



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

ΤΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΗ Δ.Σ. 18/4/26-6-2013



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

I: Συγκρότηση και λειτουργία του Δ.Σ.

Άρθρο 1: Συγκρότηση –Εκλογή Προέδρου και Αντιπροέδρου

Άρθρο 2: Συνεδριάσεις Διοικητικού Συμβουλίου

Άρθρο 3: Συμμετοχή στις συνεδριάσεις μη μελών του Δ.Σ. – Συγκρότηση Επιτροπών

Άρθρο 4: Απαρτία - λήψη αποφάσεων

Άρθρο 5: Πρακτικά Συνεδριάσεων Δ.Σ.

Άρθρο 6: Υποχρεώσεις των μελών του Δ.Σ.

II: Έγκριση και τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας του Δ.Σ.



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Το Διοικητικό Συμβούλιο ασκεί τη διοίκηση του Ταμείου και αποφασίζει για τη διαχείριση, την εποπτεία, τον έλεγχο για κάθε θέμα σχετικό με τη λειτουργία του. Είναι το ανώτατο όργανο διοίκησης του ΤΕΑΥΕΤ. Το Καταστατικό στο άρθρο 17 αναφέρει αναλυτικά τις αρμοδιότητες του Δ.Σ., ενδεικτικά φυσικά και όχι περιοριστικά.

I. ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ Δ.Σ.

1. ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ – ΕΚΛΟΓΗ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΚΑΙ ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΥ

α. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από επτά (7) Μέλη. Η θητεία του διαρκεί τέσσερα (4) έτη, δυναμένη να παραταθεί αυτοδικαίως μέχρις εξαμήνου κατ' ανώτατο όριο, από της λήξης της θητείας του παλαιού Δ.Σ. κατά τη διαδικασία διορισμού του νέου και την παράδοση της διοίκησης και διαχείρισης του Ταμείου.

β. Συντίθεται από τους κάτωθι εκπροσώπους:

βα. Τέσσερις (4) εκπροσώπους των εργαζομένων, εκ των οποίων τρεις (3) ορίζονται από την κλαδική συνδικαλιστική οργάνωση των ασφαλισμένων – εργαζομένων και ένας (1) ορίζεται από το πρωτοβάθμιο εργασιακό σωματείο της επιχείρησης (εργοδότη) με τις υψηλότερες εισφορές στο Ταμείο.

ββ. Δύο (2) εκπροσώπους των εργοδοτών, εκ των οποίων ένας (1) ορίζεται από την πλέον αντιπροσωπευτική κλαδική οργάνωση των εργοδοτών και ένας (1) από τον εργοδότη με τις υψηλότερες εισφορές στο Ταμείο.

βγ. Έναν (1) εκπρόσωπο των συνταξιούχων, οριζόμενο από το αρμόδιο όργανο των συνταξιούχων. Αν δεν υπάρχει συνδικαλιστικό όργανο στο χώρο των συνταξιούχων, ο εκπρόσωπος αυτών ορίζεται από το πρωτοβάθμιο σωματείο των ασφαλισμένων στον κλάδο, <<Ένωση Υπαλλήλων Εμπορίου Τροφίμων και Σούπερ Μάρκετ Αθηνών Πειραιώς Δήμων και Κοινοτήτων Νομού Αττικής>>.

Στις Συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου συμμετέχει και ένας (1) εκπρόσωπος του προσωπικού του Ταμείου τον οποίο ορίζουν οι εργαζόμενοι αυτού, ο οποίος παρίσταται απλώς, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

γ. Η συγκρότηση του Δ.Σ. σε σώμα πραγματοποιείται το αργότερο εντός δέκα (10) ημερών από του διορισμού, με έγγραφη πρόσκληση του απερχομένου



Προέδρου, στην οποία αναγράφονται η ημέρα, η ώρα, ο τόπος συνεδρίασης και τα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης.

Στην πρώτη αυτή Συνεδρίαση, παρόντων όλων των μελών, εκλέγονται με μυστική και διά ψηφοδελτίων ψηφοφορία, με απόλυτη πλειοψηφία των μελών, ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος του Δ.Σ.

Αν ο απερχόμενος Πρόεδρος αμελήσει να απευθύνει την πρόσκληση προς τα μέλη του νέου Δ.Σ., η σύγκληση πραγματοποιείται με πρωτοβουλία οποιουδήποτε άλλου συμβούλου του νέου Δ.Σ.

Αν για οποιοδήποτε λόγο δεν γίνει συγκρότηση σε σώμα του νέου Δ.Σ. στην πρώτη Συνεδρίαση, η ψηφοφορία και η συγκρότηση σε σώμα διενεργούνται σε επόμενες Συνεδριάσεις που αποφασίζονται από τα μέλη του Δ.Σ., η εκκρεμότητα όμως δεν δύναται να διαρκέσει πέραν των δέκα (10) ημερών. Αν και στην τελευταία ψηφοφορία του 10ημέρου δεν επιτευχθεί συγκρότηση, γίνεται αμέσως μετά, εντός της ίδιας ημέρας, νέα και τελευταία ψηφοφορία, στην οποία αρκεί η σχετική πλειοψηφία των μελών για την κατανομή των αξιωμάτων. Σε περίπτωση ισοψηφίας γίνεται κλήρωση.

Μετά τη συγκρότηση σε σώμα, το νέο Δ.Σ. σε τελετή Παράδοσης – Παραλαβής, η οποία πραγματοποιείται εντός πέντε (5) ημερών, παραλαμβάνει τη διοίκηση και διαχείριση του Ταμείου από το προηγούμενο Διοικητικό Συμβούλιο. Αν πριν από τη συγκρότηση, κάποιο μέλος ή κάποια μέλη εκδηλώσουν επιθυμία να μη συμμετάσχουν στο Διοικητικό Συμβούλιο και δεν προσέλθουν σε Συνεδρίαση για τη συγκρότηση αυτού σε σώμα, τα μέλη αυτά αντικαθίστανται με τη διαδικασία διορισμού που ορίζει το Καταστατικό του Ταμείου (άρθρο 11 παρ. 2).

Η διαδικασία αυτή κινείται με ευθύνη του απερχομένου Προέδρου ή των άλλων μελών ή ενός μέλους του νέου Διοικητικού Συμβουλίου.

2. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

α. Η σύγκληση του Δ.Σ. σε Συνεδρίαση γίνεται με έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου η οποία περιλαμβάνει τα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης, τον χρόνο και τον τόπο Συνεδρίασης, κοινοποιείται στα μέλη δύο τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες προ της Συνεδρίασης. Σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης η προθεσμία αυτή δεν τηρείται και αρκεί και η προφορική τηλεφωνική πρόσκληση. Στην περίπτωση αυτή ο



Γραμματέας τηρεί βιβλίο στο οποίο καταγράφει την ημέρα και την ακριβή ώρα της τηλεφωνικής συνομιλίας με κάθε μέλος, θέτοντας και την υπογραφή του στην χρονική καταγραφή κάθε συνομιλίας.

β. Οι τακτικές Συνεδριάσεις είναι τέσσερις (4) τουλάχιστον κατά μήνα.

Κατά την κρίση του Προέδρου ή και μετά από έγγραφη αίτηση τεσσάρων (4) τουλάχιστον μελών του Δ.Σ. πραγματοποιούνται και έκτακτες Συνεδριάσεις.

Στην περίπτωση αυτή, ο Πρόεδρος στην πρόσκληση Συνεδρίασης του Δ.Σ. υποχρεούται να περιλάβει και τα υποδειχθέντα σ' αυτόν εγγράφως, από τα τέσσερα μέλη, θέματα.

γ. Το μέλος του Δ.Σ. το οποίο κωλύεται να προσέλθει στη Συνεδρίαση, υποχρεούται να ειδοποιήσει αμελητί τον αναπληρωτή του ή την υπηρεσία, η οποία αποστέλλει άμεσα πρόσκληση στο αναπληρωματικό μέλος.

δ. Θέματα εκτός Ημερήσιας Διάταξης, δύνανται να συζητηθούν στο Δ.Σ., για τη λήψη όμως απόφασης πρέπει να είναι παρόντα όλα τα μέλη και να συμφωνούν γι' αυτό.

ε. Στις Συνεδριάσεις μετέχει ως εισηγητής των θεμάτων χωρίς δικαίωμα ψήφου ο Διευθυντής του Ταμείου ή όταν αυτός κωλύεται ο αναπληρωτής του, ο οποίος ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. Οι εισηγήσεις είναι έτοιμες οπωσδήποτε μέχρι την ημέρα κοινοποίησής τους στα μέλη του Δ.Σ., η οποία πραγματοποιείται ταυτόχρονα με την διαβίβαση της πρόσκλησης στη Συνεδρίαση μαζί με την Ημερήσια Διάταξη στα μέλη του Δ.Σ.

Οι εισηγήσεις εκτός της υπογραφής του Διευθυντού φέρουν και την υπογραφή του αρμοδίου προϊσταμένου ή υπευθύνου της υπηρεσίας του Ταμείου που έχει την αρμοδιότητα επί των σχετικών θεμάτων ή του συντάκτη κάθε εισήγησης.

Στις εισηγήσεις του Διευθυντή επί θεμάτων επενδύσεων πρέπει να επισυνάπτεται και η άποψη της Επενδυτικής Επιτροπής, εκτός αν άλλως αποφασίσει το Δ.Σ.

Επίσης δύνανται να παρίστανται χωρίς δικαίωμα ψήφου, ο Νομικός Σύμβουλος του Ταμείου, ο οποίος λαμβάνει το λόγο και εκθέτει τη γνώμη του επί των νομικών θεμάτων που θέτει το Δ.Σ. ή η υπηρεσία του Ταμείου καθώς και ο Ειδικός Σύμβουλος επί θεμάτων κοινωνικής ασφάλισης, ο οποίος δύναται να τοποθετείται επί



θεμάτων της Ημερήσιας Διάταξης και να παρέχει γνωμοδοτήσεως.

3. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΙΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΜΗ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ Δ.Σ.

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ

Με απόφαση του Δ.Σ. μπορεί να συμμετέχουν στις Συνεδριάσεις και άλλα πρόσωπα, πέραν των μελών, ειδικοί επί διαφόρων θεμάτων καθώς και ο δικηγόρος του Ταμείου. Αυτά τα πρόσωπα δεν έχουν δικαίωμα ψήφου, μπορούν όμως εφ' όσον το Δ.Σ. κρίνει, να εισηγηθούν, εκτός του Διευθυντού του Ταμείου και εκείνοι θέματα της αρμοδιότητάς τους.

Το Δ.Σ. μπορεί να συγκροτεί Επιτροπές στην οποία δύνανται να συμμετέχουν μέλη του Δ.Σ., υπάλληλοι και πρόσωπα εκτός Ταμείου με ειδικές γνώσεις και εμπειρίες, ειδικοί επιστήμονες, για επίλυση θεμάτων του Ταμείου, βελτίωση των διαδικασιών και των παρεχομένων υπηρεσιών, προγραμματισμό και θέσπιση νέων καινοτόμων δράσεων, διενέργεια ελέγχου στις εργασίες του Ταμείου και στην τήρηση των καταστατικών και νομοθετικών διατάξεων και διενέργειας και αξιολόγησης διαγωνισμών προμηθειών. Αποφάσεις του Δ.Σ. σύστασης των Επιτροπών υποχρεωτικά ορίζουν σαφώς, το έργο αυτών και το χρονικό διάστημα λειτουργίας τους.

4. ΑΠΑΡΤΙΑ-ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ

Το Δ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία εφ' όσον τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα (4/7) τουλάχιστον. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών εκτός από τις περιπτώσεις στις οποίες το Καταστατικό ορίζει διαφορετικά (αυξημένη ή σχετική πλειοψηφία). Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η πρόταση υπέρ της οποίας ψήφισε ο Πρόεδρος.

Οι ψηφοφορίες είναι φανερές εκτός των ψηφοφοριών εκλογής Προέδρου και Αντιπροέδρου οι οποίες είναι μυστικές (αρθ. 13 παρ. 2 του Καταστατικού), των ψηφοφοριών που αφορούν προσωπικά ζητήματα ή των περιπτώσεων που αποφασίζει διαφορετικά το Δ.Σ. εκ των προτέρων, με σχετική πλειοψηφία.

Οι συζητήσεις είναι απόρρητες. Απόρρητες είναι και οι αποφάσεις οι οποίες κοινοποιούνται μόνο στις υπηρεσίες τις οποίες αφορούν ή οι οποίες πρέπει να προβούν σε ενέργειες, καθώς επίσης και στα πρόσωπα τα οποία αφορούν.

Για τη χορήγηση αντιγράφων Πρακτικών των Συνεδριάσεων και των



αποφάσεων του Δ.Σ. σε ασφαλισμένο ή τρίτο, απαιτείται απόφαση αυτού και εφ' όσον ο ασφαλισμένος ή/και τρίτος έχει ειδικό προς τούτο έννομο συμφέρον ή πρόκειται για θέμα που τον αφορά.

5. ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ Δ.Σ.

α. Για τις συζητήσεις και τις λαμβανόμενες αποφάσεις κατά τις Συνεδριάσεις του Δ.Σ. τηρούνται πρακτικά από το Γραμματέα του Δ.Σ. Τα πρακτικά τηρούνται σε ειδικό βιβλίο πρακτικών, το οποίο μπορεί να είναι και με κινητά φύλλα και υπογράφονται μετά την επικύρωσή τους, από τον Πρόεδρο ή Προεδρεύοντα, τα παριστάμενα μέλη, τον εισηγητή Διευθυντή του Ταμείου ή τον αναπληρωτή, εφ' όσον αυτός παρέστη και τον Γραμματέα του Δ.Σ.

Η επικύρωση πραγματοποιείται στην επόμενη Συνεδρίαση, εκτός των επειγόντων θεμάτων, κατά την κρίση του Δ.Σ., των οποίων η επικύρωση γίνεται στην αυτή Συνεδρίαση, τούτου αναγραφόμενου στο τέλος της σχετικής απόφασης.

β. Ο Γραμματέας, όπως και ο αναπληρωτής του ορίζεται με απόφαση του Διευθυντή του Ταμείου. Στις υποχρεώσεις του, περιλαμβάνονται:

- Η σύνταξη της Ημερήσιας Διάταξης καθώς και της πρόσκλησης προς Συνεδρίαση σε συνεργασία με το Διευθυντή .

- Η αποστολή της πρόσκλησης μαζί με τα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης και τα φωτοαντίγραφα των εισηγήσεων και λοιπών στοιχείων, στα μέλη και στους άλλους συμμετέχοντες.

- Η τήρηση των πρακτικών των Συνεδριάσεων, στα οποία καταγράφει περιληπτικά τις θέσεις και προτάσεις των μελών, του εισηγητή και των άλλων συμμετεχόντων.

γ. Στις περιπτώσεις που η απόφαση είναι ομόφωνη και σύμφωνη με την εισήγηση, η οποία καταχωρείται ολόκληρη, δεν είναι απαραίτητη η καταγραφή της συζήτησης εφ' όσον όλα τα μέλη συμφώνησαν με τις προτάσεις του εισηγητή και απεδέχθησαν την εισήγησή του.

δ. Όταν στις αποφάσεις υπάρχουν και μειοψηφίες, οι θέσεις των μειοψηφούντων καταχωρούνται υποχρεωτικά στα πρακτικά.

6. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ Δ.Σ.

α. Τα μέλη οφείλουν να προσέρχονται στις Συνεδριάσεις του Δ.Σ.



Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες ένα μέλος απουσιάζει από τρεις (3) συνεχόμενες Συνεδριάσεις, καλείται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου για παροχή εξηγήσεων, μετά την οποία το Γενικό Συμβούλιο αποφασίζει είτε για την προσωρινή αναστολή άσκησης των καθηκόντων του είτε για την οριστική καθαίρεση.

Σε περίπτωση επιβολής είτε προσωρινής αναστολής είτε καθαίρεσης, το τακτικό μέλος αναπληρώνεται άμεσα και μέχρι τη λήξη της θητείας του από το αναπληρωματικό.

β. Τα μέλη του Δ.Σ., όπως και όλοι οι συμμετέχοντες στο Δ.Σ. χωρίς δικαίωμα ψήφου, έχουν υποχρέωση τήρησης εχεμύθειας επί των συζητήσεων στις Συνεδριάσεις του Δ.Σ. και των αποφάσεων οι οποίες ελήφθησαν.

Η υποχρέωση αυτή ισχύει σε όλη τη διάρκεια της θητείας και για αόριστο χρόνο μετά τη λήξη αυτής.

Η παράβαση της υποχρέωσης αυτής εκ μέρους μέλους του Δ.Σ. συνιστά λόγο αντικατάστασης από τα καθήκοντά του.

II. ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου, εγκρίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Με την ίδια διαδικασία πραγματοποιείται και κάθε τροποποίησή του.