



**ΚΩΔΙΚΑΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΗΘΙΚΗΣ ΚΑΙ
ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ**

**ΕΝΙΑΙΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ
ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ**

Περιεχόμενα

1	Εισαγωγή	4
1.1	Σκοπός	4
1.2	Πεδίο Εφαρμογής.....	4
2	Βασικές αρχές τήρησης πλαισίου επαγγελματικής ηθικής	4
2.1	Εργασιακό περιβάλλον και διαφορετικότητα.....	4
2.2	Διαχείριση αρχείων και εμπιστευτικών προσωπικών δεδομένων	5
2.3	Προστασία περιουσιακών στοιχείων και δεδομένων του Οργανισμού	6
2.4	Δωροληψία.....	6
2.5	Δωρεές.....	6
2.6	Απάτη.....	7
2.7	Μη σύγκρουση συμφερόντων.....	7
2.8	Σχέσεις με ασφαλισμένους, προμηθευτές και εξωτερικούς συνεργάτες	7
2.9	Χρηματοοικονομική και Λοιπή Πληροφόρηση	8
3	Παρακολούθηση του Κώδικα Επαγγελματικής Ηθικής και Δεοντολογίας	9
3.1	Εφαρμογή και παρακολούθηση του Κώδικα.....	9
3.2	Παραβίαση του Κώδικα Επαγγελματικής Ηθικής και Δεοντολογίας.....	9

Στοιχεία Εγγράφου

Περιγραφή		Συντάκτης	
Έκδοση	Κατάσταση	Ημερομηνία	Κατηγοριοποίηση Εγγράφου
01	Προσχέδιο	23.04.2019	Εσωτερικό

Πίνακας Αναθεωρήσεων

Έκδοση	Ημερομηνία	Περιγραφή
01	23.04.2019	Κώδικας Επαγγελματικής Ηθικής και Δεοντολογίας

1 Εισαγωγή

1.1 Σκοπός

Ο Κώδικας Επαγγελματικής Ηθικής και Δεοντολογίας («Κώδικας») του Ενιαίου Δημοσιογραφικού Οργανισμού Επικουρικής Ασφάλισης και Περιθαλψής (εφεξής Ε.Δ.Ο.Ε.Α.Π.) αποτελεί το βασικό πλαίσιο αρχών της διαφάνειας, της ακεραιότητας και της τιμιότητας που χαρακτηρίζουν την επαγγελματική συμπεριφορά όλων των εργαζόμενων του Οργανισμού και διέπουν τις σχέσεις μεταξύ των εργαζομένων, τις σχέσεις με τους συνεργάτες και τους προμηθευτές καθώς και τις σχέσεις με τους ασφαλισμένους. Η τήρηση του παρόντος Κώδικα αποτελεί απαραίτητη υποχρέωση για όλους, ανεξαρτήτως βαθμίδας ή θέσης.

1.2 Πεδίο Εφαρμογής

Ο Κώδικας Επαγγελματικής Ηθικής και Δεοντολογίας, αφορά σε όλους τους εργαζόμενους, τα διευθυντικά στελέχη και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.). Επιπρόσθετα, δεσμεύει με την τήρησή του τα τρίτα πρόσωπα που συνεργάζονται με τον Οργανισμό, τους προμηθευτές, τους συμβούλους, κ.λπ., και τους υποχρεώνει να ακολουθούν τους κανόνες και τις αρχές του.

2 Βασικές αρχές τήρησης πλαισίου επαγγελματικής ηθικής

Ο Οργανισμός δεσμεύεται να λειτουργεί με βάση τις αρχές της επαγγελματικής ηθικής που περιγράφονται στον παρόντα Κώδικα, ενθαρρύνει τις νόμιμες πρακτικές για την παροχή των υπηρεσιών του και απαγορεύει πρακτικές διαφθοράς οποιασδήποτε μορφής.

Η επαγγελματική ηθική αποτελεί θεμελιώδη αρχή σύμφωνα με την οποία οι εργαζόμενοι λειτουργούν, κατά την διεκπεραίωση των εργασιακών τους καθηκόντων και βασίζεται στην ανιδιοτέλεια, την ειλικρίνεια και το πλαίσιο των κανόνων δικαιοσύνης. Στόχος του Οργανισμού είναι όλα τα στελέχη του, ανεξαρτήτως βαθμίδας και θέσης, να αναπτύξουν και να ενδυναμώσουν την επαγγελματική τους ηθική, ώστε να προσδώσουν προστιθέμενη αξία στην λειτουργία του.

2.1 Εργασιακό περιβάλλον και διαφορετικότητα

Ο Οργανισμός φροντίζει να διατηρεί ένα περιβάλλον εργασίας απαλλαγμένο από φαινόμενα διακρίσεων. Δεν ανέχεται οποιοδήποτε είδος διάκρισης σχετικά με το γένος, τη

θρησκεία, την ηλικία, την εθνικότητα, την κοινωνική ή εθνική προέλευση, την αναπηρία, τις πεποιθήσεις και τον σεξουαλικό προσανατολισμό.

Η Διοίκηση του Οργανισμού και τα Διευθυντικά Στελέχη οφείλουν να δημιουργούν και να ενισχύουν ένα περιβάλλον εργασίας στο οποίο θα υπάρχει σεβασμός, εμπιστοσύνη και αποδοχή της διαφορετικότητας. Οι αποφάσεις που αφορούν τους εργαζόμενους του Οργανισμού συμπεριλαμβανομένης της πρόσληψης, της αξιολόγησης και της εκπαίδευσης καθορίζονται από τις ατομικές αρετές και επιδόσεις του καθενός.

Οι εργαζόμενοι από την πλευρά τους, οφείλουν να αντιμετωπίζουν ο ένας τον άλλο με σεβασμό, αποφεύγοντας συμπεριφορές που θα μπορούσαν να βλάψουν την αξιοπρέπεια των συναδέλφων τους. Οποιοδήποτε περιστατικό διάκρισης, παρενόχλησης, ή εκφοβισμού γίνει αντιληπτό από τον εργαζόμενο, είναι υποχρεωμένος να το αναφέρει στον άμεσα προϊστάμενό του.

2.2 Διαχείριση αρχείων και εμπιστευτικών προσωπικών δεδομένων

Η συνετή διαχείριση και ο σεβασμός στα προσωπικά δεδομένα καθώς και η συμμόρφωση με τη σχετική νομοθεσία περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων συμπεριλαμβανομένου του Ευρωπαϊκού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (General Data Protection Regulation- GDPR), αποτελεί καίριας σημασίας θέμα για τον Ε.Δ.Ο.Ε.Α.Π.

Για τον λόγο αυτό ο Οργανισμός έχει υιοθετήσει συγκεκριμένο πρόγραμμα συμμόρφωσης με το Κανονιστικό Πλαίσιο για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

Η διαχείριση και η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων των ασφαλισμένων, των προμηθευτών, των εργαζόμενων κ.λπ., διενεργείται μόνο για τον σκοπό που έχουν συλλεχθεί εξασφαλίζοντας τη νομική βάση επεξεργασίας τους.

Οι ασφαλισμένοι, οι εργαζόμενοι και όλα τα υπόλοιπα πρόσωπα των οποίων τα προσωπικά δεδομένα επιδέχονται επεξεργασία από τον Ε.Δ.Ο.Ε.Α.Π., ενημερώνονται για το είδος της επεξεργασίας που υπόκεινται τα δεδομένα τους καθώς και για τα δικαιώματά τους σχετικά με την εν λόγω επεξεργασία.

Ο Οργανισμός έχει φροντίσει, έτσι ώστε οι συνεργάτες του, που επεξεργάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, για τα οποία ο ίδιος είναι υπεύθυνος επεξεργασίας, να εφαρμόζουν τα μέτρα που έχει ορίσει ο ίδιος σχετικά με την εν λόγω επεξεργασία.

Οι εμπιστευτικές και απόρρητες πληροφορίες καθώς και οι ειδικές κατηγορίες δεδομένων, χρήζουν προσεκτικής διαχείρισης και δεν γνωστοποιούνται σε τρίτους εκτός του Οργανισμού. Σε οποιαδήποτε περίπτωση κριθεί αναγκαία η γνωστοποίηση εμπιστευτικών πληροφοριών σε τρίτους απαιτείται η έγκριση του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων ή του υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

2.3 Προστασία περιουσιακών στοιχείων και δεδομένων του Οργανισμού

Ο Ε.Δ.Ο.Ε.Α.Π. οφείλει να προστατεύει τα ενσώματα και τα άυλα περιουσιακά του στοιχεία. Για τον λόγο αυτό, όλα τα στελέχη φροντίζουν να προστατεύουν την ακίνητη περιουσία, τον εξοπλισμό και τις προμήθειες, από ζημιές και κακή χρήση και να τα διαχειρίζονται με υπευθυνότητα. Τα ενσώματα περιουσιακά στοιχεία του Οργανισμού πρέπει να χρησιμοποιούνται μόνο για εργασιακούς σκοπούς εκτός αν υπάρχει κατάλληλη εξουσιοδότηση για το αντίθετο.

Οι υπηρεσιακές πληροφορίες και τα έγγραφα είναι εμπιστευτικά και χρήζουν προσεκτικής διαχείρισης από τους εργαζόμενους. Πρέπει να είναι πλήρη και ακριβή και να είναι διαθέσιμα στις Αρχές όταν χρειαστεί. Σε περίπτωση που ζητηθεί η διαβίβαση των εν λόγω εγγράφων σε τρίτους, είναι απαραίτητη η προσκόμιση σχετικής εξουσιοδότησης.

2.4 Δωροληψία

Τα μέλη του Δ.Σ. του Ε.Δ.Ο.Ε.Α.Π. και οι εργαζόμενοι οφείλουν να απέχουν από την προσφορά ή τη λήψη δώρων, ή άλλων απολαβών οποιασδήποτε φύσεως από ασφαλισμένους, εργοδότες, ή συνεργάτες. Ωστόσο, επιτρέπεται η αποδοχή δώρων μικρής αξίας, εξαιρουμένων των μετρητών, όταν η αποδοχή του δώρου δεν συνιστά παραβίαση Νόμου ή Κανονισμού.

2.5 Δωρεές

Ο Ε.Δ.Ο.Ε.Α.Π. είναι πιθανό να λάβει χορηγία ή δωρεά από ασφαλισμένους ή άλλα πρόσωπα και φορείς που έχουν ωφεληθεί από αυτόν. Η δωρεά συνοδεύεται από έγγραφη επιστολή του ιδιώτη ή του φορέα που έχει προβεί στη δωρεά στην οποία μεταξύ άλλων αναφέρεται ο σκοπός της δωρεάς και το περιεχόμενο της. Ο Οργανισμός αποδέχεται τη δωρεά κατόπιν εγκρίσεως του Διοικητικού Συμβουλίου.

2.6 Απάτη

Ο Ε.Δ.Ο.Ε.Α.Π. καταδικάζει οποιαδήποτε μορφή δόλιας δραστηριότητας και διαφθοράς. Η Διοίκηση του Οργανισμού είναι υπεύθυνη για την πρόληψη, την παρακολούθηση και την εφαρμογή μέτρων διαχείρισης της απάτης.

Τα μέτρα που έχει λάβει η Διοίκηση για τη διαχείριση των φαινομένων απάτης είναι οι Πολιτικές, Διαδικασίες, Κανονισμοί που έχει υιοθετήσει ο Οργανισμός καθώς και ο σχεδιασμός και η εφαρμογή δικλείδων ασφαλείας με σκοπό την πρόληψη κακόβουλων περιστατικών και περιστατικών απάτης.

Στην περίπτωση που κάποιος στέλεχος ή εργαζόμενος του Οργανισμού ή συνεργάτης ή ασφαλισμένος, εντοπίσει ή έχει την υποψία περιστατικού απάτης, πρέπει να το αναφέρει άμεσα στον Εσωτερικό Έλεγκτή και στη Διοίκηση. Ο Εσωτερικός Έλεγκτής είναι αρμόδιος για να διερευνήσει τις περιπτώσεις απάτης και να προσδιορίσει το εύρος και την αιτία που δημιούργησε το έδαφος για να εμφανιστούν τέτοιου είδους συμπεριφορές.

2.7 Μη σύγκρουση συμφερόντων

Σύγκρουση συμφερόντων ανακύπτει στην περίπτωση που ένα στέλεχος του Οργανισμού εμπλέκεται σε δραστηριότητες που το εμποδίζουν να ενεργεί προς το βέλτιστο συμφέρον του Οργανισμού. Τα περιστατικά σύγκρουσης συμφερόντων δύναται να επιφέρουν ζημιά στον Οργανισμό και για το λόγο αυτό η Διοίκηση οφείλει να εφαρμόζει μέτρα αποτροπής και διαχείρισης τέτοιων περιστατικών.

Ο Οργανισμός, με σκοπό την αποφυγή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, έχει καταρτίσει σχετική Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων στην οποία περιγράφονται ενδεικτικές δυνητικές περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων καθώς και τα μέτρα που λαμβάνει για την πρόληψη ή/και τη διαχείρισή τους.

2.8 Σχέσεις με ασφαλισμένους, προμηθευτές και εξωτερικούς συνεργάτες

Οι σχέσεις του Ε.Δ.Ο.Ε.Α.Π. με τους ασφαλισμένους, τους προμηθευτές και τους εξωτερικούς συνεργάτες πρέπει να διακατέχονται από τις αρχές της εμπιστοσύνης, της διαφάνειας και της αντικειμενικότητας.

Όσον αφορά στους ασφαλισμένους, ο Οργανισμός παρέχει ολοκληρωμένη πληροφόρηση για τις υπηρεσίες του, σαφή και έγκυρη ενημέρωση σχετικά με τις υποχρεώσεις τους σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία, καθώς και ενημέρωση για κάθε ενέργεια του Οργανισμού που τους αφορά. Στα πλαίσια αυτά, ο Οργανισμός μεριμνά για την εκπαίδευση των εργαζομένων του, έτσι ώστε να ανταποκρίνονται με επαγγελματισμό και αρτιότητα στις ανάγκες των ασφαλισμένων.

Το προσωπικό του Οργανισμού είναι υπεύθυνο για την προώθηση προς επίλυση των αιτημάτων και των παραπόνων των ασφαλισμένων, με σκοπό την ενίσχυση της ποιότητας των σχέσεων του με τους ασφαλισμένους. Η διαχείριση των υποθέσεων των ασφαλισμένων γίνεται πάντα με διαφανή και αδιάβλητο τρόπο.

Ως προς τις σχέσεις με τους προμηθευτές και τους εξωτερικούς συνεργάτες, όλα τα στελέχη του Οργανισμού οφείλουν να συμπεριφέρονται, δίκαια και με διαφάνεια. Η επιλογή των προμηθευτών και των εξωτερικών συνεργατών βασίζεται αποκλειστικά στις αρχές του θεμιτού ανταγωνισμού και στην ποιότητα των προσφερόμενων προϊόντων και υπηρεσιών. Οι διαδικασίες σύναψης συμβάσεων για οποιαδήποτε δραστηριότητα του Ε.Δ.Ο.Ε.Α.Π. διέπονται από πλήρη διαφάνεια. Όλες οι συμβάσεις με εξωτερικούς συνεργάτες και προμηθευτές ελέγχονται και εγκρίνονται από το Δ.Σ..

2.9 Χρηματοοικονομική και Λοιπή Πληροφόρηση

Η πληρότητα και η ακρίβεια των χρηματοοικονομικών αναφορών είναι κρίσιμη για τη Διοίκηση του Ε.Δ.Ο.Ε.Α.Π. καθώς διαδραματίζουν σημαντικό ρόλο στη λήψη αποφάσεων. Συντάσσονται από τους αρμόδιους υπαλλήλους με τη δέουσα προσοχή, λαμβάνοντας στοιχεία από κατάλληλες και αξιόπιστες πηγές.

Όσον αφορά στις οικονομικές καταστάσεις του Οργανισμού, καταρτίζονται και δημοσιεύονται σε συμμόρφωση με τα γενικά αποδεκτά λογιστικά πρότυπα και αρχές. Τα στοιχεία που παρατίθενται στις οικονομικές καταστάσεις είναι αληθή, χαρακτηρίζονται από διαφάνεια, συνάφεια και ορθότητα.

3 Παρακολούθηση του Κώδικα Επαγγελματικής Ηθικής και Δεοντολογίας

3.1 Εφαρμογή και παρακολούθηση του Κώδικα

Οι Τομεάρχες του Οργανισμού είναι υπεύθυνοι για την συμμόρφωση όλων των εργαζομένων με τους κανόνες του Κώδικα Επαγγελματικής Ηθικής και Δεοντολογίας όπως και των υπολοίπων εσωτερικών κανονισμών και πολιτικών.

Κάθε μέλος της Διοίκησης, διευθυντικό στέλεχος, εργαζόμενος, εξωτερικός συνεργάτης και κάθε άλλο πρόσωπο που εμπλέκεται στις λειτουργίες του Οργανισμού, οφείλει να γνωρίζει το περιεχόμενο του παρόντος Κώδικα και να συμμορφώνεται με το περιεχόμενό του για την διαμόρφωση ορθής επαγγελματικής συμπεριφοράς.

Το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού είναι αρμόδιο για την αναθεώρηση και έγκριση του παρόντος Κώδικα – εφόσον κρίνεται απαραίτητο.

3.2 Παραβίαση του Κώδικα Επαγγελματικής Ηθικής και Δεοντολογίας

Όλοι οι εργαζόμενοι που διαπιστώνουν ή θεωρούν πως υπάρχει παραβίαση του Κώδικα Επαγγελματικής Ηθικής και Δεοντολογίας, υποχρεούνται να ενημερώνουν τον Τομέαρχη.