

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

Εγκρίθηκε κατά τη Συνεδρίαση Δ.Σ.: 34^η / 31-08-2026



ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ	1
1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΣΚΟΠΟΣ	2
2. ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ	2
3. ΑΜΟΙΒΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	3
4. ΑΜΟΙΒΕΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	4
5. ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	5
6. ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΛΟΓΟΔΟΣΙΑ	5
7. ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	5
8. ΚΥΡΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗ	7
ΠΙΝΑΚΑΣ ΙΣΤΟΡΙΚΟΤΗΤΑΣ ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ	8

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΣΚΟΠΟΣ

Το «Ταμείο Επαγγελματικής Ασφάλισης Υπαλλήλων Εμπορίου Τροφίμων Ν.Π.Ι.Δ.» αποτελεί καθολικό διάδοχο του «Τομέα Επικουρικής Ασφάλισης Υπαλλήλων Εμπορίου Τροφίμων» (Τ.Ε.Α.Υ.Ε.Τ.), του Ν.Π.Δ.Δ. «Ταμείο Επικουρικής Ασφάλισης Ιδιωτικού Τομέα» (Τ.Ε.Α.Ι.Τ.) σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 36 του Ν. 4052/2012 (Φ.Ε.Κ. 41Α'/1-3-2012) και του Κεφαλαίου Β του Ν. 5078/23, (ΦΕΚ Α' 211/20.12.2023) και των κατ' εξουσιοδότηση των άνω νόμων εκδοθεισών Υπουργικών Αποφάσεων από το Κοινοτικό Δίκαιο που ενσωματώνεται στην Εθνική Νομοθεσία.

Ο ανωτέρω τομέας, μετετράπη αυτοδικαίως σε Ν.Π.Ι.Δ υποχρεωτικής ασφάλισης με τη σύμφωνη γνώμη της Εθνικής Αναλογιστικής Αρχής. Το καταστατικό του εγκρίθηκε με την υπ. Αριθμ.51020/5054/113 Υπουργική Απόφαση (Φ.Ε.Κ 410Β'/22-2-2013 και λειτουργεί σαν Ν.Π.Ι.Δ από 1/3/2013.

Σκοπός του Ταμείου είναι, η παροχή επαγγελματικής ασφαλιστικής προστασίας στους ασφαλισμένους και δικαιούχους των παροχών για τους ασφαλιστικούς κινδύνους γήρατος, αναπηρίας και θανάτου.

Σύμφωνα με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο και συγκεκριμένα με το άρθρο 36 του Ν. 5078/2023, όπως εκάστοτε ισχύει, το Τ.Ε.Α.Υ.Ε.Τ. έχει συντάξει και ακολουθεί Πολιτική Αποδοχών για όλα τα μέλη διοίκησής του, για τα πρόσωπα που ασκούν εργασίες που περιλαμβάνονται στις βασικές λειτουργίες, καθώς και για άλλες κατηγορίες προσωπικού του οποίου οι επαγγελματικές δραστηριότητες έχουν ουσιώδη επίπτωση στο προφίλ κινδύνου του, κατά τρόπον ανάλογο προς το μέγεθος και την εσωτερική οργάνωσή του, καθώς και προς το μέγεθος, τη φύση, την κλίμακα και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων στις οποίες εμπλέκεται.

Η Πολιτική Αποδοχών εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Τ.Ε.Α., επανεξετάζεται τουλάχιστον ανά τριετία και αναπροσαρμόζεται λαμβάνοντας υπόψη οποιαδήποτε σημαντική αλλαγή.

2. ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

Η παρούσα Πολιτική θεσπίζεται σύμφωνα με το Ν. 5078/2023 .

- **Στόχος:** Η διασφάλιση ότι το σύστημα αποδοχών δεν υπονομεύει τη χρηματοοικονομική σταθερότητα του Ταμείου και είναι ευθυγραμμισμένο με την επάρκεια κεφαλαίων, τη χρηματοοικονομική του θέση και τους ειδικούς περιορισμούς προϋπολογισμού δαπανών του. Η παρούσα πολιτική στοχεύει στο να αποθαρρύνει την ανάληψη κινδύνων που δεν συνάδουν με το προφίλ κινδύνου του Ταμείου αλλά και τους εν γένει εφαρμοζόμενους κανονισμούς του.
- **Κοινωνικός Σκοπός:** Δεδομένου ότι το Ταμείο διαχειρίζεται υποχρεωτικές εισφορές, οι αμοιβές πρέπει να διέπονται από τη μέγιστη δυνατή φειδώ και διαφάνεια, με γνώμονα τα

μακροπρόθεσμα συμφέροντα των ασφαλισμένων και συνταξιούχων του Ταμείου, αλλά και την ομαλή και απρόσκοπτη επίτευξη των στόχων και των λειτουργιών του.

Με βάση το παραπάνω πλαίσιο, η Πολιτική Αποδοχών έχει επιπλέον στόχο να εξασφαλίσει ένα ανταγωνιστικό σύστημα αμοιβών προκειμένου να επιτυγχάνεται η προσέλκυση και διατήρηση ικανών στελεχών και εξωτερικών συνεργατών με υψηλή κατάρτιση, εξειδίκευση, επαγγελματική εμπειρία και αποδοτικότητα κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

3. ΑΜΟΙΒΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

1. Γενικό Πλαίσιο

Οι αμοιβές των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) καθορίζονται με γνώμονα τη διασφάλιση της χρηστής και αποτελεσματικής διαχείρισης του Ταμείου. Το ύψος των αμοιβών πρέπει να είναι ανάλογο με τον χρόνο που διαθέτουν στην υπηρεσία του Ταμείου, τις ευθύνες που αναλαμβάνουν και την πολυπλοκότητα των καθηκόντων τους. Η ως άνω αμοιβή καταβάλλεται σε χρήμα και υπόκειται σε όλες τις νόμιμες κατά την εκάστοτε ισχύουσα φορολογική νομοθεσία κρατήσεις.

2. Σταθερή Αποζημίωση

- **Αποζημίωση Ανά Συνεδρίαση:** Τα μέλη του Δ.Σ. δύνανται να λαμβάνουν κατ' αποκοπή αποζημίωση για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις.
- **Μηνιαία Αντιμισθία:** Για τα εκτελεστικά μέλη (π.χ. Πρόεδρος), μπορεί να προβλέπεται σταθερή μηνιαία αμοιβή, η οποία αντανάκλα την καθημερινή ενασχόληση με τις υποθέσεις του Ταμείου.
- **Κάλυψη Εξόδων:** Το Ταμείο καλύπτει πλήρως τα εύλογα έξοδα μετακίνησης, διαμονής και παράστασης που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο των καθηκόντων των μελών του Δ.Σ., κατόπιν προσκόμισης των νόμιμων παραστατικών.
- Πέραν των ανωτέρω, με απόφαση του Δ.Σ. που λαμβάνεται με απλή πλειοψηφία των μελών του, δύνανται να παρέχεται στα μέλη του Δ.Σ.:
 - Κάλυψη ευθύνης διευθυντικών στελεχών (π.χ. νομική στήριξη ή ασφαλιστικό πρόγραμμα D&O).
 - Λοιπές μη χρηματικές παροχές προκειμένου να διευκολύνεται η προσήκουσα εκπλήρωση των καθηκόντων τους, όπως ενδεικτικά παροχή κινητών συσκευών, κάλυψη δαπανών

κινητής τηλεφωνίας, κάλυψη εξόδων φιλοξενίας κλπ., εντός των ορίων του ετήσιου προϋπολογισμού εξόδων.

3. Απαγορεύσεις και Περιορισμοί

- **Σύγκρουση Συμφερόντων:** Απαγορεύεται η λήψη οποιασδήποτε αμοιβής ή προμήθειας από τρίτους παρόχους (π.χ. διαχειριστές κεφαλαίων ή προμηθευτές) που συνεργάζονται με το Ταμείο, σύμφωνα με τα ισχύοντα στην Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων του Ταμείου.

4. Διαδικασία Καθορισμού

- Το ύψος των αμοιβών καθορίζεται στην αρχή κάθε θητείας από το Δ.Σ. κατά τέτοιο τρόπο ώστε να μην υπολείπεται των αμοιβών που ίσχυαν κατά τη θητεία του προηγούμενου Δ.Σ. Οι αμοιβές δύναται να αναπροσαρμόζονται με ειδικά αιτιολογημένη πρόταση του Δ.Σ.
- Κάθε έτος, το Ταμείο δημοσιεύει (στην ετήσια έκθεση ή στην ιστοσελίδα του) το συνολικό ποσό των αμοιβών που καταβλήθηκαν στα μέλη του Δ.Σ., τηρώντας τις αρχές της διαφάνειας.

4. ΑΜΟΙΒΕΣ ΒΑΣΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

4.1. Διαχωρισμός Καθηκόντων: Οι υπεύθυνοι του Εσωτερικού Ελέγχου, της Διαχείρισης Κινδύνων και της Αναλογιστικής Λειτουργίας αμείβονται με τρόπο που διασφαλίζει την πλήρη ανεξαρτησία τους από την εκτελεστική διοίκηση.

4.2. Κριτήρια Αξιολόγησης: Η αξιολόγησή τους βασίζεται σε ποιοτικούς δείκτες (π.χ. πληρότητα εκθέσεων ελέγχου, έγκαιρη αναφορά παραβάσεων) και όχι σε οικονομικά αποτελέσματα.

4.3. Εξωτερική Ανάθεση (Outsourcing): Σε περίπτωση που μια Βασική Λειτουργία έχει ανατεθεί σε εξωτερικό πάροχο:

- Η αμοιβή καθορίζεται στη σχετική σύμβαση.
- Η επιλογή του παρόχου γίνεται με κριτήριο την ποιότητα και όχι μόνο το χαμηλότερο κόστος. Οι προβλεπόμενες αμοιβές πρέπει να είναι ανάλογες προς το μέγεθος, τη φύση, την κλίμακα και την πολυπλοκότητα των εργασιών του Ταμείου και να είναι αρκούντως ανταγωνιστικές, ώστε να προσελκύει το Ταμείο ικανούς, έμπειρους και εξειδικευμένους συνεργάτες με τις κατάλληλες επαγγελματικές πιστοποιήσεις.

Κάθε έτος, το Ταμείο δημοσιεύει (στην ετήσια έκθεση ή στην ιστοσελίδα του) το συνολικό ποσό των αμοιβών που καταβλήθηκαν ως αμοιβές των εκτελούντων τις βασικές λειτουργίες του , τηρώντας τις αρχές της διαφάνειας.

5. ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

5.1. Έλεγχος Κόστους: Το Ταμείο υποχρεούται να διενεργεί έρευνα αγοράς πριν τη σύναψη συμβάσεων με ΑΕΔΑΚ ή Τράπεζες, διασφαλίζοντας ανταγωνιστικό κόστος σε σχέση με την ποιότητα, την απόδοση και τις παρεχόμενες υπηρεσίες, εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά στην πολιτική εξωτερικών αναθέσεων.

5.2. Performance Fees (Ρήτρες Απόδοσης): Εάν συμφωνηθεί αμοιβή απόδοσης με εξωτερικό διαχειριστή, αυτή ενεργοποιείται μόνο εάν η απόδοση υπερβεί το Benchmark (δείκτη αναφοράς) και με ειδικό τρόπο υπολογισμού.

5.3. Διαφάνεια Συναλλαγών: Οποιαδήποτε "επιστροφή προμήθειας" από επενδυτικά προϊόντα (π.χ. αμοιβαία κεφάλαια) πιστώνεται απευθείας στην περιουσία του Ταμείου και δεν αποτελεί αμοιβή στελεχών ή παρόχων.

6. ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΛΟΓΟΔΟΣΙΑ

6.1. Ετήσια Έκθεση: Το Ταμείο συντάσσει ετήσια αναλυτική κατάσταση των αμοιβών που καταβλήθηκαν, η οποία τίθεται στη διάθεση των Εποπτικών Αρχών.

6.2. Πύλη Μελών: Τα μέλη του Ταμείου έχουν δικαίωμα ενημέρωσης για το συνολικό κόστος διοίκησης και τις αμοιβές των συμβούλων μέσω της ετήσιας ενημέρωσης που δημοσιεύεται (στην ετήσια έκθεση ή στην ιστοσελίδα του Ταμείου), όπως ο νόμος ορίζει.

7. ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Γενικές Αρχές Αμοιβών Προσωπικού

- **Σταθερές Αποδοχές:** Οι αμοιβές του τακτικού προσωπικού καθορίζονται με βάση τις ατομικές συμβάσεις εργασίας και τις εκάστοτε ισχύουσες Συλλογικές Συμβάσεις ή το νόμιμο κατώτατο μισθό. Πρέπει να είναι ανταγωνιστικές ώστε να διασφαλίζεται η παραμονή ικανού προσωπικού

στο Ταμείο. Με βάση τα παραπάνω οι τακτικές αποδοχές των ανωτέρω προσώπων διαμορφώνονται επί τη βάσει ατομικής σύμβασης εργασίας, η οποία υπογράφεται ανάμεσα στο εκάστοτε πρόσωπο και το Ταμείο και η αξίωση για τη λήψη τους αρχίζει με την αναγγελία πρόσληψης και την ανάληψη υπηρεσίας και παύει με την καταγγελία/ λύση της σύμβασης.

- **Αντικειμενικότητα:** Ο καθορισμός των αποδοχών βασίζεται στην εκπαίδευση, την προϋπηρεσία και τη θέση ευθύνης του κάθε υπαλλήλου, καθώς και τη συνέπεια και προθυμία του.
- **Ίση Μεταχείριση:** Διασφαλίζεται η αρχή της ίσης αμοιβής για εργασία ίσης αξίας, χωρίς διακρίσεις φύλου, ηλικίας ή άλλου είδους.
- **Σύγκρουση Συμφερόντων:** Η Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων του Ταμείου εφαρμόζεται από το σύνολο του Προσωπικού του Ταμείου

2. Μεταβλητές Αποδοχές (Bonus) Προσωπικού

- **Όριο:** Εάν αποφασισθεί να δοθεί Bonus απόδοσης, αυτό δεν μπορεί να υπερβαίνει το 10% των ετήσιων τακτικών αποδοχών.
- **Κριτήρια:** Η καταβολή του δύναται να συνδέεται με στόχους απόδοσης και όχι με την τυχόν κερδοφορία των επενδύσεων του Ταμείου.
- **Αναστολή:** Το Δ.Σ. διατηρεί το δικαίωμα να μην καταβάλει μεταβλητές αποδοχές κατά την ελεύθερη κρίση του και ιδίως εάν η οικονομική κατάσταση του Ταμείου επιδεινωθεί ή εάν διαπιστωθεί σοβαρή παράβαση των εσωτερικών κανονισμών. Η καταβολή μεταβλητών αποδοχών σε προηγούμενες περιόδους ακόμα και σε επαναλαμβανόμενη βάση δε δημιουργεί αυτοδίκαιο δικαίωμα ή προσδοκία καταβολής τους στο μέλλον.

3. Οικειοθελείς Πρόσθετες Παροχές (Benefits)

Το Ταμείο δύναται ενδεικτικά να παρέχει στο προσωπικό του και ανακαλεί ελεuthέρως κατά την κρίση του και ανάλογα με τις ειδικότερες περιστάσεις:

- Ομαδική ασφάλιση υγείας ή ζωής.
- Προγράμματα εκπαίδευσης και πιστοποίησης (π.χ. για θέματα GDPR, AML ή επενδύσεων).
- Κάλυψη εξόδων κίνησης για υπηρεσιακούς λόγους.
- Διατακτικές σίτισης

Επιπλέον, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, το Ταμείο δύναται να προβεί σε διάθεση απαραίτητου εξοπλισμού προς διευκόλυνση της παροχής τηλεργασίας, εφόσον αυτή απαιτηθεί, για την εξασφάλιση της απρόσκοπτης πραγματοποίησης των εργασιών του Ταμείου.

4. Διαδικασία Αξιολόγησης

Οι αμοιβές επανεξετάζονται ετησίως στο πλαίσιο της αξιολόγησης του προσωπικού από τη Διεύθυνση του Ταμείου και εγκρίνονται από το Δ.Σ. κατά τη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού.

Τυχόν συμβατικές ή και οικειοθελώς καταβαλλόμενες παροχές σε άλλους εργαζόμενους του Ταμείου δεν μπορούν να αναζητηθούν από τον εργαζόμενο. Οι παραπάνω παροχές είναι δυνατόν να ανακληθούν ή να τροποποιηθούν ελεύθερα από το Ταμείο οποτεδήποτε.

5. Επίπεδα Ευθύνης

Στο Ταμείο υπάρχουν τρία επίπεδα ευθύνης:

- Διευθυντής
- Προϊστάμενος
- Υπάλληλος

Πέραν των σύμφωνα με τα ανωτέρω προβλεπομένων αποδοχών, με απόφαση του Δ.Σ. που λαμβάνεται με απλή πλειοψηφία των μελών του, δύναται να παρέχεται στο Διευθυντή:

- Κάλυψη εξόδων κίνησης και παράστασης
- Κάλυψη ευθύνης διευθυντικών στελεχών (π.χ. νομική στήριξη ή ασφαλιστικό πρόγραμμα D&O)
- Λοιπές μη χρηματικές παροχές προκειμένου να διευκολύνεται η προσήκουσα εκπλήρωση των καθηκόντων του, όπως ενδεικτικά παροχή κινητών συσκευών και κάλυψη δαπανών κινητής τηλεφωνίας, εντός των ορίων του ετήσιου προϋπολογισμού εξόδων.

8. ΚΥΡΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗ

8.1. Ανάκτηση Αποδοχών: Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι καταβλήθηκε αμοιβή βάσει στοιχείων που αποδείχθηκαν ανακριβή ή λόγω δόλιας διαχείρισης, το Ταμείο διατηρεί το δικαίωμα αναζήτησης και επιστροφής των ποσών αυτών.

8.2. Αναθεώρηση: Η Πολιτική αναθεωρείται κάθε τρία έτη ή νωρίτερα εάν υπάρξει αλλαγή στο κανονιστικό πλαίσιο.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΙΣΤΟΡΙΚΟΤΗΤΑΣ ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ

Έκδοση	Ημερομηνία Έγκρισης Δ.Σ.	Περιγραφή Μεταβολών
1.0.	2026	Αρχική Έκδοση