



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

26 Ιουλίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΑ.Δ.Ι.Τ.

Αρ. Φύλλου 113

ΤΕΥΧΟΣ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΛΟΙΠΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

ΑΝΩΝΥΜΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 433/1/25.07.2022

Έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου «Εγγυητικό Κεφάλαιο Ιδιωτικής Ασφάλισης Ζωής».

ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ
Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ
ΘΕΜΑΤΩΝ

Αφού έλαβε υπόψη:

α) το άρθρο 55Α του Καταστατικού της Τράπεζας της Ελλάδος,

β) την Πράξη Εκτελεστικής Επιτροπής (ΠΕΕ) της Τράπεζας της Ελλάδος 1/20.12.2012 «Ανασύσταση Επιτροπής Πιστωτικών και Ασφαλιστικών Θεμάτων και ανάθεση αρμοδιότητας» (Β' 3410) και την ΠΕΕ 52/2.10.2015 «Σύνθεση και αρμοδιότητες της Επιτροπής Πιστωτικών και Ασφαλιστικών Θεμάτων και της Επιτροπής Μέτρων Εξυγίανσης της Τράπεζας της Ελλάδος» (Β' 2312), όπως ισχύει μετά και την τελευταία τροποποίησή της με την ΠΕΕ 204/1/21.04.2022 (Β' 2111),

γ) τον ν. 4364/2016 «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2009/138/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 25ης Νοεμβρίου 2009, σχετικά με την ανάληψη και την άσκηση δραστηριοτήτων ασφάλισης και αντασφάλισης (Φερεγγυότητα II), στα άρθρα 2 και 8 της Οδηγίας 2014/51/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 σχετικά με την τροποποίηση των Οδηγιών 2003/71/ΕΚ και 2009/138/ΕΚ, και των Κανονισμών (ΕΚ) αριθ. 1060/2009, (ΕΕ) αριθ. 1094/2010 και (ΕΕ) αριθ. 1095/2010, όσον αφορά τις εξουσίες της Ευρωπαϊκής Αρχής Ασφαλίσεων και Επαγγελματικών Συντάξεων (εφεξής ΕΑΑΕΣ) και της Ευρωπαϊκής Αρχής Κινητών Αξιών και Αγορών, καθώς και στο άρθρο 4 της Οδηγίας 2011/89/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 16ης Νοεμβρίου 2011, σχετικά με τη συμπληρωματική εποπτεία των χρηματοπιστωτικών οντοτήτων που ανήκουν σε χρηματοπιστωτικούς ομίλους ετερογενών δραστηριοτήτων και συναφείς διατάξεις της νομοθε-

σίας περί της ιδιωτικής ασφάλισης και άλλες διατάξεις» (Α' 13), ιδίως την παρ. 10 του άρθρου 3 αυτού,

δ) τον ν. 3867/2010 «Εποπτεία Ιδιωτικής Ασφάλισης, Σύσταση εγγυητικού κεφαλαίου ιδιωτικής ασφάλισης ζωής, οργανισμοί αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών» (Α' 128), ιδίως την περίπτωση β της παρ. 2 του άρθρου 11 αυτού,

ε) το υπ' αρ. 390/01.06.2022 (ΑΠ ΔΕΙΑ 1454/02.06.2022) έγγραφο του «Εγγυητικό Κεφάλαιο Ιδιωτικής Ασφάλισης Ζωής», με το οποίο διαβιβάσθηκε στην Τράπεζα της Ελλάδος ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, ο οποίος καταρτίστηκε με την από 31.05.2022 απόφαση της Συνέλευσης των Μελών του, καθώς και το υπ' αριθ. πρωτ. 465/07.07.2022 (ΑΠ ΔΕΙΑ 1795/07.07.2022) έγγραφο του, με το οποίο διαβιβάσθηκε στην Τράπεζα της Ελλάδος ως ορθή επανάληψη την τελική διατύπωση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του,

στ) το από 18.07.2022 εισηγητικό σημείωμα της Διεύθυνσης Εποπτείας Ιδιωτικής Ασφάλισης της Τράπεζας της Ελλάδος, αποφασίζει:

Εγκρίνεται ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του «Εγγυητικό Κεφάλαιο Ιδιωτικής Ασφάλισης Ζωής» ως ακολούθως:

«ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι
ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ

Άρθρο 1
Επωνυμία

Το νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου Εγγυητικό Κεφάλαιο Ιδιωτικής Ασφάλισης Ζωής (εφεξής Εγγυητικό Κεφάλαιο Ζωής), που ιδρύθηκε με τον Ν.3867/2010 (ΦΕΚ 128/3.8.2010) και διέπεται από τις διατάξεις αυτού όπως ισχύει, τελεί υπό την εποπτεία και τον έλεγχο της Τράπεζας της Ελλάδος. Για τις σχέσεις του με την αλλοδαπή, η επωνυμία του αποδίδεται στα αγγλικά ως «Private Life Insurance Guarantee Fund».

Άρθρο 2
Έδρα

Έδρα του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής είναι ο Δήμος Αθηναίων. Η διεύθυνση των γραφείων του ορίζεται με απόφαση της Διαχειριστικής Επιτροπής, γνωστοποιεί-

ται στην Τράπεζα της Ελλάδος και καταχωρίζεται στον επίσημο διαδικτυακό τόπο του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής. Γραφεία Διαχείρισης ιδρύονται με απόφαση της Συνέλευσης των Μελών, στην οποία καθορίζονται οι ειδικότεροι όροι εγκατάστασης και λειτουργίας αυτών.

Άρθρο 3 Μέλη

1. Η ιδιότητα Μέλους του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής αποκτάται αυτοδικαίως δυνάμει των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας.

2. Το καθιστάμενο αυτοδικαίως Μέλος υποχρεούται να εγγραφεί αμελλητί στο Μητρώο Μελών. Προς τούτο υποβάλλει αίτηση στο Εγγυητικό Κεφάλαιο Ζωής, στην οποία επισυνάπτονται οπωσδήποτε α) επίσημο έγγραφο στην ελληνική ή την αγγλική γλώσσα από το οποίο προκύπτει η νόμιμη εκπροσώπησή του β) νομίμως υπογεγραμμένη ενημέρωση για την ύπαρξη ή μη παραγωγής ζωής τα προηγούμενα έτη και γ) τα στοιχεία του κατά το άρθρο 125 του ν. 4364/2016 φορολογικού αντιπροσώπου, όπου απαιτείται. Η αίτηση εξετάζεται στην πρώτη μετά την υποβολή της συνεδρίαση της Διαχειριστικής Επιτροπής. Αν διαπιστωθεί έλλειψη ή πλημμέλεια των συνυποβαλλόμενων με την αίτηση εγγράφων, η λήψη απόφασης αναβάλλεται για την επόμενη συνεδρίαση. Η Διαχειριστική Επιτροπή εκδίδει απόφαση επί της αιτήσεως και προβαίνει σε έγγραφη ενημέρωση του αιτούντος.

3. Από την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης της Διαχειριστικής Επιτροπής με την οποία γίνεται δεκτή η αίτηση εγγραφής στο Μητρώο Μελών είναι δυνατή η άσκηση των δικαιωμάτων που απορρέουν από την ιδιότητα του Μέλους. Με την ίδια απόφαση καταλογίζονται εισφορές ή άλλες οικονομικές υποχρεώσεις στο Μέλος οι οποίες ανάγονται στο χρόνο της αυτοδίκαιης απόκτησης της ιδιότητας αυτής.

4. Φορέας που αποκτά την ιδιότητα Μέλους σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και δεν έχει υποβάλει αίτηση εγγραφής του στο Μητρώο Μελών καλείται αμελλητί με απόφαση της Διαχειριστικής Επιτροπής να συμμορφωθεί εντός προθεσμίας που δεν υπερβαίνει τις τριάντα (30) ημέρες. Αν η ταχθείσα προθεσμία παρέλθει άπρακτη, το Εγγυητικό Κεφάλαιο Ζωής γνωστοποιεί εντός το αργότερο δέκα (10) ημερών εγγράφως στην Τράπεζα της Ελλάδος τη μη συμμόρφωση, προς διερεύνηση και αξιολόγηση βάσει των προβλεπόμενων από την κείμενη νομοθεσία.

5. Τα Μέλη του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής έχουν δικαίωμα συμμετοχής στα όργανα του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην κείμενη νομοθεσία και τον παρόντα Κανονισμό.

Άρθρο 4 Μητρώο Μελών

1. Το Εγγυητικό Κεφάλαιο Ζωής τηρεί Μητρώο Μελών. Στο Μητρώο περιλαμβάνονται τουλάχιστον η επωνυμία κάθε Μέλους, η ακριβής διεύθυνση της έδρας του, καθώς και τα στοιχεία της νόμιμης εκπροσώπησής του και του φορολογικού αντιπροσώπου, όπου τούτο χρειάζεται. Κατάλογος των Μελών αναρτάται στον επίσημο διαδικτυακό τόπο του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής.

2. Η διαδικασία ενημέρωσης και τήρησης του Μητρώου Μελών καθώς και το είδος και ο τρόπος παροχής βεβαιώσεων με βάση τις εγγραφές και καταχωρίσεις σε αυτό ρυθμίζονται με απόφαση της Συνέλευσης των Μελών ή κατόπιν εξουσιοδότησής της προς τη Διαχειριστική Επιτροπή, με απόφαση αυτής.

Άρθρο 5 Υποχρεώσεις Μελών

Η συμβολή στην εκπλήρωση του σκοπού του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής αποτελεί θεμελιώδη υποχρέωση των Μελών του. Κάθε Μέλος οφείλει να συμπεριφέρεται κατά τρόπο που προάγει την εκπλήρωση του σκοπού αυτού τηρώντας τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, του Εσωτερικού Κανονισμού, καθώς και των αποφάσεων της Συνέλευσης των Μελών και της Διαχειριστικής Επιτροπής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

Άρθρο 6 Όργανα Διοίκησης

1. Όργανα του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής κατά νόμον είναι η Συνέλευση των Μελών και η Διαχειριστική Επιτροπή.

2. Η Συνέλευση των Μελών είναι το ανώτατο όργανο του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής. Η διαχείριση του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής ασκείται από τη Διαχειριστική Επιτροπή.

Άρθρο 7 Διαχειριστική Χρήση

Η διάρκεια της Διαχειριστικής Χρήσης είναι δωδεκάμηνη, αρχόμενη την 01/01 και λήγουσα την 31/12 κάθε ημερολογιακού έτους.

Άρθρο 8 Εκπλήρωση του σκοπού του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής

Με δεδομένο το σκοπό του, που έγκειται στη μεταβίβαση εν όλω ή εν μέρει του χαρτοφυλακίου ζωής ασφαλιστικής επιχείρησης, της οποίας η άδεια έχει ανακληθεί σε άλλη ασφαλιστική επιχείρηση ή, εφόσον τούτο δεν καταστεί εφικτό, στην καταβολή αποζημίωσης τηρουμένων των προϋποθέσεων και ανώτατων ορίων της κείμενης νομοθεσίας, από την ημερομηνία ανάκλησης της άδειας λειτουργίας ασφαλιστικής επιχείρησης που δραστηριοποιείται στον κλάδο ασφαλίσεων ζωής και παράλληλα με τις διαδικασίες της ασφαλιστικής εκκαθάρισης, τα όργανα διοίκησης και οι υπηρεσιακές μονάδες του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής επιλαμβάνονται των περιπτώσεων για τις οποίες συντρέχουν οι νόμιμες προϋποθέσεις.

Άρθρο 9 Διασφάλιση εισφορών - Επενδυτική πολιτική

1. Η Διαχειριστική Επιτροπή μεριμνά ώστε να υφίσταται ανά πάσα στιγμή επαρκή χρηματικά διαθέσιμα για την αντιμετώπιση των αναγκών και εξόδων του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής.

2. Με την εξαίρεση των ποσών που είναι αναγκαία για την ταμειακή διαχείριση και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής, οι καταβαλλόμενες εισφορές επενδύονται σύμφωνα με τις αποφάσεις της Διαχειριστικής Επιτροπής.

Άρθρο 10 Βιβλία

Η Διαχειριστική Επιτροπή τηρεί:

α. Βιβλίο Μελών, όπου καταχωρίζονται η επωνυμία κάθε Μέλους, η ακριβής διεύθυνση της έδρας του, οι ετήσιες εισφορές και ο εκπρόσωπός του στο Εγγυητικό Κεφάλαιο Ζωής, σύμφωνα με έγγραφη δήλωσή του.

β. Πρακτικά των συνεδριάσεων της Διαχειριστικής Επιτροπής.

γ. Πρακτικά των συνεδριάσεων της Συνέλευσης των Μελών

δ. Όσα λοιπά στοιχεία ορίζουν οι κείμενες διατάξεις ή η Συνέλευση των Μελών.

Άρθρο 11 Λογαριασμοί

1. Για το άνοιγμα, τηρουμένων των νομίμων προϋποθέσεων, τραπεζικών λογαριασμών για τη διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών αποφασίζει η Διαχειριστική Επιτροπή. Η κίνηση των λογαριασμών γίνεται από τον Πρόεδρο ή εντεταλμένο προς τούτο μέλος της Διαχειριστικής Επιτροπής ή τρίτο πρόσωπο κατόπιν εξουσιοδότησης της τελευταίας προς αυτό.

2. Το Εγγυητικό Κεφάλαιο Ζωής τηρεί υποχρεωτικά τα προβλεπόμενα από τα ισχύοντα λογιστικά πρότυπα βιβλία καθώς και διακριτούς λογαριασμούς.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΑΓΑΘΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 12 Πεδίο εφαρμογής

1. Με την επιφύλαξη των επομένων παραγράφων, αντικείμενο των ρυθμίσεων περί την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών αποτελούν οι λειτουργικές δαπάνες, πλην της μισθοδοσίας, καθώς και οι δαπάνες κτήσης πάγιου εξοπλισμού, ενώ εξαιρούνται καταρχήν οι δαπάνες χρηματοοικονομικών υπηρεσιών, μίσθωσης ή αγοράς ακινήτων.

2. Οι προμήθειες λόγω απρόβλεπτων γεγονότων ή καταστάσεων ανωτέρας βίας διενεργούνται καταρχήν μετά από απόφαση της Διαχειριστικής Επιτροπής, η οποία έχει τη δυνατότητα να αποφασίζει και ως προς αυτές την εφαρμογή του παρόντος.

Σε έκτακτες περιπτώσεις και εφόσον το ποσό της δαπάνης δεν υπερβαίνει το ποσό των πέντε χιλιάδων ευρώ (€5.000), ο Πρόεδρος της Διαχειριστικής Επιτροπής δύναται, μετά από προηγούμενη διαβούλευση με τη Διαχειριστική Επιτροπή, να αποφασίζει τον τρόπο και την ανάθεση προμήθειας χωρίς την τήρηση των διαδικασιών προμηθειών.

3. Ειδικά για τις περιπτώσεις που αφορούν στην επιλογή εξωτερικών συνεργατών για την επικουρία του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής στις διαδικασίες μεταβίβασης και αποζημίωσης του χαρτοφυλακίου ζωής υπό εκκαθάριση

ασφαλιστικής εταιρίας, ισχύουν τα προβλεπόμενα στις εκάστοτε ισχύουσες αποφάσεις της Τράπεζας της Ελλάδος που εκδίδονται σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 7 και την παρ. 6 του άρθρου 9 του ν. 3867/2010.

4. Η συνολική ετήσια δαπάνη για προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών, που είναι αντικείμενο του παρόντος, δεν δύναται να υπερβαίνει το εκάστοτε όριο που προσδιορίζεται στα κονδύλια του Προϋπολογισμού και τα οποία εγκρίνει η Συνέλευση των Μελών. Σε περίπτωση υπέρβασης η Συνέλευση των Μελών λαμβάνει γνώση της σχετικής απόφασης της Διαχειριστικής Επιτροπής.

Άρθρο 13 Διαδικασία υλοποίησης προμηθειών

1. Για την ανάγκη προμήθειας αγαθών ή υπηρεσιών η ενδιαφερόμενη κατά το άρθρο 16 Μονάδα διαβιβάζει σχετικό αίτημα προς τη Μονάδα Διοικητικού και Γραμματείας, η οποία, αφού προβεί σε αξιολόγησή του, διαβιβάζει αυτό προς τον Πρόεδρο της Διαχειριστικής Επιτροπής. Η Μονάδα Διοικητικού και Γραμματείας, στη συνέχεια, συντονίζει τη διαδικασία προμηθειών, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος.

2. Για τη διενέργεια των κατά το άρθρο 12 του παρόντος προμηθειών, απαιτείται καταρχήν έγκριση της Διαχειριστικής Επιτροπής κατόπιν εισήγησης του Προέδρου αυτής, η οποία περιλαμβάνει αξιολόγηση της σκοπιμότητας και το ενδεικτικό κόστος.

3. Για τις προμήθειες, που αφορούν σε αναλώσιμα υλικά, είδη γραφείου με συνήθεις προδιαγραφές, πραγματοποίηση επαγγελματικών ταξιδίων δύναται να επιλέγεται προμηθευτής από κατάλογο προμηθευτών, ο οποίος καταρτίζεται σύμφωνα με το άρθρο 15 του παρόντος.

4. Επαναλαμβανόμενες συμβάσεις παροχής υπηρεσιών, εφόσον δεν μεταβάλλονται ουσιωδώς οι όροι παροχής των υπηρεσιών, ανανεώνονται μέχρι πέντε (5) έτη με απόφαση της Διαχειριστικής Επιτροπής. Μετά το πέρας της πενταετίας διενεργείται εκ νέου πρόσκληση προμηθευτών.

5. Οι κατά τα άνω προμήθειες είναι δυνατόν να διενεργούνται από Επιτροπή Προμηθειών, η οποία συστήνεται κατά περίπτωση και κατά την κρίση της Διαχειριστικής Επιτροπής. Η εν λόγω Επιτροπή είναι αρμόδια για την υποβολή στη Διαχειριστική Επιτροπή σχετικής εισήγησης, καθώς και για τη διεκπεραίωση της προμήθειας. Το έργο της Επιτροπής Προμηθειών δύναται να υποστηρίζεται από σύμβουλο με εξειδικευμένες τεχνικές γνώσεις, ο οποίος θα ορίζεται από τη Διαχειριστική Επιτροπή.

6. Έκτακτες προμήθειες χαμηλού κόστους, για ποσά κάθε δαπάνης έως πενήντα ευρώ (€50) και οι οποίες αθροιστικά δεν ξεπερνούν το ποσό των διακοσίων ευρώ (€200) ανά μήνα (μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ) εγκρίνονται και διεκπεραιώνονται μόνο με την υπογραφή του Υπευθύνου Οικονομικών και Λογιστικών Υπηρεσιών. Για τις εν λόγω προμήθειες ενημερώνεται η Διαχειριστική Επιτροπή ανά τρίμηνο.

Άρθρο 14 Μορφές Ανάθεσης

1. Οι προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών δύνανται να διεκπεραιωθούν είτε μέσω διενέργειας διαγωνισμών

(ανοικτών ή κλειστών) με πρόσκληση για υποβολή προσφορών με σκοπό να αναδειχθεί ο καταλληλότερος προμηθευτής, είτε με απευθείας ανάθεση για περιπτώσεις έκτακτων και εξαιρετικών συνθηκών ή λόγω απολύτως και αποκλειστικώς εξειδικευμένου προμηθευτή σε σχέση με το κατά περίπτωση αντικείμενο της προμήθειας, αγαθό ή υπηρεσία.

α) Εφόσον επιλεγεί η διαδικασία του ανοικτού διαγωνισμού, κατόπιν δημοσίευσης από το Εγγυητικό Κεφάλαιο Ζωής πρόσκλησης ενδιαφέροντος, κάθε υποψήφιος προμηθευτής υποβάλλει προσφορά. Η πρόσκληση του διαγωνισμού δημοσιεύεται, με ενέργειες του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής, στον έντυπο ή/και ηλεκτρονικό τύπο ή/και στην ιστοσελίδα του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής.

β) Εφόσον επιλεγεί η διαδικασία του κλειστού διαγωνισμού, οι προμηθευτές (τουλάχιστον δύο) καλούνται για το σκοπό αυτό απευθείας από το Εγγυητικό Κεφάλαιο Ζωής προς υποβολή προσφορών. Οι προμηθευτές επιλέγονται από την Διαχειριστική Επιτροπή από τον κατάλογο προμηθευτών του άρθρου 15 του παρόντος.

γ) Η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης μετά από διαπραγμάτευση με τον προμηθευτή εγκρίνεται κατά περίπτωση από τη Διαχειριστική Επιτροπή όταν συντρέχουν οι κατά τα άνω προϋποθέσεις.

2. Με μόνη την υπογραφή του Προέδρου της Διαχειριστικής Επιτροπής διενεργούνται με απευθείας ανάθεση προμήθειες χαμηλού κόστους που δεν υπερβαίνουν, συνολικά και ετησίως το ποσό των πέντε χιλιάδων ευρώ (€5.000), καθώς και έκτακτες επείγουσες προμήθειες εκάστη των οποίων δεν υπερβαίνει το παραπάνω χρηματικό όριο, για τις οποίες ενημερώνεται αμελλητί η Διαχειριστική Επιτροπή με κάθε πρόσφορο μέσο. Το εν λόγω όριο αναπροσαρμόζεται με ομόφωνη απόφαση της Διαχειριστικής Επιτροπής, όταν οι συνθήκες το απαιτούν.

3. Όταν απαιτείται συμπληρωματική προμήθεια σε αρχική προμήθεια, που δεν ήταν εφικτό να προβλεφθεί και η οποία σχετίζεται με την αρχική προμήθεια ή είναι απαραίτητη για τη συνολική λειτουργία αυτής, δεν απαιτείται νέα διαδικασία προμήθειας, αλλά είναι δυνατή η ανάθεση της συμπληρωματικής προμήθειας στον αρχικά επιλεγμένο προμηθευτή με απόφαση του εγκριτικού οργάνου.

Άρθρο 15

Κατάλογος προμηθευτών

1. Η Υπηρεσιακή Μονάδα Διοικητικού και Γραμματείας τηρεί τον κατάλογο προμηθευτών για τη κάλυψη των τακτικών δαπανών, ο οποίος αναθεωρείται ανά δύο (2) έτη ή συντομότερα αν απαιτείται από τις συνθήκες και εγκρίνεται από τη Διαχειριστική Επιτροπή.

2. Για την ένταξη ενός προμηθευτή στον κατάλογο συνεκτιμάται τυχόν προηγούμενη συνεργασία με το Εγγυητικό Κεφάλαιο Ζωής ή συνδεδεμένους φορείς, ποιοτικά χαρακτηριστικά, ιδίως η συνέπεια και η αξιοπιστία, καθώς και η τρέχουσα οικονομική του εικόνα και η φήμη του στην αγορά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ

Άρθρο 16

Πλαίσιο οργανωτικής δομής και Εργασιακών Σχέσεων

1. Το πλαίσιο οργανωτικής δομής και εργασιακών σχέσεων εφαρμόζεται στο σύνολο του προσωπικού του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής ανεξαρτήτως ειδικότητας, του είδους της σύμβασης και της πλήρους ή μερικής απασχόλησης.

2. Η στελέχωση και οργάνωση του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής υλοποιείται μέσω των κατωτέρω Υπηρεσιακών Μονάδων ως εξής:

- Μονάδα Εσωτερικού ελέγχου για την οποία προβλέπεται μια (1) θέση Εσωτερικού Ελεγκτή.

- Μονάδα Διοικητικού και Γραμματείας για την οποία προβλέπεται μια (1) θέση Υπευθύνου και μια (1) θέση Υπαλλήλου.

- Μονάδα Οικονομικών και Λογιστικών Θεμάτων για την οποία προβλέπεται μια (1) θέση Υπευθύνου και μια (1) θέση Υπαλλήλου.

- Μονάδα Ασφαλιστικών Θεμάτων για την οποία προβλέπεται μια (1) θέση Υπευθύνου και μια (1) θέση Υπαλλήλου.

- Μονάδα Νομικών Θεμάτων για την οποία προβλέπεται μία (1) θέση Υπευθύνου Δικηγόρου και μία (1) θέση Δικηγόρου, και οι δύο με σχέση έμμισθης εντολής.

3. Η πλήρωση των θέσεων της προηγούμενης παραγράφου εξαρτάται από το βαθμό δραστηριοποίησης και τις οικονομικές δυνατότητες του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής. Η Διαχειριστική Επιτροπή αποφασίζει για τη σκοπιμότητα και για το χρόνο πλήρωσης των θέσεων ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες των Υπηρεσιακών Μονάδων και προσδιορίζει τις αρμοδιότητές τους.

4. Εάν μία Μονάδα στελεχώνεται με ένα μόνο μέλος του προσωπικού, με ειδικότερη απόφαση της Διαχειριστικής Επιτροπής η θέση Υπαλλήλου μπορεί να εξομοιώνεται με τη θέση Υπευθύνου.

5. Με απόφαση της Διαχειριστικής Επιτροπής η εποπτεία και ο συντονισμός της καθημέραν λειτουργίας των επιμέρους Μονάδων ανατίθεται σε στέλεχος εκ των Υπευθύνων του τακτικού προσωπικού. Προς το σκοπό αυτό το εν λόγω στέλεχος επιδιώκει την με κάθε πρόσφορο μέσο διαρκή επικοινωνία και διαβούλευση με τον Πρόεδρο και τα μέλη της Διαχειριστικής Επιτροπής.

Άρθρο 17

Προϋποθέσεις πρόσληψης

1. Τα κατ' ελάχιστον απαιτούμενα τυπικά προσόντα πρόσληψης στις θέσεις του τακτικού προσωπικού του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής καθορίζονται ως εξής:

α) Για τη Θέση του Εσωτερικού Ελεγκτή:

- Πανεπιστημιακή εκπαίδευση, ήτοι πτυχίο ελληνικού ΑΕΙ ή αναγνωρισμένο ισοδύναμο πτυχίο αντίστοιχου ιδρύματος του εξωτερικού με ειδίκευση σε θέματα λογιστικής και ελεγκτικής

- Επιστημονική εξειδίκευση και πιστοποίηση σε θέματα εσωτερικού ελέγχου

- Επαρκής εμπειρία σε υπηρεσία εσωτερικού ελέγχου εταιριών του χρηματοοικονομικού κλάδου ή ανώνυμης εταιρίας

- Πιστοποιημένη γνώση χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών

- Πιστοποιημένη άριστη γνώση ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης κατά προτίμηση της Αγγλικής

β) Για τον Υπεύθυνο της Μονάδας Διοικητικού και Γραμματείας:

- Πανεπιστημιακή εκπαίδευση, ήτοι πτυχίο ελληνικού ΑΕΙ ή αναγνωρισμένο ισοδύναμο πτυχίο αντίστοιχου ιδρύματος του εξωτερικού

- Επαρκής εμπειρία σε ανάλογη θέση

- Πιστοποιημένη γνώση χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών

- Πιστοποιημένη άριστη γνώση ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης κατά προτίμηση της Αγγλικής

γ) Για τον Υπάλληλο Διοικητικού και Γραμματείας

- Απολυτήριο Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης

- Εμπειρία σε ανάλογη θέση

- Πιστοποιημένη γνώση χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών

- Πιστοποιημένη πολύ καλή γνώση ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης κατά προτίμηση της Αγγλικής

δ) Για τον Υπεύθυνο της Μονάδας Οικονομικών και Λογιστικών Θεμάτων:

- Πανεπιστημιακή εκπαίδευση, ήτοι πτυχίο ελληνικού ΑΕΙ ή αναγνωρισμένο ισοδύναμο πτυχίο αντίστοιχου ιδρύματος του εξωτερικού οικονομικής κατεύθυνσης

- Επαρκής εμπειρία σε λογιστήριο εταιρίας (ενδεικτικά χρηματοοικονομικού κλάδου, ή ανώνυμης εταιρίας) σε υπεύθυνη θέση

- Γνώση και εμπειρία στη διαχείριση των διαθεσίμων

- Γνώση φορολογικής νομοθεσίας

- Πιστοποιημένη γνώση χρήσης υπολογιστών

- Πιστοποιημένη άριστη γνώση ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης κατά προτίμηση της Αγγλικής

ε) Για τον Υπάλληλο της Μονάδας Οικονομικών και Λογιστικών Θεμάτων:

- Πανεπιστημιακή εκπαίδευση, ήτοι πτυχίο ελληνικού ΑΕΙ ή αναγνωρισμένο ισοδύναμο πτυχίο αντίστοιχου ιδρύματος του εξωτερικού οικονομικής κατεύθυνσης

- Εμπειρία σε λογιστήριο εταιρίας (ενδεικτικά χρηματοοικονομικού κλάδου ή ανώνυμης εταιρίας)

- Καλή γνώση χρήσης λογιστικών εφαρμογών

- Πιστοποιημένη γνώση χρήσης υπολογιστών

- Πιστοποιημένη άριστη γνώση ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης κατά προτίμηση της Αγγλικής.

στ) Για τον Υπεύθυνο της Μονάδας Ασφαλιστικών Θεμάτων:

- Πανεπιστημιακή εκπαίδευση, ήτοι πτυχίο ελληνικού ΑΕΙ ή αναγνωρισμένο ισοδύναμο πτυχίο αντίστοιχου ιδρύματος του εξωτερικού με, κατά προτίμηση, ειδίκευση στην στατιστική και ασφαλιστική επιστήμη

- Επαρκής εμπειρία και γνώση σχετικά με το αντικείμενο της μονάδας

- Πολύ καλή γνώση και πείρα σε στατιστικές εφαρμογές

- Πιστοποιημένη γνώση χρήσης υπολογιστών

- Πιστοποιημένη άριστη γνώση ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης κατά προτίμηση της Αγγλικής.

ζ) Για τον Υπάλληλο της Μονάδας Ασφαλιστικών Θεμάτων:

- Πανεπιστημιακή εκπαίδευση, ήτοι πτυχίο ελληνικού ΑΕΙ ή αναγνωρισμένο ισοδύναμο πτυχίο αντίστοιχου ιδρύματος του εξωτερικού με, κατά προτίμηση, ειδίκευση στη στατιστική και ασφαλιστική επιστήμη

- Πιστοποιημένη γνώση χρήσης υπολογιστών

- Πιστοποιημένη άριστη γνώση ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης κατά προτίμηση της Αγγλικής

η) Για τους Δικηγόρους της Μονάδας Νομικών Θεμάτων:

- Διορισμός ως παρ' Εφέταις Δικηγόρου

- Πανεπιστημιακή εκπαίδευση, ήτοι πτυχίο Νομικής Σχολής ελληνικού ΑΕΙ ή αναγνωρισμένο ισοδύναμο πτυχίο αντίστοιχου ιδρύματος του εξωτερικού

- Επαρκής εργασιακή εμπειρία

- Πιστοποιημένη γνώση χρήσης υπολογιστών

- Πιστοποιημένη άριστη γνώση ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης κατά προτίμηση της Αγγλικής

2. Η Διαχειριστική Επιτροπή ενόψει κάθε διαδικασίας πρόσληψης μπορεί, κατ'έκτιμηση των περιστάσεων και των εν γένει αναγκών του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής, σε σχέση με τα παραπάνω απαιτούμενα, να αξιώνει τη συνδρομή αυξημένων ειδικών προσόντων.

3. Κάθε υποψήφιος που συμμετέχει στη διαδικασία πρόσληψης πρέπει να πληροί οπωσδήποτε τις παρακάτω προϋποθέσεις προκειμένου να αξιολογηθεί:

- Υψηλότητα ελληνική ή άλλου κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης

- Εκπλήρωση των στρατιωτικών υποχρεώσεων ή νόμιμη απαλλαγή από αυτές (στις περιπτώσεις ανδρών)

- Να μην έχει καταδικαστεί με ποινή στερητική της ελευθερίας ενδεικτικά για παράνομες οικονομικές πράξεις, ψευδή δήλωση κ.λπ.

- Να μην έχει τεθεί σε καθεστώς οποιασδήποτε μορφής δικαστικής συμπαράστασης.

Άρθρο 18 Διαδικασία πρόσληψης προσωπικού

1. Η διαδικασία πρόσληψης αποφασίζεται κατά περίπτωση από τη Διαχειριστική Επιτροπή η οποία, εντός του προδιαγεγραμμένου από τα άρθρα 16 και 17 του παρόντος πλαισίου, εξειδικεύει τα κριτήρια για την προς πλήρωση θέση, τα προσόντα που απαιτούνται και τη διαδικασία εκδήλωσης ενδιαφέροντος καθώς και τον τρόπο αξιολόγησης.

2. Η Διαχειριστική Επιτροπή είναι αρμόδια για την αξιολόγηση των υποψηφίων και προς το σκοπό αυτό μπορεί να συστήνει Επιτροπή, με την συμμετοχή των μελών της ή και τρίτων, επιλεγόμενων με βάση την ακαδημαϊκή και εν γένει επαγγελματική εμπειρία τους. Η εν λόγω Επιτροπή εισηγείται σχετικώς προς τη Διαχειριστική Επιτροπή, η οποία επιλέγει από υποβαλλόμενο σε αυτήν από την Επιτροπή κατάλογο ικανού αριθμού επικρατεστέρων υποψηφίων, κατατασσομένων κατ' αξιολογική σειρά.

3. Η Διαχειριστική Επιτροπή δύναται να αναθέτει σε τρίτο πρόσωπο ή φορέα, λόγω αντικειμένου και εμπειρίας, τη διαδικασία της πρόσληψης και της επιλογής των κατάλληλων υποψηφίων.

Άρθρο 19

Σχέση εργασίας του προσωπικού

1. Το προσωπικό απασχολείται με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου, η

οποία διέπεται από τις σχετικές με το υπαλληλικό προσωπικό διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

2. Η Διαχειριστική Επιτροπή αποφασίζει κατά περίπτωση για τη χρονική διάρκεια δοκιμασίας των νεοπροσλαμβανόμενων υπαλλήλων. Οι συμβάσεις ορισμένου χρόνου των νεοπροσληφθέντων που η πρόσληψή τους αφορά θέση τακτικού προσωπικού, μετατρέπονται σε αορίστου χρόνου μετά από σχετική αξιολόγηση και μετά από απόφαση της Διαχειριστικής Επιτροπής.

Άρθρο 20

Πλαίσιο Απολαβών

1. Το τακτικό προσωπικό του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής αμείβεται με αποδοχές όπως οι τελευταίες προσδιορίζονται από το παρόν και καταβάλλονται, προκαταβολικά, ανά δεκαπενθήμερο.

Το μισθολογικό πλαίσιο διαμορφώνεται από τους βασικούς μισθούς που ισχύουν, από τις εκάστοτε συλλογικές συμβάσεις εργασίας ή αντίστοιχες αποφάσεις, για τους υπαλλήλους των ασφαλιστικών επιχειρήσεων και από τα σχετικές προβλεπόμενα επιδόματα, ως προς τα οποία ισχύουν ειδικότερα τα εξής:

α) Τα οικογενειακά επιδόματα υπολογίζονται ποσοστιαία επί του βασικού μισθού του υπαλλήλου και κατ'ελάχιστο επί του βασικού μισθού του 16ου κλιμακίου του Βασικού Μισθολογίου.

β) Το επίδομα πολυετίας υπολογίζεται ως ποσοστό επί του αντίστοιχου βασικού μισθού του υπαλλήλου και χορηγείται σε αναγνώριση της συνολικής εργασιακής προϋπηρεσίας που αφορά τα έτη προϋπηρεσίας πριν την ένταξή του στο Εγγυητικό Κεφάλαιο Ζωής (και μέχρι πέντε έτη), τη δοκιμαστική περίοδο και τα έτη υπηρεσίας μετά την ένταξή του, πλέον του χρονικού διαστήματος της στρατιωτικής θητείας.

γ) Το επιστημονικό επίδομα χορηγείται σε ποσοστό, ανάλογα, της βαθμίδας εκπαίδευσης, επί του αντίστοιχου βασικού μισθού του υπαλλήλου.

δ) Το επίδομα ξένης γλώσσας χορηγείται σε ποσοστό 7% επί του αντίστοιχου βασικού μισθού του υπαλλήλου που είναι κάτοχος αποδεικτικού επάρκειας ξένης γλώσσας ή τίτλου σπουδών ανώτατης σχολής ή σχολής δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης της αλλοδαπής.

ε) Το επίδομα διαχείρισης χορηγείται σε υπάλληλο που έχει αρμοδιότητες ταμειακής διαχείρισης, είναι χρηματικό ποσό και υπολογίζεται ως ποσοστό 10% επί του βασικού μισθού του 16ου κλιμακίου του Βασικού Μισθολογίου.

στ) Το επίδομα θέσης είναι χρηματικό ποσό και υπολογίζεται σε ποσοστό έως 27% επί του βασικού μισθού, ποσοστοποιημένο στο 16ο μισθολογικό κλιμάκιο του Βασικού Μισθολογίου και χορηγείται στους Υπευθύνους των Υπηρεσιακών Μονάδων και σε ποσοστό 50% του επιδόματος στους εργαζόμενους που συμπληρώνουν δώδεκα (12) έτη πραγματικής υπηρεσίας στο Εγγυητικό Κεφάλαιο Ζωής. Η Διαχειριστική Επιτροπή με απόφασή της προσδιορίζει το ως άνω ποσοστό.

ζ) Το επίδομα υπηρεσιακής εξέλιξης κατανέμεται σε οκτώ (8) διαβαθμίσεις, με έτη παραμονής σε κάθε διαβάθμιση, κατά τρόπο που να επιτρέπει την εξέλιξη του προσωπικού έως είκοσι οκτώ (28) έτη, είναι ποσοστο-

ποιημένο επί του βασικού μισθού του 16ου κλιμακίου του Βασικού Μισθολογίου και κυμαίνεται μεταξύ 13% (κατώτερο ποσοστό) και 160% (ανώτερο ποσοστό). Η Διαχειριστική Επιτροπή, με απόφασή της, εξειδικεύει το επίδομα υπηρεσιακής εξέλιξης ως προς τα έτη παραμονής και τα ενδιάμεσα, ανά διαβάθμιση, ποσοστά και ποσά. Η υπηρεσιακή εξέλιξη του προσωπικού εξαρτάται από την απόδοση του υπαλλήλου κατόπιν αξιολόγησής του κατ'άρθρο 21 του παρόντος.

η) Το επίδομα εξαγωγής οικονομικών αποτελεσμάτων χορηγείται σε όλους τους εργαζόμενους, υπολογίζεται ως αναλογία (1/28) των εκάστοτε μηνιαίων αποδοχών και ενσωματώνεται σε αυτές.

θ) Το επίδομα εξομάλυνσης, το οποίο είναι διαφορετικό για κάθε εργαζόμενο χορηγείται με σκοπό την εξομάλυνση των τυχόν διαφορών που θα προκύψουν στις αποδοχές από την εφαρμογή του Μισθολογίου των ήδη υπηρετούντων στο Εγγυητικό Κεφάλαιο Ζωής και των αποδοχών που προσδιορίστηκαν κατά την πρόσληψη, ποσοστοποιημένο επί του βασικού μισθού του 16ου κλιμακίου του Βασικού Μισθολογίου.

2. Πέραν των μηνιαίων αποδοχών στο προσωπικό καταβάλλονται επίδομα αδειάς και δώρα Πάσχα και Χριστουγέννων.

3. Η Συνέλευση των Μελών δύναται να μεταβάλλει τα επιδόματα θέσης, διαχείρισης, υπηρεσιακής εξέλιξης και εξομάλυνσης λαμβάνοντας υπόψη τις προτάσεις της Διαχειριστικής Επιτροπής και τις σχετικές συγκρίσιμες ρυθμίσεις μισθολογικών θεμάτων του ασφαλιστικού τομέα.

4. Στο μισθολογικό πλαίσιο εντάσσονται οικονομικές παροχές - βοηθήματα που δεν αποτελούν μισθό και δεν συμψηφίζονται με τον μισθό, ήτοι τοκετού, βρεφονηπιακού σταθμού, διατακτικές, ασφαλιστήριο συμβόλαιο νοσοκομειακής περίθαλψης, απόκτηση τίτλου σπουδών, εφαρμοζόμενων αναλόγως και συμπληρωματικά προς αυτές των προβλεπομένων από τις εκάστοτε συλλογικές συμβάσεις εργασίας ή αντίστοιχες αποφάσεις, για τους υπαλλήλους των ασφαλιστικών επιχειρήσεων.

5. Στα στελέχη του τακτικού προσωπικού, κατόπιν ειδικώς αιτιολογημένης και τεκμηριωμένης αίτησής τους και κατά την κρίση του Προέδρου της Διαχειριστικής Επιτροπής, είναι δυνατό να χορηγείται για τη διευκόλυνση τρεχουσών αναγκών έκτακτη προκαταβολή ποσού έως δύο (2) μηνιαίων μισθών, η οποία διακανονίζεται, άτοκα, σε διάστημα έως δώδεκα (12) μηνών.

6. Στο τακτικό προσωπικό, κατόπιν ειδικώς αιτιολογημένης και τεκμηριωμένης απόφασης της Διαχειριστικής Επιτροπής είναι δυνατό να χορηγούνται έκτακτες αμοιβές, οι οποίες, συνολικά ανά έτος, δεν υπερβαίνουν τον ένα μισθό.

7. Στις αποδοχές του προσωπικού εφαρμόζονται οι νόμιμες κρατήσεις.

Άρθρο 21

Αξιολόγηση τακτικού προσωπικού-Εξέλιξη-Προαγωγές-Ένταξη

1. Η Διαχειριστική Επιτροπή είναι το αρμόδιο όργανο για την αξιολόγηση του προσωπικού ζητεί δε τη γνώμη του Υπευθύνου της Μονάδας στην οποία υπηρετεί ο εκάστοτε αξιολογούμενος υπάλληλος. Η Διαχειριστική

Επιτροπή αποτιμά, επίσης, συνολικώς το έργο του Εσωτερικού Ελεγκτή και των Δικηγόρων.

2. Η Διαχειριστική Επιτροπή κατά τη λήξη της αρχικής σύμβασης αποφασίζει για τη μετατροπή της ή μη σε αορίστου χρόνου και την μισθολογική ένταξη του νεοπροσληφθέντος εργαζομένου στο Εγγυητικό Κεφάλαιο Ζωής, αξιολογώντας την απόδοση και την εν γένει συγκρότηση και παρουσία του κατά την περίοδο της απασχόλησής του.

3. Για την αξιολόγηση και εξέλιξη του εργαζομένου λαμβάνονται ενδεικτικά υπόψη η επαγγελματική και επιστημονική κατάρτιση, η εν γένει δραστηριότητα στο Εγγυητικό Κεφάλαιο Ζωής, ιδίως δε η ανάπτυξη πρωτοβουλιών και η ανάληψη ευθυνών, η ευχέρεια προγραμματισμού και συντονισμού, η συμβολή στη βελτίωση της αποδοτικότητας και η ικανότητα παρότρυνσης των υφισταμένων του σε αυξημένη επίδοση στην εργασία, εφόσον συντρέχει περίπτωση, καθώς και η συνεχιζόμενη εκπαίδευση, ιδίως η παρακολούθηση εκπαιδευτικών ή επιμορφωτικών προγραμμάτων.

4. Η διαδικασία αξιολόγησης απεικονίζεται σε ειδικό έντυπο (Φύλλο Αξιολόγησης) ανά αξιολογούμενο, στο οποίο παρατίθενται τα κριτήρια αξιολόγησης και η κρινόμενη περίοδος. Η διαδικασία αξιολόγησης επαναλαμβάνεται κάθε τρία (3) έτη, ενώ σε περίπτωση προαγωγής εργαζομένου προηγείται η εντός του προηγούμενου αυτής τριμήνου σύνταξη φύλλου αξιολόγησης. Η διαδικασία αξιολόγησης ολοκληρώνεται εντός του πρώτου διμήνου του προγραμματισμένου έτους.

5. Το Φύλλο Αξιολόγησης κρίνει τις εν γένει ικανότητες βάσει του αντικειμένου εργασίας, όπως έχει προσδιορισθεί, (με αντίστοιχη στάθμιση των απαραίτητων για τη διεκπεραίωση των καθηκόντων του αξιολογούμενου γνώσεων, των οργανωτικών ικανοτήτων και των ικανοτήτων γραπτής και προφορικής έκφρασης), την αποδοτικότητα (με στάθμιση της διαχείρισης του χρόνου, της ποιότητας της προσφερόμενης εργασίας και της προσαρμοστικότητας στις επιχειρησιακές ανάγκες της θέσης), την υπηρεσιακή συμπεριφορά (με στάθμιση της υπευθυνότητας και εχεμύθειας, της πρωτοβουλίας, της συνεργασίας και της επικοινωνίας) και τις διοικητικές ικανότητες (με στάθμιση της ικανότητας αποτελεσματικής κατανομής της εργασίας, οργάνωσης και καθοδήγησης των υφισταμένων και αυτής της επίλυσης προβλημάτων).

6. Η ένταξη του προσωπικού σε μισθολογικό κλιμάκιο πραγματοποιείται από τη Διαχειριστική Επιτροπή, ως ακολούθως:

(α) τα έτη προώθησης λόγω σπουδών που δεν είναι δυνατόν να υπερβαίνουν, συνολικά, τα επτά (7) έτη, ήτοι, για πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης τέσσερα (4) έτη, για μεταπτυχιακό τίτλο δύο (2) έτη και για δεύτερο μεταπτυχιακό τίτλο ή/και διδακτορικό ένα (1) επιπλέον έτος

(β) τη στρατιωτική θητεία

(γ) τα έτη προϋπηρεσίας έως δέκα (10) έτη.

7. Η ένταξη αλλά και η υπηρεσιακή εξέλιξη του προσωπικού στις, βάσει του άρθρου 20 παρ. 1(ζ) του παρόντος, κατηγορίες διαβαθμίσεων πραγματοποιείται από τη Διαχειριστική Επιτροπή ως ακολούθως:

(α) κατόχου πτυχίου πανεπιστημιακής εκπαίδευσης στην 1η κατηγορία διαβάθμισης,

(β) κατόχου μεταπτυχιακού στην 1η κατηγορία διαβάθμισης με προώθηση δύο (2) ετών

(γ) κατόχου διδακτορικού ή/και δύο μεταπτυχιακών τίτλων στην 1η κατηγορία διαβάθμισης με προώθηση τριών (3) ετών

(δ) εργαζόμενος που δεν εντάσσεται σε κατηγορία διαβάθμισης λαμβάνει το 50% του ποσού που αντιστοιχεί στη 1η κατηγορία διαβάθμισης.

8. Η Διαχειριστική Επιτροπή συνεκτιμώντας τα επιστημονικά προσόντα και τυχόν πρόσθετα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα (π.χ. συνολική υπηρεσία, ειδική εκπαίδευση) δύναται να τοποθετήσει τον εργαζόμενο σε ανώτερο κλιμάκιο διαβάθμισης ή και να τον προωθήσει χρονικά.

Άρθρο 22

Χρόνος και τόπος εργασίας

1. Το ωράριο και η διάρκεια του χρόνου εργασίας προσδιορίζονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τους όρους της σύμβασης εργασίας και τις αποφάσεις της Διαχειριστικής Επιτροπής με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής. Η πραγματοποίηση υπερωριακής απασχόλησης εγκρίνεται από τον Πρόεδρο της Διαχειριστικής Επιτροπής με προηγούμενη αίτηση της αρμόδιας υπηρεσιακής μονάδας και ρυθμίζεται από την εργατική νομοθεσία και τις οικείες συμβάσεις εργασίας.

2. Ως τόπος παροχής της εργασίας ορίζονται τα γραφεία του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής, ενώ τυχόν τηλεργασία διέπεται από τις εκάστοτε κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 23

Άδειες απουσίας

1. Το προσωπικό του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής ή οι απασχολούμενοι με σχέση έμμισθης εντολής δικηγόροι δικαιούνται των ακόλουθων αδειών σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας:

- Κανονική άδεια με αποδοχές

- Άδεια απουσίας χωρίς αποδοχές

- Άδεια ασθένειας και αναρρωτική άδεια

- Άδεια απουσίας στις κυοφορούσες υπαλλήλους και ειδικών αδειών για τη προστασία της μητρότητας

- Ειδικές περιπτώσεις αδειών (γάμου, γέννησης τέκνου, γονική άδεια, πένθους)

- Εκπαιδευτικές άδειες επιμόρφωσης

- Άδειες βραχείας ασθένειας (χωρίς προσκόμιση ιατρικής γνωμάτευσης συνολικά έως τρεις (3) ημέρες ανά έτος)

- Άδεια λόγω συμμετοχής σε εθελοντική αιμοδοσία – αιμοπετάλια

2. Η χορήγηση των αδειών προϋποθέτει αίτηση του υπαλλήλου με συνημμένα (όπου ενδείκνυται) τα σχετικά δικαιολογητικά και έγκριση από τον Πρόεδρο της Διαχειριστικής Επιτροπής. Για τον ασφαλέστερο προγραμματισμό των αδειών το προσωπικό οφείλει να ενημερώνει, όπου είναι εφικτό, έγκαιρα για την επιθυμία λήψης αδειάς.

Άρθρο 24

Σύγκρουση Συμφερόντων

1. Τα στελέχη και το προσωπικό του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής οφείλουν να επιδεικνύουν ακεραιότητα και να αποφεύγουν καταστάσεις και συμπεριφορές που επηρεάζουν ή ενδέχεται να επηρεάσουν την προσήκουσα εκτέλεση των καθηκόντων τους. Στο πλαίσιο αυτό έχουν ιδιαίτερη υποχρέωση να ενημερώνουν αμελλητί για οποιαδήποτε επικείμενη μελλοντική επαγγελματική απασχόληση των ιδίων ή των οικείων τους η οποία θα μπορούσε να προκαλέσει κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων σε σχέση με τα καθήκοντα και τις δραστηριότητες που ασκούν στο Εγγυητικό Κεφάλαιο Ζωής.

2. Η υποχρέωση ακεραιότητας και αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων αφορά και την περίπτωση επαγγελματικής θέσης μετά την λήξη της παροχής υπηρεσιών και εν γένει εργασίας στο Εγγυητικό Κεφάλαιο Ζωής. Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου δεν υφίσταται μετά την πάροδο ενός (1) έτους από τη λήξη της παροχής υπηρεσιών και εν γένει της εργασίας στο Εγγυητικό Κεφάλαιο Ζωής.

3. Τα πρόσωπα της παρ. 1 οφείλουν και μετά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη των καθηκόντων τους, να μη γνωστοποιούν χωρίς προηγούμενη άδεια του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής, ή να αφήνουν να διαρρεύσουν πληροφορίες οι οποίες περιήλθαν σε γνώση τους κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου δεν υφίσταται αν οι πληροφορίες έχουν λάβει δημοσιότητα.

Άρθρο 25

Επαγγελματικό Απόρρητο

1. Εξαιρέσει των ποινικών υποθέσεων, η αυστηρή τήρηση επαγγελματικού απορρήτου περιλαμβάνει την υποχρέωση των προσώπων του άρθρου 24 παρ. 1 του παρόντος και του άρθρου 12 παρ. 5 του ν. 3867/2010 προς ενημέρωση και λήψη άδειας από τη Διαχειριστική Επιτροπή για να καταθέσουν ως μάρτυρες ενώπιον Δικαστικών ή άλλων Αρχών. Σε περίπτωση επείγοντος η άδεια χορηγείται από τον Πρόεδρο της Διαχειριστικής Επιτροπής ή εντεταλμένο προς τούτο μέλος της.

2. Αν το πρόσωπο που καλείται να καταθέσει ως μάρτυρας ενώπιον Δικαστικής ή άλλης Αρχής είναι μέλος της Διαχειριστικής Επιτροπής η κατά την προηγούμενη παράγραφο άδεια χορηγείται από τα υπόλοιπα μέλη. Σε περίπτωση επείγοντος η άδεια χορηγείται από τον Πρόεδρο αυτής ή εντεταλμένο προς τούτο μέλος της.

Αν η περίπτωση επείγοντος αφορά τον Πρόεδρο της Διαχειριστικής Επιτροπής η πρώτη διάζευξη του προηγούμενου εδαφίου δεν εφαρμόζεται.

3. Ο επιλαμβανόμενος του αιτήματος σύμφωνα με τις παρ. 1 και 2 δύναται, σταθμίζοντας τις περιστάσεις, να μη χορηγήσει άδεια για τη συγκεκριμένη κατάθεση αιτιολογώντας πλήρως την απορριπτική απόφασή του και υπό την προϋπόθεση ότι δεν εκθέτει τον αιτούντα σε κίνδυνο ποινικής δίωξης ή άλλης δυσμενούς μεταχείρισης, περιλαμβανομένης και της εναγωγής αυτού προς αποζημίωση.

Άρθρο 26

Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

1. Η προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα αποτελεί ουσιώδη υποχρέωση του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής. Τα Μέλη, όργανα διοίκησης, προσωπικό, εξωτερικοί συνεργάτες ή τρίτοι υποχρεούνται κατά το μέτρο που αφορά τις δραστηριότητες του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής να τηρούν αυστηρά τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

2. Η συλλογή, επεξεργασία και διαβίβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα λαμβάνει χώρα στις απολύτως αναγκαίες περιπτώσεις και μόνο υπό τις προϋποθέσεις της κείμενης νομοθεσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 27

Επίλυση Διαφορών

1. Διαφορές μεταξύ του Εγγυητικού Κεφαλαίου Ζωής και των Μελών του ή της Διαχειριστικής Επιτροπής ή μέλους αυτής ή τρίτων υπάγονται στην αποκλειστική αρμοδιότητα των δικαστηρίων της Αθήνας.

2. Ένδικα βοηθήματα κατά αποφάσεως της Συνέλευσης των Μελών ή της Διαχειριστικής Επιτροπής ασκούνται εντός έξι (6) μηνών από τη λήψη αυτής.

Άρθρο 28

Έναρξη Ισχύος

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.»

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΤΟΥΡΝΑΡΑΣ