπηρεσιών.

Με το παρόν ορίζονται οι επιμέρους διατάξεις που καθορίζουν πάσης φύσεως προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών του Ταμείου.

### **Διάκριση διαδικασιών**

Προμήθειες αγαθών ή υπηρεσιών μπορούν να γίνουν με τους εξής τρόπους:

- 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 Ταμείο.
- Με διαπραγμάτευση ή απευθείας ανάθεση είναι η διαδικασία στα πλαίσια της οποίας το Ταμείο προβαίνει σε διαβουλεύσεις με προμηθευτές ή παρέχοντες υπηρεσίες της επιλογής του και διαπραγματεύεται τους όρους της σύμβασης με έναν ή περισσότερους από αυτούς, με ή χωρίς δημοσίευση προκήρυξης διαγωνισμού.

### **Όρια Διαδικασιών**

Για ετήσια ποσά καθαρής (προ ΦΠΑ) αμοιβής έως και 30.000 €, το Δ.Σ. δύναται να εφαρμόζει κατά την κρίση του κλειστές διαδικασίες ή διαδικασίες απευθείας ανάθεσης. Για ποσά άνω των 30.000 €, το Δ.Σ. του Ταμείου προκηρύσσει ανοικτό διαγωνισμό.

Τα ως άνω όρια αφορούν πάσης φύσεως προμήθειες όπως ενδεικτικά και όχι περιοριστικά μηχανογραφική επεξεργασία, αναλογιστικές υπηρεσίες, εσωτερικός έλεγχος κ.α.

Το Δ.Σ. του Ταμείου δύναται να αναπροσαρμόζει τα ως άνω όρια με απόφασή του και τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού. Επίσης, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, το Δ.Σ. μπορεί να αποφασίσει ότι, παρόλο που ο προϋπολογισμός της ανάθεσης δεν ξεπερνά τα ως άνω όρια, εντούτοις λόγω κρισιμότητας της εκάστοτε ανάθεσης εφαρμόζεται διαδικασία ανοικτού ή κλειστού διαγωνισμού.

### **Προκήρυξη διαγωνισμών**

Οι όροι της διακήρυξης κάθε διαγωνισμού πρέπει να είναι σαφείς και πλήρεις.

Η διακήρυξη διαγωνισμών περιλαμβάνει ενδεικτικά και μη περιοριστικά 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 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 το Ταμείο 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 Ταμείο 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.

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

Για την εκτέλεση διαγωνισμών, δημιουργείται ειδική επιτροπή, με απόφαση Δ.Σ. στην οποία συμμετέχουν υποχρεωτικά και μέλη αυτού.

### **Τεχνικές Προδιαγραφές**

Στη διακήρυξη 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.

Τεχνικές προδιαγραφές είναι οι τεχνικές απαιτήσεις που καθορίζουν τα απαιτούμενα χαρακτηριστικά ενός αγαθού ή μιας υπηρεσίας, προκειμένου αυτά να προσδιορισθούν αντικειμενικά, έτσι ώστε να ανταποκρίνονται στη χρήση για την οποία προορίζονται από το Ταμείο.

Οι τεχνικές προδιαγραφές καταρτίζονται από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Ταμείου και εγκρίνονται με απόφαση του Δ.Σ..

### **Κανόνες Δημοσιότητας**

Το Ταμείο, όταν διενεργεί διαγωνισμό με ανοικτή διαδικασία, μεριμνά για την ευρεία γνωστοποίηση της σχετικής διακήρυξης. Η γνωστοποίηση αυτή μπορεί να λάβει χώρα με έναν ή περισσότερους τρόπους από τους παρακάτω:

1. Με την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Ταμείου.
2. Με την ανάρτηση σε εμφανές μέρος της έδρας του Ταμείου.
3. Με τη διάθεση της διακήρυξης σε κάθε ενδιαφερόμενο.
4. Με την αποστολή της διακήρυξης στα διάφορα επιμελητήρια και συνδέσμους.

5. Με τη δημοσίευση περίληψης των ουσιαστών στοιχείων της διακήρυξης σε πολιτική ή οικονομική εφημερίδα πανελλαδικής κυκλοφορίας.

Τα σημεία 1, 2 και 3 τηρούνται υποχρεωτικά σε κάθε διαγωνισμό.

### **Προσόντα και δικαιολογητικά συμμετοχής**

Οι συμμετέχοντες στους διαγωνισμούς υποβάλλουν με την προσφορά τους, τα δικαιολογητικά τα οποία καθορίζονται κάθε φορά στην διακήρυξη, προκειμένου να αξιολογηθεί η συμμετοχή τους στο διαγωνισμό.

Για κάθε περίπτωση εξωτερικής ανάθεσης οποιασδήποτε λειτουργίας του Ταμείου (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναλογιστική υπηρεσία, υπηρεσία διαχείρισης κινδύνων κ.α.), οι συμμετέχοντες οφείλουν να έχουν όλα τα απαιτούμενα προσόντα, όπως αυτά ορίζονται από τον Κανονισμό Δεοντολογίας και Καλών Πρακτικών των Τ.Ε.Α. (ΦΕΚ 178 Β/23.01.2015) και γενικότερα την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία για τα Τ.Ε.Α..

### **Προθεσμία διαγωνισμών**

Η προθεσμία για τη διενέργεια του κάθε διαγωνισμού καθορίζεται στη διακήρυξη ανάλογα με το αντικείμενο του διαγωνισμού. Σε κάθε περίπτωση, το Δ.Σ. του Ταμείου καθορίζει την προθεσμία με βάση τη σοβαρότητα της προμήθειας αλλά και τις υφιστάμενες ανάγκες του Ταμείου.

Επίσης στη διακήρυξη καθορίζονται και οι προθεσμίες για την αποστολή τυχόν συμπληρωματικών πληροφοριών ή στοιχείων ή εγγράφων σχετικών με το διαγωνισμό.

### **Υποβολή προσφορών – χρόνος ισχύος**

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

Οι προσφορές υποβάλλονται μέσα σε φάκελο σφραγισμένο, στον οποίο αναγράφονται η λέξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ», ο αριθμός της διακήρυξης 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 διακήρυξη.

Τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» και 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 όσο διάστημα ορίζεται στη διακήρυξη.

### **Επιτροπές διενέργειας και αξιολόγησης διαγωνισμών – παραλαβής**

Ο κάθε διαγωνισμός ή διαδικασία διαπραγμάτευσης διενεργείται από επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση Δ.Σ., στην οποία μετέχει τουλάχιστον ένα μέλος του Δ.Σ. και ο Διευθυντής του Ταμείου, εφόσον υπάρχει. Στην επιτροπή μπορούν να συμμετέχουν περισσότερα μέλη τα οποία μπορεί να είναι: μέλη της Επενδυτικής Επιτροπής, μέλη του Ταμείου, εκπρόσωποι των εργοδοτριών εταιρειών ή και τρίτοι, εφόσον έχουν την απαιτούμενη τεχνογνωσία.

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.

### **Αποσφράγιση – αξιολόγηση προσφορών**

Η επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης του διαγωνισμού προβαίνει στην αποσφράγιση και αξιολόγηση των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στη διακήρυξη 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 του Δ.Σ. ή του εξουσιοδοτημένου από αυτό Οργάνου, αποσφραγίζει και τον φάκελο της οικονομικής προσφοράς, μόνο αυτών των προσφορών που έγιναν αποδεκτές.

Το κριτήριο για την κατακύρωση του διαγωνισμού (χαμηλότερη τιμή ή συμφερότερη προσφορά) καθορίζεται με την απόφαση του Δ.Σ. ή του εξουσιοδοτημένου από αυτό οργάνου για την διενέργεια του διαγωνισμού και αναφέρεται στην διακήρυξη ή την πρόσκληση.

Η επιτροπή με βάση το κριτήριο για την κατακύρωση και τους σχετικούς όρους της διακήρυξης αξιολογεί τις προσφορές συντάσσοντας πρακτικό.

Τα πρακτικά της επιτροπής με σχετική εισήγηση της αρμόδιας υπηρεσίας του Ταμείου 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 προϋπολογισθείσης 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.

### **Συμβάσεις**

Στον Προμηθευτή ή στον παρέχοντα υπηρεσίες στον οποίο έγινε κατακύρωση ή ανάθεση της προμήθειας ή της υπηρεσίας αποστέλλεται σχετική ανακοίνωση και πρόσκληση για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

Η σύμβαση περιλαμβάνει ενδεικτικά τα εξής:

- Την ποσότητα και το είδος των προς προμήθεια αγαθών ή/και υπηρεσιών
- 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 από την αρμόδια υπηρεσία του Ταμείου.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε: ΛΟΙΠΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΤΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ

### Κανονισμός Επενδύσεων

#### **1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Το “Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης Ναυτιλιακών Επιχειρήσεων Ομίλου Τσάκου & Συνεργατών – ΝΠΙΔ” (εφεξής ΤΕΑ Ομίλου Τσάκου ή Ταμείο) αποτελεί Συνταξιοδοτικό Πρόγραμμα Καθορισμένων αλλά μη εγγυημένων Παροχών και υπάγεται στην εποπτεία του Υπουργείου Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, στον έλεγχο της Εθνικής Αναλογιστικής Αρχής και στον έλεγχο της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς. Ο παρών κανονισμός λειτουργεί υπό την αιγίδα της Επενδυτικής Επιτροπής και του Δ.Σ. του Ταμείου.

#### **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 οφείλονται ν’ 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, εξωτερικοί σύμβουλοι και οι θεματοφύλακες 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, με την συμβολή εξωτερικών συμβούλων, να διαθέτει μία αξιόπιστη βάση για την αξιολόγηση των επενδυτικών επιλογών των διαχειριστών του Ταμείου και το βαθμό επιτυχίας των 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 και την υποστήριξη των εξωτερικών συμβούλων.

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 από 25<sup>ης</sup> Σεπτεμβρίου 2018 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ταμείου.

## 2.1 Εφαρμογή

Ο παρών Κανονισμός καθορίζει την Επενδυτική Πολιτική του Ταμείου.

Ο Κανονισμός εφαρμόζεται σε όλα τα χαρτοφυλάκια του Ταμείου. Τα χαρτοφυλάκια δημιουργούνται από τις εισφορές των εργαζομένων και εργοδοτών προς τους εργαζόμενούς τους, καθώς επίσης και από τα κεφάλαια που δημιουργούνται από το Ταμείο για την κάλυψη των λειτουργικών τους δαπανών.

## 2.2 Αρμοδιότητες

Το Δ.Σ. του Ταμείου είναι υπεύθυνο για τη δημιουργία, έγκριση, τήρηση και αναθεώρηση του Επενδυτικού Κανονισμού.

Η Επενδυτική Επιτροπή είναι υπεύθυνη για τη συμβουλευτική υποστήριξη κι ενημέρωση του Δ.Σ. σε θέματα σχετικά μ' επενδυτικές τοποθετήσεις, πολιτικές, με τη συμμόρφωση του χαρτοφυλακίου με τον παρόντα Κανονισμό κι επικαιροποίηση του. Η Επενδυτική Επιτροπή προτείνει στο Δ.Σ., το οποίο εγκρίνει και η υλοποίηση πραγματοποιείται από τον Διαχειριστή Επενδύσεων. Το Δ.Σ. του Ταμείου όσο κι η Επενδυτική Επιτροπή δύναται να χρησιμοποιούν εξωτερικούς συμβούλους (ανεξάρτητους με τους Διαχειριστές και Θεματοφύλακες του Ταμείου) για υποστηρικτικές υπηρεσίες κατανόησης και παρακολούθησης επενδυτικών θεμάτων, στρατηγικής κλπ. Ως διαχειριστής επενδύσεων θεωρείται κάθε νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου το οποίο δραστηριοποιείται στο χώρο της διαχείρισης επενδύσεων, κατέχει τη νόμιμη άδεια για να επιτελεί τις εργασίες αυτές και αναγνωρίζεται από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς του Χρηματιστηρίου Αθηνών. Ο διαχειριστής επενδύσεων δύναται να παρέχει εύρος επενδυτικών υπηρεσιών προς το Ταμείο (π.χ. λήψη, διαβίβαση κι εκτέλεση εντολών σε χρηματοπιστωτικά μέσα, παροχής επενδυτικών συμβολών, υπηρεσιών διαχείρισης χαρτοφυλακίου κλπ.) στο πλαίσιο των υπογεγραμμένων με το Ταμείο συμβάσεων. Αλλαγή ή πρόσληψη περισσότερων διαχειριστών επενδύσεων πραγματοποιείται από το Δ.Σ. έπειτα από εισήγηση της Επενδυτικής Επιτροπής.

Η Ελεγκτική Επιτροπή είναι αρμόδια για τον έλεγχο ολόκληρης της επενδυτικής διαδικασίας, με βάση τα αναφερόμενα στο άρθρο 18 του καταστατικού του Ταμείου.

## 2.3 Πλαίσιο Διαχείρισης Κινδύνων

Η Επενδυτική Επιτροπή υπό τον έλεγχο της Ελεγκτικής Επιτροπής είναι υπεύθυνη για την εφαρμογή του πλαισίου διαχείρισης των κινδύνων των επενδύσεων.

## 2.4 Αρμοδιότητες Παρακολούθησης και Ενημέρωσης (Reporting)

Η παρακολούθηση κι ενημέρωση για την πορεία των επενδύσεων πραγματοποιείται από αναφορές των διαχειριστών επενδύσεων και των θεματοφυλάκων. Η σύμβαση του Ταμείου με τον εκάστοτε θεματοφύλακα ορίζει υπεύθυνο το θεματοφύλακα για



την χορήγηση αναφοράς με την κατάσταση θέσης ανά μήνα. Η μηνιαία 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 μηνιαία βάση και σε έκτακτη, αναλόγως όποτε του ζητηθεί.

Η τελική πληροφόρηση κάθε επενδυτικής πράξης 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 (με την υποστήριξη ή όχι εξωτερικών συμβούλων).
- Τον Διαχειριστή Επενδύσεων του Ταμείου.
- Την Ελεγκτική Επιτροπή 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, εξωτερικών συμβούλων και θεματοφυλάκων.

#### **(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, πληθωρισμού.

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

Οι διαχειριστές επενδύσεων του Ταμείου παρέχουν 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.

Οι Θεματοφύλακες μπορούν να επιβεβαιώνουν 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.
- Τη σύσταση και διάλυση της Επενδυτικής Επιτροπής.
- 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, διαχειριστές επενδύσεων).
- Την έγκριση μέτρων ώστε να αποτρέπονται οι συγκρούσεις συμφερόντων (Conflict of interest).
- Την επιλογή του επιπέδου αναλαμβανόμενου κινδύνου του χαρτοφυλακίου.

**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 κεφάλαια 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 (θεματοφύλακες, εξωτερικοί διαχειριστές επενδύσεων).
- Εισηγείται σχετικά με την επικαιροποίηση επενδυτικών πολιτικών και του Επενδυτικού Κανονισμού.
- Μεριμνά για τη δέουσα παροχή πληροφοριών για τη λήψη όλων των επενδυτικών αποφάσεων του Δ.Σ. και παρακολουθεί την εφαρμογή των σχετικών αποφάσεων του Δ.Σ.
- Λαμβάνει πληροφόρηση από τους διαχειριστές και τους θεματοφύλακες 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 Κανονισμού.

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

### **Διαχειριστής Επενδύσεων**

Έκαστος διαχειριστής επενδύσεων έχει κατ'ελάχιστον τα παρακάτω καθήκοντα:

- Υλοποιεί επενδυτικές πράξεις στο πλαίσιο του παρόντος κανονισμού και παρέχει τις προβλεπόμενες υπηρεσίες ως περιγράφονται στις ισχύουσες συμβάσεις που έχουν υπογραφεί με το Ταμείο και καθορίζουν το εύρος των υπηρεσιών του (π.χ. λήψη, διαβίβαση κι εκτέλεση εντολών σε χρηματοπιστωτικά μέσα, παροχής επενδυτικών συμβολών, υπηρεσιών διαχείρισης χαρτοφυλακίου κλπ.).
- Τηρεί τις προβλέψεις των σχετικών διατάξεων της εκάστοτε ισχύουσας οικείας νομοθεσίας και των σχετικών οδηγιών της ΕΕ.
- Δίδει εντολές στους θεματοφύλακες 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., τους Ορκωτούς Ελεγκτές, στον Εσωτερικό Ελεγκτή 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).
  - Διασφάλιση της ανεξαρτησίας και ακεραιότητας κατά την επιλογή του επενδυτικού χαρτοφυλακίου.

## Θεματοφύλακες

Το Ταμείο αναθέτει με απόφαση του Δ.Σ. τη θεματοφυλακή των επενδύσεων του, σε ιδρύματα εγκατεστημένα στην Ελλάδα ή στην Ε.Ε., τα οποία κατέχουν τις απαιτούμενες από τη ισχύουσα νομοθεσία άδειες.

Έκαστος θεματοφύλακας έχει τα παρακάτω καθήκοντα:

- Φυλάσσει του τίτλους των επενδύσεων του Ταμείου.
- Λαμβάνει εντολές από τους Διαχειριστές 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 για την τρέχουσα αξία κάθε είδους επένδυση, καθώς και για τις επενδυτικές κινήσεις που έγιναν στο χρονικό διάστημα που μεσολάβησε από την προηγούμενη αξιολόγηση.
- Παρέχει στην Επενδυτική Επιτροπή, στον αναλογιστή του Ταμείου και στο Δ.Σ. του Ταμείου οποιαδήποτε πληροφορία ή υπολογισμό του ζητηθεί σχετικά με το αρχείο των επενδύσεων και με την αξιολόγηση της σχέσης απόδοσης /κινδύνου των εκάστοτε τοποθετήσεων και την επίδρασή τους στη συνολική επενδυτική πολιτική
- Σε περίπτωση που διαπιστώσει ασυμφωνία μεταξύ του παρόντος κανονισμού και των εντολών που λαμβάνει από το διαχειριστή των επενδύσεων ειδοποιεί την Επενδυτική Επιτροπή και τη Διοίκηση του Ταμείου. Αν δεν υπάρξει επανόρθωση τότε ενημερώνει γραπτώς τη διοίκηση ενώ λαμβάνει μέτρα για επιπρόσθετη δέουσα ενημέρωση των μελών του Ταμείου
- Κατά την άσκηση των καθηκόντων τους οι Θεματοφύλακες και Διαχειριστές 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 ελάχιστο δυνατό επίπεδο αναλαμβανόμενου κινδύνου
- να προσφέρονται για συγκριτική αξιολόγηση (benchmarking)
- 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 τριών έως πέντε ετών.

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. Για τον σκοπό αυτό κρίνεται αναγκαία η ύπαρξη μελέτης συσχετισμού Περιουσίας/Υποχρεώσεων τουλάχιστον ανά τριετία (και στο πλαίσιο της ισχύουσας επίσης νομοθεσίας) ή οποτεδήποτε απαιτηθεί για εποπτικούς λόγους.

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 διασπορά (Diversification) και ανεξαρτησία των επενδύσεων 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, για στέγαση ή εκμετάλλευση.
- 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, τόσο στην πρωτογενή όσο και στην δευτερογενή αγορά.
- Ομόλογα κεντρικών τραπεζών 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 άλλο κράτος 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), 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 άλλου κράτους αναπτυγμένων χωρών.
- Σε πράξεις ανταλλαγής (Swar) με τραπεζικά ιδρύματα που λειτουργούν νόμιμα στην Ελλάδα ή άλλου κράτους αναπτυγμένων χωρών.
- 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 τις σχετικές διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας οικείας νομοθεσίας και των σχετικών οδηγιών της ΕΕ.

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.

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 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 Θέσπιση Χαρτοφυλακίου Αναφοράς

Με βάση τον προσδιορισθέντα και καταγραφέντα επενδυτικό σκοπό του Ταμείου, ως επίσης και του επιπέδου ανεκτού επενδυτικού κινδύνου, δύναται να προσδιοριστεί το χαρτοφυλάκιο αναφοράς που επιλέγει το Ταμείο (Benchmark Portfolio) από το οποίο απορρέει η κατανομή του κινδύνου (Risk Budget Allocation) και η στρατηγική διάρθρωση του επενδυτικού χαρτοφυλακίου (Strategic Asset Allocation).



Το χαρτοφυλάκιο αναφοράς του Ταμείου, αποτελεί μέτρο συγκριτικής αξιολόγησης της συμπεριφοράς των επενδύσεων σε κινητές αξίες. Ο καθορισμός δείκτη συγκριτικής αξιολόγησης (benchmark) είναι αναγκαίος.

Στόχοι χαρτοφυλακίου αναφοράς:

- Καθορισμός του συνολικού και του επί μέρους, ανά επενδυτικό μέσο, βαθμού κινδύνου του επενδυτικού χαρτοφυλακίου του Ταμείου, λαμβάνοντας υπόψη τη σχέση μεταξύ συνολικού βαθμού επενδυτικού κινδύνου και συνολικής απόδοσης.
- Επίτευξη ικανοποιητικής διασποράς του χαρτοφυλακίου με τον καθορισμό αφενός αναλογιών μεταξύ των βασικών επενδυτικών κατηγοριών (Asset Mix), δηλαδή μεταξύ μετοχών, τίτλων σταθερού εισοδήματος κλπ, και αφετέρου, των παραμέτρων διασποράς για την επίτευξη καλύτερης απόδοσης έναντι του αναλαμβανόμενου επενδυτικού κινδύνου.
- Αποτύπωση της επιθυμητής διάρθρωσης του χαρτοφυλακίου ανά διάρκεια, προκειμένου περί επενδύσεων σε χρεόγραφα.
- Επενδυτικός ορίζοντας χαρτοφυλακίου αναφοράς.

Ο επενδυτικός ορίζοντας του χαρτοφυλακίου αναφοράς είναι (κατά κύριο λόγο) μακροπρόθεσμος. Για τη σύνθεση του χαρτοφυλακίου αναφοράς η Επενδυτική Επιτροπή με την έγκριση του Δ.Σ., βασίζεται στην αναλογιστική μελέτη και στις αναμενόμενες αποδόσεις των διαφορετικών επενδυτικών κατηγοριών με βάση το βαθμό του σχετικού επενδυτικού κινδύνου.

Το χαρτοφυλάκιο αναφοράς πρέπει να αντικατοπτρίζει τους στρατηγικούς επενδυτικούς στόχους του Ταμείου, να περιορίζει τις επιλογές σύμφωνα με τον πίνακα αποδεκτών επενδυτικών και χρηματοπιστωτικών μέσων. Επίσης το χαρτοφυλάκιο αναφοράς θα πρέπει να είναι αναπαραξίμο (Replicable) και να διέπεται από διαφανείς κανόνες σε ότι αφορά τη δομή και τον υπολογισμό της απόδοσής του. Επί πλέον, θα πρέπει να χαρακτηρίζεται από επαρκή διασπορά μεταξύ των κατηγοριών επενδυτικών προϊόντων.

Επί θεμάτων επιλογής χαρτοφυλακίων αναφοράς και δεικτών συγκριτικής αξιολόγησης, η Επενδυτική επιτροπή δύναται να κάνει χρήση συνδρομής εξειδικευμένου εξωτερικού συμβούλου, με την προϋπόθεση ότι δεν θα είναι το ίδιο νομικό πρόσωπο με εκείνο που έχει αναλάβει το ρόλο του διαχειριστή.

#### **4.7 Πολιτική προσέγγισης ψήφου σε εταιρείες βασικού μετόχου**

Εντός δώδεκα (12) μηνών από την έγκριση του παρόντος κανονισμού θα πρέπει να καθοριστεί με ψηφοφορία του Δ.Σ. η στρατηγική που θα ακολουθεί το Ταμείο σε πιθανή συμμετοχή στο Δ.Σ. εταιρειών στις οποίες το Ταμείο είναι βασικός μέτοχος.

#### 4.8 Τρόποι και Μέθοδοι αποτίμησης των στοιχείων επενδύσεων

Το ενεργητικό του Τ.Ε.Α. υπολογίζεται κάθε εργάσιμη ημέρα, σύμφωνα με τους κανόνες των άρθρων 5 και 6 της Υπουργικής Απόφασης με αριθμ. Φ. 51010/42926/1085, και αναρτάται στην ιστοσελίδα του. Οι κινητές αξίες που περιλαμβάνονται στο ενεργητικό του Τ.Ε.Α. αποτιμώνται κάθε εργάσιμη ημέρα στην εύλογη αξία τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 3 της ίδιας Υπουργικής Απόφασης. Η αποτίμηση των ακινήτων του Τ.Ε.Α. διενεργείται στο τέλος κάθε χρήσης, από νόμιμο ελεγκτή, ο οποίος δεσμεύεται από την ειδική τακτική έκθεση που συντάσσεται κάθε φορά για το σκοπό αυτό, από ανεξάρτητο εκτιμητή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της ίδιας Υπουργικής Απόφασης. Ο εκτιμητής του προηγούμενου εδαφίου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Τ.Ε.Α., μαζί με το νόμιμο ελεγκτή του Τ.Ε.Α.

### 5. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

#### 5.1 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 χρηματικά σταθμισμένης απόδοσης (Money 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 τις σχετικές διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας οικείας νομοθεσίας.

#### 5.2 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. Λειτουργικός κίνδυνος.**

Για τη διαχείριση του λειτουργικού κινδύνου του Ταμείου λαμβάνεται μέριμνα από την Επενδυτική Επιτροπή και την Ελεγκτική Επιτροπή για την ύπαρξη της κατάλληλης τεχνικής και ανθρώπινης υποδομής που απαιτείται για τη διαχείριση και τη λήψη επενδυτικών αποφάσεων.

Λόγω πολυπλοκότητας στη διαχείριση του λειτουργικού κινδύνου, κρίνεται σκόπιμη:

α. η αποτύπωση σε εσωτερικό έγγραφο από την Επενδυτική Επιτροπή των σημείων ελέγχου λειτουργικού κινδύνου και

β. η καταγραφή από την Επενδυτική Επιτροπή σε βιβλίο συμβάντων των σημαντικών γεγονότων με περιγραφή των επιπτώσεων στην αξία του χαρτοφυλακίου του Ταμείου.

Σε κάθε περίπτωση, το Δ.Σ. του Ταμείου φέρει τη συνολική ευθύνη υλοποίησης της πολιτικής διαχείρισης του λειτουργικού κινδύνου, η οποία καταγράφεται στα πρακτικά.

#### **4. Παρακολούθηση αποκλίσεων αποδόσεων στο Επενδυτικό Χαρτοφυλάκιο.**

Έχοντας καθορίσει τη στρατηγική κατανομή επενδύσεων (Strategic Asset Allocation) με την επιλογή των βαρών (ως ποσοστά, %) ανά κατηγορία επένδυσης στο Χαρτοφυλάκιο Αναφοράς, 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:

α. Το σφάλμα απόκλισης (Tracking Error) σε σχέση με το δείκτη συγκριτικής αξιολόγησης (Benchmark), ανά βασική επενδυτική κατηγορία, για συγκεκριμένη χρονική περίοδο.

β. 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.

#### **5.3 Εκθέσεις παρακολούθησης κινδύνων απόδοσης χαρτοφυλακίου**

Σε τριμηνιαία 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 τα αντίστοιχα μεγέθη του χαρτοφυλακίου αναφοράς (Tracking Error).

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

#### 5.4 Προσδιορισμός ανώτατου ορίου αναλαμβανόμενου κινδύνου, διαδικασίες και τεχνικές διαχείρισης κινδύνων, προς έλεγχο και υπολογισμό των κινδύνων του χαρτοφυλακίου και την επίδραση στη συνολική επενδυτική πολιτική.

Το Ταμείο, σύμφωνα και με τις απαιτήσεις της Υπουργικής Απόφασης Αριθμ. Φ. 51010/45802/1145, αναφορικά με τις Οργανωτικές Απαιτήσεις των ΤΕΑ, αναθέτει το σύνολο του ενεργητικού προς επένδυση, σε πιστοποιημένους διαχειριστές επενδύσεων οι οποίοι είναι νομικά πρόσωπα. Με βάση αυτήν την παραδοχή, το Ταμείο δεν απαιτείται να έχει την εσωτερική οργάνωση που αναφέρεται στο άρθρο 2 της συγκεκριμένης Υπουργικής Απόφασης. Επακόλουθο αυτού, διαδικαστικά ο προσδιορισμός του ανώτατου ορίου αναλαμβανόμενου κινδύνου, γίνεται σε συνεργασία με τους Αναλογιστές του Ταμείου, το Διαχειριστή Κινδύνου, την Επενδυτική Επιτροπή και τους Διαχειριστές Επενδύσεων, με βάση τις Αναλογιστικές Μελέτες του Ταμείου, τις μελέτες Αντιστοίχισης Ενεργητικού – Παθητικού και τους στρατηγικούς στόχους που πηγάζουν μέσα από αυτές και τις υποχρεώσεις που προκύπτουν στο παθητικό.

Αναφορικά με τις διαδικασίες και τις τεχνικές διαχείρισης κινδύνου, το Ταμείο:

- Εφαρμόζει την πολιτική Διαχείρισης Επενδυτικού Κινδύνου, όπως αυτή περιγράφεται στον κανονισμό Λειτουργίας του Ταμείου.
- Εφαρμόζει την πολιτική Διαχείρισης Ενεργητικού-Παθητικού, όπως αυτή περιγράφεται στον κανονισμό Λειτουργίας του Ταμείου.
- Εφαρμόζει την πολιτική Διαχείρισης Λειτουργικού Κινδύνου, σε όσα σημεία επηρεάζει τις Επενδύσεις, όπως αυτή περιγράφεται στον κανονισμό Λειτουργίας του Ταμείου.
- Παρακολουθεί το δείκτη ποσοστού κάλυψης της απαιτούμενης ρευστότητας, για τα επόμενα 2 έτη.
- Παρακολουθεί και αναφέρει τα ακόλουθα θέματα:
  - Ανάλυση και παρακολούθηση της απόδοσης του χαρτοφυλακίου
  - Επιλογή κατάλληλου δείκτη αναφοράς για όλες τις επενδυτικές τοποθετήσεις του χαρτοφυλακίου και σύγκριση αποτελεσμάτων (ρίσκου και απόδοσης) σε σχέση με τον δείκτη
  - Αξιολόγηση των διαχειριστών και των αποτελεσμάτων τους συμπεριλαμβανομένων και του κόστους εφαρμογής
  - Ανάλυση και παρακολούθηση του αναλαμβανόμενου επενδυτικού κινδύνου του συνολικού χαρτοφυλακίου
  - Ενημέρωση της επενδυτικής επιτροπής και παροχή όλων των απαιτούμενων στοιχείων, πληροφοριών, αναλύσεων και εισηγήσεων ώστε να ικανοποιούνται οι υποχρεώσεις της επενδυτικής επιτροπής σύμφωνα με την νομοθεσία.
- Φροντίζει για το μηνιαίο έλεγχο των ορίων συγκέντρωσης επενδύσεων ανά εκδότη.
- Φροντίζει για το μηνιαίο έλεγχο των ορίων συγκέντρωσης επενδύσεων ανά κατηγορία επένδυσης (asset class).

- Φροντίζει για την αποστολή από πλευράς των Διαχειριστών Επενδύσεων, τωνακόλουθων reports, αναφορικά με το χαρτοφυλάκιο που διαχειρίζονται, όπως για παράδειγμα
  - Duration Χαρτοφυλακίου και Volatility
  - Απόδοση χαρτοφυλακίου και volatility, βάσει απαιτήσεων ρευστότητας, σε absolute return
  - Απόδοση και volatility επενδύσεων, βάσει απαιτήσεων ελεύθερης περιουσίας, σε absolute και relative return
  - Απόδοση και volatility συνολικού χαρτοφυλακίου διαχείρισης
  - Asset Allocation effect (Συνεισφορά της Κατανομής Επενδύσεων)
  - Asset Selection Effect (Συνεισφορά της Επιλογής Επενδύσεων)
  - Portfolio VaR
  - Benchmark VaR
  - Relative VaR
  - Portfolio Volatility
  - Benchmark Volatility
  - Tracking Error
  - Risk Budget

#### **6. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ**

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

#### **7. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

Με τη σύσταση του πρώτου ΔΣ η επενδυτική πολιτική του Ταμείου δύναται να επανεξεταστεί. 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.

## Κανονισμός Λειτουργίας Επενδυτικής Επιτροπής

### **Πεδίο εφαρμογής - Σκοπός**

#### *1.1. Πεδίο εφαρμογής*

Ο παρών κανονισμός εφαρμόζεται στο Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης Ναυτιλιακών Επιχειρήσεων Ομίλου Τσάκου και Συνεργατών, το οποίο θα αποκαλείται στο εξής χάριν συντομίας ως «Ταμείο» ή «ΤΕΑ ΤΣΑΚΟΣ».

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επενδυτικής Επιτροπής περιγράφει το πλαίσιο λειτουργίας της Επενδυτικής Επιτροπής του Ταμείου. Έχει καταρτιστεί με βάση τον Κανονισμό Δεοντολογίας και Καλών Πρακτικών λειτουργίας των Τ.Ε.Α. και σε συνάρτηση με τον όγκο, τη φύση και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων και το προφίλ του κινδύνου του Ταμείου.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επενδυτικής Επιτροπής αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Ταμείου, και έχει ως πεδίο εφαρμογής την επενδυτική στρατηγική του Ταμείου.

#### *1.2. Έναρξη ισχύος*

Ο Κανονισμός που ακολουθεί, ως κάθε φορά τροποποιείται, ισχύει από την ημερομηνία έγκρισης του από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου.

#### *1.3 Σκοπός Εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας*

Ο σκοπός του κανονισμού λειτουργίας της Επενδυτικής Επιτροπής είναι να θεσπίσει τις κατάλληλες διαδικασίες της Επενδυτικής Επιτροπής που θα βοηθήσουν το Ταμείο στην επιτυχία των επενδυτικών στόχων του, μέσω μίας συστηματικής και πειθαρχημένης προσέγγισης λειτουργίας της Επιτροπής.

### **2. Σύνθεση Επιτροπής**

Η Επενδυτική Επιτροπή (Ε.Ε.) αποτελείται από 3 μέλη που ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Τα μέλη έχουν αποδεδειγμένη γνώση, εργασιακή εμπειρία και επιστημονική κατάρτιση σε θέματα επενδύσεων, διαχείρισης κινδύνων και χρηματοοικονομικής και είναι ανεξάρτητα και δίχως έμμισθη σχέση με εταιρίες παροχής επενδυτικών προϊόντων, τραπεζικών ιδρυμάτων κλπ. Τα μέλη της Επενδυτικής Επιτροπής υποβάλλουν τα στοιχεία τους στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς η οποία και τους εγκρίνει.

Η θητεία της Επενδυτικής Επιτροπής είναι δύο (2) έτη. Το Δ.Σ. του Ταμείου έχει τη δυνατότητα με απόφασή του οποτεδήποτε κρίνει σκόπιμο να ανακαλέσει οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής Επενδύσεων.

### **3. Απαρτία, Συνεδριάσεις και Λήψη Αποφάσεων**

Η Επενδυτική Επιτροπή δύναται να συνεδριάζει μόνο όταν βρίσκεται σε απαρτία. Η Επενδυτική Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον δύο (2) από τα τρία (3) μέλη της. Η Επενδυτική Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον μία φορά το τρίμηνο ή όποτε άλλοτε κρίνεται αναγκαίο ή σκόπιμο, μετά από πρόσκληση του

Προέδρου της. Η συνεδρίαση δύναται να λαμβάνει χώρα και μέσω ηλεκτρονικής / διαδικτυακής πλατφόρμας. Κατά τις συνεδριάσεις της Επενδυτικής Επιτροπής τηρούνται πρακτικά. Στα πρακτικά καταγράφονται οι αποφάσεις της Επιτροπής και υπογράφονται από όλα τα μέλη. Τα πρακτικά κοινοποιούνται στο Δ.Σ.

Η Επενδυτική Επιτροπή αποφασίζει με πλειοψηφία του 2/3 των μελών της, η οποία λαμβάνεται έπειτα από ανταλλαγή απόψεων, βάσει σχετικών εισηγήσεων και αναλύσεων του αρμόδιου διαχειριστή επενδύσεων καθώς και του αναλογιστή του Ταμείου, όποτε αυτό κριθεί απαραίτητο.

#### **4. Αρμοδιότητες**

Οι αρμοδιότητες της Επενδυτικής Επιτροπής περιγράφονται στον Επενδυτικό Κανονισμό του Ταμείου.



## Πολιτική Αναλογιστικής Λειτουργίας

### Εισαγωγή

Το Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης Ναυτιλιακών Επιχειρήσεων Ομίλου Τσάκου και Συνεργατών (εφεξής «Ταμείο» ή «ΤΕΑ ΤΣΑΚΟΣ») έχει αναπτύξει και εφαρμόζει την παρούσα πολιτική Αναλογιστικής Λειτουργίας.

Σκοπός της παρούσας πολιτικής είναι ο καθορισμός του πλαισίου λειτουργίας της Αναλογιστικής Λειτουργίας έτσι ώστε να διασφαλίζεται ότι το Ταμείο διαθέτει αποτελεσματική αναλογιστική λειτουργία κατ' αναλογία προς τον όγκο, τη φύση και τη πολυπλοκότητα των εργασιών του, η οποία αποτελεί μέρος του συστήματος διαχείρισης κινδύνων της. Η παρούσα πολιτική καθορίζει:

- το πεδίο εφαρμογής της εν λόγω πολιτικής,
- τη δομή της Αναλογιστικής Λειτουργίας,
- το αντικείμενο αρμοδιοτήτων της Αναλογιστικής Λειτουργίας και
- την επικοινωνία με τις εποπτικές αρχές.

### Πεδίο Εφαρμογής

Η Πολιτική Αναλογιστικής Λειτουργίας εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου και εφαρμόζεται από την Αναλογιστική Λειτουργία του Ταμείου.

Υπεύθυνη για την ανάπτυξη, επικαιροποίηση και ορθή τήρηση της Πολιτικής Αναλογιστικής Λειτουργίας είναι η Αναλογιστική Λειτουργία και συγκεκριμένα ο Υπεύθυνος της Αναλογιστικής Λειτουργίας, ενώ παράλληλα εισηγείται τυχόν τροποποιήσεις ή αναθεωρήσεις της Πολιτικής στο Διοικητικό Συμβούλιο, όποτε κρίνεται αναγκαίο

### Υπεύθυνος Αναλογιστικής Λειτουργίας

Ως υπεύθυνος της λειτουργίας της Αναλογιστικής Λειτουργίας ορίζεται ο επικεφαλής του τμήματος, καλούμενος εφεξής Υπεύθυνος Αναλογιστής (ΥΑ) του Ταμείου. Ο ΥΑ διαθέτει ήθος και επαρκή θεωρητική και πρακτική γνώση των θεμάτων της επαγγελματικής ασφάλισης, ενώ είναι πλήρες μέλος επαγγελματικής Αναλογιστικής Ένωσης μέλους της International Actuarial Association. Διαθέτει επιπροσθέτως διοικητική εμπειρία ενώ απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του για την επάνδρωση της Αναλογιστικής Λειτουργίας.

Ο ΥΑ έχει πρόσβαση και δικαιούται να λάβει γνώση οποιουδήποτε βιβλίου, εγγράφου, αρχείου και στοιχείου του χαρτοφυλακίου του Ταμείου, σε οποιαδήποτε διεύθυνση του Ταμείου. Τα μέλη του Δ.Σ. συνεργάζονται μαζί του και γενικά διευκολύνουν με κάθε τρόπο το έργο του.

Ο ΥΑ λαμβάνοντας υπόψη την αναλογικότητα της φύσης και του είδους των κινδύνων που αναλαμβάνει το Ταμείο μπορεί να είναι το ίδιο πρόσωπο με τον υπεύθυνο της μονάδας διαχείρισης κινδύνων του Ταμείου.

## Αντικείμενο Αρμοδιοτήτων

Το αντικείμενο των αρμοδιοτήτων της αναλογιστικής λειτουργίας συμπεριλαμβάνει αποτιμήσεις ή επαληθεύσεις κι ελέγχους που αφορούν στις τεχνικές προβλέψεις του Ταμείου (αναλόγως της φύσης και του είδους των καλύψεων), στις κεφαλαιακές του απαιτήσεις (όπου και αν απαιτούνται), στην πολιτική και στο ύψος των εισφορών του, στην καταλληλότητα των συμφωνιών ανασφάλισης (όπου και αν υπάρχουν) ενώ συμβάλει με τη γνώμη της στη διαμόρφωση της πολιτικής ανάληψης των ασφαλιστικών κινδύνων.

Η Αναλογιστική Λειτουργία συντονίζει τον υπολογισμό των ασφαλιστικών υποχρεώσεων/ τεχνικών προβλέψεων ανά είδος κινδύνου/κλάδο του Ταμείου. Οι εκτιμήσεις των τεχνικών προβλέψεων και ο τρόπος εκτίμησής τους καθορίζεται από τις τεχνικές προδιαγραφές του εν ισχύ νομοθετικού πλαισίου τις οποίες υιοθετεί κι ακολουθεί η Αναλογιστική Λειτουργία του Ταμείου.

Συντάσσεται μία αναλογιστική έκθεση με ημερομηνία αναφοράς 31/12 εκάστου έτους και τακτικότερα, σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητο. Εντός της έκθεσης λαμβάνονται υπόψη στοιχεία όπως ο αριθμός και η ηλικιακή κατανομή των ασφαλισμένων μελών, το πρόγραμμα των εισφορών και παροχών κλπ.

Όπου απαιτείται, η αναλογιστική λειτουργία επικυρώνει τις εφαρμοζόμενες αναλογιστικές μεθόδους αποτίμησης των τεχνικών προβλέψεων συγκρίνοντας τα αποτελέσματα που προκύπτουν από τις ανωτέρω διαδικασίες υπολογισμού τεχνικών προβλέψεων (βέλτιστες εκτιμήσεις) με τις εμπειρικές παρατηρήσεις (actual to expected), και εκτιμά την επάρκεια των στοιχείων του ενεργητικού σε σχέση με τις υποχρεώσεις ως εκτιμώνται, τουλάχιστον σε ετήσια βάση. Με τον τρόπο αυτό η Αναλογιστική Λειτουργία επικυρώνει την καταλληλότητα των προσεγγίσεων και των παραδοχών που χρησιμοποιεί για τον υπολογισμό των τεχνικών προβλέψεων, εξασφαλίζει τη συνάφεια των αναλογιστικών μεθόδων που χρησιμοποιεί καθώς και την επάρκεια του επιπέδου των τεχνικών προβλέψεων που τελικά υπολογίζει.

Σε περίπτωση που η Αναλογιστική Λειτουργία εντοπίσει αδυναμίες στη διαδικασία εκτίμησης των τεχνικών προβλέψεων ή σε περίπτωση αδυναμιών του Ταμείου να καλύψει το ύψος των τεχνικών προβλέψεων που προέκυψε από τις αναλογιστικές εκτιμήσεις, εισηγείται και παρακολουθεί την εφαρμογή διορθωτικών ενεργειών που σχετίζονται με αυτές, ενώ παρακολουθεί την εφαρμογή τους στο βαθμό που αυτές εγκριθούν και υλοποιηθούν από τη Διοίκηση.

Η Αναλογιστική Λειτουργία συντονίζει τον υπολογισμό των κεφαλαιακών απαιτήσεων (περιθώριο φερεγγυότητας) ανά είδος κινδύνου/κλάδο του Ταμείου αλλά και συνολικά, όπου απαιτείται. Οι εκτιμήσεις των κεφαλαιακών απαιτήσεων και ο τρόπος εκτίμησής τους καθορίζεται από τις τεχνικές προδιαγραφές του εν ισχύ νομοθετικού πλαισίου τις οποίες υιοθετεί κι ακολουθεί η Αναλογιστική Λειτουργία του Ταμείου.

Ο υπολογισμός των κεφαλαιακών απαιτήσεων λαμβάνει χώρα ετησίως με σημείο αναφοράς την 31/12 εκάστου έτους. Παραταύτα, η αναλογιστική λειτουργία μεριμνά ώστε να υπάρχει η δυνατότητα εκτίμησης των κεφαλαιακών απαιτήσεων του Ταμείου σε τακτικότερη βάση σε περίπτωση που απαιτηθεί.

Η Αναλογιστική Λειτουργία συνεισφέρει με τη γνώμη της για το ύψος των εισφορών προς το Ταμείο καθώς και για το σχεδιασμό ανάληψης ασφαλιστικών κινδύνων ανά

κλάδο του Ταμείου. Συγκεκριμένα, λαμβάνοντας υπόψη τον όγκο, τη φύση και την πολυπλοκότητα των αναλαμβανόμενων κινδύνων, αξιοποιεί κατάλληλες αναλογιστικές μεθόδους και υποθέσεις ώστε η Διοίκηση να είναι ενήμερη για το βαθμό που το ύψος των εισφορών ανά κλάδο επιτρέπει την κάλυψη παρόντων και μελλοντικών ασφαλιστικών υποχρεώσεων, την αντιμετώπιση των οικονομικών συνεπειών των κινδύνων που αναλαμβάνει το Ταμείο σε κάθε κλάδο, την εκτίμηση για μελλοντικές αυξήσεις εισφορών σε περίπτωση που αυτές δεν επαρκούν καθώς και την κάλυψη των λειτουργικών εξόδων του Ταμείου (όπου απαιτείται).

Η Αναλογιστική Λειτουργία συνεισφέρει με τη γνώμη της στη σύναψη αντασφαλιστικών συμβάσεων του Ταμείου (όπου απαιτηθεί). Συγκεκριμένα, λαμβάνοντας υπόψη τον όγκο, τη φύση και την πολυπλοκότητα των αναλαμβανόμενων κινδύνων, αξιολογεί βάσει σεναρίων και παραδοχών ως εισηγούνται από τη Διοίκηση, τις υφιστάμενες αλλά και αναμενόμενες αντασφαλιστικές συμβάσεις ώστε να υπάρχει ενημέρωση για το βαθμό καταλληλότητας των αντασφαλιστικών συμβάσεων και συγκεκριμένα α) της πιστωτικής θέσης των αντασφαλιστών, β) του υπολογισμού ποσών που θα ανακτηθούν δυνάμει συμβάσεων αντασφάλισης και οχημάτων ειδικού σκοπού (εάν υπάρχουν), γ) της αναμενόμενης κάλυψης εξεταζόμενης σε ακραίες συνθήκες και δ) της συνεισφοράς των αντασφαλιστικών συμβάσεων στις κεφαλαιακές απαιτήσεις.

### **Ποιότητα Δεδομένων**

Κεντρικός πυλώνας της αποτελεσματικής αναλογιστικής λειτουργίας είναι η παροχή στοιχείων που χαρακτηρίζονται από καταλληλότητα, πληρότητα/επάρκεια και ακρίβεια. Η παροχή στοιχείων (απλών ή σύνθετων μέσω υπολογισμών) προς το αναλογιστικό τμήμα πραγματοποιείται από τη Διεύθυνση Μηχανογράφησης του Ταμείου στο οποίο αποθηκεύονται κεντρικά όλα τα στοιχεία της λειτουργίας του. Για τη διασφάλιση της καταλληλότητας των στοιχείων, αποστέλλονται συγκεκριμένα υποδείγματα κατάλληλων στοιχείων και υπολογισμών στη Διεύθυνση Μηχανογράφησης ανά είδος κινδύνου που αναλαμβάνεται κι επί τη βάση των οποίων η Διεύθυνση Μηχανογράφησης προγραμματίζει αυτοματοποιημένους αλγόριθμους για την εξαγωγή των στοιχείων και των απαραίτητων υπολογισμών. Για τη διασφάλιση της πληρότητας των στοιχείων, τα στοιχεία που έχουν ζητηθεί περιλαμβάνουν επαρκή ιστορική πληροφόρηση, επιτρέπουν την αναγνώριση των βασικών ομογενών ομάδων κινδύνων εντός του χαρτοφυλακίου των υποχρεώσεων και διαθέτουν επαρκή διακρίσιμότητα ώστε να είναι δυνατή η ταυτοποίηση τάσεων κι η κατανόηση της συμπεριφοράς των υποκείμενων κινδύνων του χαρτοφυλακίου των υποχρεώσεων. Για τη διασφάλιση της ακρίβειας των στοιχείων πραγματοποιούνται διάφοροι λογικοί έλεγχοι από την αναλογιστική λειτουργία σε επίπεδο εγγραφών ή συνολικό. Επισημαίνεται ότι η αναλογιστική λειτουργία δεν πραγματοποιεί audit - ελέγχους των στοιχείων με βάση πρακτικές που ακολουθούν auditors - εσωτερικοί ελεγκτές.

Σε περίπτωση που η Αναλογιστική Λειτουργία εντοπίσει ελλείψεις δεδομένων κατάλληλης ποιότητας μεριμνά ώστε να εφαρμοστούν πλέον κατάλληλες αναλογιστικές μέθοδοι οι οποίες θα αντισταθμίσουν την έλλειψη αυτή ενώ παράλληλα εισηγείται και παρακολουθεί την εφαρμογή διορθωτικών ενεργειών που

σχετίζονται με αυτές στο βαθμό που αυτές εγκριθούν και υλοποιηθούν από τη Διοίκηση.

#### **Επικοινωνία με εποπτικές αρχές**

Ο Υπεύθυνος Αναλογιστικής Λειτουργίας επικοινωνεί με τις αρμόδιες εποπτικές αρχές για θέματα που αφορούν την αναλογιστική λειτουργία του Ταμείου.

## Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων

### Εισαγωγή

Το Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης Ναυτιλιακών Επιχειρήσεων Ομίλου Τσάκου και Συνεργατών (εφεξής «Ταμείο» ή «ΤΕΑ ΤΣΑΚΟΣ») αντιλαμβανόμενο την ανάγκη αναγνώρισης, μέτρησης, παρακολούθησης και ελέγχου των Κινδύνων που έχει αναλάβει, έχει αναπτύξει και εφαρμόζει την παρούσα πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων. Το Διοικητικό Συμβούλιο εγκρίνει και υιοθετεί την πολιτική αυτή για να παρέχει στη Διοίκηση, το προσωπικό και τους συνεργάτες, οδηγίες για τον τρόπο διαχείρισης των Κινδύνων του Ταμείου. Το Ταμείο διαθέτει έναν κλάδο εφάπαξ που λόγω της φύσης των παροχών του (Προκαθορισμένων Εισφορών χωρίς κανενός είδους εγγύηση) δεν υποχρεούται στο σχηματισμό κεφαλαίων φερεγγυότητας.

Κύριοι στόχοι της παρούσας πολιτικής αυτής είναι:

- Να παρέχει ένα συνεπές πλαίσιο για τη διαχείριση των Κινδύνων, σε συνοχή με τις υπόλοιπες πολιτικές του Ταμείου.
- Να θέσει το πλαίσιο των βασικών αρχών για την αναγνώριση, την επιμέτρηση και τον έλεγχο όλων των μορφών Κινδύνων με σκοπό τη διασφάλιση της συνεχούς αποτελεσματικότητας.
- Να αναγνωρισθούν και να επιμερισθούν οι αρμοδιότητες διαχείρισης των Κινδύνων.
- Να καθορισθούν κατάλληλες μέθοδοι διαχείρισεως των Κινδύνων.
- Να παρέχει το πλαίσιο για τη δυνατότητα διαρκούς συμμόρφωση με τις κανονιστικές απαιτήσεις και τις βέλτιστες πρακτικές.

Στο Παράρτημα του παρόντος αξιολογείται και επικαιροποιείται (μόνο σε περίπτωση και στη χρονική στιγμή που κριθεί απαραίτητο) από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων, η σημαντικότητα των κινδύνων που αναλαμβάνει το Ταμείο για κάθε οικονομική χρήση.

### Ορισμοί Κινδύνων

#### Πιστωτικός Κίνδυνος

Πιστωτικός Κίνδυνος ή Κίνδυνος Αντισυμβαλλομένου είναι ο κίνδυνος ζημίας ή δυσμενούς μεταβολής στη χρηματοοικονομική κατάσταση του Ταμείου, λόγω διακυμάνσεων στην πιστοληπτική κατάσταση των εκδοτών τίτλων, των αντισυμβαλλομένων και οποιωνδήποτε άλλων χρεωστών, στον οποίο οι επενδύσεις του Ταμείου είναι εκτεθειμένες, με τη μορφή κινδύνου αθέτησης αντισυμβαλλομένου, κινδύνου πιστωτικών περιθωρίων, ή συγκεντρώσεων κινδύνου αγοράς.

Ο κίνδυνος αθέτησης αντισυμβαλλομένου αντικατοπτρίζει πιθανές ζημίες λόγω μη αναμενόμενης αθέτησης, ή επιδείνωσης στην πιστωτική θέση των αντισυμβαλλομένων και οφειλετών του Ταμείου κατά τη διάρκεια των προσεχών 12 μηνών.

## Κίνδυνος Αγοράς

Κίνδυνος Αγοράς ορίζεται ως ο κίνδυνος ζημιάς ή δυσμενούς μεταβολής στη χρηματοοικονομική κατάσταση του Ταμείου, που απορρέει, άμεσα ή έμμεσα, από τις διακυμάνσεις στο επίπεδο και στη μεταβλητότητα των αγοραίων τιμών των περιουσιακών στοιχείων, των υποχρεώσεων και των χρηματοπιστωτικών μέσων. Συγκεκριμένα μπορεί να προκύπτει από αυξομειώσεις στα επίπεδα τιμών των μετοχών, των επιτοκίων, της αξίας των ακινήτων, του πιστωτικού περιθωρίου και των συναλλαγματικών ισοτιμιών. Αναλυτικότερα ο κίνδυνος αγοράς περιλαμβάνει τις ακόλουθες κατηγορίες:

- **Κίνδυνο Επιτοκίου:** Κίνδυνος πραγματοποίησης ζημιάς είτε μέσω της μείωσης της αξίας των περιουσιακών στοιχείων είτε μέσω αύξησης των υποχρεώσεων του Ταμείου λόγω μεταβολών στα επιτόκια. Ο κίνδυνος είναι υπαρκτός για στοιχεία ενεργητικού ιδιαίτερα «ευαίσθητα» στο επίπεδο των επιτοκίων όπως ομόλογα, προθεσμιακές καταθέσεις και στοιχεία παθητικού όπως ασφαλιστικές υποχρεώσεις και δάνεια.
- **Κίνδυνο Μετοχών:** Κίνδυνος ζημιάς από διακυμάνσεις στο επίπεδο τιμών των μετοχικών τίτλων που είναι τοποθετημένα το Ταμείο.
- **Κίνδυνο Ακίνητης Περιουσίας:** Κίνδυνος ζημιάς από διακυμάνσεις στο επίπεδο τιμών στην αγορά ακινήτων με επιπτώσεις στην αξία της ακίνητης περιουσίας του Ταμείου.
- **Κίνδυνο Πιστωτικού Περιθωρίου ή Διαφοράς Επιτοκίου:** Κίνδυνος ζημιάς από τη διακύμανση των πιστωτικών περιθωρίων σε σχέση με το επιτόκιο (risk free interest rate term structure). Ο κίνδυνος είναι υπαρκτός για στοιχεία όπως προθεσμιακές καταθέσεις και εταιρικά ομόλογα.
- **Κίνδυνο Συγκέντρωσης:** Κίνδυνος ζημιάς που πηγάζει από σημαντική συγκέντρωση περιουσιακών στοιχείων σε μεμονωμένο συνεργαζόμενο μέρος ή επένδυση. Ο κίνδυνος είναι υπαρκτός για μετοχές, ομόλογα και ακίνητα. Ο κίνδυνος λόγω συγκέντρωσης των καταθέσεων σε τράπεζες λαμβάνεται υπόψη στον κίνδυνο αντισυμβαλλομένου.
- **Συναλλαγματικός Κίνδυνος:** Κίνδυνος ζημιάς από τη διακύμανση των ισοτιμιών άλλων νομισμάτων σε σχέση με το ευρώ, που προκύπτει σε περίπτωση επένδυσης σε ξένα νομίσματα.

## Κίνδυνος Ρευστότητας

Κίνδυνος Ρευστότητας ορίζεται η ενδεχόμενη αδυναμία του Ταμείου να εκποιήσει επενδύσεις και άλλα περιουσιακά στοιχεία προκειμένου να προβεί στο διακανονισμό των οικονομικών του υποχρεώσεων όταν αυτές καταστούν απαιτητές.

Κίνδυνος ρευστότητας απορρέει τόσο από την αδυναμία του Ταμείου να αντιληφθεί μεταβολές της αγοράς οι οποίες μπορεί να επηρεάσουν τη δυνατότητα άμεσης και με τις μικρότερες δυνατές απώλειες, ρευστοποίησης στοιχείων ενεργητικού όσο και από την αναντιστοιχία ληκτοτήτων και επιτοκίων του ενεργητικού και του παθητικού του.

## Λειτουργικός Κίνδυνος

Λειτουργικός Κίνδυνος είναι ο κίνδυνος εμφάνισης ζημιών λόγω ακατάλληλων ή προβληματικών εσωτερικών διαδικασιών, ή λόγω ακατάλληλου ή προβληματικού προσωπικού ή λόγω ακατάλληλων ή προβληματικών λειτουργικών συστημάτων ή εξωτερικών παραγόντων.

Ο Λειτουργικός Κίνδυνος περιλαμβάνει νομικούς κινδύνους και αποκλείει κινδύνους που απορρέουν από στρατηγικές αποφάσεις, καθώς και τους κινδύνους φήμης. Περιλαμβάνει κινδύνους εσωτερικής/εξωτερικής απάτης.

## Κίνδυνος Εξόδων

Κίνδυνος εξόδων είναι ο κίνδυνος το Ταμείο να μην διαθέτει τα απαραίτητα ίδια Κεφάλαια για την κάλυψη των λειτουργικών του αναγκών.

## Κίνδυνος Μελών

Κίνδυνος μελών είναι ο κίνδυνος μη δυνατότητας προσέλκυσης νέων μελών με αποτέλεσμα τη μείωση του πληθυσμιακού όγκου του Ταμείου.

## Κίνδυνος φήμης

Πρόκειται για κίνδυνο που αφορά σε ενδεχόμενο αρνητικής δημοσιότητας σχετικά με πρακτικές του Ταμείου είτε αυτή ανταποκρίνεται στην πραγματικότητα είτε όχι, με αποτέλεσμα τη μείωση του αριθμού των ασφαλισμένων μελών, δαπανηρές δικαστικές διενέργειες και μείωση των Ιδίων Κεφαλαίων.

Οι ανωτέρω κίνδυνοι 2.1 - 2.3 είναι κίνδυνοι επενδυτικοί (αναφερόμενοι εφεξής και ως "Επενδυτικοί Κίνδυνοι") και διαχειρίζονται από το Δ.Σ. με βάση την πολιτική επενδύσεων του Ταμείου και σε συμφωνία με το υπάρχον νομοθετικό πλαίσιο, στο πλαίσιο εξωπορισμού σε κατάλληλη ΑΕΔΑΚ, με στόχο τη μείωση των λειτουργικών εξόδων διαχείρισης αλλά και την αποτελεσματικότερη και επαγγελματική αξιοποίηση των αποθεματικών κεφαλαίων και των αναλαμβανόμενων κινδύνων.

Ο Λειτουργικός Κίνδυνος είναι κίνδυνος που διαχειρίζεται από το Δ.Σ. με βάση εξωπορισμό σε κατάλληλη εταιρία που εξειδικεύεται στην παροχή οργανωτικών, λογισμικών και συμβουλευτικών υπηρεσιών Ταμείων Επαγγελματικής Ασφάλισης.

Ο κίνδυνος των Εξόδων έχει εξ'ολοκλήρου αναληφθεί από την χρηματοδοτούσα εταιρία Tsakos Shipping and Trading S.A., σύμφωνα με το άρθρο 18, παρ. 2 του καταστατικού του Ταμείου.

Οι κίνδυνοι των Μελών και Φήμης διαχειρίζονται με βάση στρατηγικές ενέργειες και δράσεις που αναλαμβάνονται από το Δ.Σ.

## Διάθεση Ανάλυσης Κινδύνων

Μέσω του καθορισμού της διάθεσης ανάλυσης κινδύνων, το Ταμείο στοχεύει στον καθορισμό, του επιπέδου και του είδους των κινδύνων που είναι διατεθειμένο να αναλάβει, μεμονωμένα αλλά και συνδυαστικά. Η διάθεση ανάλυσης κινδύνων ορίζεται ως το μέγεθος και το είδος των κινδύνων που μπορούν να θεωρηθούν ως αποδεκτοί κατά την εφαρμογή της στρατηγικής του Ταμείου, ώστε να μπορέσει να

συνεχίσει να λειτουργεί ακόμα και στην περίπτωση αναπάντεχων γεγονότων με πιθανές αρνητικές επιπτώσεις στην κεφαλαιακή του βάση.

Ο καθορισμός της διάθεσης ανάληψης κινδύνων του Ταμείου γίνεται σε επίπεδο Διοικητικού Συμβουλίου, σε συμφωνία πάντα με τη γενικότερη στρατηγική του Ταμείου. Η επικαιροποίηση της διάθεσης ανάληψης κινδύνων του Ταμείου γίνεται σε τακτική βάση, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες του Ταμείου και το περιβάλλον από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου, και όσον αφορά στους επενδυτικούς κινδύνους, απεικονίζεται στην υλοποιούμενη επενδυτική του πολιτική.

Στον ακόλουθο πίνακα αναλύεται η διάθεση ανάληψης κινδύνων του Ταμείου για κάθε κατηγορία κινδύνων που αντιμετωπίζει:

<b>Κατηγορία κινδύνου</b>	<b>Διάθεση ανάληψης κινδύνων</b>
Επενδυτικοί Κίνδυνοι	<p>Σκοπός των επενδυτικών κινδύνων που αναλαμβάνονται είναι η επίτευξη υψηλών μακροπρόθεσμων αποδόσεων από υπεραξία και εισόδημα, μέσω ενός διαφοροποιημένου χαρτοφυλακίου. Παράλληλα η διαφοροποίηση του χαρτοφυλακίου και η τοποθέτηση του ενεργητικού σε διαφορετικά επενδυτικά προϊόντα (μετοχικές αξίες, κρατικά &amp; εταιρικά ομόλογα, μέσα χρηματαγοράς, καταθέσεις), έχει σαν στόχο τον κατά το δυνατό περιορισμό των επενδυτικών κινδύνων.</p> <p>Το Ταμείο δύναται να αναλάβει επενδυτικούς κινδύνους μέχρι τον ανώτατο δείκτη επικινδυνότητας (ο οποίος περιγράφει το επίπεδο των διακυμάνσεων των ιστορικών αποδόσεων του συνολικού του χαρτοφυλακίου).</p>
Λειτουργικός Κίνδυνος	<p>Το Ταμείο στα πλαίσια της προκαθορισμένης στρατηγικής του δεν επιδιώκει να αναλάβει Λειτουργικό Κίνδυνο, αλλά δέχεται ότι ο Λειτουργικός Κίνδυνος μπορεί να προκύψει ως αποτέλεσμα την αποτυχίας των συστημάτων, των εσωτερικών διαδικασιών ή των ανθρώπων.</p>
Κίνδυνος Μελών	<p>Το Ταμείο δεν επιδιώκει να αναλάβει Κίνδυνο Μελών αλλά δέχεται ότι τέτοιος κίνδυνος μπορεί να προκύψει εξαιτίας του μακροοικονομικού περιβάλλοντος εντός του οποίου δραστηριοποιείται η χρηματοδοτούσα επιχείρηση.</p>
Κίνδυνος Φήμης	<p>Το Ταμείο δεν επιδιώκει να αναλάβει Κίνδυνο Φήμης αλλά δέχεται ότι τέτοιος κίνδυνος μπορεί να προκύψει εξαιτίας του ευρύτερου περιβάλλοντος εντός του οποίου δραστηριοποιείται.</p>



## Στρατηγική Διαχείρισης Κινδύνων

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο και εγκρίνει τη στρατηγική των κινδύνων, μέσω της οποίας διαμορφώνει το προφίλ κινδύνων της και καθορίζει το είδος και την προέλευση των κινδύνων που προτίθεται να αναλάβει.

Το Ταμείο αναγνωρίζοντας τη σημασία της ορθής διαχείρισης κινδύνων για την επιχειρησιακή του επιτυχία και λαμβάνοντας υπόψη την αρχή της αναλογικότητας, έχει υιοθετήσει μια συνολική προσέγγιση διαχείρισης κινδύνων, έτσι ώστε να λαμβάνεται υπόψη η τυχόν διασύνδεση/ αλληλεπίδραση μεταξύ των διαφόρων μορφών κινδύνων και οι κίνδυνοι αξιολογούνται τόσο μεμονωμένα όσο και συνολικά. Με γνώμονα τα ανωτέρω, το Ταμείο έχει τους εξής επιμέρους στόχους, που απορρέουν άμεσα από την στρατηγική διαχείρισης κινδύνων του:

- να αναγνωρίζει και να αντιμετωπίζει έγκαιρα τους κινδύνους, τις πηγές των κινδύνων και τις περιοχές που εκτίθενται άμεσα στους κινδύνους αυτούς,
- να ελαχιστοποιεί το επίπεδων ζημιών που σχετίζονται με τους αναλαμβανόμενους κινδύνους, και
- να καθορίζει τη χρήση κατάλληλων μεθοδολογιών και επαρκών συστημάτων για τη διαχείριση κινδύνων.

Η στρατηγική διαχείρισης κινδύνων του Ταμείου, η οποία αποτελεί τμήμα της ευρύτερης επιχειρησιακής στρατηγικής, κοινοποιείται έγκαιρα και εγγράφως, με τη μορφή εξειδικευμένων στόχων ή κατευθύνσεων, όπου απαιτείται, σε όλα τα εντεταλμένα όργανα που εμπλέκονται στις διαδικασίες ανάληψης (risk owners), παρακολούθησης, αντιστάθμισης και μείωσης των κινδύνων.

### Μοντέλο Διαχείρισης Κινδύνων – 3 Γραμμές άμυνας

Το Ταμείο για τη διακυβέρνηση της Διαχείρισης των Κινδύνων στηρίζεται στο μοντέλο “3 γραμμές άμυνας”. Σύμφωνα με το μοντέλο αυτό η οργανωτική δομή και οι αρμοδιότητες της διαχείρισης των κινδύνων έχουν επιμερισθεί σε 3 επίπεδα ή “3 γραμμές άμυνας” στο πλαίσιο της αναλογικότητας των κινδύνων που αναλαμβάνονται.

Η 1<sup>η</sup> γραμμή άμυνας αποτελείται από την βασική επιχειρησιακή/λειτουργική μονάδα η οποία είναι αρμόδια για τη λειτουργία του Ταμείου (λογιστήριο, μηχανογράφηση, επενδυτική επιτροπή κλπ.). Η βασική λειτουργία της 1ης γραμμής άμυνας είναι η συνεχής παρακολούθηση της τήρησης των καταστατικών διατάξεων και του εσωτερικού κανονισμού του Ταμείου σε συνδυασμό με τις λοιπές πολιτικές του, και η γνωστοποίηση στο Δ.Σ. και τον επικεφαλής της Διαχείρισης Κινδύνου τυχών προβλημάτων ή/και παραβιάσεων, με βάση την αρχή της αναλογικότητας.

Η 2<sup>η</sup> γραμμή άμυνας αποτελείται από η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης οι οποίες σε συνεργασία με την 1<sup>η</sup> γραμμή άμυνας, καθορίζουν και καταγράφουν πολιτικές διαχείρισης κινδύνων και μεθοδολογιών για τη διαχείριση όλων των κινδύνων, με βάση την αρχή της αναλογικότητας.

Η 3<sup>η</sup> γραμμή άμυνας, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του Ταμείου είναι αρμόδια να παρέχει ανεξάρτητο έλεγχο της αποτελεσματικής λειτουργίας του Συστήματος Διαχείρισης Κινδύνων.

## Διακυβέρνηση

Υπεύθυνη για τη διαχείριση των κινδύνων του Ταμείου είναι η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων (ΜΔΚ) επικεφαλής της οποίας είναι ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων. Η ΜΔΚ αναφέρεται απευθείας στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο παρέχει υποστήριξη και εποπτεύει το πλαίσιο Διαχείρισης Κινδύνων του Ταμείου, καθορίζει την διάθεση ανάληψης του Ταμείου και διασφαλίζει ότι η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων πραγματοποιεί όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων του. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει τη βασική ευθύνη για την έγκριση και τον περιοδικό έλεγχο της παρούσας πολιτικής.

Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων είναι υπεύθυνη για την σύνταξη Έκθεσης Κινδύνων ανά τρίμηνο. Λαμβάνοντας υπόψη τη φύση και το εύρος των κινδύνων του Ταμείου, οι τριμηνιαίες εκθέσεις περιλαμβάνουν την παρουσίαση συγκεκριμένων δεικτών κινδύνων για την επιμέτρηση και έλεγχο των σημαντικότερων κινδύνων του Ταμείου όπως αυτοί περιοδικά αξιολογούνται από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων και προσδιορίζονται στο Παράρτημα της παρούσης. Η ετήσια έκθεση κινδύνων (31/12) πέραν των αντίστοιχων ανά τρίμηνο δεικτών κινδύνων, επεκτείνεται σε όλους τους κινδύνους όπως για παράδειγμα αναλύονται στην παρούσα αλλά και στην ετήσια αναλογιστική έκθεση του Ταμείου, και περιλαμβάνει επιπλέον σχολιασμό, συμπεράσματα και προτάσεις περί αυτών.

## Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων

Ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και η τοποθέτησή του, όπως και η τυχόν αντικατάστασή του, σε περίπτωση που ζητηθεί, γνωστοποιούνται στις αρμόδιες εποπτικές αρχές.

Διαθέτει υψηλού επιπέδου γνώσεις και επαρκή εμπειρία σε θέματα διαχείρισης κινδύνων, ιδιαίτερα των ασφαλιστικών, τις σχετικές μεθόδους, ιδίως τις αναλογιστικές, και τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές. Είναι αρμόδιος να:

- συμμετέχει στη διαδικασία λήψης αποφάσεων για θέματα που ανάγονται σε διαχείριση κινδύνων,
- υποβοηθά το Διοικητικό Συμβούλιο στη συμμόρφωση του Ταμείου με τα όσα προβλέπουν τα ισχύοντα κανονιστικά πλαίσια που αφορούν τη διαχείριση κινδύνων,
- υποβάλλει εκθέσεις κινδύνου στο Διοικητικό Συμβούλιο.

## Πλαίσιο Διαχείρισης Κινδύνων

Το Ταμείο στα πλαίσια της καθημερινής της λειτουργίας αντιμετωπίζει διάφορους τύπους και επίπεδα κινδύνων. Για την αποτελεσματικότερη λειτουργία της έχει αναπτύξει και εφαρμόζει κοινό πλαίσιο διαχείρισης για όλους τους κινδύνους με σκοπό την ορθή διαχείρισή τους στα πλαίσια της διάθεσης ανάληψης κινδύνων και στρατηγικής του Ταμείου. Το πλαίσιο διαχείρισης των κινδύνων υπόκειται σε συνεχή αναθεώρηση και βελτίωση και αποτελείται από τα ακόλουθα βήματα:

**Αναγνώριση Κινδύνου:** αναγνώριση των κινδύνων σε κάθε προϊόν, υπηρεσία ή διαδικασία. Αναλύοντας τις παρούσες και μελλοντικές δραστηριότητες του Ταμείου, η Διοίκηση αναγνωρίζει περιπτώσεις κατά τις οποίες το Ταμείο εκτίθεται σε κινδύνους.

**Μέτρηση κινδύνου:** χρήση κατάλληλων μεθοδολογιών για την όσο το δυνατό ορθότερη και εγκυρότερη εκτίμηση των κινδύνων. Λαμβάνοντας υπόψη τη φύση και το εύρος των κινδύνων του Ταμείου η μέτρηση των κινδύνων δεν νοείται αποκλειστικά με ποσοτικούς όρους, αλλά μπορεί να επιτευχθεί περιγραφικά και ποιοτικά.

**Παρακολούθηση:** διατήρηση του επιπέδου των κινδύνων σε αποδεκτά επίπεδα. Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων Διοίκηση παρακολουθεί και αιτιολογεί τους βασικούς κινδύνους του Ταμείου, και τους αναφέρει σε τακτή βάση στο Διοικητικό Συμβούλιο.

**Μετρίαση:** μείωση κινδύνων μέσω συγκεκριμένων σχεδίων δράσης. Το Διοικητικό Συμβούλιο σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων προσδιορίζουν την καλύτερη μέθοδο για την μείωση των κινδύνων, λαμβάνοντας υπόψη κόστη και οφέλη (χωρίς να τίθεται ως αποκλειστικός στόχος η μεγιστοποίηση της σχέσης αυτών, αλλά αντίθετα, λαμβάνοντας υπόψη παράγοντες όπως η ευελιξία και η βιωσιμότητα του Ταμείου). Οι εναλλακτικές μείωσης των κινδύνων εξαρτώνται από την διάθεση του Ταμείου έναντι των διαφόρων μορφών κινδύνου, όπως αυτή εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

**Αναφορά:** Δημιουργία αναφορών για την καλύτερη παρακολούθηση και έλεγχο των κινδύνων.

Επισημαίνεται ότι με βάση απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, το Ταμείο σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας δεν αυτό-διαχειρίζεται τις επενδύσεις του κι επομένως έχει πρόσβαση σε εξειδικευμένες υπηρεσίες διαχείρισης κινδύνων από ανεξάρτητη εταιρία διαχείρισης περιουσιακών στοιχείων και θεματοφυλακής. Η ΜΔΚ ελέγχει ότι οι υπηρεσίες διαχείρισης κινδύνων που παρέχονται στο Ταμείο είναι σε συμφωνία κατ' ελάχιστον με τις απαιτήσεις της παρούσας πολιτικής.

## Επενδυτικοί Κίνδυνοι

Οι επενδυτικοί κίνδυνοι είναι αποτέλεσμα της λειτουργίας του Ταμείου εντός ενός συγκεκριμένου οικονομικού περιβάλλοντος. Όλα τα περιουσιακά στοιχεία επενδύονται με τρόπο που να εγγυάται την ποιότητα, τη ρευστότητα και την κερδοφορία του συνολικού χαρτοφυλακίου. Τα στοιχεία επενδύονται προς γενικό όφελος όλων των ασφαλισμένων μελών και δικαιούχων και σε περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων ο διαχειριστής του χαρτοφυλακίου, εξασφαλίζει ότι οι

επενδύσεις πραγματοποιούνται προς το καλύτερο δυνατό συμφέρον των ασφαλισμένων μελών και δικαιούχων.

Σκοπός των επενδυτικών κινδύνων που αναλαμβάνονται είναι η επίτευξη υψηλών μακροπρόθεσμων αποδόσεων από υπεραξία και εισόδημα, μέσω ενός διαφοροποιημένου χαρτοφυλακίου. Παράλληλα η διαφοροποίηση του χαρτοφυλακίου και η τοποθέτηση του ενεργητικού σε διαφορετικά επενδυτικά προϊόντα (μετοχικές αξίες, κρατικά & εταιρικά ομόλογα, μέσα χρηματαγοράς, καταθέσεις), έχει σαν στόχο τον κατά το δυνατό περιορισμό των επενδυτικών κινδύνων.

### **Αναγνώριση**

Για την αναγνώριση των κινδύνων συντάσσεται επενδυτικός κανονισμός του Ταμείου. Το Ταμείο, με βάση τις απαιτήσεις του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου, έχει επιλέξει να μην διαχειρίζεται το ίδιο τα Αποθεματικά Κεφάλαια των Ασφαλιστικών του Κλάδων και να αναθέσει σε ΑΕΔΑΚ την επαγγελματική διαχείριση τους, με στόχο τη μείωση των λειτουργικών εξόδων διαχείρισης αλλά και την αποτελεσματικότερη αξιοποίηση των αποθεματικών κεφαλαίων και των αναλαμβανόμενων κινδύνων.

Το Ταμείο αναγνωρίζει ότι η επενδυτική πολιτική του βασίζεται κυρίως σε μεσομακροπρόθεσμες τοποθετήσεις και λιγότερο σε βραχυπρόθεσμες επενδύσεις και συχνές μεταβολές των στοιχείων του ενεργητικού. Το ενεργητικό του επενδύεται μέσω ευέλικτης στρατηγικής σε προσεκτικά επιλεγμένες και αξιολογημένες εισηγμένες μετοχές, κρατικές ή /και εταιρικές ομολογίες ανεξαρτήτως πιστοληπτικής διαβάθμισης, καθώς και σε καταθέσεις και μέσα χρηματαγοράς. Τα όρια των επενδύσεων ελέγχονται από τη διαχειρίστρια ΑΕΔΑΚ.

Η διαχειριστική ΑΕΔΑΚ παρέχει στο Ταμείο πληροφοριακό υλικό για τις επενδύσεις του Ταμείου που περιλαμβάνει στοιχεία προφίλ κινδύνου και απόδοσης.

Η ΑΕΔΑΚ σε συνδυασμό με την επιτροπή επενδύσεων του Ταμείου συντονίζει την επαναξιολόγηση του υφιστάμενου προφίλ κινδύνου της αγοράς του Ταμείου σε τακτική βάση.

### **Μέτρηση και Παρακολούθηση**

Για την επιμέτρηση και παρακολούθηση της επικινδυνότητας του χαρτοφυλακίου το Ταμείο έχει συντάξει επενδυτική πολιτική την οποία ελέγχει αν εφαρμόζεται. Ταυτόχρονα, ο υπεύθυνος διαχείρισης κινδύνων ενημερώνεται μέσω σχετικού πληροφοριακού υλικού από την ανεξάρτητη διαχειριστική ΑΕΔΑΚ. Σε περίπτωση που ο δείκτης επικινδυνότητας (ως περιγράφει το επίπεδο διακυμάνσεων των ιστορικών αποδόσεων) του Α/Κ αυξηθεί, ενημερώνεται η επενδυτική επιτροπή, το Δ.Σ. και ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων.

Επιπροσθέτως, η αρμόδια ΑΕΔΑΚ αποστέλλει στον υπεύθυνο διαχείρισης κινδύνων εικόνα των επενδυτικών αποτελεσμάτων του χαρτοφυλακίου σε επίπεδο απόδοσης/κινδύνου που αφορούν τριμηνιαίες ή ετήσιες περιόδους (βλ. επισυναπτόμενο αρχείο "Επενδυτικοί Κίνδυνοι.xlsx").

Παράλληλα, πραγματοποιείται ετήσια αναλογιστική μελέτη στο πλαίσιο της οποίας εκτιμάται η μέση ηλικία και η ηλικιακή κατανομή των ασφαλισμένων μελών, καθώς και η υπολειπόμενη διάρκεια θεμελίωσης δικαιώματος στην εφάπαξ παροχή (όπως και η κατανομή αυτής σε σχέση με το συνολικό ενεργητικό του Α/Κ). Με βάση τα πορίσματα μιας τέτοιας ανάλυσης, καταγράφονται σχόλια που αφορούν τη συσχέτιση του δείκτη επικινδυνότητας του χαρτοφυλακίου σε σχέση με την ωρίμανση των εκροών του Ταμείου.

Ειδικά για τον κίνδυνο της ρευστότητας, αναγνωρίζονται δύο πηγές ρευστότητας:

- 1) των τρεχουσών εισφορών
- 2) του επενδυμένου χαρτοφυλακίου. Δεδομένης της επιλεχθείσας μορφής Α/Κ, η ρευστότητα είναι άμεση.

### Λειτουργικός Κίνδυνος

Το Ταμείο στα πλαίσια της προκαθορισμένης στρατηγικής της δεν επιδιώκει να αναλάβει Λειτουργικό Κίνδυνο, αλλά δέχεται ότι ο Λειτουργικός Κίνδυνος μπορεί να προκύψει ως αποτέλεσμα την αποτυχίας των συστημάτων, των εσωτερικών διαδικασιών ή των ανθρώπων.

Ο ορισμός του Λειτουργικού Κινδύνου περιλαμβάνει επίσης κινδύνους που προέρχονται από:

- ηλεκτρονικές δραστηριότητες,
- εξωτερική ανάθεση υπηρεσιών (Outsourcing),
- θέματα εποπτικής και κανονιστικής συμμόρφωσης,
- θέματα επιχειρησιακής συνέχειας,
- κινδύνους πληροφοριακών συστημάτων και ασφάλειας πληροφοριών,
- εκτέλεση έργων και δραστηριότητες συμμόρφωσης.

Οι ζημίες που προκύπτουν από Λειτουργικούς Κινδύνους καταγράφονται με συνέπεια και να αναλύονται βάσει των εννοιών της αιτίας, του γεγονότος και της επίπτωσης.

Αιτία: Οι αιτίες του Λειτουργικού Κινδύνου επιδιώκουν να προσδιορίσουν τον λόγο για τον οποίο συνέβη ένα γεγονός. Ο κύριος σκοπός της αναλύσεως ενός γεγονότος είναι η κατανόηση της βασικής αιτίας του γεγονότος αυτού, ώστε να διευκολυνθεί ο περιορισμός της συχνότητας ή της επίδρασης παρόμοιων περιστατικών στο μέλλον. Οι διάφορες αιτίες ζημίας μπορούν να καταταγούν στις εξής κατηγορίες, :

- άνθρωποι,
- διαδικασίες,
- συστήματα,
- εξωτερικά γεγονότα,
- νομικός κίνδυνος.

Γεγονός: Ως γεγονός Λειτουργικού Κινδύνου ορίζεται κάθε ενέργεια (εκούσια ή ακούσια, εσωτερική ή εξωτερική) που δύναται να έχει ως αποτέλεσμα μία

πραγματική ζημία για το Ταμείο. Η ανάλυση των γεγονότων παρέχει σημαντική πληροφόρηση για τα αναμενόμενα περιστατικά και προειδοποιεί για περιπτώσεις ακατάλληλων σημείων ελέγχου στη λειτουργία του Ταμείου. Ως γεγονότα Λειτουργικού Κινδύνου μπορούν να είναι:

- εσωτερική απάτη,
- εξωτερική απάτη,
- βλάβη σε ενσώματα περιουσιακά στοιχεία,
- διακοπή δραστηριότητας και δυσλειτουργία συστημάτων,
- εκτέλεση, παράδοση και διαχείριση των διαδικασιών.

Επίπτωση: Ως επίπτωση ενός πραγματικού γεγονότος ορίζεται η επίδρασή του στα οικονομικά αποτελέσματα του Ταμείου. Τα είδη των επιπτώσεων κατηγοριοποιούνται ως εξής:

- άνθρωποι,
- νομική ευθύνη,
- ρυθμιστικά και κανονιστικά μέτρα,
- ζημία/φθορά περιουσιακών στοιχείων,
- αποζημίωση,
- ζημία από μη απαίτηση εισπράξεως.

### **Συλλογή Γεγονότων Λειτουργικού Κινδύνου**

Η συγκέντρωση και καταγραφή των Γεγονότων Ζημιάς είναι μία διαδικασία που πραγματοποιείται σε συνεχή βάση. Η διαδικασία ξεκινά με την αναγνώριση του γεγονότος λειτουργικής ζημιάς και ολοκληρώνεται εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, ανάλογα με τη φύση και το είδος του γεγονότος.

Τα Γεγονότα Λειτουργικού Κινδύνου, ανεξαρτήτως ποσού ζημιάς, συλλέγονται και καταγράφονται σε βάση δεδομένων και κατηγοριοποιούνται ανάλογα με την αιτία, την κατηγορία κινδύνου- γεγονός και την επίπτωση.

Για τη συλλογή των δεδομένων ζημιάς Λειτουργικού Κινδύνου δημιουργείται φόρμα αναφορών γεγονότων ζημιών Λειτουργικού Κινδύνου η οποία συμπληρώνεται κάθε φορά που απαιτηθεί από την αρμόδια εταιρία για την οργανωτική υποστήριξη του Ταμείου (βλ. επισυναπτόμενο αρχείο "Φόρμα γεγονότων λειτουργικού κινδύνου.xlsx"). Η φόρμα αυτή αποστέλλεται στον υπεύθυνο διαχείρισης κινδύνων.

Σε δεύτερο στάδιο η Μονάδα Διαχείρισης κινδύνων είναι υπεύθυνη να καθορίσει τη σημαντικότητα κάθε γεγονότος βάσει του ύψους της ζημιάς και της πιθανότητα εμφάνισης ενώ σε συνεργασία με τις εμπλεκόμενες Διευθύνσεις, προτείνει ενέργειες αντιμετώπισης.

### **Κίνδυνος Μελών**

Κίνδυνος μελών είναι ο κίνδυνος μη δυνατότητας προσέλκυσης νέων μελών με αποτέλεσμα τη μείωση του πληθυσμιακού όγκου του Ταμείου.

## Αναγνώριση

Για την αναγνώριση του κινδύνου μελών, το Ταμείο συντάσσει αναλογιστική έκθεση όπου αναλύεται η πληθυσμιακή κατανομή των ασφαλισμένων μελών του Ταμείου.

## Μέτρηση και Παρακολούθηση

Δεδομένου ότι απαιτούνται μεγάλες χρονικές περιόδους για την εξαγωγή ασφαλών συμπερασμάτων όσον αφορά στα δημογραφικά δεδομένα, η επιμέτρηση και παρακολούθηση των πληθυσμιακών μετακινήσεων των ασφαλισμένων μελών του Ταμείου λαμβάνει χώρα ετησίως, εντός της αναλογιστικής μελέτης του Ταμείου. Επισημαίνεται ότι ο αναλογιστής αντλεί σχετικά στοιχεία από τα ηλεκτρονικά μητρώα του Ταμείου. Τα στοιχεία αυτά υποβάλλονται εκτός του Δ.Σ. και στην Εθνική Αναλογιστική Αρχή.

## Παράρτημα

Στο παρόν Παράρτημα αξιολογείται και επικαιροποιείται, σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητο, από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων, η σημαντικότητα των κινδύνων που αναλαμβάνει το Ταμείο για κάθε οικονομική χρήση.

Ως σημαντικότεροι κίνδυνοι θεωρούνται οι ακόλουθοι:

- επενδυτικοί κίνδυνοι
- κίνδυνοι μελών

Ως εκ τούτου, η τριμηνιαία έκθεση που υποβάλλει ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων στο Δ.Σ. περιλαμβάνει, στο πλαίσιο της παρούσης πολιτικής, τα ακόλουθα:

- Ενημέρωση για την πορεία απόδοσης/κινδύνων των επενδύσεων του Ταμείου.

Επισημαίνεται ότι υποβολή πραγματοποιείται μόνο σε περίπτωση που υφίσταται αλλαγή του πληροφοριακού περιεχομένου. Η υποβολή πραγματοποιείται εντός δύο (2) μηνών από την λήξη του εκάστοτε τριμήνου.

## Πολιτική Εσωτερικού Ελέγχου

### 1. ΓΕΝΙΚΑ

Σύμφωνα με το Πλαίσιο Διεθνών Επαγγελματικών Προτύπων (IPPF) του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών αναφέρεται ότι: «Ο εσωτερικός έλεγχος είναι μια ανεξάρτητη και αντικειμενική διαβεβαιωτική και συμβουλευτική δραστηριότητα, σχεδιασμένη να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες ενός οργανισμού. Βοηθάει τον οργανισμό να επιτύχει τους αντικειμενικούς σκοπούς του, υιοθετώντας μία συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και εταιρικής διακυβέρνησης».

Η αποστολή του Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με το IPPF είναι να ενισχύει και να προστατεύει την αξία του Οργανισμού, παρέχοντας αντικειμενική και βάσει εκτίμησης κινδύνων διαβεβαίωση, συμβουλές και πληροφόρηση.

Αναλυτικότερα, η ύπαρξη και η λειτουργία ενός κατάλληλα δομημένου συστήματος εσωτερικού ελέγχου που θα εφαρμοστεί από τη Διοίκηση ενός Οργανισμού μπορεί να εξασφαλίσει την εφαρμογή συγκεκριμένων διαδικασιών από τους υπαλλήλους και τους εξωτερικούς συνεργάτες και παροχές επενδυτικών υπηρεσιών προκειμένου να διασφαλιστεί η καλύτερη δυνατή αξιοποίηση των διαθέσιμων περιουσιακών στοιχείων, η προστασία και η διαφύλαξή αυτών, η προστασία ή/και η αποτροπή διαχειριστικών κινδύνων και αποκλίσεων, η διατήρηση της ακεραιότητας και της ευσυνειδησίας, η κατανομή των αρμοδιοτήτων και των ευθυνών ανά θέση ευθύνης, η προσήλωση στους σκοπούς και τους κανόνες της Διοίκησης και η κατάλληλη λογιστική παρακολούθηση και οργάνωση που θα εξασφαλίζει ταυτόχρονα την αξιοπιστία και την πληρότητα των οικονομικών πληροφοριών.

Το Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης Ναυτιλιακών Επιχειρήσεων Ομίλου Τσάκου & Συνεργατών (εφεξής «Ταμείο»), έχει ως σκοπό την εργασιακή ασφάλεια μέσω της χορήγησης εφ' άπαξ επικουρικής συνταξιοδοτικής παροχής στα μέλη του. Στα πλαίσια του ως άνω σκοπού θα πρέπει να εξασφαλίζεται:

- Η τήρηση των βασικών αρχών της χρηστής διαχείρισης του Ταμείου;
- Η αποτελεσματική λειτουργία του Ταμείου;
- Η προστασία της περιουσίας του Ταμείου;
- Η διαχείριση του Επιχειρησιακού Κινδύνου.

Για την ομαλή λειτουργία και αποδοτική διαχείριση του Ταμείου προβλέπεται τόσο από την υφιστάμενη νομοθεσία, ως Κανονισμός Δεοντολογίας και Καλών Πρακτικών των Τ.Ε.Α., όσο και από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, η δημιουργία ανεξάρτητης υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου με βασικό καθήκον την παρακολούθηση και αξιολόγηση της καταλληλότητας και αποτελεσματικότητας όλων των στοιχείων του συστήματος διοίκησης, συμπεριλαμβανομένων των δραστηριοτήτων που ανατίθενται εξωτερικά.



Η ύπαρξη μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου στο Ταμείο στοχεύει στην εφαρμογή συγκεκριμένων διαδικασιών και ελέγχων, η εφαρμογή των οποίων μέσα από ένα εγκεκριμένο πρόγραμμα Ελέγχου θα διασφαλίζει την άρτια και αξιόπιστη λειτουργία του Ταμείου, την πρόληψη και αποτροπή διαχειριστικών και λειτουργικών κινδύνων, έγκαιρο εντοπισμό περιπτώσεων απάτης, στην κατάλληλη κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών του προσωπικού, καθώς επίσης και την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για την ενημέρωση της Διοίκησης για αλλαγές και απαιτήσεις στα πλαίσια των ΤΕΑ.

## **2. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Ο εσωτερικός έλεγχος του Ταμείου θα πρέπει να εξασφαλίζει τη διενέργεια των ελεγκτικών διαδικασιών:

- ❖ με αντικειμενικότητα και ανεξαρτησία, απαλλαγμένες από οποιοσδήποτε επιρροές που εξασθενίζουν την επαγγελματική κρίση,
- ❖ με ακεραιότητα και επαγγελματικό σκεπτικισμό,
- ❖ με επαγγελματική επάρκεια και εχεμύθεια

Ο Εσωτερικός έλεγχος παρακολουθεί την εφαρμογή και τη συνεχή τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και του καταστατικού της εταιρίας, του νομοθετικού πλαισίου των ΤΕΑ, της φορολογικής νομοθεσίας και κάθε νομοθεσίας που επιδρά στη λειτουργία του Ταμείου.

Προκειμένου για τη διασφάλιση της ανεξαρτησίας, ο εσωτερικός έλεγχος θα πρέπει να διενεργείται από εξειδικευμένο δυναμικό ανεξάρτητο από υπαλλήλους του Ταμείου ή εξωτερικούς συνεργάτες, που παρέχουν εκτελεστικές υπηρεσίες στα πλαίσια της λειτουργίας του.

Ο Εσωτερικός έλεγχος θα πρέπει να έχει απόλυτη ελευθερία πρόσβασης σε οποιαδήποτε αρχεία και δεδομένα που δημιουργούνται από τη λειτουργία του Οργανισμού, στα στοιχεία για τα περιουσιακά στοιχεία και τις επενδύσεις, στα στοιχεία της μισθοδοσίας, και σε συμβάσεις που δεσμεύουν την εταιρεία με οποιονδήποτε τρίτο, καθώς επίσης και στη Διοίκηση του Ταμείου προκειμένου ο εσωτερικός ελεγκτής να διαχειριστεί με επάρκεια τις απειλές ανεξαρτησίας. Επιπρόσθετα οι εσωτερικοί ελεγκτές θα πρέπει να ενεργούν με αντικειμενικότητα και να μη δέχονται συμβιβασμούς ως προς την ποιότητα του ελέγχου.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να διαθέτουν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις λοιπές ικανότητες που απαιτούνται για την εκπλήρωση των ατομικών καθηκόντων τους και σε περίπτωση που στερούνται εξειδικευμένων γνώσεων να εξασφαλίζουν τη συνεργασία και να λαμβάνουν επαρκείς συμβουλές και βοήθεια για να μπορούν να αξιολογούν τον κίνδυνο απάτης και τον τρόπο διαχείρισής του από τον οργανισμό. Επίσης ο εσωτερικός ελεγκτής θα πρέπει να εξασφαλίζει τη συνεχή ενημέρωσή του επί των διατάξεων της νομοθεσίας που σχετίζεται με τη λειτουργία του Ταμείου και να φροντίζει να ενημερώνει έγκαιρα τη Διοίκηση.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές οφείλουν να ενημερώνουν εγγράφως μια φορά τουλάχιστον το τρίμηνο το διοικητικό συμβούλιο για τον διενεργούμενο από αυτούς έλεγχο από την εξέταση και αξιολόγηση της καταλληλότητας και της αποτελεσματικότητας των συστημάτων, των μηχανισμών εσωτερικού ελέγχου. Σε περίπτωση που στα πλαίσια του ελέγχου τους οι Εσωτερικοί Ελεγκτές διαπιστώσουν αποκλίσεις, τότε υποχρεούνται στη διενέργεια συστάσεων και στη συνέχεια στην εξακρίβωση της συμμόρφωσης του Ταμείου επί των υποβληθέντων συστάσεων.

### **3.ΒΑΣΙΚΟΙ ΤΟΜΕΙΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

✓ Λογιστική οργάνωση.

Για την εξασφάλιση της αποτελεσματικής λογιστικής οργάνωσης στο Ταμείο θα πρέπει να υπάρχει επαρκής Διοικητική λογιστική οργάνωση, κατάλληλη μηχανογραφική υποστήριξη μέσω εξελιγμένου λογισμικού προγράμματος (ERP) λογιστικής και διοικητικής διαχείρισης, στο οποίο να γίνεται συνεχώς επικαιροποίηση και αξιολόγηση για τυχόν αδυναμίες και οργάνωση καταχώρησης παραστατικών ανά είδος ασφαλιστικού κλάδου και κέντρο κόστους για τη μέγιστη δυνατή αξιοποίηση των πληροφοριών από τα δικαιολογητικά στοιχεία. Επίτευξη προϋποθέσεων για την εφαρμογή δικλίδων ασφαλείας και διαχείρισης του ενδογενή κινδύνου.

✓ Οργάνωση προσωπικού.

Σημαντικό ρόλο στην αποδοτική λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου συντελεί η κατάλληλη οργάνωση του προσωπικού, που εξασφαλίζεται από την κατανομή αρμοδιοτήτων και ανάθεση ευθυνών και εγκρίσεων από διαφορετικά στελέχη, από την ικανότητα και ακεραιότητα του προσωπικού (ή/και των τυχόν εξωτερικών συνεργατών), τη συνεχή εκπαίδευση και επιμόρφωση, από την αντικειμενική αξιολόγηση της απόδοσης του προσωπικού, και την πολιτική ανανέωσης προσωπικού και αντικατάστασής του με τη διασφάλιση ύπαρξης εναλλακτικών λύσεων. Επίτευξη προϋποθέσεων για την εφαρμογή δικλίδων ασφαλείας και διαχείρισης του ενδογενή κινδύνου.

✓ Διαχωρισμός λειτουργικών διαδικασιών.

Η οργανωτική ανεξαρτησία των υπηρεσιών μέσα από το διαχωρισμό των λειτουργικών διαδικασιών διασφαλίζει την επαρκή λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου. Θα πρέπει να υπάρχει σαφής διαχωρισμός των λειτουργιών του Ταμείου μέσω της ανεξαρτησίας της εκτέλεσης των διαδικασιών από διαφορετικά άτομα, και ειδικότερα:

- της συναλλακτικής λειτουργίας, που αφορά στη διενέργεια των συναλλαγών (την ανάλυση προσφορών από το τμήμα Προμηθειών (Procurement), την καταγραφή των εισφορών και λοιπών εσόδων),
- της διαχειριστικής, που αφορά στη διαχείριση και προστασία των περιουσιακών στοιχείων (Διεύθυνση διαχείρισης μελών και επενδύσεων, του Εσωτερικού Ελέγχου).

- της λογιστικής, που αφορά στη λογιστική παρακολούθηση και απεικόνιση των συναλλαγών (Οικονομικής Διεύθυνσης).

Εξασφάλιση των προϋποθέσεων για την εφαρμογή δικλίδων ασφαλείας, διαχείρισης του ενδογενή κινδύνου και προστασίας περιουσιακών στοιχείων από διαχειριστικές ανωμαλίες και λάθη.

- ✓ Προστασία των περιουσιακών στοιχείων.

Η ύπαρξη δικλίδων ασφαλείας με σκοπό την προστασία των περιουσιακών στοιχείων της εταιρείας, όπως είναι η ασφάλισή τους, η καλύτερη αξιοποίηση διαθεσίμων, οι οικονομίες κλίμακας με αξιοποίηση του τμήματος Προμηθειών (Procurement) για σημαντικού κόστους αγορές, είναι πολύ σημαντική ανεξαρτήτως της ύπαρξης ή της επάρκειας του εσωτερικού ελέγχου. Συντελεί επίσης σημαντικά όχι μόνο στη διαχείριση του ενδογενή κινδύνου, αλλά και στην αποτροπή εξωτερικών ή τυχαίων κινδύνων.

#### **4. ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΤΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ**

Οι έλεγχοι ανάλογα με τον ειδικότερο σκοπό τους ή τη διάρκειά τους διακρίνονται σε:

Ειδικότερος σκοπός

I) προληπτικούς, που σχεδιάζονται και πραγματοποιούνται κατά την πραγματοποίηση της συναλλαγής ή της διαδικασίας και σκοπό έχουν την πρόληψη πιθανών λαθών; Ο εσωτερικός ελεγκτής σχετίζεται με τους προληπτικούς στο βαθμό όπου γίνεται εκτίμηση κινδύνων- αξιολόγηση οργανωτικής δομής και ασφαλιστικών δικλίδων, και

II) κατασταλτικούς, που πραγματοποιούνται από τους εσωτερικούς ελεγκτές προκειμένου για τη διαπίστωση της εφαρμογής των διαδικασιών εκ των υστέρων και αποσκοπούν στην αποκάλυψη λαθών ή παραλείψεων και ανωμαλιών

Διάρκεια

I) Μόνιμοι ή διαρκείς έλεγχοι, είναι αυτοί που διενεργούνται σε συνεχή βάση και λαμβάνουν χώρα κατά την εκτέλεση της οικονομικής πράξης, συναλλαγής, παραγωγικής λειτουργίας (διενεργούνται από τους εκτελούντες τις διαδικασίες)

II) Τακτικοί ή περιοδικοί, που διενεργούνται κατά τακτικές χρονικές περιόδους (από τους εσωτερικούς ελεγκτές)

III) Έκτακτους ή περιστασιακούς, που διενεργούνται σε έκτακτες περιπτώσεις είτε κατόπιν επιλογής του Εσωτερικού Ελεγκτή είτε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή συνέπεια καταγγελίας.

#### **5. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ– ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ**

##### **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ**

Ο εσωτερικός ελεγκτής θα πρέπει αφού εξετάσει τη λειτουργία του Ταμείου, να εκτιμήσει τον ενδογενή κίνδυνο (Inherent risk), τον κίνδυνο δικλίδων (control risk) και τον κίνδυνο μη εντοπισμού, να εξετάσει τις διαδικασίες διαχείρισης κινδύνων και να προχωρήσει στη σύνταξη ενός προγράμματος ελέγχου με σκοπό να προσδιορίσει τις

προτεραιότητες της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου, σύμφωνα με τους στόχους του Ταμείου σε τριμηνιαία και ετήσια βάση.

Η εξέταση της ευαισθησίας των λειτουργιών του Ταμείου που αυξάνουν το βαθμό ελεγκτικού κινδύνου δύναται να αξιολογείται βάσει των κάτωθι ενδείξεων:

- ❖ Πολυπλοκότητα διαδικασιών, συναλλαγών και θεσμικού πλαισίου
- ❖ Μεγάλος αριθμός συναλλαγών και σημαντική αξία συναλλαγών και διενέργεια συναλλαγών σε άλλο νόμισμα
- ❖ Πολυπλοκότητα πληροφοριακών συστημάτων και ευαισθησία των συστημάτων σε λάθη ή κακούς υπολογισμούς
- ❖ Λογιστικές επιμετρήσεις με αποτιμήσεις
- ❖ Έλλειψη προσωπικού που να δημιουργεί πρόβλημα στην επαρκή λειτουργία των δικλίδων.
- ❖ Ευαισθησία λογαριασμών σε απάτη ή λάθος

Ενδεικτικός προγραμματισμός προγράμματος ελέγχου:

Περιοχή Ελέγχου	Τρίμηνο			
	01/01-31/03	01/04-30/06	01/07-30/09	01/10-31/12
Θεσμικό πλαίσιο				
Εξέταση πρακτικών Διοικητικού Συμβουλίου				
Εξέταση πρακτικών Γενικής Συνέλευσης				
Μητρώο ασφαλισμένων				
Αναθεώρηση κινδύνων και εξέταση έκθεσης διαχείρισης κινδύνων				
Πάγια περιουσιακά στοιχεία				
Επενδύσεις σε χρεόγραφα				
Επενδύσεις σε Αμοιβαία Κεφάλαια				
Επενδύσεις σε ταμιακά διαθέσιμα				
Έλεγχος έκθεσης αναλογιστή				
Έλεγχος εγγράφων Δημοσιότητας				
Πληρότητα τήρησης θεσμικών υποχρεώσεων				
Οργανισμού				
Εξέταση παροχών και αποδοτέων ποσών				
Εξέταση δαπανών				
Εξέταση εισφορών και εσόδων				
Εξέταση συμβάσεων				
Έλεγχος Διαφάνειας				

#### ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ

Για την κατάρτιση ενός άρτιου και αποτελεσματικού ελεγκτικού προγράμματος, θα πρέπει να συγκεντρωθούν στοιχεία για το Ταμείο, όπως ενδεικτικά είναι οι ιδιαιτερότητες του κάθε τμήματος και κάθε λειτουργικής δραστηριότητας, η ευαισθησία των συναλλακτικών δραστηριοτήτων σε λάθος ή απάτη, η σχέση και η συμπεριφορά του προσωπικού ή των εξωτερικών συνεργατών μεταξύ τους, η λειτουργία των συστημάτων μηχανοργάνωσης. Η συγκέντρωση των στοιχείων για τη

μελέτη και αξιολόγηση του υφιστάμενου συστήματος εσωτερικού ελέγχου γίνεται ι) με συζητήσεις και άμεση επικοινωνία με τους υπευθύνους και το προσωπικό του κάθε τμήματος και ιι) με τη χρήση ερωτηματολογίων. Κατά συνέπεια θα είναι ευχερέστερος και πιο αξιόπιστος ο εντοπισμός των σημαντικών σημείων που πρέπει να επαληθευτούν και να καταρτιστούν οι κατάλληλες ελεγκτικές διαδικασίες. Στο στάδιο της προκαταρκτικής διαδικασίας για την ετοιμασία των ερωτηματολογίων και τη διενέργεια των αρχικών επικοινωνιών είναι σημαντική η άσκηση επαγγελματικού σκεπτικισμού από τον εσωτερικό ελεγκτή για τον εντοπισμό περιοχών ευαίσθητων στον κίνδυνο απάτης.

## **6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΕΙΓΜΑΤΟΛΗΨΙΑΣ**

Για την αποτελεσματική εκτέλεση των ελεγκτικών διαδικασιών ο εσωτερικός ελεγκτής θα πρέπει να εξετάσει την ανάγκη εφαρμογής ελεγκτικής δειγματοληψίας, δηλαδή στην εφαρμογή στατιστικής ή/και μη στατιστικής δειγματοληψίας κατά το σχεδιασμό και την επιλογή του δείγματος ελέγχου για τον εντοπισμό και την επιλογή δικλίδων προς έλεγχο, τη διενέργεια αναλυτικών ελέγχων και τέλος την αξιολόγηση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων που έχουν προκύψει από το δείγμα.

Στα πλαίσια της διαδικασίας δειγματοληψίας, ο εσωτερικός ελεγκτής θα πρέπει να προχωρήσει σε:

- Σχεδιασμό του δείγματος ελέγχου εξετάζοντας τα χαρακτηριστικά και την ευαισθησία των δεδομένων (πληθυσμός) που θα ελεγχθούν, καθώς και το σκοπό της ελεγκτικής διαδικασίας (ελεγκτική διασφάλιση).
- Επιλογή μεγέθους δείγματος προκειμένου για μείωση του κινδύνου δειγματοληψίας σε χαμηλό επίπεδο αποδεκτό για την περιοχή ελέγχου και για τη διαδικασία συνολικά
- Εξέταση του τρόπου επιλογής των μονάδων του δείγματος προκειμένου όλες οι μονάδες να έχουν πιθανότητα επιλογής και αξιοποίησης των αποτελεσμάτων του ελέγχου για το σύνολο των δεδομένων (πληθυσμός).

## **7. ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ - ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

### **ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ -ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗ ΒΑΣΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΦΑΚΕΛΟΥ**

Αναφορικά με την επάρκεια εκτέλεσης των ελεγκτικών διαδικασιών και την έκδοση της έκθεσης ελέγχου, όπως προδιαγράφεται από τα Διεθνή Πρότυπα, ο εσωτερικός ελεγκτής θα πρέπει να διασφαλίζει την επαρκή και έγκαιρη καταγραφή των ελεγκτικών τεκμηρίων.

Τα ελεγκτικά τεκμήρια καταγράφονται με συστηματικό τρόπο, πληρότητα και σαφήνεια σε ηλεκτρονική ή έντυπη μορφή σε φύλλα εργασίας και περιλαμβάνουν ι) αναλύσεις και υπομνήματα θεμάτων, τα οποία έχουν εντοπιστεί και απαιτούν μια αντικειμενική ανάλυση των γεγονότων, περιγραφή του τρόπου αντιμετώπισής τους και της επίδρασης στην έκθεση ελέγχου ιι) αρχεία ελεγκτικών επαληθεύσεων επανεκτέλεσης, εξέτασης παραστατικών, εφαρμογής αναλυτικών διαδικασιών και

συγκρίσεων, ιι) περιλήψεις, οι οποίες διευκολύνουν τον αναγνώστη (reviewer) προκειμένου για αποτελεσματικές και επαρκείς επισκοπήσεις και επιθεωρήσεις της τεκμηρίωσης του ελέγχου. Η τεκμηρίωση της Έκθεσης Ελέγχου και η διενέργεια οποιασδήποτε ελεγκτικής εργασίας θα πρέπει να προκύπτει από τα φύλλα εργασίας, τα οποία θα πρέπει να φυλάσσονται ως απόρρητα έγγραφα.

Τα τεκμήρια εκείνα που παρουσιάζουν μόνιμο ενδιαφέρον στις περιπτώσεις ελέγχων που επαναλαμβάνονται, διακρίνονται σε σχέση με τα στοιχεία που ανανεώνονται σε ετήσια βάση και κατηγοριοποιούνται ως βασικά στοιχεία ελεγκτικού Φακέλου, ο Μόνιμος Φάκελος και παρατίθενται ενδεικτικά ως κατωτέρω:

- ✚ Συγκέντρωση (αρχικά) και επικαιροποίηση (διαρκής) με τροποποιήσεις της εφαρμοζόμενης νομοθεσίας και των ειδικών διατάξεων.
- ✚ Καταστατικό Ταμείου ως τυχόν πρόσφατη τροποποίηση.
- ✚ Καταγραφή Διοικητικού Συμβουλίου και εξουσιών διοίκησης.
- ✚ Οργανόγραμμα
- ✚ Κατάσταση συμβάσεων με φορείς παροχής υπηρεσιών προς το Ταμείο και ύπαρξη αντιγράφων ή περιλήψεων των σημαντικών όρων τους.
- ✚ Αντίγραφο Κανονισμών σε ισχύ, όπως Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, Κανονισμός Επενδύσεων, Κανονισμός Λειτουργίας Επενδυτικής Επιτροπής, Πολιτική Αναλογιστικής λειτουργίας, Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων, Κανονισμός εσωτερικού ελέγχου.
- ✚ Καταγραφή πλαισίου λογιστηρίου και λογιστικής παρακολούθησης
- ✚ Καταγραφή επικοινωνιών με εποπτικές αρχές για τυχόν συστάσεις ή βελτιώσεις στη λειτουργία του Ταμείου
- ✚ Ερωτηματολόγιο εκτίμησης εσωτερικού ελέγχου
- ✚ Οικονομικές καταστάσεις και Εκθέσεις εξωτερικών ελεγκτών

Τα ελεγκτικά τεκμήρια που ανανεώνονται σε ετήσια βάση διακρίνονται από τα στοιχεία μόνιμου ενδιαφέροντος, ταξινομούνται σύμφωνα με τη διάρθρωση του ελεγκτικού προγράμματος και παρατίθενται ενδεικτικά ως κατωτέρω:

- ✚ Έκθεση ελέγχου και ανακεφαλαίωση ευρημάτων
- ✚ Σύνταξη περίληψης πρακτικών Διοικητικού Συμβουλίου
- ✚ Σχεδιασμός ελεγκτικού έργου
- ✚ Επανεκτέλεση ερωτηματολογίου αξιολόγησης εσωτερικού ελέγχου
- ✚ Αξιολόγηση δικλίδων ασφαλείας και ελεγκτικού κινδύνου σε επίπεδο διαβεβαιώσεων Διοίκησης
- ✚ Επιλογή τρόπου δειγματοληψίας
- ✚ Διαβεβαιώσεις από τρίτους (Τράπεζα της Ελλάδος, Θεματοφύλακας)
- ✚ Φύλλα εργασίας ελέγχου Ενεργητικού και λοιπών περιουσιακών στοιχείων
- ✚ Φύλλα εργασίας ελέγχου Παθητικού και λοιπών υποχρεώσεων
- ✚ Φύλλα εργασίας ελέγχου κρατήσεων και διαδικασιών απόδοσης εισφορών
- ✚ Φύλλα εργασίας ελέγχου αποτελεσματικών λογαριασμών και αποδόσεων

- ✚ Φύλλα εργασίας ελέγχου επί της Οικονομικής και Λογιστικής Λειτουργίας, προϋπολογισμού και απολογισμού, καθώς και επί των οικονομικών καταστάσεων.
- ✚ Λοιπά στοιχεία αναγκαία για τη διεκπεραίωση του ελέγχου που σχετίζεται με το Ταμείο ως ακολούθως:

#### *ΟΥΣΙΑΣΤΙΚΗ ΕΞΕΤΑΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΚΤΗ ΤΑΜΕΙΟΥ*

Ο Εσωτερικός Έλεγχος στα πλαίσια της λειτουργίας του Ταμείου έχει την υποχρέωση να φροντίζει ώστε να:

- ✚ Ελέγχεται η τήρηση των καταστατικών διατάξεων, των αρχών της χρηστής διαχείρισης και των αρχών του Κανονισμού Δεοντολογίας κατά τρόπο ώστε η διασφάλιση της ορθής λειτουργίας της Διοίκησης και των λειτουργιών της να εξασφαλίζει τη βιωσιμότητά του Ταμείου, και να μεγιστοποιεί το συμφέρον των ασφαλισμένων και συνταξιούχων του.
- ✚ Ελέγχεται η τήρηση της Πολιτικής Διαχείρισης Κινδύνων, της Πολιτικής διαχείρισης λειτουργικού κινδύνου, της Πολιτικής διαχείρισης επενδυτικού κινδύνου προκειμένου να διαπιστώνεται εάν είναι στα πλαίσια του αναληφθέντος από το Ταμείο κινδύνου και στα συνολικά όρια ανοχής κινδύνου, όπως έχει τεθεί.
- ✚ Ελέγχεται η στρατηγική διαχείρισης των κινδύνων, μεταξύ των οποίων είναι ο κίνδυνος «συγκέντρωσης», δηλαδή ο κίνδυνος ότι το χαρτοφυλάκιο του Ταμείου δεν είναι επαρκώς διαφοροποιημένο και είναι πολύ εκτεθειμένο σε ένα περιουσιακό στοιχείο ή έναν εκδότη, ο κίνδυνος «ρευστότητας», δηλαδή ο κίνδυνος ότι το Ταμείο δεν θα είναι σε θέση να ανταποκριθεί στις οικονομικές υποχρεώσεις του.
- ✚ Ελέγχεται η τήρηση της λειτουργίας της Αναλογιστικής λειτουργίας, αναφορικά με την έγκαιρη υποβολή της ετήσιας έκθεσης, την εξέταση των δεδομένων και παραδοχών βάσει των οποίων έχουν προκύψει οι αποτιμήσεις του αναλογιστή και η επιπτώσεις τους επί των περιουσιακών στοιχείων του Ταμείου.
- ✚ Ελέγχεται η συμμετοχή της εταιρείας Διαχείρισης Επενδύσεων στις συναντήσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και η επαρκής ενημέρωση των μελών του για την πορεία των αποδόσεων. Εξετάζεται επίσης η ανεξαρτησία της Επιτροπής επενδύσεων, η εφαρμογή των εισηγήσεων της επενδυτικής πολιτικής από την εταιρεία Διαχείρισης Επενδύσεων για τη διαχείριση και τις αποδόσεις των επενδύσεων, σε περίπτωση που έχουν εγκριθεί από το Ταμείο και η ύπαρξη εκθέσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο.
- ✚ Ελέγχεται η παρακολούθηση των δαπανών προς αποφυγή αρνητικών Ιδίων Κεφαλαίων
- ✚ Ελέγχεται η ύπαρξη Προσωπικών συναλλαγών
- ✚ Έλεγχος σύνταξης και έγκαιρης και ορθής προετοιμασίας και αποστολής του Μητρώου Επενδύσεων και Ασφαλιστικής τοποθέτησης στις εποπτικές αρχές
- ✚ Έλεγχος της μηχανογραφικής λειτουργίας του μητρώου των μελών, καθώς και της ορθότητας και αξιοπιστίας της παρεχόμενης πληροφόρησης της αξίας των μερίδων των μελών του Ταμείου
- ✚ Έλεγχος των διαδικασιών για την απώλεια της ιδιότητας του ασφαλισμένου και αναδιανομής τυχόν εναπομείνοντος ποσού στους ενεργούς ασφαλισμένους
- ✚ Έλεγχος προϋποθέσεων καταβολής παροχών

- ✚ Υποβολή προτάσεων σε τακτά χρονικά διαστήματα για τη βελτίωση των διαδικασιών και της λειτουργίας του Ταμείου.
- ✚ Ελέγχονται η αποδοτικότητα των επενδύσεων σε περιουσιακά στοιχεία, οι μεταβολές στις επενδύσεις συνεπεία νέων εγγραφών ή αποχωρήσεων των μελών, καθώς και η εφαρμογή των προϋποθέσεων για την θεμελίωση του δικαιώματος σε παροχή.

## **7. ΕΚΘΕΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΚΤΗ**

Ο εσωτερικός ελεγκτής είναι υπεύθυνος για την επισκόπηση και έγκριση της τελικής κοινοποίησης των αποτελεσμάτων της ελεγκτικής διαδικασίας, πριν την κοινοποίησής τους στη Διοίκηση. Όταν εκδοθεί η συνολική γνώμη, ήτοι η Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου, θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι στρατηγικές, οι αντικειμενικοί σκοποί και οι κίνδυνοι του Ταμείου, καθώς και οι προσδοκίες της Διοίκησης και των Εποπτευουσών Αρχών, όπως διατυπώνονται μέσω της εφαρμογής των διατάξεων του Καταστατικού, του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, του Κανονισμού Δεοντολογίας και των λοιπών Κανονισμών και της ισχύουσας νομοθεσίας. Η συνολική γνώμη, όπως αποτυπώνεται στην Έκθεση Εσωτερικού Ελέγχου θα πρέπει να υποστηρίζεται από επαρκείς και αξιόπιστες πληροφορίες, αδιαμφισβήτητα στοιχεία και διαπιστώσεις.

Η υποβαλλόμενη στο Διοικητικό Συμβούλιο έκθεση ελέγχου θα πρέπει να περιλαμβάνει τις διαπιστώσεις και τις αντίστοιχες συστάσεις, προσδιορίζοντας επίσης τον αναγκαίο χρόνο διόρθωσης των αδυναμιών και τα πρόσωπα που είναι αρμόδια γι' αυτό, καθώς και πληροφορίες σχετικά με το βαθμό επίτευξης των στόχων της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου, και το βαθμό εκτέλεσης τόσο του σχεδίου εσωτερικού ελέγχου όσο και των συστάσεων του εσωτερικού ελεγκτή. Ο εσωτερικός ελεγκτής ουσιαστικά θα πρέπει να καθιερώσει και να διατηρεί ένα σύστημα παρακολούθησης της τακτοποίησης των αποτελεσμάτων που κοινοποιούνται στη διοίκηση, μια διαδικασία δηλαδή επανελέγχου για να παρακολουθεί και να εξασφαλίζει ότι οι ενέργειες που έχουν ζητηθεί από τη Διοίκηση έχουν εφαρμοστεί αποτελεσματικά ή ότι η Διοίκηση έχει αποδεχτεί τον κίνδυνο της μη ανάληψης δράσης.



### Πολιτική Παροχής δανείων

Το Ταμείο δύναται μέσω του Δ.Σ. να καταρτά και να εγκρίνει κανονισμό για την πολιτική παροχής δανείων στα μέλη του, σύμφωνα με το άρθρο 31 παρ. 4 του καταστατικού του, μετά από εισήγηση της Επενδυτικής Επιτροπής.