

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ

1. Εισαγωγή

Ως Πολιτική διαχείρισης καταγγελιών νοείται η ηθελημένη πράξη αποκάλυψης που καταγράφεται στα αρχεία του ΤΕΑ ΕΛΤΑ και διενεργείται από πρόσωπο το οποίο γνωρίζει είτε σημαντικές παρατυπίες και παραλείψεις ή άλλες αξιόποινες πράξεις πραγματικές, πιθανές ή αναμενόμενες εντός του ΤΕΑ ΕΛΤΑ, τις οποίες γνωστοποιεί σε αρμόδιο όργανο προκειμένου αυτό να δράσει κατασταλτικά.

Σκοπός της Πολιτικής είναι να δημιουργήσει το πλαίσιο για τον έγκαιρο εντοπισμό και διαχείριση παρατυπιών, παραλείψεων ή αξιόποινων πράξεων στις εργασίες του Ταμείου. Επιπλέον, η Πολιτική διασφαλίζει τη συμμόρφωση με το σχετικό κανονιστικό πλαίσιο και την κείμενη νομοθεσία για τα Ταμεία Επαγγελματικής Ασφάλισης, όπως αυτή ισχύει .

Στο πλαίσιο της Πολιτικής, μπορούν να αναφέρονται καλόπιστα πραγματικές ή πιθανές σοβαρές παρατυπίες, παραλείψεις ή αξιόποινες πράξεις που υπέπεσαν στην αντίληψή κάθε μέλους του Ταμείου. Επίσης το ΤΕΑ ΕΛΤΑ ενθαρρύνει και προτρέπει οποιονδήποτε τρίτο που σχετίζεται με το Ταμείο να προβαίνει σε αναφορά τέτοιων επιλήψιμων συμπεριφορών και περιστατικών παράνομης συμπεριφοράς ή και σοβαρών ενδείξεων ότι επίκειται η διάπραξη τέτοιων πράξεων.

Βασική και απαράβατη αρχή της Πολιτικής είναι η προστασία της εμπιστευτικότητας της ταυτότητας του αναφέροντος και κάθε τρίτου, που κατονομάζεται στην αναφορά, εμποδίζοντας την πρόσβαση σε αυτή μη εξουσιοδοτημένων προσώπων και αποφεύγοντας ενέργειες, που ενδεχομένως να έχουν ως αποτέλεσμα την αποκάλυψη της ταυτότητάς τους. Επιπλέον, και εφόσον οι αναφέροντες είναι μέλη του Ταμείου, τους παρέχεται προστασία από τυχόν πράξεις αντιποίνων σε βάρος τους υπό την προϋπόθεση ότι οι αναφορές γίνονται με καλή πίστη.

Οι αναφορές πραγματοποιούνται χωρίς την υπόσχεση καταβολής ή ύπαρξης οποιουδήποτε ανταλλάγματος με κριτήριο την περιφρούρηση της εικόνας και της περιουσίας του ΤΕΑ ΕΛΤΑ και των μελών του, από παράτυπες ενέργειες του προσωπικού του και των στελεχών του, οι οποίες πλήττουν το κύρος και τη φήμη του.

2. Ορισμοί

Αναφορά: Οποιαδήποτε προφορική ή γραπτή δήλωση δυσaréσκειας ή διαφωνίας, που εκφράζει ένα πρόσωπο και σχετίζεται με τη λειτουργία, τις αποφάσεις ή τις συμπεριφορές εντός του Ταμείου, η οποία υποστηρίζεται από εύλογα αποδεικτικά στοιχεία.

Καταγγέλλων: Κάθε φυσικό πρόσωπο που είναι υποψήφιο μέλος, μέλος ή δικαιούχος του Ταμείου.

3. Αναφορά παρατυπιών, παραλείψεων ή αξιόποινων πράξεων

Την συλλογή και διερεύνηση των εμπιστευτικών αναφορών μελών του ΤΕΑ ΕΛΤΑ ή τρίτων προσώπων, αναλαμβάνει αρμόδιο πρόσωπο ή πρόσωπα που ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου και η τελική αξιολόγηση γίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του ΤΕΑ.

Σε περίπτωση που κάποιο μέλος του Ταμείου ή οποιοσδήποτε τρίτος έχει αμφιβολίες σχετικά με την ανάγκη αναφοράς παρατυπίας, παράλειψης ή αξιόποινων πράξης ή υποψίας αυτής ή επιθυμεί διευκρινίσεις όσον αφορά την προστασία του ή άλλα θέματα και τα ερωτήματά του δεν καλύπτονται από την παρούσα, μπορεί να απευθύνει τα ερωτήματά του στο Διοικητικό Συμβούλιο του ΤΕΑ.

Το ΤΕΑ ΕΛΤΑ έχει θεσπίσει διαδικασία για την παραλαβή και διαχείριση των αναφορών. Στο πλαίσιο αυτό, το Ταμείο διαθέτει στην ιστοσελίδα του ειδικό έντυπο «Φόρμα υποβολής αναφοράς», το οποίο μπορεί να συμπληρώσει ο κάθε ενδιαφερόμενος και να το υποβάλλει με τους εξής εναλλακτικούς τρόπους:

- Μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση: reportsteaelta@elta-net.gr
- Ταχυδρομικώς με συστημένη επιστολή στην διεύθυνση:
ΤΕΑ ΕΛΤΑ
Τ.Θ. 3005, Τ.Κ. 102 10
Υπόψη: Γραμματείας του Διοικητικού Συμβουλίου ΤΕΑ ΕΛΤΑ
- Με αυτοπρόσωπη παρουσία στα γραφεία της έδρας του Ταμείου, **Αιόλου 104, Αθήνα**
ΤΚ 105 64

Το Διοικητικό Συμβούλιο του ΤΕΑ ΕΛΤΑ είναι αρμόδιο για τη διαχείριση των αναφορών παρατυπίας, παράλειψης ή αξιόποινων πράξης, οι οποίες περιλαμβάνουν, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, τα ακόλουθα:

- Τη λειτουργία του Ταμείου,
- Τη συμπεριφορά ή τις πράξεις στελεχών, μελών, ή άλλων προσώπων που σχετίζονται με το Ταμείο,
- Την απόρριψη αιτήσεων εγγραφής ή παροχών,
- Την αθέτηση υποχρεώσεων ή δικαιωμάτων που απορρέουν από το Καταστατικό ή την εσωτερική λειτουργία του Ταμείου,
- Κατάχρηση περιουσιακών στοιχείων
- Παραπλανητική παρουσίαση δεδομένων
- Παραβίαση των πολιτικών, κανονισμών και διαδικασιών

4. Εμπιστευτικότητα / Ανωνυμία / Προστασία αναφέροντος

Το ΤΕΑ ΕΛΤΑ ενθαρρύνει τις επώνυμες αναφορές. Οι ανώνυμες αναφορές καθιστούν το έργο της αναλυτικής διερεύνησης εξαιρετικά δύσκολο ή και αδύνατο, λόγω της δυσκολίας παροχής στοιχείων από έναν ανώνυμο αναφέροντα (π.χ. συνομιλία, συνάντηση για την παροχή

διευκρινίσεων κατά τη διάρκεια της διερεύνησης), όπως επίσης και της αξιολόγησης της αξιοπιστίας της αναφοράς. Οι υποβαλλόμενες ανώνυμες αναφορές εξετάζονται ανάλογα με το βαθμό τεκμηρίωσής τους και τη δυνατότητα εντοπισμού της μη σύννομης ενέργειας που περιγράφουν.

Το ΤΕΑ ΕΛΤΑ δεσμεύεται να διατηρήσει την εμπιστευτικότητα της ταυτότητας του αναφέροντος και κάθε τρίτου, που κατονομάζεται στην αναφορά και να μην πραγματοποιήσει ενέργειες που ενδεχομένως να έχουν ως αποτέλεσμα την αποκάλυψη της ταυτότητάς τους σε μη εξουσιοδοτημένα άτομα. Οι βασικές αρχές που δεσμεύεται να ακολουθήσει το ΤΕΑ ΕΛΤΑ είναι:

- Αμεροληψία & Αντικειμενικότητα
- Εμπιστευτικότητα
- Διαφάνεια στη διαδικασία
- Δικαίωμα ακρόασης
- Έγκαιρη απάντηση
- Τεκμηρίωση και καταγραφή

Σημειώνεται ότι η αποκάλυψη της ταυτότητας του αναφέροντος ή κάθε τρίτου, που συμπεριλαμβάνεται στην αναφορά ενδέχεται να απαιτηθεί από δικαστική ή νομική διαδικασία και σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από το εθνικό δίκαιο, καθώς και με τους ειδικούς κανόνες για την εμπιστευτικότητα της ταυτότητας του αναφέροντος που περιλαμβάνονται στον Ν. 4990/2022 για τις εταιρείες και τις αναφορές που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του.

Η τήρηση και επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα πραγματοποιείται με βάση τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

5. Προστασία από πράξεις αντιποίνων

Το Ταμείο δεσμεύεται να προστατεύσει τους αναφέροντες, οι οποίοι καλή τη πίστη πραγματοποίησαν αναφορά, από τυχόν πράξεις αντιποίνων, όσον αφορά την παρούσα θέση τους.

6. Σημαντικές Επισημάνσεις

Το Ταμείο υποστηρίζει μέχρι εναντίωσης, το τεκμήριο της αθωότητας τόσο για τον αναφερόμενο, όσο και για τον αναφέροντα.

Τα μέλη ή υποψήφια μέλη που υποβάλλουν αναφορά ή συμμετέχουν σε έρευνα ή διαδικασία σύμφωνα με την παρούσα Πολιτική, εξακολουθούν να υπόκεινται στους κανονισμούς του Ταμείου και την κείμενη νομοθεσία.

Το Ταμείο δεσμεύεται στην τήρηση του πλαισίου προστασίας του αναφέροντος και του αναφερόμενου (ισονομία), από αντίποινα, ακόμη και αν οι προβληθείσες αναφορές δεν δύναται να επιβεβαιωθούν μετά από σχετική έρευνα.

Το παρόν πλαίσιο προστασίας από αντίποινα δεν απαλλάσσει οποιοδήποτε άτομο από πιθανή ευθύνη του σε περίπτωση προσωπικής ανάμιξης σε ενέργειες που αντιτίθενται στους κανονισμούς του Ταμείου.

Ειδικότερα στην περίπτωση που ο αναφέρων συμμετείχε στο γεγονός, δεν απαλλάσσεται των ευθυνών του, αλλά θα συνεκτιμηθεί η συνεισφορά του στην ανάδειξη και τη διερεύνηση παρατυπιών, παραλείψεων ή αξιόποινων πράξεων.

7. Υπεύθυνος παραλαβής και παρακολούθησης

Το αρμόδιο όργανο του Ταμείου για την παραλαβή και την παρακολούθηση αναφορών είναι το Διοικητικό Συμβούλιο ή το νόμιμα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο από αυτό.

8. Διαδικασία – Ροή ενεργειών

Βήμα 1: Υποχρεωτικά στοιχεία αναφοράς:

- Ονοματεπώνυμο και στοιχεία επικοινωνίας καταγγέλλοντος,
- Περιγραφή του περιστατικού/θέματος,
- Ημερομηνία περιστατικού/θέματος,
- Οποιαδήποτε αποδεικτικά στοιχεία (αν υπάρχουν).

Βήμα 2: Πρωτοκόλληση & Καταγραφή

- Η αναφορά λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου.
- Καταχωρείται σε ειδικό αρχείο «Μητρώου Καταγγελιών».

Βήμα 3: Προκαταρκτική Εξέταση

- Το Διοικητικό Συμβούλιο του ΤΕΑ ΕΛΤΑ εξετάζει την αναφορά.
- Αν απαιτούνται πρόσθετα στοιχεία, ενημερώνεται ο καταγγέλλων εντός 5 εργάσιμων ημερών από την συνεδρίαση του Δ.Σ..

Βήμα 4: Διερεύνηση

- Γίνεται πλήρης διερεύνηση των αναφερόμενων περιστατικών.
- Όλα τα εμπλεκόμενα μέρη καλούνται να καταθέσουν απόψεις ή εξηγήσεις.
- Μπορεί να ζητηθεί γνωμοδότηση από νομικό σύμβουλο του Ταμείου.

Βήμα 5: Απόφαση

- Το Διοικητικό Συμβούλιο καταρτίζει τελικό πόρισμα εντός 15 εργάσιμων ημερών από την ολοκλήρωση της διερεύνησης.

Βήμα 6: Ενημέρωση Καταγγέλλοντος

- Ο καταγγέλλων ενημερώνεται εγγράφως για το αποτέλεσμα και τα ενδεχόμενα μέτρα.

Χρόνος Απόκρισης

- Επιβεβαίωση παραλαβής: εντός 3 εργάσιμων ημερών.

- Πλήρης απάντηση: εντός 60 ημερολογιακών ημερών (εκτός αν συντρέχουν εξαιρετικοί λόγοι).

Αρχεία & Τήρηση Δεδομένων

- Όλες οι αναφορές και οι σχετικές αποφάσεις φυλάσσονται με ασφάλεια για τουλάχιστον 5 έτη.
- Η διαχείριση προσωπικών δεδομένων γίνεται σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (GDPR) και την Δήλωση Προστασίας Προσωπικών δεδομένων του ΤΕΑ ΕΛΤΑ, η οποία είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα του www.teaelta.gr

Επανεξέταση – Δικαίωμα ένστασης

Ο καταγγέλλων έχει δικαίωμα υποβολής ένστασης εντός 10 ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης της απόφασης.

9. Παράρτημα

9.1 Φόρμα υποβολής αναφοράς