



**ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ
ΕΝΙΑΙΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ
ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ**

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή.....	4
2. Πεδίο Εφαρμογής.....	4
3. Ορισμός και Περιπτώσεις Σύγκρουσης Συμφερόντων	4
3.1. Ορισμός Σύγκρουσης.....	4
3.2. Περιπτώσεις Σύγκρουσης Συμφερόντων	4
4. Μέτρα Πρόληψης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων.....	5
5. Διαχείριση Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων	6
6. Εκπαίδευση Προσωπικού	6
7. Παρακολούθηση Εφαρμογής και Αναθεώρηση της Πολιτικής.....	6

Στοιχεία Εγγράφου

Περιγραφή		Συντάκτης	
Έκδοση	Κατάσταση	Ημερομηνία	Κατηγοριοποίηση Εγγράφου
01	Προσχέδιο	23.04.2019	Εσωτερικό

Πίνακας Αναθεωρήσεων

Έκδοση	Ημερομηνία	Περιγραφή
01	23.04.2019	Πολιτικής Σύγκρουσης Συμφερόντων

1. Εισαγωγή

Ο Ενιαίος Δημοσιογραφικός Οργανισμός Επικουρικής Ασφάλισης και Περίθαλψης (εφεξής Ε.Δ.Ο.Ε.Α.Π.), έχει καταρτίσει την παρούσα Πολιτική με σκοπό τον έγκαιρο εντοπισμό πιθανών περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων και τη διαχείρισή τους.

Αναλυτικότερα, μέσω της Πολιτικής Σύγκρουσης Συμφερόντων παρέχονται οι βασικές κατευθυντήριες οδηγίες, έτσι ώστε να επιτευχθούν κυρίως τα κάτωθι:

- Εντοπισμός των δυνητικών περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων.
- Λήψη καταλλήλων μέτρων για την πρόληψη ή την αποτελεσματική διαχείριση των περιστατικών σύγκρουσης συμφερόντων.
- Γνωστοποίηση των περιστατικών σύγκρουσης συμφερόντων στη Διοίκηση.
- Διαρκής εποπτεία και έλεγχος της καταλληλότητας και αποτελεσματικότητας των μέτρων αποτροπής σύγκρουσης συμφερόντων.

2. Πεδίο Εφαρμογής

Η εφαρμογή των αρχών της συγκεκριμένης Πολιτικής καθίσταται υποχρεωτική σε όλο το προσωπικό, και οποιαδήποτε συνεργαζόμενα τρίτα μέρη (π.χ. προμηθευτές, εξωτερικοί συνεργάτες, κ.λπ.) του Ε.Δ.Ο.Ε.Α.Π. και αφορά όλες τις δραστηριότητες και υπηρεσίες που παρέχει ο Οργανισμός.

3. Ορισμός και Περιπτώσεις Σύγκρουσης Συμφερόντων

3.1. Ορισμός Σύγκρουσης

Ως “σύγκρουση συμφερόντων” νοείται η σύγκρουση μεταξύ των υπηρεσιακών καθηκόντων και των ιδιωτικών συμφερόντων των μελών του Δ.Σ, των εργαζομένων και των συνεργατών, στο πλαίσιο της οποίας ο εμπλεκόμενος έχει ιδιωτικά συμφέροντα που δυνητικά θα μπορούσαν να επηρεάσουν με αθέμιτο τρόπο την άσκηση των υπηρεσιακών υποχρεώσεων και καθηκόντων του.

3.2. Περιπτώσεις Σύγκρουσης Συμφερόντων

Στο πλαίσιο των εργασιών του Οργανισμού, σύγκρουση συμφερόντων δύναται να προκύψει όταν μέλη του Δ.Σ. και της Εξελεγκτικής Επιτροπής, ή εργαζόμενοι, ή συνεργάτες καθώς και μέλη της οικογένειάς τους:

- Έχουν οικονομικά συμφέροντα από συναλλαγές με εταιρεία, τα οποία μπορεί να είναι αντίθετα με τα συμφέροντα του Οργανισμού.

- Έχουν ιδιοκτησιακά συμφέροντα σε εταιρεία, η οποία συνεργάζεται με τον Οργανισμό και έχει οικονομικά οφέλη από αυτόν.
- Είναι μέτοχοι ή στελέχη εταιρείας στην οποία συνεργάζεται ο Οργανισμός.
- Δέχονται παροχές ως αποτέλεσμα της θέσης τους ή έχουν πλεονεκτήματα επειδή έχουν πρόσβαση σε πληροφορίες.

Οι εργαζόμενοι του Οργανισμού πρέπει να είναι προσεκτικοί σχετικά με εξωτερικά επιχειρηματικά συμφέροντα που ενδέχεται να επηρεάσουν την ανεξαρτησία ή/ και την κρίση τους. Εάν προκύψει μία κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων πρέπει να το αναφέρουν στο υπεύθυνο κανονιστικής συμμόρφωσης με κοινοποίηση στον εσωτερικό Ελεγκτή του Οργανισμού.

4. Μέτρα Πρόληψης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων

Ο Ε.Δ.Ο.Ε.Α.Π. έχει υιοθετήσει συγκεκριμένο Πλαίσιο εντοπισμού και διαχείρισης δυνητικών περιπτώσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων μέσω της υιοθέτησης μιας σειράς συγκεκριμένων μέτρων τα οποία συμβάλλουν είτε στην πρόληψη καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων είτε στη διαχείρισή τους.

Τα προληπτικά μέτρα που εφαρμόζει ο Οργανισμός, μεταξύ άλλων, είναι τα ακόλουθα:

- Πολιτικές, Διαδικασίες και Κανονισμοί: Ο Οργανισμός δεσμεύεται να εφαρμόζει Πολιτικές, Κανονισμούς και Διαδικασίες, σύμφωνα με τις οποίες όλοι οι εργαζόμενοί του θα ενεργούν ανεξάρτητα από τα ατομικά τους συμφέροντα. Μέσω των διαδικασιών ενισχύεται ο διαχωρισμός των αρμοδιοτήτων και αποτρέπεται η ταυτόχρονη εμπλοκή ενός υπαλλήλου σε διαφορετικές δραστηριότητες που ενδέχεται να οδηγήσει σε σύγκρουση συμφερόντων. Επιπρόσθετα ο Οργανισμός, έχει καθορίσει αυστηρές γραμμές αναφοράς μέσω της τρέχουσας οργανωτικής του δομής και έχει καθορίσει συγκεκριμένες αρμοδιότητες για τα στελέχη και το προσωπικό του ανά θέση εργασίας.
- Αμοιβές Προσωπικού: Ο Οργανισμός λαμβάνει μέτρα έτσι ώστε ο καθορισμός των αμοιβών και οι ανατεθείσες αρμοδιότητες των υπαλλήλων και των διευθυντικών στελεχών να μην ενθαρρύνουν συμπεριφορές που ενδέχεται να οδηγήσουν σε καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων. Ειδικότερα, ο Οργανισμός έχει θεσπίσει σχετική «Πολιτική Αμοιβών» στην οποία αναλυτικότερα περιγράφονται τα εν λόγω μέτρα.
- Διαχείριση Εμπιστευτικών Πληροφοριών: Η διασφάλιση της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών των ασφαλισμένων και των στελεχών του Ε.Δ.Ο.Ε.Α.Π. καθώς και η διαχείρισή τους αποτελεί μια από τις βασικές αρχές του Οργανισμού. Ο Οργανισμός διασφαλίζει ότι η δυνατότητα πρόσβασης σε εμπιστευτικές πληροφορίες, δίνεται μόνο

στα άτομα που, στο πλαίσιο των καθηκόντων τους, είναι αναγκαίο να έχουν πρόσβαση σε αυτές. Παράλληλα, δίνονται κατευθυντήριες γραμμές στους εργαζόμενους να τηρούν τον εμπιστευτικό χαρακτήρα των πληροφοριών που επεξεργάζονται στα πλαίσια της εργασίας τους και να είναι προσεκτικοί ως προς την διαχείριση των συγκεκριμένων πληροφοριών. Επιπλέον, η περιορισμένη πρόσβαση στις εμπιστευτικές πληροφορίες διασφαλίζεται από τα μέτρα περιορισμού της πρόσβασης των χρηστών των πληροφοριακών συστημάτων.

- Λήψη Δώρων: Οι εργαζόμενοι του Οργανισμού, δεν επιτρέπεται να προσφέρουν ή να δέχονται οποιασδήποτε μορφής δώρα ή αμοιβές. Εξαιρέσεις υφίστανται μόνο αν τα δώρα αφορούν διαφημιστικό σκοπό ή είναι μικρής ονομαστικής αξίας.

5. Διαχείριση Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων

Με σκοπό την έγκαιρη διάγνωση πιθανών καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, ο Οργανισμός εφαρμόζει διαδικασίες σχεδιασμένες, έτσι ώστε όποιες πιθανές συγκρούσεις προκύπτουν από τις εργασίες του να εντοπίζονται και να διευθετούνται εντός του απαιτούμενου χρονικού διαστήματος.

Στην περίπτωση που εντοπιστεί περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων, ο Εσωτερικός Ελεγκτής σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία (εφόσον απαιτείται), διερευνά το περιστατικό καθώς και τις επιπτώσεις του στον Οργανισμό και εφόσον κριθεί απαραίτητο ενημερώνει γραπτώς τη Διοίκηση του Οργανισμού.

6. Εκπαίδευση Προσωπικού

Ο Οργανισμός, για την εξασφάλιση της υιοθέτησης της Πολιτικής Σύγκρουσης Συμφερόντων, να παρέχει συνεχή εκπαίδευση και πληροφόρηση σχετικά με τα ζητήματα σύγκρουσης συμφερόντων στα διοικητικά στελέχη και στους εργαζόμενους.

Ο βασικός σκοπός της διαδικασίας αυτής είναι όλα τα στελέχη και οι υπάλληλοι να γνωρίζουν τις υποχρεώσεις, να κατανοούν τις ευθύνες της θέσης την οποία κατέχουν και να είναι σε θέση να αναγνωρίσουν και να αναφέρουν πιθανές περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων.

7. Παρακολούθηση Εφαρμογής και Αναθεώρηση της Πολιτικής

Το Διοικητικό Συμβούλιο και τα διευθυντικά στελέχη του Οργανισμού είναι αρμόδια να διασφαλίζουν την εφαρμογή της παρούσας Πολιτικής. Η παρούσα Πολιτική επανεξετάζεται και αναθεωρείται όποτε κρίνεται απαραίτητο.