

# ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ

ΠΑΓΚΥΠΡΙΟΥ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΩΝ (ΠΣΕΑΔ)

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

Άρθρα		Σελίδα
Άρθρο 1	ΕΡΜΗΝΕΙΕΣ	3
Άρθρο 2	ΙΔΡΥΣΗ – ΕΔΡΑ	3
Άρθρο 3	ΕΜΒΛΗΜΑ	4
Άρθρο 4	ΣΚΟΠΟΙ ΤΟΥ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ	4
Άρθρο 5	ΜΕΣΑ ΠΡΟΣ ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΤΩΝ ΣΚΟΠΩΝ ΤΟΥ	4-5
Άρθρο 6	ΜΕΛΗ – ΕΓΓΡΑΦΗ	5
Άρθρο 7	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	5-6
Άρθρο 8	ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΕΛΩΝ	6-7
Άρθρο 9	ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ – ΠΑΥΣΗ ΜΕΛΩΝ	7-8
Άρθρο 10	ΠΟΡΟΙ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΑ ΤΟΥ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ	8-9

### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

Άρθρο 11	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ ΤΟΥ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ	9
Άρθρο 12	ΓΕΝΙΚΕΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΙΣ – ΕΚΛΟΓΗ ΟΡΓΑΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗΣ	10
Άρθρο 13	ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ	10-11
Άρθρο 14	ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΓΕΝΙΚΕΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΙΣ	11
Άρθρο 15	ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΜΕΛΩΝ ΣΤΙΣ ΓΕΝΙΚΕΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΙΣ	11
Άρθρο 16	ΑΠΑΡΤΙΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗΣ	12
Άρθρα 17-18	ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΩΝ	12
Άρθρο 19	ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ – ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΤΟΥ ΣΚΟΠΟΥ ΤΟΥ ΣΩΜΑΤΕΙΟΥ	13

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

Άρθρο 20	ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΟΥ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ – ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	13-14
Άρθρο 21	Ο ΚΑΤΑΡΤΙΣΜΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΣΕ ΣΩΜΑ	14
Άρθρο 22	ΑΠΑΡΤΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	14
Άρθρο 23	ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	14-15
Άρθρο 24	ΑΠΩΛΕΙΑ ΤΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	15-16
Άρθρο 25	ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΞΟΥΣΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	16-17
Άρθρο 26	ΑΝΑΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΜΕΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	17
Άρθρο 27	ΜΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΑΠΑΡΤΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	17
Άρθρο 28	ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΕΔΡΟΥ	17-18
Άρθρο 29	ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΥ	18
Άρθρο 30	ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ	18
Άρθρο 31	ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ	18-19
Άρθρο 32	ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΑΜΙΑ	19

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ

Άρθρο 33	ΕΠΑΡΧΙΑΚΕΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΠΑΡΧΙΑΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ	20-21
Άρθρο 34	ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ	21
Άρθρο 35	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ ΕΤΟΣ	21
Άρθρο 36	ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ	22

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε

Άρθρο 37	ΣΦΡΑΓΙΔΑ	22
Άρθρο 38	ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΔΕΝ ΠΡΟΒΛΕΠΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ	22
Άρθρο 39	ΔΙΑΛΥΣΗ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ	23

<b>Άρθρο 40</b>	<b>ΑΜΟΙΒΕΣ – ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΑ ΑΞΙΟΜΑΤΟΥΧΩΝ</b>	<b>23</b>
<b>Άρθρο 41</b>	<b>ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ</b>	<b>23</b>

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ I & II

<b>Παρ. I</b>	<b>ΚΩΔΙΚΑΣ ΗΘΙΚΗΣ &amp; ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ</b>	<b>23</b>
<b>Παρ. II</b>	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ</b>	<b>24</b>

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

### ΕΡΜΗΝΕΙΑ

#### Άρθρο 1

Στο παρόν Καταστατικό εκτός από τις περιπτώσεις που από το ίδιο το κείμενο προκύπτει διαφορετική έννοια:

«ασφαλιστικός διαμεσολαβητής» σημαίνει φυσικό ή νομικό πρόσωπο το οποίο αναλαμβάνει ή ασκεί επ' αμοιβή δραστηριότητες διανομής ασφαλιστικών προϊόντων, αλλά δεν περιλαμβάνει ασφαλιστική επιχείρηση, τους υπαλλήλους ασφαλιστικής ή αντασφαλιστικής επιχείρησης και δευτερεύουσας δραστηριότητας διαμεσολαβητή.

«εγγεγραμμένα μέλη» ή «μέλη του Συνδέσμου» σημαίνει τους αδειοδοτημένους ασφαλιστικούς διαμεσολαβητές που κατά βούληση έχουν εγγραφεί στο Μητρώο του Συνδέσμου.

«Διοικητικό Συμβούλιο» σημαίνει τους εκάστοτε διοικητικούς συμβούλους του Συνδέσμου.

«Δημοκρατία» σημαίνει τη Δημοκρατία της Κύπρου.

«Εγγεγραμμένο γραφείο» σημαίνει το γραφείο του Συνδέσμου, όπως καθορίζεται ή εγκρίνεται από καιρό σε καιρό από το εκάστοτε Διοικητικό Συμβούλιο.

«Μητρώο» σημαίνει το Μητρώο μελών το οποίο τηρείται σύμφωνα με τις πρόνοιες του παρόντος Καταστατικού.

«Νόμος» σημαίνει τον περί Σωματείων και Ιδρυμάτων και για Άλλα Συναφή Θέματα Νόμο του 2017 (Ν. 104(I)/2017).

«Πρόεδρος» σημαίνει τον Πρόεδρο του Συνδέσμου.

«Σφραγίδα» σημαίνει την κοινή σφραγίδα του Συνδέσμου.

«Σύνδεσμος» σημαίνει το Μη Κερδοσκοπικό Σωματείο με την ονομασία «Παγκύπριος Σύνδεσμος Επαγγελματιών Ασφαλιστικών Διαμεσολαβητών».

### ΙΔΡΥΣΗ – ΕΔΡΑ

#### Άρθρο 2

Ιδρύεται Μη Κερδοσκοπικό Σωματείο με την ονομασία Παγκύπριος Σύνδεσμος Επαγγελματιών Ασφαλιστικών Διαμεσολαβητών με έδρα του την Λευκωσία.

## **ΕΜΒΛΗΜΑ**

### **Άρθρο 3**

Το έμβλημα του Σωματείου αποτελείται από δύο (2) χέρια σε στάση χειραψίας.



## **ΣΚΟΠΟΙ ΤΟΥ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ**

### **Άρθρο 4**

Τους σκοπούς του Συνδέσμου αποτελούν:

- (1) Η μελέτη, η προστασία και η προαγωγή των ηθικών, οικονομικών και επαγγελματικών συμφερόντων των μελών του.
- (2) Η επιδίωξη με κάθε νόμιμο μέσο της νομοθετικής κατοχύρωσης και εξυγίανσης του επαγγέλματος του ασφαλιστικού διαμεσολαβητή, καθώς και η συνεχής επιδίωξη εκσυγχρονισμού της νομοθεσίας που αφορά την ιδιωτική ασφάλιση, με βάση την εκάστοτε συντελούμενη κοινωνικοοικονομική πρόοδο και εξέλιξη.
- (3) Η επιστημονική και τεχνική έρευνα κάθε θέματος που δύναται να συντελέσει στη πρόοδο του θεσμού της ιδιωτικής ασφάλισης και στην επιμόρφωση των μελών του Συνδέσμου.
- (4) Η ανάπτυξη πνεύματος αλληλεγγύης και αλληλοβοήθειας μεταξύ των μελών καθώς και η εξασφάλιση συνθηκών βελτίωσης της επαγγελματικής κατάρτισης και της ανόδου του πολιτιστικού και μορφωτικού επιπέδου αυτών και η οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων για τα μέλη του Συνδέσμου και το ασφαλιζόμενο κοινό.
- (5) Η με κάθε πρόσφορο μέσο ενημέρωση της κοινής γνώμης και της δημόσιας διοίκησης, καθώς και η προβολή των θεμάτων αυτών.

## **ΜΕΣΑ ΠΡΟΣ ΕΠΙΤΕΥΞΗ ΤΩΝ ΣΚΟΠΩΝ ΤΟΥ**

### **Άρθρο 5**

Μέσα για την επίτευξη των σκοπών του Συνδέσμου αποτελούν:

- (1) Κάθε ενέργεια ή πράξη που συμμορφώνεται με τους ισχύοντες νόμους της Δημοκρατίας και το παρόν Καταστατικό και συμβάλλει στην επίτευξη των σκοπών του Συνδέσμου, όπως αυτοί ορίζονται στο άρθρο 4.
- (2) Η δημιουργία βιβλιοθήκης και εντευκτηρίου. Η έκδοση περιοδικών και βιβλίων, όπως και κάθε συναφής με τα ανωτέρω δραστηριότητα.

- (3) Η διεξαγωγή κινητοποιήσεων και δραστηριοτήτων για τη διεκδίκηση και επίλυση των προβλημάτων που προκύπτουν στον ασφαλιστικό κλάδο, καθώς και η περιφρούρηση των επαγγελματικών, οικονομικών και κοινωνικών συμφερόντων των μελών του Συνδέσμου.
- (4) Η ίδρυση από τα μέλη του Συνδέσμου παραγωγικών, καταναλωτικών, προμηθευτικών ή πιστωτικών συνεταιρισμών, καθώς και η οργάνωση προγραμμάτων επιμόρφωσης των μελών.
- (5) Η εκπροσώπηση του Συνδέσμου σε συμβούλια, κρατικές επιτροπές, οργανισμούς και τη τοπική αυτοδιοίκηση για θέματα που άμεσα ή έμμεσα αφορούν τον ασφαλιστικό κλάδο.
- (6) Οι προσκλήσεις μελών αντίστοιχων Συνδέσμων, Σωματείων και Οργανώσεων του εξωτερικού με ιδιαίτερη έμφαση στις χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- (7) Η συμμετοχή των μελών του Συνδέσμου σε συνέδρια, συνδιασκέψεις ή επιδείξεις αντίστοιχων Συνδέσμων, Συλλόγων ή Οργανώσεων εντός και εκτός της Δημοκρατίας.
- (8) Η συμμετοχή του Συνδέσμου σε άλλους Συνδέσμους του εξωτερικού, ιδιαίτερα στην Ευρωπαϊκή Ομοσπονδία Ασφαλιστικών και Χρηματοοικονομικών Διαμεσολαβητών (BIPAR).
- (9) Η συμμετοχή του Συνδέσμου σε Επιμελητήρια ή Ομοσπονδίες.

## **ΜΕΛΗ - ΕΓΓΡΑΦΗ**

### **Άρθρο 6**

- (1) Τα μέλη του Συνδέσμου διαιρούνται σε τακτικά και επίτιμα.
  - (α) Τακτικά μέλη θεωρούνται όσοι ασκούν το επάγγελμα του ασφαλιστικού διαμεσολαβητή ως κύρια δραστηριότητα. Απαραίτητη προϋπόθεση να έχουν συμπληρώσει το 18<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας τους και να κατέχουν άδεια ασκήσεως επαγγέλματος του ασφαλιστικού διαμεσολαβητή σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία.
  - (β) Επίτιμα μέλη μπορούν να ανακηρυχθούν, κατόπιν απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου, όσοι κριθεί ότι, βάσει αξιολογικών κριτηρίων και λόγω της κοινωνικής ή επαγγελματικής τους θέσης και αξίας, έχουν προσφέρει ή συνεχίζουν να προσφέρουν εξαιρετικές υπηρεσίες στο Σύνδεσμο. Νοείται ότι η ιδιότητα του μέλους είναι ανεπίδεκτη αντιπροσώπευσης, δεν μεταβιβάζεται, δεν εκχωρείται, αλλά ούτε και κληρονομείται.
- (2) Σε καμία περίπτωση δε δύναται να εγγραφούν ως μέλη, άτομα που καταδικάστηκαν για οποιαδήποτε κατάχρηση στο πλαίσιο εμπλοκής τους σε μη κερδοσκοπική οργάνωση ή για αδίκημα που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχύροτητα.

## **Διαδικασία εγγραφής**

### **Άρθρο 7**

- (1) Η αίτηση για εγγραφή μέλους στο Σύνδεσμο, η οποία διατίθεται είτε σε έντυπη είτε σε ηλεκτρονική μορφή, δεόντως συμπληρωμένη από το υποψήφιο μέλος, τίθεται από την Επαρχιακή Επιτροπή ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου στην αμέσως επόμενη του συνεδρία. Το Διοικητικό

Συμβούλιο δύναται να εγκρίνει ή απορρίψει την εν λόγω αίτηση εγγραφής αφού εξετάσει κατά πόσον το υποψήφιο μέλος συγκεντρώνει τις προϋποθέσεις του άρθρου 6.

- (2) Η ιδιότητα του μέλους αποκτάται με την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου.
- (3) Για την εγγραφή του μέλους επισυνάπτονται στην αίτηση τα ακόλουθα δικαιολογητικά:
  - α) Αριθμός άδειας ασφαλιστικού διαμεσολαβητή, όπως αυτός εκδίδεται από την Υπηρεσία Ελέγχου Ασφαλιστικών Εταιρειών.
  - β) Αντίγραφο δελτίου πολιτικής ταυτότητας.
  - γ) Η απόδειξη καταβολής του δικαιώματος εγγραφής.

## **ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΕΛΩΝ**

### **Άρθρο 8**

- (1) Τα τακτικά μέλη του Συνδέσμου δικαιούνται:
  - α) Να απολαμβάνουν των συλλογικών δικαιωμάτων του Συνδέσμου.
  - β) Να παρίστανται στις Γενικές και Επαρχιακές Συνελεύσεις και να ενημερώνονται επί κάθε θέματος συζήτησης.
  - γ) Να παρίστανται στις Γενικές και Επαρχιακές Συνελεύσεις, τακτικές και έκτακτες, καθώς και να ασκούν το δικαίωμα ψήφου τους σε αυτές.
  - δ) Να ελέγχουν τις πράξεις του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επαρχιακών Επιτροπών.
  - ε) Να λαμβάνουν γνώση, των σύμφωνα με το άρθρο 10 τηρουμένων βιβλίων του Συνδέσμου, σύμφωνα με τη διαδικασία που ορίζεται στο παρόν Καταστατικό.
  - στ) Να εκλέγουν και να εκλέγονται στο Διοικητικό Συμβούλιο, τις Επαρχιακές και άλλες Επιτροπές του Συνδέσμου.Νοείται ότι δικαίωμα του εκλέγεσθαι έχουν όλα τα τακτικά μέλη τα οποία είναι εγγεγραμμένα τουλάχιστον έξι μήνες, αν και εφόσον είναι ταμειακώς τακτοποιημένα.
- (2) Οι υποχρεώσεις των τακτικών μελών είναι:
  - α) Κάθε μέλος οφείλει να καταβάλει το δικαίωμα εγγραφής κατά την εισδοχή του στον Σύνδεσμο. Επιπρόσθετα:
  - β) Για όσο διάστημα παραμένει μέλος του Συνδέσμου, οφείλει να πληρώνει την ετήσια συνδρομή μέλους.
  - γ) Η ετήσια συνδρομή μέλους είναι πληρωτέα την 1<sup>η</sup> Ιανουαρίου κάθε έτους, εκτός αν το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίσει διαφορετικά.
  - δ) Το δικαίωμα εγγραφής αλλά και η ετήσια συνδρομή καθορίζεται στα 50.00 ευρώ, ποσό που δύναται να αυξομειωθεί κατόπιν απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου.
  - ε) Να συμμορφώνονται με τις διατάξεις του παρόντος Καταστατικού, τις εκάστοτε αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης, του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και των εσωτερικών κανονισμών του Συνδέσμου.

στ) Να τηρούν αυστηρά τον Κώδικα Ηθικής και Επαγγελματικής Δεοντολογίας του Συνδέσμου, ως αυτός επισυνάπτεται ως Παράρτημα Ι.

η) Κάθε μέλος του Συνδέσμου υποχρεούται να γνωστοποιεί στο Διοικητικό Συμβούλιο χωρίς καθυστέρηση κάθε αλλαγή της επαγγελματικής του ιδιότητας, η οποία δύναται να επηρεάσει καθ' οποιονδήποτε τρόπο την ιδιότητα του ως μέλος.

## **ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ - ΠΑΥΣΗ ΜΕΛΩΝ**

### **Άρθρο 9**

- (1) Αποχώρηση: Τα μέλη του Συνδέσμου μπορούν να αποχωρήσουν από το Σύνδεσμο, οποιαδήποτε στιγμή, κατόπιν γραπτής ενημέρωσης προς το Διοικητικό Συμβούλιο ή την Επαρχιακή Επιτροπή στην οποία υπάγονται.
- (2) Παύση Μέλους από το Διοικητικό Συμβούλιο: Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να αποφασίσει την παύση μέλους, προσωρινά ή οριστικά, εάν πληρούνται μια ή και περισσότερες των παρακάτω παραβάσεων:
  - i. Το μέλος ενήργησε ή ενεργεί αντίθετα προς τους σκοπούς του Συνδέσμου και κατά παράβαση των διατάξεων του παρόντος Καταστατικού.
  - ii. Η όλη συμπεριφορά του μέλους, οι πράξεις ή οι παραλείψεις του, επιφέρουν ή προκαλούν εξευτελισμό ή μείωση της αξιοπιστίας ή του κύρους του Συνδέσμου ή άλλη βλάβη στα συμφέροντα αυτού.
  - iii. Το μέλος επιδεικνύει διαγωγή ασυμβίβαστη με την επαγγελματική αξιοπρέπεια του ασφαλιστικού διαμεσολαβητή και δεν εξυπηρετεί τα καλώς νοούμενα συμφέροντα των ασφαλιζομένων.
  - iv. Το μέλος με τις πράξεις του παραβιάζει τον Κώδικα Ηθικής και Επαγγελματικής Δεοντολογίας του Συνδέσμου (Παράρτημα Ι).
  - v. Αν πρόκειται για μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου παραβιάζει τους Κανονισμούς Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου (Παράρτημα ΙΙ).
- (3) Η διαδικασία που ακολουθείται έχει ως εξής:
  - α) Η Πειθαρχική Επιτροπή, όντας αρμόδια, καλείται να εξετάσει είτε με οδηγίες του Διοικητικού Συμβουλίου είτε αυτεπαγγέλτως τα πραγματικά περιστατικά της κάθε περίπτωσης.
  - β) Σε περίπτωση που εκ πρώτης όψεως πληρείται μία εκ των παραπάνω παραβάσεων, καλείται το ενδιαφερόμενο μέλος με συστημένη επιστολή τουλάχιστον οκτώ (8) ημέρες πριν τη συνεδρίαση της Πειθαρχικής Επιτροπής να εμφανισθεί ενώπιον της και να θέσει προφορικώς ή γραπτώς τις εξηγήσεις του. Ακολούθως, η Πειθαρχική Επιτροπή σε συνεδρία της, με βάση τα ενώπιον της δεδομένα, αποφασίζει επί της εισήγησής της στο Διοικητικό Συμβούλιο. Η εισήγηση της Πειθαρχικής Επιτροπής, η οποία θα πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη, κοινοποιείται γραπτώς στο Διοικητικό Συμβούλιο και περιλαμβάνει το πόρισμα της έρευνας της και εάν κριθεί ότι υπάρχει παραβίαση, την εισήγηση της για την επιβολή ποινής.

- γ) Έπειτα, το Διοικητικό Συμβούλιο σε συνεδρία του αποφασίζει, έχοντας ενώπιον του την εισήγηση της Πειθαρχικής Επιτροπής.
- δ) Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται είτε να υιοθετήσει την εισήγηση της Πειθαρχικής είτε να διαφοροποιήσει την δική του απόφασή και να επιβάλει οποιαδήποτε άλλη ποινή κρίνει αναγκαία. Σε περίπτωση που η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου αφορά την παύση μέλους, το ενδιαφερόμενο μέλος ενημερώνεται το συντομότερο για την απόφαση αυτή.
- ε) Το μέλος που παύεται, προσωρινά ή οριστικά, έχει το δικαίωμα, εντός τριάντα ημερών από την επίδοση της απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου περί παύσης του, να προσφύγει σε έκτακτη Γενική Συνέλευση.
- στ) Άλλες πειθαρχικές ποινές που μπορούν να επιβληθούν από το Διοικητικό Συμβούλιο, πέραν της παύσης από μέλος του Συνδέσμου, είναι:
- i. Προειδοποίηση.
  - ii. Επίπληξη.
  - iii. Προσωρινή αποβολή ή προσωρινή στέρηση αν πρόκειται για μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου μέχρι έξι (6) μηνών.
- ζ) Κάθε πειθαρχική ποινή ή άλλη απόφαση που λαμβάνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο κοινοποιείται στο επηρεαζόμενο μέλος με συστημένη επιστολή εντός επτά (7) ημερών από την ημερομηνία λήψης της απόφασης.
- (4) Πέραν των ανωτέρω, το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να αποφασίσει την οριστική παύση μέλους στις πιο κάτω περιπτώσεις:
- α) Αν το μέλος έχει πάψει να διατηρεί τις σύμφωνα με το άρθρο 6 προϋποθέσεις εγγραφής του στο Σύνδεσμο, ή
  - β) Αν το μέλος καθυστερεί για δύο (2) συνεχή έτη την καταβολή της ετήσιας συνδρομής.

## **ΠΟΡΟΙ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΑ ΤΟΥ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ**

### **Άρθρο 10**

- (1) Πόροι του Συνδέσμου είναι:
- α) Το δικαίωμα εγγραφής μέλους.
  - β) Έσοδα από δημιουργία εκπαιδευτικών σεμιναρίων επιμόρφωσης των μελών του.
  - γ) Οι ετήσιες συνδρομές των μελών.
  - δ) Πάσης φύσεως δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες.
  - ε) Κάθε άλλο έσοδο που πραγματοποιείται από δραστηριότητα είτε από διαχείριση των περιουσιακών στοιχείων του Συνδέσμου που δεν είναι αντίθετη στον νομό και τις διατάξεις του παρόντος Καταστατικού.
- (2) Ο Σύνδεσμος τηρεί τα ακόλουθα βιβλία:



- α) Βιβλίο μητρώου μελών, στο οποίο αναγράφονται τα ακόλουθα στοιχεία εκάστου μέλους: ονοματεπώνυμο, αριθμός δελτίου ταυτότητας, στοιχεία επικοινωνίας, ταχυδρομική διεύθυνση καθώς και οι ταμειακές του αναφορές.
  - β) Βιβλίο πρακτικών συνεδριάσεων Γενικών Συνελεύσεων.
  - γ) Βιβλίο πρακτικών συνεδριάσεων Διοικητικού Συμβουλίου.
  - δ) Βιβλίο πρακτικών συνεδριάσεων Επαρχιακών Επιτροπών.
  - ε) Βιβλίο πρακτικών συνεδριάσεων Ελεγκτικής Επιτροπής.
  - στ) Βιβλίο πρακτικών συνεδριάσεων Πειθαρχικής Επιτροπής.
  - ζ) Βιβλίο ταμείου στο οποίο καταχωρούνται με χρονολογική σειρά όλες οι εισπράξεις και πληρωμές.
  - η) Βιβλίο περιουσίας στο οποίο καταγράφονται όλα τα κινητά και ακίνητα περιουσιακά στοιχεία του Συνδέσμου
- (3) Τα γραμμάτια εισπράξεων θεωρούνται από τον Πρόεδρο της Ελεγκτικής Επιτροπής ή το νόμιμο Αναπληρωτή του, πριν την χρήση τους.
- (4) Τα μέλη του Συνδέσμου έχουν το δικαίωμα να λαμβάνουν γνώση των τηρούμενων βιβλίων και αρχείων του Συνδέσμου, υπό την προϋπόθεση ότι υποβάλλουν γραπτή αίτηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο, αναφέροντας το σκοπό της αιτούμενης πρόσβασης. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να απορρίψει ή να περιορίσει την πρόσβαση σε περίπτωση που κρίνει ότι η γνωστοποίηση των στοιχείων ενδέχεται να παραβιάσει προσωπικά δεδομένα, να θίξει εμπιστευτικές πληροφορίες ή να χρησιμοποιηθεί με τρόπο που δεν συνάδει με τα συμφέροντα του Συνδέσμου. Κάθε μέλος που λαμβάνει γνώση των στοιχείων υποχρεούται να τηρεί απόλυτη εμπιστευτικότητα και να χρησιμοποιεί τις πληροφορίες αποκλειστικά για το σκοπό που δηλώθηκε στην αίτηση, με την επιφύλαξη τυχόν ευθυνών για παράβαση των όρων αυτών.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β**

### **ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ ΤΟΥ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ**

#### **Άρθρο 11**

Τα διοικητικά όργανα του Συνδέσμου είναι:

- α) Η Γενική Συνέλευση
- β) Το Διοικητικό Συμβούλιο
- γ) Οι Επαρχιακές Συνελεύσεις
- δ) Οι Επαρχιακές Επιτροπές
- ε) Η Ελεγκτική Επιτροπή
- στ) Η Πειθαρχική Επιτροπή

## **ΓΕΝΙΚΕΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΙΣ - ΕΚΛΟΓΗ ΟΡΓΑΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗΣ**

### **Άρθρο 12**

Οι Γενικές Συνελεύσεις των μελών του Συνδέσμου είναι Τακτικές και Έκτακτες.

- α) Η Τακτική Γενική Συνέλευση συνέρχεται μια φορά το έτος κατά το πρώτο Τρίμηνο.
- β) Κάθε τρία (3) έτη η Τακτική Γενική Συνέλευση είναι και Τακτική Εκλογική Συνέλευση, εκτός αν συγκληθεί έκτακτα σε άλλο χρόνο συντομότερα οπότε θα θεωρείται Έκτακτη Εκλογική Συνέλευση.

## **ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ**

### **Άρθρο 13**

Η Γενική Συνέλευση είναι το ανώτατο όργανο του Συνδέσμου και δεν υπάγεται στην αρμοδιότητα άλλου οργάνου.

- (1) Στην Τακτική Γενική Συνέλευση που πραγματοποιείται το πρώτο τρίμηνο εκάστου έτους το Διοικητικό Συμβούλιο παρουσιάζει τα πεπραγμένα του περασμένου έτους, υποβάλλει τον ισολογισμό μαζί με την έκθεση της Ελεγκτικής Επιτροπής και κάνει τον απολογισμό του έτους. Έπειτα, επιλέγονται οι εγκεκριμένοι λογιστές του Συνδέσμου για το νέο έτος και καθορίζεται η αμοιβή τους.
- (2) Σε κάθε Γενική Συνέλευση, ψήφισμα που τίθεται για έγκριση στη συνέλευση θα αποφασίζεται με ανάταση των χεριών, ή με ηλεκτρονική διαδικασία εκτός αν ζητηθεί (πριν ή κατά την ανακοίνωση του αποτελέσματος της ανάτασης των χεριών) ψηφοφορία με ψηφοδέλτιο:
  - (i) από τον Πρόεδρο, ή
  - (ii) από τουλάχιστον τρία (3) Μέλη παρόντα.
  - α) Εκτός αν ζητηθεί ψηφοφορία με τον τρόπο αυτό, δήλωση του Προέδρου ότι ψήφισμα έχει εγκριθεί με ανάταση των χεριών ή με ηλεκτρονική διαδικασία ή έχει εγκριθεί ομόφωνα ή με μια συγκεκριμένη πλειοψηφία, ή απορριφθεί και σχετική με αυτό καταχώρηση στο βιβλίο των πρακτικών, της διαδικασίας του Συνδέσμου, αποτελεί αμάχητη απόδειξη για το γεγονός χωρίς να χρειάζεται απόδειξη του αριθμού ή της αναλογίας των ψήφων που δόθηκαν υπέρ ή εναντίον του ψηφίσματος.
  - β) Η απαίτηση για ψηφοφορία δύναται να αποσύρεται.
- (3) Στα πλαίσια Εκλογικής Γενικής Συνέλευσης, το Προεδρείο καταρτίζει κατάλογο των μελών που έχουν το δικαίωμα του εκλέγειν και εκλέγεσθαι για Πειθαρχική Επιτροπή και Ελεγκτική Επιτροπή.
  - α) Η ψηφοφορία γίνεται πάντοτε με την επίδειξη ταυτότητας μέλους ή πολιτικής ταυτότητας και είναι μυστική.
  - β) Για τη διασφάλιση της διαφάνειας και της αξιοπιστίας της ψηφοφορίας και της διαδικασίας λήψης αποφάσεων, ακολουθείται η πιο κάτω διαδικασία ψηφοφορίας:
    - i. Σύνταξη Πρωτοκόλλου Ψηφοφορίας: Το Προεδρείο είναι υπεύθυνο για τη δημιουργία ενός εγγράφου που καταγράφει όλα τα απαραίτητα στοιχεία σχετικά με τη διεξαγωγή της ψηφοφορίας. Αυτό μπορεί να περιλαμβάνει πληροφορίες όπως ο χρόνος και ο τόπος της ψηφοφορίας, τα θέματα της ψηφοφορίας, οι συμμετέχοντες και άλλες σχετικές λεπτομέρειες.

- ii. Πρακτικά Διαλογής των Ψηφοδελτίων: Πρόκειται για το επίσημο έγγραφο που καταγράφει τη διαδικασία καταμέτρησης των ψηφοδελτίων και τα αποτελέσματα της ψηφοφορίας. Το έγγραφο αυτό περιλαμβάνει τον αριθμό των έγκυρων και άκυρων ψηφοδελτίων, τα αποτελέσματα της ψηφοφορίας για κάθε υποψήφιο ή επιλογή και τυχόν παρατηρήσεις ή ενστάσεις που μπορεί να προκύψουν κατά τη διαδικασία.
  - iii. Ανακήρυξη των Επιτυχόντων: Με βάση τα αποτελέσματα της ψηφοφορίας, το Προεδρείο συντάσσει τα αποτελέσματα και ανακηρύσσει τους εκλεγμένους.
  - iv. Υπογραφή: Τα έγγραφα αυτά πρέπει να υπογραφούν από τα μέλη του Προεδρείου για να είναι έγκυρα και να επικυρώνουν τη διαδικασία της ψηφοφορίας και τα αποτελέσματά της.
- (4) Όταν η Γενική Συνέλευση συνέρχεται για την εκλογή της Ελεγκτικής και Πειθαρχικής Επιτροπής κάθε τρία έτη, κατά το πρώτο τρίμηνο, προεδρεύει της Συνέλευσης ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.

## **ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΓΕΝΙΚΕΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΙΣ**

### **Άρθρο 14**

- (1) Έκτακτες Γενικές Συνελεύσεις συγκαλούνται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή κατόπιν έγγραφης αίτησης του 1/5 των μελών που έχουν δικαίωμα ψήφου, στην οποία θα πρέπει να καταγράφονται ρητώς τα θέματα συζήτησης. Το Διοικητικό Συμβούλιο οφείλει να συγκαλέσει Έκτακτη Γενική Συνέλευση εντός 15 ημερών από την παραλαβή της αίτησης.
- (2) Τα θέματα της Έκτακτης Γενικής Συνέλευσης καθορίζονται από το εκάστοτε Διοικητικό Συμβούλιο και περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, τα ακόλουθα:
- α) Διαγραφή Μέλους, ή
  - β) Ανεντιμότητα μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συνδέσμου και παραβίαση των Κανονισμών Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου (Παράρτημα ΙΙ του παρόντος Καταστατικού), ή
  - γ) Οποιοδήποτε άλλο θέμα τεθεί από τα μέλη που αιτήθηκαν την σύγκληση της Έκτακτης Γενικής Συνέλευσης

## **ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΜΕΛΩΝ ΣΤΙΣ ΓΕΝΙΚΕΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΙΣ**

### **Άρθρο 15**

- (1) Η πρόσκληση των μελών στη Γενική Συνέλευση γίνεται οκτώ (8) τουλάχιστον ημέρες πριν την σύγκληση με έγγραφη πρόσκληση και με δημοσίευση σε μια εφημερίδα της Δημοκρατίας.
- Νοείται ότι η πρόσκληση μπορεί να είναι είτε σε έντυπη είτε σε άλλη μορφή και θα πρέπει να καθορίζει σαφώς τον τόπο, την ημέρα και ώρα της Συνέλευσης καθώς και τα θέματα προς συζήτηση.
- (2) Η συζήτηση και η απόφαση για κάθε θέμα που δεν είναι γραμμένο στην πρόσκληση είναι άκυρη.
- (3) Η παρουσία των μελών καταγράφεται με τη συμπλήρωση εντύπου και λήψη υπογραφών.

## **ΑΠΑΡΤΙΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗΣ**

### **Άρθρο 16**

- (1) Η Γενική Συνέλευση ευρίσκεται σε απαρτία αν είναι παρόντες το ½ τουλάχιστον των οικονομικά τακτοποιημένων μελών. Παρόντα θεωρούνται και τα μέλη που συμμετέχουν μέσω τηλεδιάσκεψης. Αν δεν υπάρχει απαρτία δίνεται μισή ώρα παράταση και εν συνεχεία, οι παρόντες αποτελούν απαρτία.
- (2) Η ψηφοφορία είναι μυστική όταν αναφέρεται σε:
  - α) εκλογές της Ελεγκτικής και Πειθαρχικής Επιτροπής και αντιπροσώπων σε δευτεροβάθμια και τριτοβάθμια επαγγελματική οργάνωση.
  - β) επιλογή δευτεροβάθμιας ή τριτοβάθμιας επαγγελματικής οργάνωσης.
  - γ) θέματα εμπιστοσύνης προς την Διοίκηση.
  - δ) προσωπικά ζητήματα και
  - ε) διοικητικό απολογισμό.
- (3) Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων και δεν επιτρέπεται η ψηφοφορία δια βοής. Όπως δεν επιτρέπεται η εξουσιοδότηση τρίτου για την συμμετοχή στα όργανα διοίκησης και τις ψηφοφορίες.
- (4) Σύμφωνα με το άρθρο 23(1) του Νόμου, απόφαση της Συνέλευσης ή του Διοικητικού Συμβουλίου του Συνδέσμου, η οποία είναι αντίθετη προς το νόμο ή το Καταστατικό είναι ακυρώσιμη και η ακυρότητα κηρύσσεται από το Δικαστήριο, κατόπιν αγωγής οποιουδήποτε μέλους ή οποιουδήποτε προσώπου το οποίο έχει έννομο συμφέρον, η οποία καταχωρίζεται το αργότερο εντός έξι (6) μηνών από την ημερομηνία λήψης της απόφασης.

## **ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΩΝ**

### **Άρθρο 17**

Οι αποφάσεις των Γενικών Συνελεύσεων λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία (το ήμισυ πλέον ενός) των παρόντων μελών, συμπεριλαμβανομένων και όσων συμμετέχουν μέσω τηλεδιάσκεψης, κατόπιν ονομαστικής κλήσης. Σε περιπτώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 14, η ψηφοφορία διεξάγεται μυστικά. Σε κάθε Γενική Συνέλευση, πριν την εξέταση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, γίνεται ανάγνωση και επικύρωση των πρακτικών της προηγούμενης συνεδρίασης.

### **Άρθρο 18**

Μέλος δε δικαιούται να συμμετέχει ούτε στη συζήτηση ούτε στην ψηφοφορία, εάν η απόφαση που θα ληφθεί αφορά τη διενέργεια δικαιοπραξίας ή την έγερση ή κατάργηση δίκης μεταξύ του Συνδέσμου και αυτού ή του συζύγου του ή συγγενή του εξ' αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι και τρίτου βαθμού συγγένειας ή την επιχείρηση δικαιοπραξίας μεταξύ του Συνδέσμου και εταιρείας, προσωπικής ή κεφαλαιουχικής, στην οποία ή στη διοίκηση της οποίας συμμετέχει το μέλος αυτό ή σύζυγος ή συγγενής αυτού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι και του τρίτου βαθμού συγγένειας.

## **ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ- ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΤΟΥ ΣΚΟΠΟΥ ΣΩΜΑΤΕΙΟΥ**

### **Άρθρο 19**

- (1) Για τη λήψη απόφασης για την τροποποίηση του Καταστατικού και ιδιαίτερα τη μεταβολή του σκοπού του Συνδέσμου απαιτείται η σύγκλιση Έκτακτης Γενικής Συνέλευσης.
- (2) Για επικύρωση της αλλαγής απαιτείται η πλειοψηφία των παρόντων μελών, τα οποία δεν μπορούν να είναι λιγότερα από τα μισά εγγεγραμμένα και ταμειακώς τακτοποιημένα μέλη του Συνδέσμου.
- (3) Σε περίπτωση που δεν πληρούνται οι πιο πάνω προϋποθέσεις καλείται νέα Έκτακτη Γενική Συνέλευση εντός 15 ημερών. Η απαρτία της συνέλευσης αυτής δεν μπορεί να είναι λιγότερη από το 1/3 των εγγεγραμμένων και οικονομικώς τακτοποιημένων μελών. Αν και πάλι δεν υπάρξει απαρτία δίνεται παράταση 30 (τριάντα) λεπτών. Με την πάροδο της παράτασης αυτής, τα παρόντα μέλη αποτελούν απαρτία.
- (4) Και στις δύο περιπτώσεις, για επικύρωση των αλλαγών απαιτείται η πλειοψηφία των 3/4 των παρόντων και με δικαίωμα ψήφου μελών.  
Νοείται ότι δικαίωμα ψήφου έχουν τα ταμειακώς τακτοποιημένα μέλη και που είναι εγγεγραμμένα στον σύνδεσμο για περίοδο όχι λιγότερη των 6 μηνών.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ**

### **ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΟΥ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ – ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

#### **Άρθρο 20**

- (1) Ο Σύνδεσμος διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο αποτελείται από δεκαεπτά (17) μέλη. Από αυτά, τα τέσσερα (4) είναι οι Πρόεδροι των Επαρχιακών Επιτροπών, οι οποίοι συμμετέχουν αυτεπάγγελτα. Τα υπόλοιπα δεκατρία (13) μέλη κατανέμονται ως εξής: πέντε (5) από την Επαρχία Λευκωσίας, τρία (3) από την Επαρχία Λεμεσού, τρία (3) από την Επαρχία Λάρνακας και την ελεύθερη περιοχή της Επαρχίας Αμμοχώστου, και δύο (2) από την Επαρχία Πάφου. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου κάθε επαρχίας εκλέγονται από τις αντίστοιχες Επαρχιακές Γενικές Συνελεύσεις.  
Διευκρινίζεται ότι, για να είναι κάποιος υποψήφιος για το 17μελές Διοικητικό Συμβούλιο, απαιτείται να έχει υπηρετήσει τουλάχιστον μία (1) θητεία σε Επαρχιακή Επιτροπή πριν από την εκλογή του.
- (2) Στην περίπτωση κατά την οποία ένας εκ των Προέδρων Επαρχιακής Επιτροπής αδυνατεί να συμμετέχει στις συνεδρίες του Διοικητικού Συμβουλίου, η αντίστοιχη Επαρχιακή Επιτροπή οφείλει να ορίζει τον αντικαταστάτη του.
- (3) Το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να χειρίζεται επιμελώς τις υποθέσεις του Συνδέσμου, συμμορφούμενο με τους νόμους της Δημοκρατίας, και να αντιπροσωπεύει τον Σύνδεσμο δικαστικώς και εξωδίκως σε συμμόρφωση με το άρθρο 18 του Νόμου.
- (4) Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τριετής.

- (5) Το Διοικητικό Συμβούλιο, με απόφασή του, η οποία μπορεί να ανακληθεί κατά την απόλυτη διακριτική του ευχέρεια, δύναται να αναθέτει συγκεκριμένες αρμοδιότητες σε ad hoc επιτροπές τριμελούς ή πενταμελούς σύνθεσης. Οι επιτροπές αυτές θα περιλαμβάνουν τουλάχιστον ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο θα ορίζεται ως Επικεφαλής, καθώς και μέλη των Επαρχιακών Επιτροπών.
- (6) Ο Σύνδεσμος αντιπροσωπεύεται πάντοτε από τον Πρόεδρο. Όταν ο Πρόεδρος αδυνατεί ή κωλύεται, τότε ο Σύνδεσμος αντιπροσωπεύεται από τον Αντιπρόεδρο και εάν αυτός κωλύεται ή αδυνατεί από άλλο εξουσιοδοτημένο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

## **ΚΑΤΑΡΤΙΣΜΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΣΕ ΣΩΜΑ**

### **Άρθρο 21**

- (1) Το Διοικητικό Συμβούλιο αφού συνέλθει εντός δέκα (10) ημερών από την εκλογή του σε πρώτη συνεδρίαση, συγκροτείται σε σώμα και εκλέγει μεταξύ των μελών του το Προεδρείο, δηλαδή τους: Πρόεδρο, Αντιπρόεδρο, Γενικό Γραμματέα, Ταμία και Οργανωτικό Γραμματέα.
- (2) Η εκλογή γίνεται με ψηφοδέλτια πάνω στα οποία αναγράφονται τα ονόματα όσων υπέβαλαν υποψηφιότητα ξεχωριστά για καθένα από τα παραπάνω αξιώματα.
- (3) Η ιδιότητα του Προέδρου, Αντιπροέδρου, Γενικού Γραμματέα, Ταμία και Οργανωτικού Γραμματέα δεν μπορεί να κατέχεται ταυτόχρονα από το ίδιο πρόσωπο.

## **ΑΠΑΡΤΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

### **Άρθρο 22**

Το Διοικητικό Συμβούλιο ευρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τα μισά συν ένα μέλη του και οι αποφάσεις του λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία.

## **ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

### **Άρθρο 23**

- (1) Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά μια φορά τον μήνα και έκτακτα όσες φορές θέλει να το ζητήσει ο Πρόεδρος ή δύο τουλάχιστον από τα μέλη του εγγράφως, οπότε τούτο συνέρχεται εντός εικοσιτεσσάρων (24) ωρών.
- (2) Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται με βάση την ακόλουθη διαδικασία:
  - α) Ο Γενικός Γραμματέας ειδοποιεί τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου γραπτώς, όχι λιγότερο από 5 εργάσιμες ημέρες πριν την συνεδρία.
  - β) Η πρόσκληση για συνεδρία αποστέλλεται ηλεκτρονικά στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
  - γ) Στη πρόσκληση αναγράφεται η Ημερήσια Διάταξη.
- (3) Το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει, μεταξύ άλλων, για τα εξής θέματα:
  - α) Τον γενικότερο προγραμματισμό των εργασιών του Συνδέσμου, καθώς και για κάθε δαπάνη, εκτός εάν απαιτείται προηγούμενη έγκριση από τη Γενική Συνέλευση.

- β) Τον προσανατολισμό και τη διαχείριση των δραστηριοτήτων του Συνδέσμου, σύμφωνα με τους στόχους και τις αποφάσεις των Γενικών Συνελεύσεων.
- γ) Την οργάνωση και διαχείριση των εξόδων του Συνδέσμου.
- δ) Την πρόσληψη μόνιμου ή προσωρινού γραμματειακού και άλλου απαραίτητου προσωπικού για την εύρυθμη λειτουργία του Συνδέσμου, καθώς και την καταβολή μισθών, συντάξεων, φιλοδογημάτων ή άλλων ωφελημάτων, όπως επιτρέπεται από το νόμο.
- ε) Τη σύνταξη ισολογισμών και απολογισμών εσόδων και εξόδων, οι οποίοι υποβάλλονται στη Γενική Συνέλευση μαζί με την έκθεση της Ελεγκτικής Επιτροπής.
- στ) Τη σύνταξη των εσωτερικών κανονισμών, η τήρηση των οποίων είναι υποχρεωτική για όλα τα μέλη του Συνδέσμου.
- ζ) Την άσκηση πειθαρχικής εξουσίας σύμφωνα με τις διατάξεις των εσωτερικών κανονισμών.
- η) Τη σύνταξη, τουλάχιστον ένα μήνα πριν τη λήξη της χρήσεως, του προϋπολογισμού εσόδων για την επόμενη χρονιά, ο οποίος υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση. Οποιαδήποτε δαπάνη που πραγματοποιείται πέραν του εγκεκριμένου προϋπολογισμού βαρύνει τον Πρόεδρο και τον Ταμία.
- θ) Την πρόσληψη Νομικού Συμβούλου και τον καθορισμό της αμοιβής του.
- (3) Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται με πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.
- (4) Επί προσωπικών ζητημάτων, οι αποφάσεις λαμβάνονται με μυστική ψηφοφορία. Σε περίπτωση ισοψηφίας στη μυστική ψηφοφορία, η πρόταση απορρίπτεται και επανέρχεται προς εξέταση στην επόμενη συνεδρία.
- (5) Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να ανακληθεί από τη Γενική Συνέλευση πριν την ολοκλήρωση της θητείας του για δικαιολογημένη αιτία, παράλειψη ή ανεπάρκεια. Η Γενική Συνέλευση συγκαλείται ειδικά για το σκοπό αυτό και η απόφαση για την ανάκληση λαμβάνεται με απόλυτη πλειοψηφία.
- (6) Εάν μέλος της Διοίκησης του Συνδέσμου καταδικαστεί για ποινικό αδίκημα που συνεπάγεται έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχρότητα, εφαρμόζεται η διάταξη 16(2) του Νόμου.
- (7) Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου δεν δικαιούται να συμμετέχει στη συζήτηση ή στην ψηφοφορία, εάν η απόφαση που θα ληφθεί αφορά τη διενέργεια δικαιοπραξίας ή την έγερση ή την κατάργηση δίκης μεταξύ του Συνδέσμου και του μέλους αυτού ή του συζύγου του μέλους αυτού ή συγγενή αυτού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι και του τρίτου βαθμού ή αφορά τη διενέργεια δικαιοπραξίας μεταξύ του σωματείου και εταιρείας, προσωπικής ή κεφαλαιουχικής, στην οποία ή στη διοίκηση της οποίας συμμετέχει το μέλος αυτό ή σύζυγος ή συγγενής αυτού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι και του τρίτου βαθμού.

## **ΑΠΩΛΕΙΑ ΤΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

### **Άρθρο 24**

- (1) Το αξίωμα μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου χηρεύει εάν το μέλος που το κατέχει:

- α) Κηρυχθεί σε πτώχευση, ή
  - β) Καταστεί διανοητικά άρρωστο, ή
  - γ) Καταδικαστεί για ποινικό αδίκημα ατιμωτικό ή που ενέχει ηθική αισχρότητα, ή
  - δ) Υποβάλει γραπτή παραίτηση, η οποία θα πρέπει να γίνει αποδεκτή από το Διοικητικό Συμβούλιο, ή
  - ε) Στερηθεί της ιδιότητας του ως Μέλος του Συνδέσμου είτε προσωρινά είτε μόνιμα, ή
  - στ) Έχει άμεσα ή έμμεσα συμφέρον σε οποιαδήποτε σύμβαση με το Σύνδεσμο και παραλείπει να δηλώσει τη φύση του συμφέροντός του, ή
  - η) Απουσιάζει από τρεις συνεχόμενες συνεδριάσεις του Συμβουλίου ή συνολικά από πέντε συνεδριάσεις εντός του έτους, χωρίς να έχει λάβει άδεια απουσίας από το Συμβούλιο ή χωρίς να προσκομίσει εύλογη δικαιολογία.
- (2) Μέλος του Συμβουλίου που έχει συμφέρον σχετικά με οποιαδήποτε σύμβαση ή με οποιοδήποτε θέμα που προκύπτει από αυτή, δεν πρέπει να ψηφίζει και αν ψηφίζει δεν υπολογίζεται η ψήφος του.

## **ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΞΟΥΣΙΕΣ ΔΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

### **Άρθρο 25**

- (1) Το Διοικητικό Συμβούλιο οφείλει να χειρίζεται επιμελώς τις υποθέσεις του Συνδέσμου, συμμορφούμενο με τους νόμους της Δημοκρατίας.
- (2) Το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να τηρεί τους Κανονισμούς του Διοικητικού Συμβουλίου, οι οποίοι επισυνάπτονται ως Παράρτημα ΙΙ του παρόντος Καταστατικού.
- (3) Το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να τηρεί πλήρως ενημερωμένο μητρώο μελών, το οποίο επικαιροποιείται τουλάχιστον μία φορά ετησίως και είναι διαθέσιμο για επιθεώρηση από τον Έφορο, καθώς και από οποιοδήποτε τρίτο που έχει έννομο συμφέρον.
- (4) Το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται όπως, το αργότερο μέσα σε ένα (1) μήνα από τη διαπίστωση της μείωσης του αριθμού των μελών κάτω των είκοσι (20), να γνωστοποιήσει το γεγονός αυτό στον Έφορο, υποδεικνύοντας και την ημερομηνία κατά την οποία αυτό επεσυνέβη.
- (5) Το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται μετά τη ψήφιση οποιασδήποτε τροποποίησης του παρόντος Καταστατικού να υποβάλει στον Έφορο, χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση και οπωσδήποτε όχι αργότερα από τριάντα (30) ημέρες από την ημερομηνία ψήφισης της τροποποίησης, γραπτή αίτηση για την καταχώρηση της τροποποίησης στο Μητρώο.
- (6) Το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται εντός τη πρώτης τριμηνίας κάθε εκάστου έτους να γνωστοποιεί γραπτώς στον Έφορο Σωματείων τα ακόλουθα:
  - α) Αριθμητικά, τυχόν διαγραφές μελών και εγγραφές νέων μελών οι οποίες έγιναν κατά τη διάρκεια του προηγούμενου έτους·
  - β) Σε περίπτωση που επήλθαν αλλαγές, τα εν ενεργεία μέλη της διοίκησης του Συνδέσμου, με τα αντίστοιχα αξιώματά τους και τα στοιχεία επικοινωνίας τους και



γ) Κατά πόσο κατά το προηγούμενο έτος πραγματοποιήθηκε ο ελάχιστος αριθμός ετήσιων Γενικών Συνελεύσεων που ορίζει το καταστατικό.

δ) Σε περίπτωση αλλαγής της διεύθυνσης του υποστατικού ή/και των στοιχείων επικοινωνίας του Συνδέσμου, το Διοικητικό Συμβούλιο ή ο Γραμματέας αυτού, γνωστοποιούν τη νέα διεύθυνση ή/και τα νέα στοιχεία επικοινωνίας αμέσως μόλις επέλθει η αλλαγή.

(7) Το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να διαβιβάζει στον Έφορο Σωματείων και Ιδρυμάτων, το αργότερο εντός επτά (7) μηνών από τη λήξη του οικονομικού έτους, τους λογαριασμούς και την έκθεση των ανεξάρτητων εγκεκριμένων λογιστών.

(8) Δικαιοπραξίες οι οποίες διενεργούνται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συνδέσμου εντός των ορίων της εξουσίας του, δεσμεύουν το Σύνδεσμο.

## **ΑΝΑΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΜΕΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

### **Άρθρο 26**

(1) Αν ο αριθμός των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου μειωθεί για οποιονδήποτε λόγο, το Διοικητικό Συμβούλιο συμπληρώνεται από τα αναπληρωματικά μέλη κατά την σειρά της εκλογής τους, χωρίς όμως αυτά να μπορούν να υπερβούν τον αριθμό των τακτικών.

Νοείται ότι αναπληρωματικοί Σύμβουλοι λογίζονται οι κατά σειρά επιλαχόντες στις αρχαιρεσίες για την ανάδειξη του Διοικητικού Συμβουλίου.

## **ΜΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΑΠΑΡΤΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

### **Άρθρο 27**

Αν ο κατάλογος εξαντληθεί ή δεν είναι δυνατή η συμπλήρωση απαρτίας του Διοικητικού Συμβουλίου χωρίς ο αριθμός των αναπληρωματικών μελών να υπερβεί τον αριθμό των τακτικών, συνέρχεται η Συνέλευση μέσα σε τριάντα (30) ημέρες με πρόσκληση του Προέδρου ή του αναπληρωτή του που γίνεται (5) πέντε τουλάχιστον ημέρες πριν από την σύνοδο με θέμα την εκλογή του Διοικητικού Συμβουλίου.

## **ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΕΔΡΟΥ**

### **Άρθρο 28**

Ο Πρόεδρος και τούτου κωλύομένου ή απόντος, ο Αντιπρόεδρος:

α) Αντιπροσωπεύει μετά του Γενικού Γραμματέα του Συνδέσμου ενώπιον πάσης αρχής και παντός προσώπου, όντες εκτελεστές των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου του Συνδέσμου και των Γενικών Συνελεύσεων.

β) Προεδρεύει του Διοικητικού Συμβουλίου και των Γενικών Συνελεύσεων, διασφαλίζει την εύρυθμη διεξαγωγή τους, δίνει τον λόγο στους αιτούντες και τον αφαιρεί από όσους παρεκτρέπονται. Εφόσον απαιτείται, ανακαλεί σε τάξη όσους διαταράσσουν τη συνεδρίαση και, μετά από σχετική απόφαση του Συμβουλίου που προεδρεύει, δύναται να τους αποβάλει.

γ) Υπογράφει με τον Γενικό Γραμματέα όλα τα έγγραφα, τα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου και των Συνελεύσεων, καθώς και τα χρηματικά εντάλματα και γραμμάτια πληρωμών.

δ) Ελέγχει τον Ταμία, καθιστάμενος αλληλεγγώς υπεύθυνος με αυτόν για κάθε αμέλεια ή παράλειψη των καθηκόντων του.

## **ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΥ**

### **Άρθρο 29**

Ο Αντιπρόεδρος:

α) Ο Αντιπρόεδρος αναλαμβάνει τα καθήκοντα του Προέδρου σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του Προέδρου.

β) Ο Αντιπρόεδρος υποστηρίζει τον Πρόεδρο στην εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και στις λειτουργίες του Συνδέσμου.

γ) Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να εξουσιοδοτήσει τον Αντιπρόεδρο να εποπτεύει τις επιτροπές που συστήνονται σύμφωνα με το άρθρο 20 (5), καθώς και τις δράσεις του Συνδέσμου για την επίτευξη των σκοπών του.

## **ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ**

### **Άρθρο 30**

(1) Ο Γενικός Γραμματέας:

α) Φυλάσσει την σφραγίδα και τα αρχεία του Συνδέσμου, συντάσσει και συνυπογράφει μετά του Προέδρου τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των Γενικών Συνελεύσεων.

β) Ενεργεί την αλληλογραφία και προσυπογράφει όλα τα έγγραφα, τα χρηματικά εντάλματα και τα γραμμάτια πληρωμών.

γ) Τηρεί τα αναφερόμενα στο άρθρο 10(2) βιβλία για την εύρυθμη λειτουργία του Συνδέσμου έχοντας την δυνατότητα να προσλάβει για την υποβοήθηση του Ειδικό Γραμματέα επί πληρωμή κατόπιν εγκρίσεως του Διοικητικού Συμβουλίου.

δ) Εισηγείται στις συνεδριάσεις όλα τα θέματα της ημερησίας διάταξης τα οποία του υποβλήθηκαν πριν την συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου από τα μέλη αυτού.

ε) Μεριμνά για την νόμιμη θεώρηση των βιβλίων σύμφωνα με το άρθρο 10(2) του παρόντος και τις σχετικές διατάξεις του Νόμου.

(2) Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Γενικού Γραμματέα αναπληρώνεται από μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που υποδεικνύεται από τον Πρόεδρο και δεν έχει ιδιαίτερο αξίωμα.

## **ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ**

### **Άρθρο 31**

(1) Ο Οργανωτικός Γραμματέας:

- α) Επιβλέπει και καθοδηγεί για την ομαλή λειτουργία των Επαρχιακών Επιτροπών.
  - β) Παρακολουθεί την οργανωτική κατάσταση των Επαρχιακών και του Παγκύπριου Συνδέσμου.
  - γ) Φροντίζει για την οργανωτική ανάπτυξη του Παγκύπριου Συνδέσμου.
- (2) Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Οργανωτικού Γραμματέα αναπληρώνεται από μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που υποδεικνύεται από τον Πρόεδρο και δεν έχει ιδιαίτερο αξίωμα.

## **ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΑΜΙΑ**

### **Άρθρο 32**

(1) Ο Ταμίας:

- α) Είναι υπεύθυνος για τον έλεγχο των εισπράξεων που γίνονται σύμφωνα με τα άρθρα 8(2) και 10(1) του παρόντος Καταστατικού, είτε μέσω τριπλότυπων αποδείξεων με τη σφραγίδα του Συνδέσμου, είτε μέσω τραπεζικών εμβασμάτων, είτε με άλλα ηλεκτρονικά μέσα. Έχει τη δυνατότητα να προσλάβει, με έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου, έμμισθο εισπράκτορα ή εισπράκτορα αμειβόμενο με ποσοστά για την υποβοήθησή του στο έργο του.
- β) Τηρεί τις διατάξεις του άρθρου 10 σχετικά με τα οικονομικά του Συνδέσμου.
- γ) Διενεργεί πληρωμές βάσει ενταλμάτων που υπογράφονται ή φέρουν τη γραπτή συγκατάθεση δύο από τους τρεις, δηλαδή του Προέδρου, του Γενικού Γραμματέα και του Ταμιά, καθώς και βάσει εξοφλημένων αποδείξεων των δικαιούχων.
- δ) Καταρτίζει, σε συνεργασία με τον Γενικό Γραμματέα, τον ετήσιο Ισολογισμό και τον υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο για μελέτη και έγκριση, καθώς και τον προϋπολογισμό. Όταν τα χρηματικά ποσά που βρίσκονται στην κατοχή του υπερβαίνουν τα €200,00, οφείλει να καταθέσει το υπερβάλλον ποσό στον λογαριασμό που τηρείται στο όνομα του Συνδέσμου.
- ε) Η ανάληψη χρημάτων από τον λογαριασμό του Συνδέσμου γίνεται από τον Ταμιά και απαιτεί την υπογραφή δύο εκ των τριών, δηλαδή του Προέδρου, του Γενικού Γραμματέα και του Ταμιά, και απευθύνεται στην αντίστοιχη τράπεζα.
- στ) Όλες οι επιταγές που εκδίδονται πρέπει να συνυπογράφονται από δύο εκ των τριών, δηλαδή του Προέδρου, του Γενικού Γραμματέα και του Ταμιά.
- η) Υποχρεούται να υποβάλλει κάθε μήνα στο Διοικητικό Συμβούλιο κατάσταση με το υπόλοιπο του ταμείου και τα μέλη που καθυστερούν τις εισφορές τους. Είναι προσωπικά υπεύθυνος για την χρηματική περιουσία του Συνδέσμου.

- (2) Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Ταμιά, τον αναπληρώνει ένας από τους Συμβούλους, ο οποίος υποδεικνύεται από τον Ταμιά και εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ

### ΕΠΑΡΧΙΑΚΕΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΠΑΡΧΙΑΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ

#### Άρθρο 33

- (1) Για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του Συνδέσμου, δημιουργούνται Επαρχιακές Επιτροπές.
- (2) Το ανώτατο όργανο της Επαρχιακής Επιτροπής είναι η Επαρχιακή Συνέλευση.
  - α) Στις Επαρχιακές Συνελεύσεις λαμβάνουν μέρος τα μέλη του Συνδέσμου που έχουν την κατοικία τους ή την επαγγελματική τους έδρα στην εν λόγω Επαρχία.
  - β) Ειδοποίηση για την Επαρχιακή Συνέλευση θα δίδεται ηλεκτρονικά από τον Γραμματέα της Επαρχιακής Επιτροπής σε συνεννόηση με τον Οργανωτικό Γραμματέα οκτώ (8) ημέρες νωρίτερα από την ημερομηνία διεξαγωγής.
  - γ) Η Επαρχιακή Συνέλευση θεωρείται ότι βρίσκεται σε απαρτία αν είναι παρόντες το ½ τουλάχιστον των οικονομικά τακτοποιημένων μελών. Αν δεν υπάρχει απαρτία δίνεται μισή ώρα παράταση και εν συνέχεια, οι παρόντες αποτελούν απαρτία.
  - δ) Η Εκλογική Συνέλευση της κάθε επαρχίας συνέρχεται κάθε 3 χρόνια κατά το πρώτο τρίμηνο του έτους και πριν από την ετήσια Γενική Συνέλευση του Συνδέσμου, σε τόπο και χρόνο που καθορίζεται από την επιτροπή της κάθε επαρχίας.
  - ε) Η Εκλογική Επαρχιακή Συνέλευση έχει τις πιο κάτω υποχρεώσεις:
    - i. Να ψηφίσει εφορευτική επιτροπή η οποία θα αναλάβει την ευθύνη και την εποπτεία διεξαγωγής της εκλογικής διαδικασίας
    - ii. Να εκλέξει τα μέλη που θα αποτελέσουν την Επαρχιακή Επιτροπή για την επόμενη τριετία με βάση τον ελάχιστον αριθμό με μυστική ψηφοφορία.
  - δ) Οι Επαρχιακές Συνελεύσεις δύνανται να συγκαλούνται όποτε κριθεί αναγκαίο από την Επαρχιακή τους Επιτροπή, οι οποίες οφείλουν να ενημερώνουν σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο.
  - ε) Οι έκτακτες Επαρχιακές Συνελεύσεις γίνονται όταν αποφασίσει η Επαρχιακή Επιτροπή και το Διοικητικό Συμβούλιο ή όταν ζητηθεί γραπτώς από το ¼ των μελών της Επιτροπής.
- (3) Οι Επαρχιακές Επιτροπές και τα μέλη τους δεσμεύονται από το παρόν Καταστατικό και λογοδοτούν στο Διοικητικό Συμβούλιο του Συνδέσμου.
- (4) Οι Επαρχιακές Επιτροπές έχουν την ευθύνη να υποβοηθούν το έργο του Διοικητικού Συμβουλίου και να εισηγούνται θέματα προς αυτό. Δεν έχουν δε οποιαδήποτε οικονομική ανεξαρτησία.
- (5) Η Επαρχιακή Επιτροπή εκλέγεται κάθε 3 χρόνια.
- (6) Η κάθε Επαρχιακή Επιτροπή αποτελείται κατ' ελάχιστον από τα διπλάσια συν 1 μέλη που εκπροσωπούν την Επαρχία στο Διοικητικό Συμβούλιο, όπως αυτά καθορίζονται στο άρθρο 20(1) του παρόντος Καταστατικού.

- (7) Ο Πρόεδρος της κάθε Επαρχιακής Επιτροπής πρέπει να είναι και μέλος του Παγκύπριου Διοικητικού Συμβουλίου του Συνδέσμου.
- (8) Η Επαρχιακή Επιτροπή συνεδριάζει μετά από πρόσκληση του Επαρχιακού Γραμματέα, η οποία αποστέλλεται τουλάχιστον οκτώ (8) ημέρες προηγουμένως ή όταν το ζητήσει γραπτώς το ¼ των μελών της.
- (9) Η Επαρχιακή Επιτροπή συνεδριάζει κατ' ελάχιστον μια φορά το μήνα.

## **ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ**

### **Άρθρο 34**

- (1) Ο έλεγχος της διαχείρισης κάθε χρήσης ανατίθεται σε τριμελή Ελεγκτική Επιτροπή που εκλέγεται από την Γενική Συνέλευση με μυστική ψηφοφορία από τα παρόντα μέλη αποκλεισμένων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- (2) Η διάρκεια της θητείας της Ελεγκτικής Επιτροπής είναι τριετής.
- (3) Οι λογαριασμοί ελέγχονται από ανεξάρτητους εγκεκριμένους ελεγκτές οι οποίοι διορίζονται από τη Γενική Συνέλευση για τριετή περίοδο.
- (4) Η Ελεγκτική Επιτροπή ενεργεί ετησίως λεπτομερή έλεγχο των βιβλίων του ταμείου και κάθε διαχείρισης σε σχέση με την χρήση που έληξε η οποία συνοποβάλλεται με τους ελεγμένους λογαριασμούς των ελεγκτών και απολογισμό που κατάρτισε το Διοικητικό Συμβούλιο στην Τακτική Γενική Συνέλευση. Θεωρείται ότι τα λογιστικά βιβλία τηρούνται με ακρίβεια σε σχέση με:
  - (α) όλα τα χρήματα που εισπράττονται και δαπανώνται από το Σύνδεσμο και τα θέματα σε σχέση με τα οποία γίνεται η είσπραξη και πληρωμή,
  - (β) όλες τις πωλήσεις και αγορές εμπορευμάτων από το Σύνδεσμο, και
  - (γ) το ενεργητικό και το παθητικό του Συνδέσμου.Βιβλία δεν θεωρούνται ότι τηρούνται με ακρίβεια αν δεν τηρούνται τέτοια λογιστικά βιβλία όπως είναι αναγκαία για να παρουσιάζουν μια αληθινή και δίκαιη εικόνα της κατάστασης των υποθέσεων του Συνδέσμου και να εξηγούν τις συναλλαγές του.
- (5) Οι αποφάσεις της Ελεγκτικής Επιτροπής είναι έγκυρες αν παρίστανται δύο τουλάχιστον μέλη της.

## **ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΟ ΕΤΟΣ**

### **Άρθρο 35**

Το διαχειριστικό έτος του Συνδέσμου αρχίζει την 1ην Ιανουαρίου και λήγει την 31<sup>ην</sup> Δεκεμβρίου κάθε έτους.

## **ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ**

### **Άρθρο 36**

- (1) Η Γενική Συνέλευση εκλέγει κάθε τρία (3) χρόνια πενταμελή Πειθαρχική Επιτροπή από τα μέλη της, εξαιρουμένων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία απαρτίζεται από τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο, τον Γραμματέα και δύο μέλη.
- (2) Η Επιτροπή διεξάγει έρευνα για αντιδεοντολογικά παραπτώματα, παραβάσεις Καταστατικού, Κώδικα Επαγγελματικής Ηθικής και Δεοντολογίας (Παράρτημα Ι), Κανονισμών Διοικητικού Συμβουλίου (Παράρτημα ΙΙ) ή άλλων εσωτερικών κανονισμών του Συνδέσμου και παρουσιάζει στο Διοικητικό Συμβούλιο λεπτομερή έκθεση με τα πορίσματα της έρευνας. Ωστόσο, η τελική απόφαση λαμβάνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.
- (3) Η Επιτροπή συνεδριάζει σε τριμηνιαία βάση για μελέτη και εμπλουτισμό του Κώδικα Ηθικής και Επαγγελματικής Δεοντολογίας όπως και του Καταστατικού του Συνδέσμου. Συνέρχεται έπειτα προς εξέταση καταγγελιών, παραβάσεων ή άλλης πράξης κατόπιν οδηγιών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- (4) Η θητεία της είναι τριετής.
- (5) Για την άσκηση της πειθαρχικής έρευνας η Πειθαρχική Επιτροπή ενεργεί κατόπιν οδηγιών του Διοικητικού Συμβουλίου ή κατόπιν γραπτής καταγγελίας, ακόμη και αυτεπαγγέλτως.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε**

### **ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

#### **Σφραγίδα**

#### **Άρθρο 37**

Ο Σύνδεσμος έχει την σφραγίδα που φέρει γύρωθε τις λέξεις «ΠΑΓΚΥΠΡΙΟΣ ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΩΝ». Ο Γενικός Γραμματέας μεριμνά για την ασφαλή φύλαξη της Σφραγίδας, η οποία θα χρησιμοποιείται μόνο με την εξουσιοδότηση του Συμβουλίου ή επιτροπής του Συμβουλίου εξουσιοδοτημένης από το Συμβούλιο για το σκοπό αυτό, και κάθε έγγραφο στο οποίο τοποθετείται η σφραγίδα υπογράφεται από μέλος του Συμβουλίου και προσυπογράφεται από τον Πρόεδρο ή τον Γραμματέα ή από δεύτερο μέλος του Συμβουλίου ή από κάποιο άλλο πρόσωπο που διορίζεται από τα μέλη του Συμβουλίου για το σκοπό αυτό.

#### **Θέματα που δεν προβλέπονται στο Καταστατικό**

#### **Άρθρο 38**

Κάθε θέμα που δεν προβλέπεται από τον παρόν Καταστατικό ρυθμίζεται από την Γενική Συνέλευση, τηρουμένων πάντοτε των διατάξεων του Νόμου.

## **Διάλυση Συνδέσμου**

### **Άρθρο 39**

Ο Σύνδεσμος διαλύεται όταν τα μέλη του μειωθούν σε λιγότερα από είκοσι. Σε κάθε περίπτωση δύναται να διαλυθεί στη βάση των προνοιών του Νόμου και τυχόν τροποποιήσεων αυτού.

Νοείται ότι η περιουσία του Συνδέσμου σε καμία περίπτωση δεν διανέμεται στα μέλη του, αλλά σε ένα μη κερδοσκοπικό οργανισμό όπως θα καθοριστεί από την Γενική Συνέλευση.

## **ΑΜΟΙΒΕΣ – ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΑ ΑΞΙΩΜΑΤΟΥΧΩΝ**

### **Άρθρο 40**

Καμία αμοιβή, οποιουδήποτε είδους, δεν καταβάλλεται για παρεχόμενες υπηρεσίες, σε οποιοδήποτε μέλος ή αξιωματούχο της διοίκησης αυτού.

Νοείται ότι τα μέλη, περιλαμβανομένων των μελών της διοίκησης του Συνδέσμου, μπορούν να ανακτήσουν και/ή να διεκδικήσουν τυχόν λογικά έξοδα που κατέβαλαν κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

## **ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ**

### **Άρθρο 41**

Το παρόν Καταστατικό συντάχθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο και εγκρίθηκε ομόφωνα από την Καταστατική Συνέλευση του Συνδέσμου στις ..... και υπογράφεται ως έπεται.

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**

### **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι**

#### **Κώδικας Ηθικής και Επαγγελματικής Δεοντολογίας:**

Ο Κώδικας Επαγγελματικής Ηθικής και Δεοντολογίας αποτελεί μια γραπτή συμφωνία μεταξύ του Συνδέσμου και των μελών του. Ο Κώδικας καθορίζει τις σημαντικότερες αξίες για τον ΠΣΕΑΔ σύμφωνα με την αποστολή και το όραμά του. Τις αξίες που πρέπει να γίνουν βίωμα σε όλα τα μέλη του Συνδέσμου ώστε να εργάζονται σε ένα περιβάλλον συλλογικής ηθικής συνείδησης με υψηλό επίπεδο επαγγελματισμού και ποιότητας στην παροχή ασφαλιστικών υπηρεσιών. Ορίζεται ως εργαλείο τόσο για το σύνολο των μελών του Συνδέσμου όσο και για τα εκάστοτε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του καθώς επίσης και για το προσωπικό του, μέσω της τήρησης του οποίου, ο Σύνδεσμος συμβάλλει ουσιαστικά στην προστασία των συμφερόντων των Επαγγελματιών Ασφαλιστικών Διαμεσολαβητών και των καταναλωτών με βάση τις καταγεγραμμένες δομές που διέπουν τον Ασφαλιστικό Κλάδο.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

### Κανονισμοί Διοικητικού Συμβουλίου

Καταρτίζεται Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου του Παγκότριου Συνδέσμου Επαγγελματιών Ασφαλιστικών Διαμεσολαβητών, ο οποίος καθορίζει τις διαδικασίες, με τις οποίες το Διοικητικό Συμβούλιο («ΔΣ») θα βελτιστοποιήσει την λειτουργία του προκειμένου να επιτύχει τους σκοπούς του.



Παράρτημα Ι

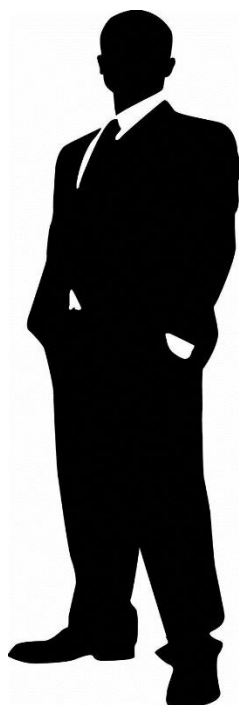
# ΚΩΔΙΚΑΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΗΘΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ



ΠΑΓΚΥΠΡΙΟΣ ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ  
ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΩΝ  
Φεβρουάριος 2025, Κύπρος

Με ιδιαίτερη χαρά υπογράφω τον παρών Κώδικα Επαγγελματικής Ηθικής και Δεοντολογίας, ο οποίος αποτελεί μέρος της στρατηγικής της διετής θητείας του νέου Διοικητικού Συμβουλίου 2024-2026. Με μότο το «Μαζί Μπορούμε» προσβλέπουμε στη συνεχή εξέλιξη και ανέλιξη του Επαγγελματία Ασφαλιστικού Διαμεσολαβητή, στόχος ο οποίος μπορεί να επιτευχθεί μόνο με την καθιέρωση και χρήση του παρόντος Κώδικα. Ο Κώδικας αυτός επισημαίνει τη σημασία που αποδίδει ο Παγκύπριος Σύνδεσμος Επαγγελματιών Ασφαλιστικών Διαμεσολαβητών («ΠΣΕΑΔ») στην ενσωμάτωση αρχών στον τρόπο που συμπεριφερόμαστε ως επαγγελματίες και διεξάγουμε τις εργασίες μας. Ο Κώδικας αποτελεί καθημερινός οδηγός για τα μέλη μας, τους Επαγγελματίες Ασφαλιστικούς Διαμεσολαβητές αλλά και το προσωπικό τους, ανεξαρτήτως Κλάδου εργασιών. Ταυτόχρονα, αποτελεί οδηγό για τη λήψη αποφάσεων του εκάστοτε Διοικητικού Συμβουλίου του Συνδέσμου. Σε περιπτώσεις που υπάρχει η παραμικρή αμφιβολία επί του Κώδικα, επιθυμούμε να απευθύνεστε σε μας και κατ' αυτόν τον τρόπο, σας υπενθυμίζουμε ότι ο ΠΣΕΑΔ βρίσκεται δίπλα στα μέλη του, Αντιπροσωπεύοντας και Προστατεύοντας τα Συμφέροντα των Ασφαλιστικών Διαμεσολαβητών και των Πελατών μας.

**Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου ΠΣΕΑΔ, Τσιολής Πάνος, Φεβρουάριος 2025**



## ΚΩΔΙΚΑΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΗΘΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΥΣ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΕΣ – ΜΕΛΗ ΠΣΕΑΔ

### ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

I.	ΣΥΝΟΨΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΗΘΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ.....	4
II.	Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ ΕΙΝΑΙ ΕΥΘΥΝΗ ΟΛΩΝ.....	5
III.	ΤΙ ΣΗΜΑΙΝΕΙ Ο ΚΩΔΙΚΑΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΥΣ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΕΣ.....	6
IV.	ΤΙ ΣΗΜΑΙΝΕΙ Ο ΚΩΔΙΚΑΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΕΣ.....	6
V.	ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΥΠΟΒΑΘΡΟ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ.....	7-9
VI.	ΟΙ ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΞΙΕΣ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ.....	10-11
VII.	ΣΕΒΑΣΜΟΣ ΣΤΟΥΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥΣ – ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΕΣ.....	12
VIII.	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΣΗ.....	13-14
	A. ΤΑ ΕΛΑΧΙΣΤΑ ΠΡΟΤΥΠΑ ΠΟΥ ΕΦΑΡΜΟΖΟΝΤΑΙ ΣΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΩΝ	

**B. ΓΙΑΤΙ ΟΙ ΠΕΛΑΤΕΣ (ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΚΑΙ ΔΥΝΗΤΙΚΟΙ) ΕΜΠΙΣΤΕΥΟΝΤΑΙ ΕΝΑΝ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ – ΜΕΛΟΣ ΠΣΕΑΔ**

<b>ΙΧ.</b>	<b>ΠΡΟΣΥΜΒΑΤΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ.....</b>	<b>15-16</b>
<b>Χ.</b>	<b>ΤΗΡΗΣΗ ΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ.....</b>	<b>17-21</b>
	<b>A. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ</b>	
	<b>B. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΜΕΛΩΝ ΠΣΕΑΔ</b>	
	<b>Γ. ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ ΠΡΟΣ ΤΑ ΜΕΛΗ ΠΣΕΑΔ</b>	
	<b>Δ. ΤΗΡΗΣΗ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΟΥ ΠΣΕΑΔ ΠΡΟΣ ΟΛΑ ΤΑ ΜΕΛΗ ΠΣΕΑΔ</b>	
<b>ΧΙ.</b>	<b>ΣΥΝΕΧΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΑΝΕΛΙΞΗ.....</b>	<b>22</b>
<b>ΧΙΙ.</b>	<b>ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ – ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ.....</b>	<b>23-24</b>
<b>ΧΙΙΙ.</b>	<b>ΠΑΡΑΒΙΑΣΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ.....</b>	<b>25</b>
<b>ΧΙV.</b>	<b>ΚΑΤΑΛΗΞΗ.....</b>	<b>26-27</b>

## **I. ΣΥΝΟΨΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΗΘΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ**

Ο Κώδικας Επαγγελματικής Ηθικής και Δεοντολογίας (στο εξής «Κώδικας») αποτελεί μια γραπτή συμφωνία μεταξύ του Παγκύπριου Συνδέσμου Επαγγελματιών Ασφαλιστικών Διαμεσολαβητών (στο εξής «ΠΣΕΑΔ») και των μελών του.<sup>1</sup>

Ο Κώδικας καθορίζει τις σημαντικότερες αξίες για τον ΠΣΕΑΔ σύμφωνα με την αποστολή και το όραμά του. Τις αξίες που πρέπει να γίνουν βίωμα σε όλα τα μέλη του Συνδέσμου ώστε να εργάζονται σε ένα περιβάλλον συλλογικής ηθικής συνείδησης με υψηλό επίπεδο επαγγελματισμού και ποιότητας στην παροχή ασφαλιστικών υπηρεσιών.

Η αποστολή του ΠΣΕΑΔ είναι η συνεπής εφαρμογή των νομοθεσιών διασφαλίζοντας την ορθή ασφαλιστική διαμεσολάβηση με τρόπο που να ενισχύει την εμπιστοσύνη του ασφαλισμένου - καταναλωτή, τη διασφάλιση του κύρους του ασφαλιστικού επαγγέλματος και την προστασία των συλλογικών δικαιωμάτων των Επαγγελματιών Ασφαλιστικής Διαμεσολάβησης.

Το δε όραμά του ΠΣΕΑΔ είναι η κατοχύρωση των δικαιωμάτων και συμφερόντων των Επαγγελματιών Ασφαλιστικών Διαμεσολαβητών με στόχο τη διατήρηση υψηλού επιπέδου επαγγελματικής ακεραιότητας και κύρους με τρόπο που να επιτυγχάνεται και η βελτίωση της ασφαλιστικής συνείδησης στην Κύπρο.

<sup>1</sup> Ως μέλη ΠΣΕΑΔ ορίζονται όσοι ρητώς έχουν συναινέσει να συμμετέχουν στον Σύνδεσμο.

Ο Κώδικας αποτελεί σημαντικής αξίας εργαλείο τόσο για το σύνολο των μελών του ΠΣΕΑΔ όσο και για τα εκάστοτε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του καθώς επίσης και για το προσωπικό του. Μέσω της τήρησης του Κώδικα, ο ΠΣΕΑΔ συμβάλλει ουσιαστικά στην προστασία των συμφερόντων των Επαγγελματιών Ασφαλιστικών Διαμεσολαβητών και των καταναλωτών με βάση τις καταγεγραμμένες δομές που διέπουν τον Ασφαλιστικό Κλάδο.

## II. Η ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ ΕΙΝΑΙ ΕΥΘΥΝΗ ΟΛΩΝ



- Ο Κώδικας έχει εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο του ΠΣΕΑΔ στις 13 Ιουνίου 2024 και απευθύνεται προς όλα τα μέλη του Συνδέσμου, υφιστάμενα και επερχόμενα, το προσωπικό των μελών, το Διοικητικό Συμβούλιο και το προσωπικό του ΠΣΕΑΔ.

- Αποτελεί ευθύνη όλων η κατανόηση της δομής και των αρχών του Κώδικα καθώς και η ορθή εφαρμογή του σε κάθε δραστηριότητα.

- Το Διοικητικό Συμβούλιο ΠΣΕΑΔ φροντίζει καταρχήν για την κατανόηση των απαιτήσεων του Κώδικα καθώς και για την

τήρηση και την εποπτεία της ορθής εφαρμογής των αρχών και των αξιών που περιγράφονται σ' αυτόν, ενώ παράλληλα διασφαλίζει ότι οι επιχειρηματικές διαδικασίες και πρακτικές των μελών του ΠΣΕΑΔ ενισχύουν τον Κώδικα και δημιουργούν πρότυπα επαγγελματισμού και επιχειρησιακής ηθικής. Τα μέλη του ΠΣΕΑΔ όπως και το προσωπικό των μελών, οφείλουν επίσης να επιδεικνύουν υπεύθυνη και ηθική συμπεριφορά και να ακολουθούν με συνέπεια τόσο το πνεύμα όσο και τον σκοπό του παρόντος Κώδικα. Σε

περίπτωση αμφιβολίας ή ερωτήματος ως προς το περιεχόμενο του Κώδικα οφείλουν να απευθύνονται στο Διοικητικό Συμβούλιο και στο προσωπικό του ΠΣΕΑΔ.

- **Δημοσιοποίηση του Κώδικα – διαφάνεια**

Ο Κώδικας είναι διαθέσιμος στην ιστοσελίδα του ΠΣΕΑΔ (Κώδικας Δεοντολογίας – ΠΣΕΑΔ (psead.org)) στην ελληνική γλώσσα. Μέσω της δημοσιοποίησης αυτής ο Σύνδεσμος επιδιώκει την ενίσχυση της διαφάνειας, καθώς παρέχεται η δυνατότητα σε κάθε ενδιαφερόμενο να λάβει γνώση και να αξιολογήσει τον πυρήνα των αξιών, κανόνων και αρχών που διέπουν τη λειτουργία του Συνδέσμου.

### III. ΤΙ ΣΗΜΑΙΝΕΙ ΚΩΔΙΚΑΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΥΣ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΕΣ

Ο παρόν Κώδικας στοχεύει:

- Την ενίσχυση της εμπιστοσύνης του κοινού στον ασφαλιστικό κλάδο μέσω της διασφάλισης της ακεραιότητας και της ηθικής συμπεριφοράς των επαγγελματιών ασφαλιστικών διαμεσολαβητών.
- Την οικοδόμηση μιας αξιόπιστης, διαφανούς και δίκαιης ασφαλιστικής αγοράς, προς όφελος τόσο των επαγγελματιών όσο και των καταναλωτών.



### IV. ΤΙ ΣΗΜΑΙΝΕΙ ΚΩΔΙΚΑΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΕΣ



Ο Κώδικας διασφαλίζει ότι:

- οι καταναλωτές λαμβάνουν διαφανείς, ειλικρινείς και ακριβείς πληροφορίες για τα ασφαλιστικά προϊόντα και τις υπηρεσίες από τους ασφαλιστικούς διαμεσολαβητές, μέλη ΠΣΕΑΔ,
- τα προσωπικά και οικονομικά δεδομένα των καταναλωτών προστατεύονται.
- διατηρείται η δίκαιη και ίση μεταχείριση σε όλες τις προσφερόμενες υπηρεσίες.

Συνεπώς, οι καταναλωτές μπορούν να εμπιστεύονται ότι οι ασφαλιστικοί διαμεσολαβητές, μέλη ΠΣΕΑΔ, ενεργούν προς το συμφέρον τους και παρέχουν υψηλής ποιότητας εξυπηρέτηση.

## V. ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΥΠΟΒΑΘΡΟ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ

Σε ποιον  
ανήκει ο  
Κώδικας;

Ο Κώδικας είναι μια πρωτοβουλία του Παγκύπριου Συνδέσμου Επαγγελματιών Ασφαλιστικών Διαμεσολαβητών (ΠΣΕΑΔ), ενός αναγνωρισμένου και σεβάσμιου Μη Κερδοσκοπικού Οργανισμού που αποτελεί τη φωνή της Ασφαλιστικής Διαμεσολάβησης στην Κύπρο.

Σχετικά με  
τον  
ΠΣΕΑΔ.

Από την ίδρυση του, το 2003, ο ΠΣΕΑΔ είναι η κινητήρια δύναμη για αλλαγή στην Ασφαλιστική Διαμεσολάβηση της Κύπρου. Αποτελεί τον κατεξοχήν επαγγελματικό σύνδεσμο που αντιπροσωπεύει και προστατεύει τα συμφέροντα των Ασφαλιστικών Διαμεσολαβητών. Οι Ασφαλιστικοί Διαμεσολαβητές στην Κύπρο αντιπροσωπεύουν την συντριπτική πλειοψηφία της παραγωγής ασφαλιστρών κάθε χρόνο, τόσο στον κλάδο ζωής όσο και στον γενικό κλάδο με συνολικά ασφάλιστρα που ξεπερνούν το μισό δις ευρώ και με σημαντική συνεισφορά στο ΑΕΠ του τόπου. Ο ΠΣΕΑΔ είναι η φωνή της ασφαλιστικής διαμεσολάβησης που συμβουλεύει και εκπαιδεύει τα μέλη του, διαβουλεύεται με τις ρυθμιστικές αρχές και την πολιτεία και είναι σε συνεχή επαφή με τους φορείς καταναλωτών και άλλους ενδιαφερόμενους φορείς για βασικά ασφαλιστικά θέματα.



Από ποιους  
εφαρμόζεται  
ο Κώδικας  
και από πότε;

Ο Κώδικας εφαρμόζεται από την μέρα που τέθηκε σε ισχύ, ήτοι στις 1 Ιουνίου 2024, από όλα τα μέλη του ΠΣΕΑΔ, υφιστάμενα και επερχόμενα, το προσωπικό των μελών, από το εκάστοτε Διοικητικό Συμβούλιο αλλά και το προσωπικό του.

Σε τι  
χρειάζεται ο  
Κώδικας και  
γιατί;

Ο Κώδικας είναι απαραίτητος για να διασφαλίζει την εμπιστοσύνη των καταναλωτών και την ακεραιότητα των επαγγελματιών, καθώς και για να προάγει την διαφάνεια και την υπευθυνότητα στις συναλλαγές. Επιπλέον, καθοδηγεί τη σωστή επαγγελματική συμπεριφορά και διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τους κανονισμούς, προστατεύοντας έτσι τόσο τους καταναλωτές όσο και τους επαγγελματίες από τυχόν αθέμιτες πρακτικές. Η εμπιστοσύνη στον ΠΣΕΑΔ όπως και η αξιοπιστία και η ακεραιότητα των μελών του είναι παράγοντες καθοριστικής σημασίας προς την πραγματοποίηση της αποστολής του Συνδέσμου. Η εμπιστοσύνη του κοινού επιτυγχάνεται μόνο στον βαθμό που η επαφή με τους ασφαλιζόμενους - καταναλωτές και το ευρύ κοινό αντανακλά με συνέπεια τα υψηλότερα δεοντολογικά και ηθικά πρότυπα.

Πως μπορούν τα  
μέλη να  
αξιοποιήσουν  
τον Κώδικα προς  
όφελος της  
επιχείρησής  
τους;

Ο Κώδικας μπορεί να αξιοποιηθεί ως εργαλείο όχι μόνο από τα μέλη ΠΣΕΑΔ, δηλαδή τους Επαγγελματίες Ασφαλιστικούς Διαμεσολαβητές, αλλά και το προσωπικό τους. Η αξιοποίηση αυτή μπορεί να ωφελήσει την επιχείρηση ενισχύοντας τη φήμη και την αξιοπιστία της, προσελκύοντας και διατηρώντας πελάτες. Ειδικά για το προσωπικό, ο Κώδικας λειτουργεί ως καθοδηγητικό εργαλείο για τη λήψη ηθικών αποφάσεων και την παροχή ποιοτικών υπηρεσιών, ενώ παράλληλα ενισχύει το ηθικό και την επαγγελματική ανάπτυξη των υπαλλήλων, δημιουργώντας ένα υγιές και υποστηρικτικό εργασιακό περιβάλλον. Τα μέλη ΠΣΕΑΔ μπορούν να ενημερώνουν τους πελάτες τους ότι τηρούν τον παρών Κώδικα καθώς δεν αποτελεί προωθητικό προϊόν θεωρείται μεγάλο πλεονέκτημα για τους πελάτες διότι τους παρέχει τα βασικά πρότυπα υπηρεσιών και τα μέτρα προστασίας που πρέπει να λαμβάνουν.

Εάν χρησιμοποιηθεί ορθολογικά, μπορεί να ενθαρρύνει τους Ασφαλιστικούς Διαμεσολαβητές να δεσμευτούν στον επαγγελματικό τους ρόλο με χαρακτηριστικά την ικανότητα και την ακεραιότητα. Μπορεί επίσης να λειτουργήσει ως θετικό μέτρο σύγκρισης μεταξύ των Ασφαλιστικών Διαμεσολαβητών που είναι αφοσιωμένοι στον Κώδικα και των Ασφαλιστικών Διαμεσολαβητών που δεν είναι.



Ποιος οφείλει να τηρεί τον Κώδικα;

Όλα τα μέλη του ΠΣΕΑΔ, υφιστάμενα και επερχόμενα, έχουν την υποχρέωση να συμμορφώνονται με τον Κώδικα. Αποτελεί ευθύνη κάθε μέλους, ανεξάρτητα από τα εργασιακά του καθήκοντα, τη θέση ή τον τομέα του, να γνωρίζει και να τηρεί τον Κώδικα. Μαζί με το νομικό πλαίσιο που διέπει τον κάθε κύκλο εργασιών, ο Κώδικας βοηθάει στη λήψη σωστών αποφάσεων αλλά και στην επίλυση των διαφόρων προβλημάτων ή ακόμη και διλημμάτων που εμφανίζονται. Ταυτόχρονα, υποχρέωση τήρησης του Κώδικα έχει το Διοικητικό Συμβούλιο ΠΣΕΑΔ και το προσωπικό του.

Συνέπειες μη εφαρμογής του Κώδικα;

Η μη εφαρμογή του Κώδικα στερεί στον ΠΣΕΑΔ τα οφέλη που επιδιώκονται από την ενιαία και πιστή τήρησή του. Παράλληλα, η μη εφαρμογή θέτει τον ίδιο τον ΠΣΕΑΔ και το κάθε μέλος του ξεχωριστά σε κινδύνους, εφόσον αναπόφευκτα παραβιάζεται και το νομικό πλαίσιο που διέπει τις εργασίες του.

Γιατί οι καταναλωτές να επιλέξουν Επαγγελματία που τηρεί τον Κώδικα

Η Ασφάλεια είναι ένα περίπλοκο προϊόν αγοράς. Αυτός είναι ο λόγος που ένας εξειδικευμένος Επαγγελματίας Διαμεσολαβητής, μέλος ΠΣΕΑΔ, είναι ο πιο κατάλληλος για να βοηθήσει τον πελάτη να αντιληφθεί πλήρως τα ρίσκα και τις ασφαλιστικές ανάγκες που προκύπτουν στην κάθε περίπτωση ώστε να εξεύρει από την ασφαλιστική αγορά την καλύτερη κάλυψη με την καλύτερη τιμή. Έτσι ξεχωρίζει η αξία του Διαμεσολαβητή, ο οποίος βοηθά τον πελάτη στην εξοικονόμηση χρόνου, χρήματος και άγχους, πόσο μάλλον σε περιπτώσεις που προκύψει κάποια απαίτηση. Είτε πρόκειται για ασφάλιση σπιτιού, αυτοκινήτου, ζωής ή επαγγελματική, οι Ασφαλιστικοί Διαμεσολαβητές, μέλη ΠΣΕΑΔ, παρέχουν προσαρμοσμένες στα μέτρα των πελατών συμβουλές και βοήθεια, ώστε να είναι σίγουροι ότι δίνεται η σωστή προστασία στους ασφαλιζόμενους και στην περιουσία τους. Τα πρότυπα υπηρεσιών που προσφέρουν – και τα μέτρα προστασίας που τίθενται για να διασφαλίσουν καθαρή και ειλικρινή εξυπηρέτηση προς τους πελάτες, αποτελούν μέρος του παρόντος Κώδικα, τον οποίον υποχρεούνται να τηρούν.



## VI. ΟΙ ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΞΙΕΣ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ

Τις σημαντικότερες αξίες για τον ΠΣΕΑΔ, για τα μέλη του, για το προσωπικό των μελών του καθώς και για το Διοικητικό Συμβούλιο ΠΣΕΑΔ και το προσωπικό του, αποτελούν:

Ο ΠΣΕΑΔ λειτουργεί με έντιμο και ειλικρινή τρόπο σε όλες τις ενέργειες που διέπουν το πλαίσιο εργασιών του. Οι επαγγελματίες ασφαλιστικοί

**ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ  
ΕΙΛΙΚΡΙΝΕΙΑ &  
ΕΝΤΙΜΟΤΗΤΑ**

διαμεσολαβητές, μέλη του ΠΣΕΑΔ, ενεργούν με ακεραιότητα και ειλικρίνεια σε όλες τις συναλλαγές τους, αποφεύγοντας κάθε είδους παραπλανητικές ή ψευδείς δηλώσεις και διασφαλίζοντας την ακρίβεια των πληροφοριών που παρέχουν στους πελάτες τους. Ο ΠΣΕΑΔ, τα μέλη του και το προσωπικό των μελών του έχουν εκφράσει τη δέσμευσή τους για ακεραιότητα και διατήρηση υψηλού επιπέδου ηθικής συμπεριφοράς σε όλες τους τις εργασίες.



Ο ΠΣΕΑΔ λειτουργεί με κάθε σεβασμό προς το σύνολο των ασφαλιστικών διαμεσολαβητών, ανεξαρτήτως αν είναι μέλη του ή όχι, προς όλους τους φορείς της βιομηχανίας και προς όλους τους συνεργάτες του. Υπό το πρίσμα της αμοιβαίας εμπιστοσύνης και της συναδελφικής αλληλεγγύης, οι ασφαλιστικοί διαμεσολαβητές, μέλη ΠΣΕΑΔ, σέβονται την αξιοπρέπεια και τα δικαιώματα των πελατών τους όπως και των συναδέλφων τους, αποφεύγοντας οποιαδήποτε μορφή παρενόχλησης ή διάκρισης και προάγουν ένα εργασιακό περιβάλλον που χαρακτηρίζεται από σεβασμό και συνεργασία.



Ο ΠΣΕΑΔ λειτουργεί με δίκαιο και αμερόληπτο τρόπο σε όλες τις ενέργειες που διέπουν το πλαίσιο εργασιών του και οι αποφάσεις του λαμβάνονται ανεξάρτητα και αμερόληπτα, χωρίς να επηρεάζονται από συμφέροντα, πίεση από εξωτερικούς παράγοντες ή προκαταλήψεις. Οι Επαγγελματίες Ασφαλιστικοί Διαμεσολαβητές, μέλη ΠΣΕΑΔ, αντιμετωπίζουν όλους τους πελάτες τους σύμφωνα με τις αρχές της δικαιοσύνης και ισονομίας, διασφαλίζοντας ότι όλοι έχουν ίση πρόσβαση στις ασφαλιστικές υπηρεσίες και προϊόντα, ανεξαρτήτως της κοινωνικής, οικονομικής ή άλλης κατάστασής τους.



Σε όλο το φάσμα των εργασιών είναι γεγονός ότι η συμμετοχή σε ομάδες επιφέρει καλύτερα αποτελέσματα σε σύγκριση με τις ατομικές δράσεις. Χωρίς να μειώνεται η ανεξαρτησία κάθε μέλους, καθορίζοντας ρόλους και αρμοδιότητες, υιοθετείται το ομαδικό πνεύμα στις συνεργασίες με στόχο την ανταλλαγή απόψεων και γνώσεων και τη χρήση διαφορετικών προοπτικών για τον ίδιο σκοπό.



Ο ΠΣΕΑΔ φροντίζει για την ενημέρωση των μελών του και δεν αποκρύπτει πληροφορίες, είναι δε υπόλογος για τις αποφάσεις και τις πράξεις του. Οι ασφαλιστικοί διαμεσολαβητές, μέλη του ΠΣΕΑΔ, οφείλουν να παρέχουν σαφείς και κατανοητές πληροφορίες στους πελάτες τους σχετικά με τα ασφαλιστικά προϊόντα και τις υπηρεσίες που προσφέρουν, εξηγώντας με

κάθε ακρίβεια τους όρους, τις προϋποθέσεις, τις καλύψεις και τις εξαιρέσεις των ασφαλιστικών συμβολαίων.



Ο ΠΣΕΑΔ διασφαλίζει το απόρρητο των πληροφοριών και δεδομένων που περιέρχονται εις γνώση του χρησιμοποιώντας τα μόνο για τους προβλεπόμενους από τον Νόμο σκοπούς. Ομοίως, οι ασφαλιστικοί διαμεσολαβητές, μέλη ΠΣΕΑΔ, προστατεύουν τα προσωπικά και οικονομικά δεδομένα των πελατών τους σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία προστασίας προσωπικών δεδομένων και διασφαλίζουν ότι αυτά δεν αποκαλύπτονται χωρίς την έγκρισή τους.



## VII. ΣΕΒΑΣΜΟΣ ΣΤΟΥΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΟΥΣ - ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΕΣ

Για την συνεχή εξέλιξη και ανέλιξη του Επαγγελματία Ασφαλιστικού Διαμεσολαβητή, μέλος ΠΣΕΑΔ, απαραίτητα εχέγγυα είναι ο σεβασμός και το ενδιαφέρον στις σχέσεις του με τους ασφαλισμένους – καταναλωτές.



♣ Πρωταρχικό μέλημα: η δέουσα εξυπηρέτηση των πελατών οι οποίοι αποτελούν για τους Επαγγελματίες Ασφαλιστικούς Διαμεσολαβητές επίκεντρο των δραστηριοτήτων τους αλλά και πηγή του εισοδήματός τους.

♣ Ο παρών Κώδικας ορίζει ότι οι όποιες ασφαλιστικές υπηρεσίες και/ή προϊόντα παρέχονται σε όλους τους ασφαλισμένους - καταναλωτές από τους Ασφαλιστικούς Διαμεσολαβητές θα παρέχονται με την ίδια **πληρότητα, ποιότητα και σωστή συμπεριφορά.**

♣ Ο ΠΣΕΑΔ διασφαλίζει ότι όλοι οι πελάτες – ασφαλισμένοι των μελών του, υφιστάμενοι και δυνητικοί, απολαμβάνουν ίσης μεταχείρισης και ίσου βαθμού προστασίας των συμφερόντων τους. Οι Ασφαλιστικοί Διαμεσολαβητές λειτουργούν πάντα με γνώμονα το συμφέρον των πελατών και όχι το προσωπικό όφελος ή κέρδος.

Στο πλαίσιο αυτό, οι Ασφαλιστικοί Διαμεσολαβητές οφείλουν να αποφεύγουν την προώθηση και/ή την πώληση ασφαλιστικών συμβολαίων που αναπόφευκτα εμπεριέχουν καταχρηστικούς για τους καταναλωτές όρους, παρά μόνο να προβαίνουν στην προώθηση ασφαλιστικών συμβάσεων που περιλαμβάνουν **σαφείς και κατανοητούς** όρους.

**Ωστόσο, η προσυμβατική ενημέρωση κρίνεται ΔΙΑ ΝΟΜΟΥ αναγκαία και κανένας εκ των Ασφαλιστικών Διαμεσολαβητών, μέλος του ΠΣΕΑΔ, δεν παραλείπει την πράξη αυτή.**

Στο πλαίσιο εξυπηρέτησης των πελατών τους οι Ασφαλιστικοί Διαμεσολαβητές, μέλη ΠΣΕΑΔ, και το προσωπικό τους κατανοούν ότι πρέπει να:

- ✓ τηρούν τις εκάστοτε ισχύουσες νομικές και κανονιστικές υποχρεώσεις εφαρμόζοντας τους σχετικούς κώδικες συμπεριφοράς και δεοντολογίας
- ✓ έχουν ως κύριο μέλημα την προώθηση των συμφερόντων των πελατών
- ✓ ενημερώνουν με σαφήνεια, υπευθυνότητα και υπομονή τους πελάτες για τις προσφερόμενες υπηρεσίες και/ή προϊόντα, καθώς και για τις κατά περίπτωση ενδεδειγμένες ενέργειες για τη σωστή διεκπεραίωση των ασφαλειών τους

## VIII. ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΣΗ

### A. ΤΑ ΕΛΑΧΙΣΤΑ ΠΡΟΤΥΠΑ ΠΟΥ ΕΦΑΡΜΟΖΟΝΤΑΙ ΣΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΩΝ

Οι Επαγγελματίες Ασφαλιστικοί Διαμεσολαβητές, μέλη ΠΣΕΑΔ, πραγματοποιούν τα καθήκοντα του με τη δέουσα **επιμέλεια, υπευθυνότητα, ειλικρίνεια, δίκαια** και με **ακεραιότητα**. Όταν έπειτα παρέχουν υπηρεσίες προς τους καταναλωτές – πελάτες – ασφαλιζόμενους ασκείται η απαραίτητη φροντίδα και ικανότητα, περιλαμβανομένης και της μεταξύ συναδέλφων επικοινωνίας, με ευθύτητα αλλά και ειλικρίνεια.

**Οι Επαγγελματίες Ασφαλιστικοί Διαμεσολαβητές, μέλη ΠΣΕΑΔ, ενεργούν πάντα προς το συμφέρον των πελατών τους με τους εξής τρόπους:**

1. Προσωπική Συμβουλευτική Υπηρεσία: Παρέχουν εξατομικευμένες συμβουλές στους πελάτες τους, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες ανάγκες και οικονομικές δυνατότητες του καθενός.
2. Ανάλυση Αναγκών: Εκτιμούν τις ασφαλιστικές ανάγκες των πελατών τους μέσω αναλυτικών διαδικασιών και προτείνουν τα καταλληλότερα προϊόντα.
3. Διαφάνεια: Διασφαλίζουν τη διαφάνεια στην επικοινωνία τους με τους πελάτες, ενημερώνοντάς τους λεπτομερώς για τους όρους, τις προϋποθέσεις και το κόστος των ασφαλιστικών προϊόντων.
4. Εκπροσώπηση: Αντιπροσωπεύουν τους πελάτες τους στις σχέσεις τους με τις ασφαλιστικές εταιρείες, εξασφαλίζοντας καλύτερους όρους και ταχύτερη εξυπηρέτηση.
5. Συνεχής Υποστήριξη: Παρέχουν συνεχή υποστήριξη μετά την πώληση, βοηθώντας τους πελάτες στη διαχείριση των ασφαλιστικών τους συμβολαίων και στη διεκπεραίωση αποζημιώσεων.
6. Εκπαίδευση και Ενημέρωση: Ενημερώνουν τους πελάτες τους για τις εξελίξεις στην ασφαλιστική αγορά και τις αλλαγές στη νομοθεσία που τους αφορούν.
7. Διαχείριση Κινδύνου: Βοηθούν τους πελάτες να κατανοήσουν και να διαχειριστούν τους κινδύνους που αντιμετωπίζουν, προτείνοντας λύσεις που μειώνουν την έκθεσή τους σε αυτούς.

Με αυτούς τους τρόπους, οι Επαγγελματίες Ασφαλιστικοί Διαμεσολαβητές, μέλη ΠΣΕΑΔ, ενισχύουν την αξιοπιστία τους και τη σχέση εμπιστοσύνης με τους πελάτες τους, προσφέροντάς τους υπηρεσίες υψηλής ποιότητας.

- ❖ Ο Κώδικας στοχεύει να ευθυγραμμίζεται με την νομοθεσία και σε καμία περίπτωση δεν επηρεάζει ή περιορίζει τα δικαιώματα βάση οποιασδήποτε νομοθεσίας ή νόμου.
- ❖ Ο Κώδικας δε δημιουργεί νομικά ή άλλα δικαιώματα.
- ❖ Ο Κώδικας θέτει ψηλά πρότυπα και απαιτήσεις, ωστόσο κανένας δεν εμποδίζεται από το να υιοθετήσει υψηλότερα πρότυπα όταν το επιθυμεί. Στόχος είναι η δημιουργία μιας επικοινωνιακής και αποτελεσματικής σχέσης μεταξύ εμάς, εσάς, των πρακτόρων και άλλων μερών της ασφαλιστικής βιομηχανίας.

**Β. ΓΙΑΤΙ ΟΙ ΠΕΛΑΤΕΣ (ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΙ και ΔΥΝΗΤΙΚΟΙ) ΕΜΠΙΣΤΕΥΟΝΤΑΙ ΕΝΑΝ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ – ΜΕΛΟΣ ΠΣΕΑΔ**

Γιατί ένας Ασφαλιστικός Διαμεσολαβητής μπορεί:



- Να βοηθήσει στην πρόσβαση και διαχείριση των κινδύνων και να προτείνει λύσεις ανάλογες των αναγκών των πελατών.
- Να βοηθήσει τους πελάτες να διευθετήσουν, να αποκτήσουν και να διατηρήσουν μια ασφάλεια.
- Να ενεργήσει ως συνήγορος των πελατών, σε διακανονισμούς που αφορούν οποιαδήποτε απαίτηση που τυχόν προκύψει στα πλαίσια της ασφάλισής τους.
- Να βοηθήσει τους πελάτες στην επιλογή και διευθέτηση του κατάλληλου και στα μέτρα τους ασφαλιστικού Συμβολαίου και πακέτων ασφάλισης.

Επίσης ένας Ασφαλιστικός Διαμεσολαβητής με τη λεπτομερή τεχνική ειδίκευση περιλαμβανομένης της γνώσης της ασφαλιστικής αγοράς, των τιμών, των όρων, των ωφελημάτων και των παγίδων, στο ευρύ φάσμα ασφαλιστικών συμβολαίων που διατίθενται στην αγορά μπορεί να προσφέρει στους πελάτες:

- Βοήθεια στην επεξήγηση, διευθέτηση και συμπλήρωση ασφαλιστικών εγγράφων.
- Χρήση της εμπειρίας του στην πρόβλεψη, διαχείριση και περιορισμό των κινδύνων.
- Χρήση της εμπειρίας του σχετικά με απαιτήσεις και διακανονισμούς και
- Βοήθεια σε ασφαλιστικές υπηρεσίες όπως καταβολή ασφαλίστρου και ανασκόπηση στη διαχείριση κινδύνου.

Ο παρών Κώδικας αποσκοπεί στην ενδυνάμωση του επαγγελματισμού και της στάσης των μελών του ΠΣΕΑΔ, και στην ανάπτυξη της εμπιστοσύνης του κοινού στους Ασφαλιστικούς Διαμεσολαβητές, και ειδικότερα στα μέλη του ΠΣΕΑΔ.



## ΙΧ. ΠΡΟΣΥΜΒΑΤΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ

- ☞ Η προσυμβατική ενημέρωση πελατών ή δυνητικών πελατών για την πώληση ασφαλιστικών προϊόντων είναι μια σημαντική διαδικασία που εξασφαλίζει ότι οι πελάτες έχουν όλες τις

απαραίτητες πληροφορίες πριν υπογράψουν μια ασφαλιστική σύμβαση. Αυτή η ενημέρωση πρέπει να περιλαμβάνει:

1. **Πληροφορίες για το Ασφαλιστικό Προϊόν:**
  - Είδος του ασφαλιστικού προϊόντος.
  - Καλύψεις που παρέχονται και εξαιρέσεις.
  - Διάρκεια της ασφάλισης.
2. **Πληροφορίες για το Κόστος:**
  - Ασφάλιστρα.
  - Όροι πληρωμής (μηνιαία, ετήσια κλπ).
  - Πιθανές αυξήσεις ασφαλίσεων στο μέλλον.
3. **Όροι και Προϋποθέσεις:**
  - Δικαιώματα και υποχρεώσεις του ασφαλισμένου.
  - Όροι ακύρωσης της σύμβασης.
  - Διαδικασία καταγγελίας.
4. **Πληροφορίες για τον Ασφαλιστή:**
  - Όνομα και στοιχεία επικοινωνίας της ασφαλιστικής εταιρείας.
  - Άδεια λειτουργίας και ρυθμιστικό πλαίσιο.
5. **Διαδικασία Αποζημίωσης:**
  - Πώς και πότε μπορεί ο ασφαλισμένος να υποβάλει αίτηση αποζημίωσης.
  - Χρόνος που απαιτείται για την καταβολή της αποζημίωσης.
6. **Σημαντικές Παρατηρήσεις:**
  - Τυχόν ειδικοί όροι ή περιορισμοί.
  - Συμβουλές για την επιλογή του καταλληλότερου ασφαλιστικού προϊόντος.

☞ Συνήθως οι πιο πάνω πληροφορίες εμπεριέχονται στο Έγγραφο Πληροφοριών για το Ασφαλιστικό Προϊόν (Insurance Product Information Document) που εκδίδει η κάθε ασφαλιστική εταιρία, αναλόγως των αναγκών του πελάτη. Ωστόσο, αποτελεί καθήκον και υποχρέωση του Ασφαλιστικού Διαμεσολαβητή να εξηγήσει πλήρως και επαρκώς στον πελάτη ή στον δυνητικό πελάτη τα όσα αναφέρονται στο εν λόγω Έγγραφο. Ενώ, σε περίπτωση που το Έγγραφο δεν περιλαμβάνει όλες τις ανωτέρω πληροφορίες, ο Ασφαλιστικός Διαμεσολαβητής οφείλει και πάλι να τις γνωρίζει και να τις μεταφέρει στον πελάτη.

☞ Η προσυμβατική ενημέρωση πρέπει να παρέχεται με σαφή και κατανοητό τρόπο, ώστε οι πελάτες να μπορούν να λάβουν μια πλήρως ενημερωμένη απόφαση για την αγορά τους. Επίσης, θα πρέπει να είναι γραπτή, και να παραδίδεται στον πελάτη με αρκετό χρόνο ώστε να τη μελετήσει πριν την υπογραφή της σύμβασης.

☞ Ακολουθώντας τους όρους του παρόντος Κώδικα, η **πλήρης και με σαφήνεια ενημέρωση των πελατών ή των δυνητικών πελατών αποτελεί υποχρέωση** για τους Ασφαλιστικούς Διαμεσολαβητές, μέλη ΠΣΕΑΔ, πριν ακόμη προβούν σε σύναψη σύμβασης ούτως ώστε οι πελάτες ή οι δυνητικοί πελάτες να είναι σε θέση να αντιληφθούν τα πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα των όρων της σύμβασης και να επιλέξουν έχοντας μια **ολοκληρωμένη εικόνα** για το πως η σύμβαση αυτή θα τους επηρεάσει παροντικά και μελλοντικά.

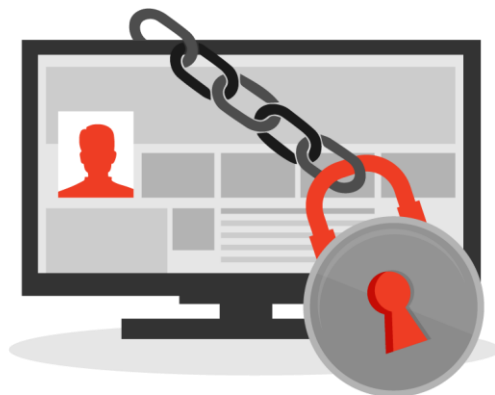
☞ Ταυτόχρονα, είναι αναγκαίο οι πελάτες ή οι δυνητικοί πελάτες να έχουν υπόψη τους τις θετικές ή αρνητικές συνέπειες που μπορεί η οποιαδήποτε σύμβαση να τους επιφέρει.



- ☞ Ακόμη και αν η προσυμβατική ενημέρωση απαιτεί επιπλέον χρόνο και κόπο μακροπρόθεσμα όποιοι επαγγελματίες την τηρούν θα βγουν κερδισμένοι γιατί η ειλικρίνεια και η διαφάνεια αποτελούν αναπόσπαστο κομμάτι της Ασφαλιστικής Διαμεσολάβησης λόγω της εμπιστοσύνης που εμπνέουν στους ασφαλιζόμενους – καταναλωτές.



## X. ΤΗΡΗΣΗ ΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ



- Ο ΠΣΕΑΔ αναγνωρίζει και δίνει πρωταρχική σημασία στην υποχρέωση συμμόρφωσης του ίδιου και των μελών του με την ισχύουσα νομοθεσία όσον αφορά στην προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα υιοθετώντας την Πολιτική Διαχείρισης Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.
- Στο πλαίσιο αυτό συλλέγονται και διαχειρίζονται συγκεκριμένες πληροφορίες, οι οποίες αφορούν τα μέλη ΠΣΕΑΔ.
- Συγκεκριμένα, οι εν λόγω πληροφορίες:
  - Συλλέγονται με τρόπο **θεμιτό** και **νόμιμο**.
  - Συλλέγονται για καθορισμένους, σαφείς και νόμιμους σκοπούς.
  - Τηρούνται με ασφάλεια και μόνο για το χρονικό διάστημα που προβλέπεται για την πραγματοποίηση των σκοπών της συλλογής και επεξεργασίας τους.
- Κατά συνέπεια, ο ΠΣΕΑΔ θεσπίζει διαδικασίες και εφαρμόζει συστήματα τα οποία συμβάλλουν στην ελεγχόμενη ροή της πληροφόρησης ώστε αυτή:
  - Να κοινοποιείται στα καθ' ύλην αρμόδια πρόσωπα και μόνον έως του βαθμού που κρίνεται απαραίτητο για την άσκηση των καθηκόντων τους. Στις περιπτώσεις που ο ΠΣΕΑΔ πρέπει να επεκτείνει τον κύκλο των προσώπων στα οποία θα γνωστοποιηθούν εμπιστευτικές πληροφορίες, λαμβάνει κάθε απαραίτητο μέτρο συμπεριλαμβανομένης και της σύναψης σχετικής σύμβασης εμπιστευτικότητας, προκειμένου οι τρίτοι στους οποίους κατ' εξαίρεση κοινοποιούνται πληροφορίες να είναι ενήμεροι για τον εμπιστευτικό χαρακτήρα και την απαγόρευση εκμετάλλευσης των πληροφοριών αυτών.

#### A. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ - ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ

- ο Τα μέλη ΠΣΕΑΔ και το προσωπικό των μελών λαμβάνοντας τα απαραίτητα μέτρα για την τήρηση της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών, απόλυτα συμμορφούμενοι με την Ευρωπαϊκή **(Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679)** και Κυπριακή Νομοθεσία **(125(I)/2018)**, **δεσμεύονται** για την προστασία των εμπιστευτικών πληροφοριών που αφορούν στους ασφαλισμένους - καταναλωτές και τη χρήση αυτών αποκλειστικά και μόνο για τον σκοπό για τον οποίο παρέχονται.

Ως «Εμπιστευτικές» θεωρούνται οι πληροφορίες που περιέρχονται σε γνώση των Ασφαλιστικών Διαμεσολαβητών κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους οι οποίες μπορεί να χρησιμοποιηθούν για την ταυτοποίηση ενός ατόμου, άμεσα ή έμμεσα (π.χ. ονοματεπώνυμο, ημερομηνία γέννησης, αριθμός κοινωνικής ασφάλισης, φωτογραφία, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, κωδικός πρόσβασης σε υπολογιστή).

- ο Η προστασία των προσωπικών δεδομένων παρέχει στα άτομα των οποίων τα δεδομένα αποθηκεύονται το δικαίωμα να ελέγχουν τη **συλλογή**, την **επεξεργασία**, τη **χρήση**, την **κοινοποίηση** και την **αποθήκευση** δεδομένων που τα αφορούν. Τα δεδομένα αυτά πρέπει να χρησιμοποιούνται ορθά και για συγκεκριμένο, σαφή και νόμιμο σκοπό και πρέπει να διατηρούνται μόνο για όσο διάστημα αυτό είναι αναγκαίο προς το σκοπό για τον οποίο υφίστανται επεξεργασία.
- ο Κάθε Εμπιστευτική Πληροφορία αντιμετωπίζεται με τη δέουσα εχεμύθεια και εφαρμόζονται αυστηρά οι νόμοι και κανονισμοί που σχετίζονται με την τήρηση του επαγγελματικού απορρήτου. Για την ασφάλεια και την προστασία της ιδιωτικής ζωής του προσωπικού, κάθε συνεργάτη και τυχόν τρίτων δεν επιτρέπεται η μη εξουσιοδοτημένη χρήση βίντεο, μαγνητοφώνησης ή με άλλο τρόπο καταγραφή και τήρηση δεδομένων.

**Όλοι οι ασφαλισμένοι - καταναλωτές έχουν δικαίωμα στην ιδιωτικότητα. Ο ΠΣΕΑΔ, τα μέλη του και το προσωπικό αυτών, δια του παρόντος Κώδικα δεσμεύονται ότι θα προστατεύουν τα προσωπικά τους δεδομένα με τη δέουσα φροντίδα και επιμέλεια.**

## **B. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΜΕΛΩΝ ΠΣΕΑΔ**

- Ο ΠΣΕΑΔ, το Διοικητικό Συμβούλιο του ΠΣΕΑΔ και το προσωπικό του ΠΣΕΑΔ δια του παρόντος Κώδικα δεσμεύονται να προστατεύουν τις εμπιστευτικές πληροφορίες των Ασφαλιστικών Διαμεσολαβητών, μελών του, που περιέρχονται εις γνώση τους άμεσα ή έμμεσα βάσει των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων τους.
- Η χρήση των εμπιστευτικών πληροφοριών επιτρέπεται ΜΟΝΟ για τον σκοπό τον οποίο παρέχονται στον Σύνδεσμο ενώ ταυτόχρονα απαγορεύεται η οποιαδήποτε επεξεργασία, χρήση, κοινοποίηση και αποθήκευση χωρίς τη σύμφωνη γνώμη του μέλους.
- Η προστασία των προσωπικών δεδομένων παρέχει στα άτομα των οποίων τα δεδομένα αποθηκεύονται το δικαίωμα να ελέγχουν τη **συλλογή**, την **επεξεργασία**, τη **χρήση**, την **κοινοποίηση** και την **αποθήκευση** δεδομένων που τα αφορούν. Τα δεδομένα αυτά πρέπει να χρησιμοποιούνται ορθά και για συγκεκριμένο, σαφή και νόμιμο σκοπό και πρέπει να διατηρούνται μόνο για όσο διάστημα αυτό είναι αναγκαίο προς το σκοπό για τον οποίο υφίστανται επεξεργασία.
- Κάθε Εμπιστευτική Πληροφορία αντιμετωπίζεται με τη δέουσα εχεμύθεια και εφαρμόζονται αυστηρά οι νόμοι και κανονισμοί που σχετίζονται με την τήρηση του επαγγελματικού απορρήτου. Για την ασφάλεια και την προστασία της ιδιωτικής ζωής του προσωπικού, κάθε συνεργάτη και τυχόν τρίτων δεν επιτρέπεται η μη εξουσιοδοτημένη χρήση βίντεο, μαγνητοφώνησης ή με άλλο τρόπο καταγραφή και τήρηση δεδομένων.



**Όλοι οι Ασφαλιστικοί Διαμεσολαβητές και μέλη του ΠΣΕΑΔ, υφιστάμενα και επερχόμενα έχουν δικαίωμα στην ιδιωτικότητα. Ο ΠΣΕΑΔ, το Διοικητικό Συμβούλιο και το προσωπικό του Συνδέσμου, δια του παρόντος Κώδικα δεσμεύονται ότι θα προστατεύουν τα προσωπικά τους δεδομένα με τη δέουσα φροντίδα και επιμέλεια.**

## Γ. ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ ΠΡΟΣ ΤΑ ΜΕΛΗ ΠΣΕΑΔ

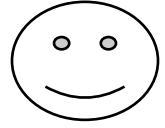


**ΕΙΝΑΙ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΟ:**

- ✓ Να συμμορφώνεστε με την κείμενη νομοθεσία και με τους κανόνες που περιέχονται στον παρών Κώδικα ή τον Κώδικα κάθε ασφαλιστικής εταιρείας που συνεργάζεστε.
- ✓ Να συλλέγετε, να χρησιμοποιείτε, να κοινοποιείτε ή να αποθηκεύετε προσωπικά δεδομένα ΜΟΝΟ για συγκεκριμένους, νόμιμους και αναγκαίους σκοπούς.
- ✓ Να προστατεύετε αυτά τα δεδομένα κατά τη διάρκεια της συλλογής, της επεξεργασίας, της χρήσης, της κοινοποίησης, της αποθήκευσης και της μεταφοράς τους διεθνώς.
- ✓ Να διατηρείτε δεδομένα μόνο για όσο διάστημα αυτό είναι αναγκαίο για το σκοπό για τον οποίο υφίστανται επεξεργασία, σύμφωνα με την τοπική νομοθεσία.
- ✓ Να διασφαλίζετε την ασφάλεια των επεξεργασμένων δεδομένων.
- ✓ Να βεβαιώνετε ότι τα άτομα των οποίων τα δεδομένα συλλέγονται γνωρίζουν το γεγονός αυτό.
- ✓ Να βεβαιώνετε ότι τα άτομα των οποίων τα δεδομένα συλλέγονται υπογράφουν Έντυπο Γραπτής Συγκατάθεσης για τη διατήρηση, επεξεργασία και χρήση των προσωπικών τους δεδομένων.
- ✓ Να βεβαιώνετε ότι τα άτομα των οποίων τα δεδομένα συλλέγονται υπογράφουν ΞΕΧΩΡΙΣΤΟ Έντυπο Γραπτής Συγκατάθεσης ΑΝ ο σκοπός της τήρησης, επεξεργασίας και χρήσης των προσωπικών τους δεδομένων αλλάζει.
- ✓ Να βεβαιώνετε ότι δίνεται το δικαίωμα σε κάθε ασφαλιζόμενο – καταναλωτή που συμβάλλεσθαι ή βρίσκεστε στο προσυμβατικό στάδιο να αποφασίσει για την άμεση διαγραφή των προσωπικών του δεδομένων ή σε διαφορετική περίπτωση τον τερματισμό οποιασδήποτε επεξεργασίας των δεδομένων αυτών.
- ✓ Αν έχετε αμφιβολίες, μπορείτε να απευθυνθείτε στο Διοικητικό Συμβούλιο και το προσωπικό του ΠΣΕΑΔ, οι οποίοι είναι πάντα πρόθυμοι και έτοιμοι να σας βοηθήσουν και στηρίζουν σε κάθε σας βήμα.

#### Δ. ΤΗΡΗΣΗ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΟΥ ΠΣΕΑΔ ΠΡΟΣ ΟΛΑ ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΟΥ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ

- Δια του παρόντος Κώδικα δεσμεύονται και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του ΠΣΕΑΔ, υφιστάμενα και επερχόμενα, όλα τα μέλη των Επαρχιακών Επιτροπών και άλλων ad hoc Επιτροπών, ότι προστατεύουν όλες τις εμπιστευτικές πληροφορίες που τους γνωστοποιούνται με άμεσο και έμμεσο τρόπο βάσει των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων τους.
- Βεβαιώνεται επίσης ότι τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν προβαίνουν σε οποιαδήποτε συζήτηση, αναφορά, κοινοποίηση περί οποιουδήποτε θέματος συζητείται σε συνεδρία του Διοικητικού Συμβουλίου και αν προβούν θα έχουν τη σύμφωνη γνώμη της πλειοψηφίας του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Βεβαιώνεται ότι οποιαδήποτε αναφορά, συμβάν, περιστατικό περιέλθει εις γνώση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του ΠΣΕΑΔ κατόπιν συνεδρίας και σχετίζεται με το πρόσωπο οποιοδήποτε Ασφαλιστικού Διαμεσολαβητή, ανεξαρτήτως εάν είναι μέλος ή όχι του Συνδέσμου, ΔΕΝ θα γίνεται αντικείμενο χρήσης και σχολιασμού σε οποιοδήποτε κοινωνικό κύκλο.



Σκοπός του ΠΣΕΑΔ είναι να εξασφαλίσει ότι οποιοδήποτε πρόβλημα, ανησυχία ή πρακτική απασχολεί ένα μέλος, να είναι σε θέση να απευθυνθεί στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσα σε ένα περιβάλλον οικειότητας που βασίζεται στην αρχή της εμπιστοσύνης. Ο ΠΣΕΑΔ είναι πάντα δίπλα στα μέλη του, ως σύμμαχος, βοηθός και προστάτης όλων των Ασφαλιστικών Διαμεσολαβητών, αλλά και του κάθε μέλους ξεχωριστά.



## ΧΙ. ΣΥΝΕΧΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΑΝΕΛΙΞΗ

- Δια του παρόντος Κώδικα, όλοι οι Ασφαλιστικοί Διαμεσολαβητές, μέλη ΠΣΕΑΔ, επιδιώκουν την συνεχιζόμενη τους εξέλιξη μέσω της εκπαίδευσης. Ταυτόχρονα, δεσμεύονται ότι τηρούν την υποχρέωση τους για κάλυψη των ελάχιστων ωρών συνεχούς επαγγελματικής κατάρτισης (CPD).
- Σύμφωνα με τον Κανονισμό 33 των περί Ασφαλιστικών και Αντασφαλιστικών Εργασιών και Άλλων Συναφών Θεμάτων Κανονισμών του 2016 -2021, όλοι οι ασφαλιστικοί διαμεσολαβητές (εκτός από τους διαμεσολαβητές δευτερεύουσας δραστηριότητας), και τα πρόσωπα που εργάζονται σε ασφαλιστικές επιχειρήσεις ή επιχειρήσεις ασφαλιστικής διαμεσολάβησης και συμμετέχουν άμεσα στη διανομή ασφαλιστικών προϊόντων, πρέπει να καλύψουν τουλάχιστον **15 ώρες CPD** ετησίως.
- Πιο συγκεκριμένα, από τις 15 ώρες CPD, οι 2 ώρες πρέπει να αφορούν εκπαίδευση στα ασφαλιστικά προϊόντα που προσφέρονται από την ασφαλιστική επιχείρηση με την οποία συνεργάζεται ο διαμεσολαβητής ή οι υπάλληλοι και αυτή θα πρέπει να προσφέρεται από την ασφαλιστική επιχείρηση (προϊοντικό CPD).
  - ☞ Προσοχή: Σε περίπτωση που ένας διαμεσολαβητής συνεργάζεται με πέραν της μίας ασφαλιστικής επιχείρησης, τότε τόσο για τον ίδιο όσο και για τους υπαλλήλους του απαιτούνται επιπρόσθετες δύο ώρες προϊοντικό CPD για κάθε επιπρόσθετη ασφαλιστική επιχείρηση με την οποία συνεργάζεται.
- Δηλαδή αν κάποιος διαμεσολαβητής συνεργάζεται με μία ασφαλιστική επιχείρηση τότε για αυτόν και για τους υπαλλήλους του απαιτούνται 13 ώρες CPD και 2 ώρες προϊοντικά CPD. Αν συνεργάζεται με πέραν της μίας επιχείρησης τότε απαιτούνται οι 13 ώρες CPD + 2 προϊοντικά CPD για κάθε ασφαλιστική επιχείρηση με την οποία συνεργάζεται.
  - ☞ Προσοχή: Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης με τον εν λόγω Κανονισμό, ο Έφορος Ασφαλίσεων, με βάση τις εξουσίες που του παρέχονται από το Νόμο, δύναται να επιβάλλει διοικητικό πρόστιμο. Το πρόστιμο ορίζεται στα €100 ευρώ για κάθε μία ώρα κατάρτισης (ένα CPD) που δεν έχει συμπληρωθεί, για κάθε έτος.
- Παρακολουθείτε τις ανακοινώσεις του ΠΣΕΑΔ για να είστε ενήμεροι επί του ετήσιου προγράμματος εκπαίδευσεων που διοργανώνει ούτως ώστε να διασφαλίζονται τα ανωτέρω.



## XII. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ - ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ



### ♣ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΑΡΧΩΝ ΠΟΥ ΠΕΡΙΕΧΕΙ Ο ΚΩΔΙΚΑΣ

Κάθε μέλος του ΠΣΕΑΔ οφείλει να σέβεται και να τηρεί τις αρχές που περιέχει ο παρών Κώδικας. Υποχρέωση όλων, ανεξαρτήτως βαθμού, θέσης ή μορφής παρεχόμενης υπηρεσίας, αποτελεί η αποτροπή ενεργειών οι οποίες ενδέχεται να μη συνάδουν με τις δεσμεύσεις που ο ΠΣΕΑΔ αναλαμβάνει με τον παρόντα Κώδικα. Ο Κώδικας είναι συνεχώς υπό εξέλιξη και μπορεί να αναβαθμιστεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΠΣΕΑΔ ανά πάσα στιγμή, έτσι ώστε να λαμβάνονται υπόψη οποιοσδήποτε σημαδιακές εξελίξεις ή πρακτικές στην ασφαλιστική αγορά. Ο ΠΣΕΑΔ οφείλει να ενεργεί ώστε ο Κώδικας να επανεξετάζεται κάθε τρία χρόνια.

Δίνεται σε όλους, μέλη και μη μέλη ΠΣΕΑΔ, η δυνατότητα να απευθύνουν ερωτήματα σχετικά με την εφαρμογή του Κώδικα ή να αναφέρουν πιθανές παραβάσεις.

Ο ΠΣΕΑΔ εξετάζει τις υποβαλλόμενες αναφορές, λαμβάνει διορθωτικά μέτρα και σε περίπτωση που κριθεί ότι υπάρχει σχετική παράβαση θα προβαίνει στις δέουσες ενέργειες ανά περίπτωση.

Επισημαίνεται ότι ο ΠΣΕΑΔ λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για να προστατεύσει την ταυτότητα οποιοδήποτε μέλους αναφέρει με καλή πίστη πιθανή παράβαση του εν λόγω Κώδικα.





#### ❖ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ

Ο παρών Κώδικας δύναται να τροποποιείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΠΣΕΑΔ, όποτε αυτό κριθεί αναγκαίο.

Ανάγκη αναθεώρησης του Κώδικα μπορεί να προκύψει ενδεικτικά στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- ♣ εισαγωγής νέων κανόνων και αρχών ή/και σημαντικών μεταβολών στο νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο που ρυθμίζει τη λειτουργία των ασφαλιστικών εταιριών ή της ασφαλιστικής διαμεσολάβησης
- ♣ νέων διεθνών βέλτιστων πρακτικών αναφορικά με θέματα του ασφαλιστικού και του ευρύτερου χρηματοπιστωτικού κλάδου

Ο ΠΣΕΑΔ επιθυμεί να λαμβάνει τις σκέψεις, τις εισηγήσεις ή τις προτάσεις των μελών του για τη διαρκή βελτίωση και επικαιροποίηση του παρόντος Κώδικα.



### **XIII. ΠΑΡΑΒΙΑΣΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ**

#### **ΥΠΟΒΟΛΗ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑΣ ΕΝΩΠΙΟΝ ΠΣΕΑΔ**

Ο ΠΣΕΑΔ δρώντας ως Επαγγελματικός Σύνδεσμος προσεγγίζει με αυστηρότητα τις περιπτώσεις που μέλη του, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, προβαίνουν σε ενέργειες που ενδεχομένως να βλάπτουν τα συμφέροντα των καταναλωτών και αμαυρώνουν με αυτό τον τρόπο το κύρος και την αξιοπιστία του επαγγέλματος.

Επομένως, για την προστασία των ασφαλισμένων από λανθασμένες πρακτικές τέθηκε σε λειτουργία η διαδικασία υποβολής καταγγελιών. Τα παράπονα – καταγγελίες χειρίζεται η Πειθαρχική Επιτροπή, η οποία κατέχει την αρμοδιότητα διεξαγωγής πειθαρχικής έρευνας για την κάθε περίπτωση ξεχωριστά.

Για την υποβολή της καταγγελίας θα πρέπει:

- ✓ Ο Ασφαλιστικός Διαμεσολαβητής να είναι εγγεγραμμένο μέλος ΠΣΕΑΔ.
- ✓ Να κρατηθούν αντίγραφα υποστηρικτικών ή άλλων σχετικών εγγράφων και επιστολών. Σε περίπτωση ωστόσο που δεν υπάρχουν υποστηρικτικά της καταγγελίας έγγραφα, η καταγγελία θα εξεταστεί και πάλι.
- ✓ Αν το θέμα σχετίζεται με ποινική υπόθεση, θα πρέπει να ζητηθεί από την αστυνομία πρώτα (ή άλλη αρμόδια αρχή) να προχωρήσει σε έρευνα. Είναι πολύ σημαντικό, κατά την υποβολή της καταγγελίας να γίνεται αναφορά στην ύπαρξη ποινικής ή άλλης δικαστικής υπόθεσης.
- ✓ Τα παράπονα θα πρέπει να καταχωρούνται μέσω του ηλεκτρονικού εντύπου που βρίσκεται στην ιστοσελίδα του ΠΣΕΑΔ.
- ✓ Ο καταγγέλων οφείλει να γνωστοποιήσει όλες τις πτυχές του παραπόνου του και να μην αποκρύψει ό,τι μπορεί να χρησιμοποιηθεί εναντίον του.

Κατά την διεξαγωγή της έρευνας, η Πειθαρχική Επιτροπή θα μεριμνήσει ώστε ο καταγγέλων να ενημερώνεται τακτικά επί των εξελίξεων και κατά την ολοκλήρωση της έρευνας θα του κοινοποιηθεί το πόρισμα.

## XV. ΚΑΤΑΛΗΞΗ

ΚΑΤΑΝΟΩΝΤΑΣ ΤΑ  
ΠΡΟΤΥΠΑ ΚΑΙ ΤΙΣ  
ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΟΥ  
ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ  
ΠΛΗΡΟΥΝ ΤΑ  
ΜΕΛΗ ΤΟΥ  
ΚΩΔΙΚΑ

Ο Κώδικας θέτει ψηλά πρότυπα και απαιτήσεις που έχουν συμφωνηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο με στόχο τη δημιουργία μιας επικοινωνιακής και αποτελεσματικής σχέσης μεταξύ των Ασφαλιστικών Διαμεσολαβητών, των μελών ΠΣΕΑΔ, του προσωπικού των μελών, των ασφαλισμένων -καταναλωτών και άλλων μερών της ασφαλιστικής βιομηχανίας.

**Σε περίπτωση που οποιοδήποτε μέλος δεν συναινεί στην τήρηση του παρόντος Κώδικα οφείλει να ενημερώσει τη Διοίκηση.**

ΚΑΤΑΝΟΩΝΤΑΣ ΤΙ  
ΘΑ ΣΥΜΒΕΙ ΣΤΗΝ  
ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΟΥ  
ΘΑ ΠΑΡΑΒΙΑΣΤΕΙ  
Ο ΚΩΔΙΚΑΣ

Σε περίπτωση παραβίασης του Κώδικα, ακολουθείται η πιο πάνω αναφερόμενη διαδικασία. Για οποιοσδήποτε απορίες, τα μέλη να απευθύνονται στη Διοίκηση ΠΣΕΑΔ.

Με σκοπό τη διατήρηση των προτύπων αλλά και την συμμόρφωση με τον Κώδικα το Διοικητικό Συμβούλιο ΠΣΕΑΔ θα πραγματοποιεί ετήσιες ανασκοπήσεις που αφορούν την τήρηση του Κώδικα.



Ο Κώδικας συντάχθηκε από την Υπεύθυνη Διοικήσεως ΠΣΕΑΔ Δέσποινα Κυπριανίδου και εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο στις .

.....  
Τσιολής Πάνος  
Πρόεδρος

.....  
Ιωάννου Γεωργία  
Γραμματέας



**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ**  
**ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**  
**ΠΑΓΚΥΠΡΙΟΥ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ**  
**ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ**  
**ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΩΝ**

ΕΚΛ-ΔΣ 02-2025

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΛΛΑΓΩΝ**

<b>Α/Α</b>	<b>Απόφαση ΔΣ</b>	<b>Ημερομηνία</b>	<b>Άρθρο</b>	<b>Περιεχόμενο</b>

**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

**Περιεχόμενο**

<b>ΕΚΛ-ΔΣ 02-2025 .....</b>	<b>1</b>
<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....</b>	<b>4</b>
<b>1. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΔΙΑΤΑΞΗ.....</b>	<b>5</b>
<b>3. ΑΠΑΡΤΙΑ-ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ .....</b>	<b>5</b>
<b>4. ΤΗΡΗΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ .....</b>	<b>5</b>
<b>5. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ .....</b>	<b>6</b>
<b>6. ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ .....</b>	<b>6</b>
<b>7. ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΛΟΓΟΔΟΣΙΑ.....</b>	<b>7</b>
<b>8. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ .....</b>	<b>7</b>
<b>9. ΔΙΑΔΟΧΗ ΣΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ .....</b>	<b>7</b>
<b>ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ .....</b>	<b>9</b>
<b>Υπόδειγμα 1 .....</b>	<b>10</b>
<b>Υπόδειγμα 2.....</b>	<b>12</b>
<b>Υπόδειγμα 3.....</b>	<b>27</b>

## **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Καταρτίζεται Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου (ΕΚΛ-ΔΣ) του Παγκύπριου Συνδέσμου Επαγγελματιών Ασφαλιστικών Διαμεσολαβητών.

Στόχος του ΕΚΛ-ΔΣ είναι ο καθορισμός των διαδικασιών , με τις οποίες το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ) θα βελτιστοποιήσει την λειτουργία του προκειμένου να επιτύχει τους σκοπούς του

### **1. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ**

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά μια φορά τον μήνα και έκτακτα όσες φορές θέλει να το ζητήσει ο Πρόεδρος ή δύο τουλάχιστον από τα μέλη του εγγράφως, οπότε τούτο συνέρχεται εντός 24ωρών. (άρθρο 15 παρ. 1).

Με απόφαση του Δ.Σ. ορίζεται και προγραμματίζεται η ημέρα και η ώρα των τακτικών συνεδριάσεων. Ο Γενικός Γραμματέας καταρτίζει εξαμηνιαίο πρόγραμμα τακτικών συνεδριάσεων, το οποίο εγκρίνει και υλοποιεί το Δ.Σ.

Συνεδριάσεις επιδιώκεται να πραγματοποιούνται σε κομβικό γεωγραφικά μέρος, ώστε να δίδεται η δυνατότητα στα Μέλη του Δ.Σ. από όλες τις επαρχίες να έχουν συμμετοχή με την λιγότερη δυνατή ταλαιπωρία.

Έκτακτες συνεδριάσεις πραγματοποιούνται όταν προκύπτουν επείγοντα θέματα, μετά από έγκαιρη ενημέρωση των Μελών του Δ.Σ. Οι συνεδριάσεις αυτές μπορούν να γίνονται και ηλεκτρονικά (με χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου), ή με σύστημα τηλεδιάσκεψης όπου και εφόσον το επιτρέπουν οι συνθήκες.

Στις συνεδριάσεις μπορούν να καλούνται με απόφαση του Δ.Σ και με τη σύμφωνη γνώμη του Προέδρου πρόσωπα των οποίων η παρουσία συμβάλει στην συζήτηση θεμάτων του Δ.Σ. (π.χ. ο συνεργαζόμενος με το Π.Σ.Ε.Α.Δ λογιστής, ο Ορκωτός Ελεγκτής, Τεχνικοί Σύμβουλοι, Νομικοί κ.λπ.). Αυτά τα πρόσωπα δεν έχουν δικαίωμα ψήφου, μπορούν όμως εφ' όσον το Δ.Σ. κρίνει, να ισηγηθούν και εκείνοι θέματα της αρμοδιότητάς τους.

Το Δ.Σ. μπορεί να συγκροτεί Επιτροπές στις οποίες δύνανται να συμμετέχουν μέλη του Δ.Σ., μέλη του συνδέσμου, υπάλληλοι και πρόσωπα εκτός Δ.Σ. Π.Σ.Ε.Α.Δ. με ειδικές γνώσεις και εμπειρίες, ειδικοί επιστήμονες, για επίλυση θεμάτων του Π.Σ.Ε.Α.Δ., βελτίωση των διαδικασιών και των παρεχόμενων υπηρεσιών, προγραμματισμό και θέσπιση νέων καινοτόμων δράσεων. Αποφάσεις του Δ.Σ. σύστασης των Επιτροπών υποχρεωτικά ορίζουν σαφώς, το έργο αυτών και το χρονικό διάστημα λειτουργίας τους.

Τα Μέλη του Δ.Σ. οφείλουν να παρίστανται δια ζώσης τις συνεδριάσεις του εκτός στις περιπτώσεις που συμφωνείται από όλα τα μέλη ότι η συνεδρίαση θα γίνει με τηλεδιάσκεψη

Τα μέλη οφείλουν να προσέρχονται ανελλιπώς στις Συνεδριάσεις του Δ.Σ. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες ένα μέλος απουσιάζει αναίτια από τρεις (3) συνεχόμενες Συνεδριάσεις ή συνολικά 5 τακτικές συνεδριάσεις κατά την διάρκεια ενός έτους , καλείται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Π.Σ.Ε.Α.Δ. για παροχή εξηγήσεων, μετά την οποία το Δ.Σ. 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 αναπληρωματικό μέλος της επαρχίας του.

## **2. ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΔΙΑΤΑΞΗ**

Η Ημερήσια Διάταξη καταρτίζεται με ευθύνη του Γενικού Γραμματέα, με τη συνεργασία του Προέδρου και του Οργανωτικού Γραμματέα.

Για την καλύτερη αξιοποίηση του χρόνου της συνεδρίασης, οι Ενημερώσεις των Συμβούλων θα γίνονται γραπτώς. Την ευθύνη κατάρτισης έχει ο Γενικός Γραμματέας. Διευκρινίσεις ή συμπληρώσεις, εφόσον κρίνονται αναγκαίες στα αναφερόμενα θέματα, θα δίδονται κατά την έναρξη της συνεδρίασης. Η ενημέρωση του Δ.Σ. μαζί με τα θέματα που συζητήθηκαν στο Δ.Σ., μετά την επικύρωσή τους, θα αποστέλλονται στο Δ.Σ από τον Γραμματέα.

Σύμβουλος που επιθυμεί τη συζήτηση θέματος στο Δ.Σ. θα πρέπει μαζί με τη σχετική εισήγηση, αν απαιτείται, να τη γνωστοποιεί στον Γενικό Γραμματέα τουλάχιστον 5 ημέρες πριν από τη συνεδρίαση, προκειμένου να ενημερωθούν τα Μέλη του Δ.Σ.

Προκειμένου να εξασφαλίζεται η καλή ενημέρωση και προετοιμασία των Συμβούλων, τα προς συζήτηση θέματα στο Δ.Σ. θα συνοδεύονται από σχετική γραπτή εισήγηση.

Εφόσον προκύπτουν έκτακτα θέματα για τα οποία απαιτείται απόφαση του Δ.Σ. αυτά μπορούν να συζητηθούν και άνευ γραπτής εισήγησης.

Η Ημερήσια Διάταξη αποστέλλεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στους Συμβούλους, το αργότερο 3 ημέρες πριν την συνεδρίαση.

## **3. ΑΠΑΡΤΙΑ-ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ**

Το Δ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία εφόσον είναι παρόντα, δια ζώσης ή και όπου έχει συμφωνηθεί μέσω τηλεδιάσκεψης τουλάχιστον εννέα (9) από τα Μέλη του. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με πλειοψηφία των παρόντων Μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου του Δ.Σ. (άρθρο 15 παρ. 2).

Οι ψηφοφορίες είναι φανερές, εκτός των ψηφοφοριών επί θεμάτων που αφορούν προσωπικά τα Μέλη του Δ.Σ., οι οποίες είναι μυστικές (άρθρο 15 παρ. 3). ή των περιπτώσεων που αποφασίζει διαφορετικά το Δ.Σ. εκ των προτέρων.

## **4. ΤΗΡΗΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ**

Τα πρακτικά των συνεδριάσεων είναι περιεκτικά και συνοπτικά. Καταχωρούνται οι αποφάσεις που λαμβάνονται καθώς και οι τυχόν διαφορετικές απόψεις, εφόσον τα Μέλη που τις εκφράζουν επιθυμούν αυτές να καταχωρηθούν.

Τα προς επικύρωση πρακτικά διανέμονται έγκαιρα, συνήθως μαζί με την Ημερήσια Διάταξη της επόμενης συνεδρίασης.

Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης επικυρώνονται στην αρχή της επόμενης συνεδρίασης του Δ.Σ.

Για τη χορήγηση αντιγράφων Πρακτικών των συνεδριάσεων και των αποφάσεων του Δ.Σ. σε Μέλη του Π.Σ.Ε.Α.Δ ή τρίτους, απαιτείται η έγκριση του Προέδρου και του Γενικού Γραμματέα

και μόνο εφόσον ο αιτών έχει έννομο συμφέρον ή πρόκειται για θέμα που τον αφορά προσωπικά.

Τα πρακτικά που εμπεριέχουν ευαίσθητες πληροφορίες αναφορικά με την λειτουργία του Ιδρύματος ή προσωπικά δεδομένα χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικά.

Ανά εξάμηνο αναρτάται στην ιστοσελίδα του Π.Σ.Ε.Α.Δ περίληψη των αποφάσεων του Δ. Σ. ανά συνεδρίαση, προκειμένου να λαμβάνουν γνώση τα Μέλη.

## **5. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ**

Στην αρχή της θητείας του το Δ.Σ. σύμφωνα με το Στρατηγικό Σχέδιο Δράσης, και την εν γένει λειτουργία του Π.Σ.Ε.Α.Δ καταρτίζει πίνακα των κυριότερων κινδύνων, καθώς και των μέτρων που θα πρέπει να ληφθούν για τη διαχείριση ή την αποφυγή τους (Υπόδειγμα 2).

## **6. ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ**

Το Δ.Σ., όπως κάθε Μέλος και όργανο του Π.Σ.Ε.Α.Δ, λειτουργεί σύμφωνα με τις Αρχές του Π.Σ.Ε.Α.Δ και του Κώδικα Επαγγελματικής Δεοντολογίας.

Κάθε Μέλος του Δ.Σ. δεσμεύεται εγγράφως για την τήρηση των κανόνων δεοντολογίας και για τη μη ύπαρξη σύγκρουσης συμφερόντων (Υπόδειγμα 1). Η δέσμευση ανανεώνεται κάθε έτος στην αρχή της χρονιάς.

Το Δ.Σ. αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά στη διοίκηση του Π.Σ.Ε.Α.Δ, τη διαχείριση των περιουσιακών του στοιχείων και την πραγμάτωση του σκοπού του, εντός των ορίων που προβλέπει το Καταστατικό, οι νόμοι καθώς και οι εξουσιοδοτήσεις που αυτό λαμβάνει από τη Γ.Σ. του Συνδέσμου. Το Δ.Σ. επιδιώκει την αποτελεσματική διοίκηση και εποπτεία του Π.Σ.Ε.Α.Δ προς όφελος του Π.Σ.Ε.Α.Δ, των Μελών του και της κοινωνίας.

Οι αποφάσεις του Δ.Σ. γνωστοποιούνται από τα αρμόδια Μέλη του, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Καταστατικό και τους Κανονισμούς του Π.Σ.Ε.Α.Δ

Τα Μέλη του Δ.Σ. εκτελούν τα καθήκοντά τους με γνώμονα το συμφέρον του Π.Σ.Ε.Α.Δ, την ακεραιότητα και την αντικειμενικότητα, αφιερώνοντας επαρκή χρόνο στην εκτέλεση των καθηκόντων αυτών. Βασικό μέλημα των Μελών είναι η κατανόηση του σκοπού και της φύσης των εργασιών του Π.Σ.Ε.Α.Δ καθώς και η τακτική ενημέρωσή τους στα θέματα αυτά. Για το σκοπό αυτό απαιτείται ενημέρωση κατά την ανάληψη και άσκηση των καθηκόντων τους όσο και συνεχής βελτίωση των γνώσεων και εξέλιξη των ικανοτήτων τους κατά τη διάρκεια της θητείας τους.

Τα Μέλη του Δ.Σ. έχουν το δικαίωμα να ζητούν από τα εντεταλμένα Μέλη κάθε πληροφορία που θεωρούν απαραίτητη για την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Τα Μέλη του Δ.Σ. δεσμεύονται, στο πλαίσιο της εκτέλεσης των καθηκόντων τους, να κάνουν χρήση και να προστατεύουν κάθε πληροφορία που αφορά στη λειτουργία του Π.Σ.Ε.Α.Δ με τη δέουσα επιμέλεια, εχεμύθεια και εμπιστευτικότητα και να μην τις γνωστοποιούν σε τρίτους. Για την τήρηση των προαναφερθέντων κάθε Μέλος του Δ.Σ. υπογράφει στην έναρξη της θητείας του Δήλωση Εμπιστευτικότητας (Υπόδειγμα 3).

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.

## **7. ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΛΟΓΟΔΟΣΙΑ**

Η πλήρης και έγκαιρη αποκάλυψη των πληροφοριών που σχετίζονται με την άσκηση της διοίκησης του Π.Σ.Ε.Α.Δ αποτελεί θεμελιώδη παράγοντα για τη διασφάλιση διαφάνειας.

Το Δ.Σ. πρέπει να διαθέτει μηχανισμούς και διαδικασίες για την αποτελεσματική αποκάλυψη πληροφοριών και στοιχείων αναφορικά με τη δραστηριότητα και τα οικονομικά του Π.Σ.Ε.Α.Δ, ώστε τα Μέλη του, οι Αρχές και η κοινωνία, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους, να έχουν πρόσβαση σε αξιόπιστες πληροφορίες και να είναι έγκαιρα ενημερωμένοι.

## **8. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

Για την προαγωγή της καλής λειτουργίας και απόδοσής του, το Δ.Σ. αξιολογεί σε τακτική βάση και τουλάχιστον ανά έτος την αποτελεσματικότητά του στην εκπλήρωση των στόχων και του έργου του, την άσκηση των καθηκόντων των Μελών του καθώς και το έργο των Επιτροπών του. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης συζητούνται από το Δ.Σ. και λαμβάνονται μέτρα για την αντιμετώπιση των αδυναμιών που διαπιστώθηκαν.

Κάθε Μέλος του Δ.Σ., ανάλογα με τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί, προ της λήξης της θητείας του ετοιμάζει ή επικαιροποιεί φάκελο που καταθέτει στο Δ.Σ., στον οποίο περιλαμβάνεται ο απολογισμός του έργου του, τυχόν εκκρεμότητες που θα πρέπει να ληφθούν υπόψη για τη συνέχεια του έργου, ενημέρωση για συμμετοχή σε Επιτροπές και για το έργο τους, τυχόν νομικές υποχρεώσεις και ευθύνες, υποστηρικτικό υλικό κλπ. Επί του περιεχομένου του φακέλου ενημερώνεται ο νέος κάτοχος της θέσης.

## **9. ΔΙΑΔΟΧΗ ΣΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

Η ανάδειξη υποψηφίων για το Δ.Σ. θα πρέπει να γίνεται αξιοκρατικά και με αντικειμενικά κριτήρια. Το Δ.Σ. θα πρέπει να διασφαλίζει την ομαλή διαδοχή των Μελών του, με σκοπό τη μακροπρόθεσμη επιτυχία του Π.Σ.Ε.Α.Δ

Το Δ.Σ. μεριμνά για την ενημέρωση υποψηφίων Μελών Δ.Σ., προκειμένου να εξασφαλίζεται η συνέχεια της διοίκησης και της Στρατηγικής του Π.Σ.Ε.Α.Δ που έχει εγκρίνει η Γενική Συνέλευση.

Ειδικότερα, το Δ.Σ ενημερώνει τα υποψήφια Μέλη Δ.Σ. αναφορικά με τις βασικές ικανότητες που πρέπει να διαθέτουν, όπως:

- Ακεραιότητα και κρίση
- Πείρα και επιτεύγματα
- Εκπαίδευση και γνώση
- Δεξιότητες
- Δέσμευση
- Ανεξαρτησία
- Οικονομική Παιδεία

Καθώς και για την εν γένει οργάνωση και λειτουργία του.

**10. 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.

## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ

**ΔΗΛΩΣΗ  
ΜΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ  
ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ ΜΕΛΟΥΣ  
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

Ο/Η .....

Μέλος του Δ.Σ./Π.Σ.Ε.Α.Δ., δηλώνω υπεύθυνα ότι:

- Αποδέχομαι ανεπιφύλακτα τις Αρχές του Π.Σ.Ε.Α.Δ
- Έχω λευκό ποινικό μητρώο.
- Διατηρώ πιστοποιητικό μη πτώχευσης.
- Δεν διατηρώ οπουδήποτε χρεωστικό υπόλοιπο έναντι των ασφαλιστικών εταιρειών με τις οποίες συνεργάζομαι ή συνεργαζόμουν κατά το παρελθόν.
- Σε περίπτωση που διαθέτω οπουδήποτε χρεωστικό υπόλοιπο είτε εγώ προσωπικά είτε επιχείρηση ασφαλιστικής διαμεσολάβησης στην οποία ασκώ αποτελεσματικό έλεγχο έναντι των ασφαλιστικών εταιρειών με τις οποίες συνεργάζομαι ή συνεργαζόμουν κατά το παρελθόν αυτό έχει εξασφαλισθεί πλήρως δύναμη σύμβασης διευθέτησης χρέους μεταξύ εμού και της/των ασφαλιστικών εταιρειών.
- Αποδέχομαι τον Κανονισμό Λειτουργίας του Δ.Σ./ Π.Σ.Ε.Α.Δ.
- Δεν επιδιώκω κανενός είδους προσωπικό συμφέρον που να αντίκειται στα συμφέροντα του Π.Σ.Ε.Α.Δ
- Δεν ασκώ επαγγελματική δραστηριότητα η οποία να συγκρούεται άμεσα ή έμμεσα με την ιδιότητα μου ως μέλος του Δ.Σ του ΠΣΕΑΔ. Σε περίπτωση κατά την οποία υπάρξουν τέτοιες αλλαγές στην επαγγελματική μου δραστηριότητα που ενδέχεται να περιέχουν σύγκρουση συμφερόντων με την ιδιότητα μου ως μέλος του Δ.Σ του ΠΣΕΑΔ οφείλω να ενημερώσω άμεσα το Δ.Σ.
- Κατά τη διάρκεια της θητείας μου δεν θα επιδιώξω και δεν θα έχω κανενός είδους οικονομικής φύσεως συνεργασία με το Π.Σ.Ε.Α.Δ, εγώ και οι συγγενείς μου 1ου και 2ου βαθμού χωρίς την προγενέστερη γραπτή και αιτιολογημένη έγκριση από το Δ.Σ. του Π.Σ.Ε.Α.Δ.
- Δεν ασκώ επαγγελματική δραστηριότητα η οποία με οποιοδήποτε τρόπο έρχεται σε αντίθεση με τις Αρχές του Π.Σ.Ε.Α.Δ.

- Δεν συμμετέχω με κανένα τρόπο σε εταιρεία, οργάνωση, σύλλογο ή φορέα, του οποίου οι σκοποί ή οι δραστηριότητες έρχονται σε σύγκρουση με το Σκοπό, την Αποστολή και τις Αρχές του Π.Σ.Ε.Α.Δ.
- Θα αποφύγω κάθε δραστηριότητα που θα μπορούσε να βλάψει την καλή εικόνα του Π.Σ.Ε.Α.Δ.

Τέλος, δηλώνω ότι θα καταβάλω κάθε προσπάθεια να εκτελώ τα καθήκοντά μου ως Μέλος του Δ.Σ./Π.Σ.Ε.Α.Δ, όπως περιγράφονται στο Καταστατικό του Π.Σ.Ε.Α.Δ και όπως ειδικότερα μου ανατεθούν από το Διοικητικό Συμβούλιο ή και τη Γενική Συνέλευση του Π.Σ.Ε.Α.Δ.

Ημερομηνία.....

.....

Ο/Η δηλών/-ούσα

**Υπόδειγμα 2**

<b>ΤΟΜΕΑΣ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>ΚΙΝΔΥΝΟΣ - ΑΠΕΙΛΗ</b>	<b>ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ</b>	<b>ΜΕΤΡΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ</b>	<b>ΚΟΣΤΟΣ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ</b>
<b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ</b>	Μείωση αριθμού μελών/απόκρυψη μελών	Μέτρια	Παροχή κινήτρων για αύξηση και απογραφή όλων των μελών. Σύνδεση απογραφής με δικαιώματα	Υψηλό	Βελτίωση λειτουργικότητας και παροχής κινήτρων και προνομίων στα απογεγραμμένα μέλη
<b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ</b>	Καθυστερήση καταβολής συνδρομών	Υψηλή	Συνεχής παρακολούθηση χρόνου καταβολής Τακτική παρακολούθηση καταβολής και αποστολή υπενθυμιστικών email σε τακτά χρονικά διαστήματα	Υψηλό	Κίνητρα έγκαιρης καταβολής των συνδρομών
<b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ</b>	Αύξηση φορολογίας, τελών, προστίμων	Υψηλή	Σωστή απεικόνιση εσόδων. Συμμόρφωση με το φορολογικό πλαίσιο	Υψηλό	Εντατικοποίηση της προσπάθειας



<b>ΤΟΜΕΑΣ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>ΚΙΝΔΥΝΟΣ - ΑΠΕΙΛΗ</b>	<b>ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ</b>	<b>ΜΕΤΡΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ</b>	<b>ΚΟΣΤΟΣ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ</b>
<b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ</b>	Υπέρβαση προϋπολογισμού αυτοχρηματοδοτούμενων δράσεων	Μέτρια	Προϋπολογισμός μίνιμουμ 7% σαν overheads.	Χαμηλό	Επίβλεψη στην εξέλιξη του προϋπολογισμού
<b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ</b>	Μείωση εσόδων	Χαμηλή	Προσφορές και ενημέρωση για νέα είδη, παροχή κινήτρων για αγορές, επιβράβευση συστημάτων που έχουν υψηλές αγορές με επιπλέον οικονομική έκπτωση ή παροχή ειδών.	Χαμηλό	Καλό σχέδιο marketing
<b>ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ</b>	Παρέκκλιση λογιστικών πρακτικών από τους φορολογικούς νόμους και του κανόνες γενικής λογιστικής	Υψηλή	Προσαρμογή πρακτικών στους φορολογικούς νόμους. Εφαρμογή θεσμού Εφόρου Οικονομικών & Περιουσίας .	Πολύ υψηλό	Ενίσχυση λογιστηρίου. Εφαρμογή λογισμικού. Πραγματοποίηση περιοδικών ελέγχων
<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ</b>	Ακατάλληλα πρόσωπα για μέλη του Δ.Σ.	Χαμηλή	Αναλογική εκπροσώπηση από όλες τις Επαρχίες, μέσω δημοκρατικών	Χαμηλό	Ενθάρρυνση για συμμετοχή νέων εθελοντών.
<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ</b>	Ακατάλληλα πρόσωπα	Υψηλή	Εκλογή των ικανοτέρων.	Χαμηλό	Ενημέρωση - εκπαίδευση

<b>ΤΟΜΕΑΣ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>ΚΙΝΔΥΝΟΣ - ΑΠΕΙΛΗ</b>	<b>ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ</b>	<b>ΜΕΤΡΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ</b>	<b>ΚΟΣΤΟΣ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ</b>
	υποψήφιοι για το Δ.Σ.				υποψηφίων
<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ</b>	Ανεπαρκής εκτέλεση των καθηκόντων του Δ.Σ.	Μέτρια	Διαδικασία ετήσιας αξιολόγησης του έργου του ΔΣ και των μελών του		Θέσπιση διαδικασίας αξιολόγησης, μέσω δεικτών ποιότητας (KPIs)
<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ</b>	Πολιτικοποίηση του Π.Σ.Ε.Α.Δ λόγω μεταβολών του πολιτικού περιβάλλοντος	Χαμηλή	Εκπαίδευση πάνω στον μη-κομματικό χαρακτήρα του Π.Σ.Ε.Α.Δ	Μέτριο	Περιοδική ενημέρωση των στελεχών.
<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ</b>	Μη συμμόρφωση με τις πολιτικές και τους κανονισμούς του Π.Σ.Ε.Α.Δ	Μέτρια	Εκπαίδευση. Αξιολόγηση του έργου.	Μέτριο	Συνεχιζόμενη ενημέρωση
<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ</b>	Έλλειψη κριτηρίων ποιότητας για το έργο των διοικητικών υπηρεσιών	Μέτρια	Ετήσια αξιολόγηση έργου κεντρικής διοίκησης.	Υψηλό	Ανανέωση οργανογράμματος
<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ</b>	Σύγκρουση συμφερόντων μελών της διοίκησης ή υπαλλήλων και του Π.Σ.Ε.Α.Δ	Χαμηλή	Το προσωπικό δεν μετέχει στη ΓΣ και δεν μπορεί να αναλάβει διοικητικά καθήκοντα ως εθελοντές. Τα μέλη του ΔΣ και το προσωπικό δεν έχουν οικονομικές συναλλαγές με το Π.Σ.Ε.Α.Δ ακριβώς για την αποφυγή συγκρούσεων προσωπικών συμφερόντων	Χαμηλό	Έγγραφη δέσμευση μελών ΔΣ για μη σύγκρουση συμφερόντων

<b>ΤΟΜΕΑΣ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>ΚΙΝΔΥΝΟΣ - ΑΠΕΙΛΗ</b>	<b>ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ</b>	<b>ΜΕΤΡΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ</b>	<b>ΚΟΣΤΟΣ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ</b>
<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ</b>	Δυσλειτουργία ηλεκτρονικού συστήματος απογραφής μελών	Χαμηλή	Το πρόγραμμα απογραφής φιλοξενείται σε ιδιόκτητο server, με συμβόλαιο λειτουργίας και συντήρησης (εξωτερικοί συνεργάτες),	Υψηλό	Τακτική ενημέρωση του συστήματος
<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ</b>	Νομικά προβλήματα, λόγω μεταβαλλόμενου νομικού πλαισίου	Χαμηλή	Διατήρηση και ενίσχυση της νομικής ομάδας. Αξιολόγηση του έργου των μελών της. Έμμισθος δικηγόρος, συνεργάτης του Π.Σ.Ε.Α.Δ με ευθύνη την παρακολούθηση του νομικού πλαισίου.	Μέτριο	Τακτική παρακολούθηση των αλλαγών του θεσμικού πλαισίου
<b>ΔΙΟΙΚΗΣΗ</b>	Συγκρούσεις μεταξύ Διοικητικών Συμβούλων	Μέτρια	Τακτική επικοινωνία σε θεσμικό επίπεδο (Συμβούλια) και σε προσωπικό επίπεδο (email, τηλέφωνο) για την αποφυγή των συγκρούσεων	Μέτριο	Τακτικές συναντήσεις

<b>ΤΟΜΕΑΣ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>ΚΙΝΔΥΝΟΣ - ΑΠΕΙΛΗ</b>	<b>ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ</b>	<b>ΜΕΤΡΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ</b>	<b>ΚΟΣΤΟΣ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ</b>
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ</b>	Κίνδυνος ατυχήματος στους χώρους του Π.Σ.Ε.Α.Δ	Χαμηλή	Τήρηση του νομικού πλαισίου και των κανόνων που αφορούν στα ασφάλιση του κτιρίου		
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ</b>	Αδυναμία ανταπόκρισης σε προσκλήσεις εξωτερικών συνεργατών (υπηρεσίες, φορείς, άλλοι σύλλογοι και ΜΚΟ)	Υψηλή	Άμεση ενημέρωση για τις προσκλήσεις των μελών του ΔΣ	Χαμηλό	Σχεδιασμός και υλοποίηση επικοινωνιακής πολιτικής
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ</b>	Αδυναμία παρακολούθησης του έργου των Επαρχιών	Μέτρια	Τακτική επικοινωνία σε θεσμικό επίπεδο (Συμβούλια) και σε προσωπικό επίπεδο (email, τηλέφωνο) για την αποφυγή των συγκρούσεων . Δημιουργία ειδικού χώρου στην ιστοσελίδα όπου η κάθε	Υψηλό	Παρακολούθηση Δράσεων

<b>ΤΟΜΕΑΣ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>ΚΙΝΔΥΝΟΣ - ΑΠΕΙΛΗ</b>	<b>ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ</b>	<b>ΜΕΤΡΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ</b>	<b>ΚΟΣΤΟΣ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ</b>
			Επαρχία μπορεί να αναρτά τις δράσεις της.		
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ</b>	Αδιαφάνεια στην τήρηση του αρχείου μελών και του αρχείου	Χαμηλή	Παρακολούθηση των αρχείων από την Ελεγκτική Επιτροπή με πλήρη και απεριόριστη πρόσβαση στο σύστημα.	Χαμηλό	
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ</b>	Ασάφεια, ελλείψεις, ανεπάρκεια κανονισμών	Μέτρια	Συνεχής βελτίωση και αναθεώρηση των κανονισμών	Χαμηλό	Τακτική επικαιροποίηση κανονισμών
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ</b>	Αμφισβήτηση αποφάσεων Δ.Σ.	Χαμηλή	Περιοδική ενημέρωση των μελών του μέσω της ιστοσελίδας για τις αποφάσεις της Διοίκησης. Τακτική έκδοση ανακοινώσεων και εγκυκλίων . Λειτουργία θεσμών Συμβουλίων και Συνεδρίων, για την κατανόηση των αποφάσεων.	Χαμηλό	Διαφάνεια στον τρόπο λήψης αποφάσεων
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ</b>	Αδυναμία οργάνωσης ή διεξαγωγής δράσεων	Χαμηλή	Πραγματοποίηση δράσεων σε τακτά χρονικά διαστήματα. Ανοιχτές προσκλήσεις στα Μέλη.	Χαμηλό	

<b>ΤΟΜΕΑΣ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>ΚΙΝΔΥΝΟΣ - ΑΠΕΙΛΗ</b>	<b>ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ</b>	<b>ΜΕΤΡΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ</b>	<b>ΚΟΣΤΟΣ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ</b>
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ</b>	Μη προγραμματισμένη, εκτός προϋπολογισμού δράση, που προκύπτει ως απαραίτητη	Μέτρια	Άμεση δημιουργία ομάδας εργασίας για την υλοποίηση της δράσης. Κάλυψη του κόστους της δράσης από τα απρόβλεπτα του προϋπολογισμού.	Μέτριο	
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ</b>	Μη εφαρμογή των εγκεκριμένων προγραμμάτων	Μέτρια	Τακτικές επισκέψεις των μελών Δ.Σ. στις Επαρχίες	Μέτριο	
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ</b>	Δεν εφαρμόζονται οι διοικητικές οδηγίες	Υψηλή	Περιοδική ενημέρωση των μελών του μέσω της ιστοσελίδας για τις αποφάσεις της Διοίκησης. Τακτική έκδοση ανακοινώσεων και εγκυκλίων.	Υψηλό	

<b>ΤΟΜΕΑΣ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>ΚΙΝΔΥΝΟΣ - ΑΠΕΙΛΗ</b>	<b>ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ</b>	<b>ΜΕΤΡΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ</b>	<b>ΚΟΣΤΟΣ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ</b>
<b>ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ</b>	Αδυναμία συμμετοχής Επαρχιών σε Παγκύπριες εκδυλώσεις	Υψηλή	Δημιουργία κινήτρων με την παροχή εκπτώσεων Σφιχτή τήρηση των προϋπολογισμών των δράσεων ώστε να εξασφαλίζεται χαμηλό κόστος συμμετοχής. Οργάνωση πρωτότυπων και ελκυστικών δραστηριοτήτων.	Υψηλό	Αποτελεσματικότερες συνέργειες με ιδιωτικές εταιρίες και φορείς για την εξασφάλιση χορηγιών κι εκπτώσεων.
<b>ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ</b>	Συχνή αλλαγή του προσωπικού ή εθελοντών που μπορεί να προκαλέσει απώλεια δεδομένων και της οργανωσιακής μνήμης	Μέτρια	Δημιουργία ασφαλών βάσεων για τα δεδομένα του Π.Σ.Ε.Α.Δ που διασφαλίζουν τη συνέχειά του. Δημιουργία Επιτροπής Ιστορικού Αρχείου Π.Σ.Ε.Α.Δ για την τεκμηρίωση και την συντήρηση των ιστορικών δεδομένων και της εξασφάλιση της ιστορικής συνέχειας.	Υψηλό	Εφαρμογή συγκεκριμένων διαδικασιών απολογισμού και αξιολόγησης μετά την πραγματοποίηση δράσεων και καταγραφή όλων των στοιχείων

<b>ΤΟΜΕΑΣ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>ΚΙΝΔΥΝΟΣ - ΑΠΕΙΛΗ</b>	<b>ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ</b>	<b>ΜΕΤΡΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ</b>	<b>ΚΟΣΤΟΣ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ</b>
<b>ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ</b>	Έλλειψη ή απώλεια ανθρώπων με συγκεκριμένες γνώσεις, ικανότητες και εξειδικεύσεις	Υψηλή	Συνεχής προσπάθεια διασποράς και διάχυσης της πληροφορίας. Παρακολούθηση και ενεργοποίηση στελεχών σε αντικείμενα που τους ενδιαφέρουν ή έχουν γνώσεις και ικανότητες. Ανοιχτές προσκλήσεις συμμετοχής εθελοντών σε έργα του Συνδέσμου	Μέτριο	Εμπλουτισμός εκπαιδευτικών ενοτήτων
<b>ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ</b>	Ακατάλληλοι άνθρωποι σε λάθος θέσεις	Μέτριο	Σαφείς περιγραφές καθηκόντων. Περιοδικές αξιολογήσεις ατόμων και κλιμακίων.	Χαμηλό	Στενή συνεργασία Δ.Σ. με Επαρχίες
<b>ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ</b>	Αντικατάσταση προσωπικού κατά την απουσία του (κανονικές και αναρρωτικές άδειες, εκτός έδρας αποστολές κ.λ.π.)	Μέτριο	Περιγραφές καθηκόντων. Αλληλοεπικάλυψη των ευαίσθητων θέσεων εργασίας από δεύτερο τουλάχιστον εργαζόμενο.	Χαμηλό	Διαρκής βελτίωση και αναθεώρηση του οργανογραμμάτων υπηρεσιών του Π.Σ.Ε.Α.Δ



<b>ΤΟΜΕΑΣ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>ΚΙΝΔΥΝΟΣ - ΑΠΕΙΛΗ</b>	<b>ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ</b>	<b>ΜΕΤΡΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ</b>	<b>ΚΟΣΤΟΣ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ</b>
<b>ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ</b>	Κακές διαπροσωπικές σχέσεις στον εργασιακό χώρο	Χαμηλή	Λειτουργία όλου του προσωπικού σε έναν ενιαίο χώρο . Ξεκάθαρες αρμοδιότητες κι ευθύνες. Περιοδικές ενημερωτικές συναντήσεις του προσωπικού.	Χαμηλό	
<b>ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ</b>	Δυσαρμονία προσωπικού και εθελοντών	Μέτρια	Σαφή όρια από τους κανονισμούς για τη συνεργασία εθελοντών και προσωπικού. Οργανόγραμμα Π.Σ.Ε.Α.Δ και προσωπικού.	Χαμηλό	Εφαρμογή διαδικασιών συνεργασίας προσωπικού και εθελοντών με ενεργό τον ρόλο του Δ.Σ.
<b>ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΙΚΟΝΑ</b>	Δυσφήμιση του Π.Σ.Ε.Α.Δ από εξωτερικούς παράγοντες	Χαμηλή	Παρακολούθηση ΜΜΕ για αναφορές. Άμεση αντιμετώπιση τέτοιων περιστατικών, για την καλύτερη ενημέρωση της κοινής γνώμης και τη διασφάλιση της καλής φήμης	Μέτριο	Σχεδιασμός και Υλοποίηση Επικοινωνιακής Πολιτικής
<b>ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΙΚΟΝΑ</b>	Επηρεασμός της δημόσιας εικόνας του Π.Σ.Ε.Α.Δ, με	Μέτρια	Έμφαση με θετική αρθρογραφία για τον Π.Σ.Ε.Α.Δ - με τη βοήθεια	Υψηλό	Σχεδιασμός και Υλοποίηση Επικοινωνιακής Πολιτικής

<b>ΤΟΜΕΑΣ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>ΚΙΝΔΥΝΟΣ - ΑΠΕΙΛΗ</b>	<b>ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ</b>	<b>ΜΕΤΡΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ</b>	<b>ΚΟΣΤΟΣ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ</b>
	την παρουσίασή του ως συντεχνία		συντακτών που είναι μέλη ή φίλοι του. Πραγματοποίηση έρευνας κοινού για την εικόνα του Π.Σ.Ε.Α.Δ σε τακτά χρονικά διαστήματα.		
<b>ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΙΚΟΝΑ</b>	Συγκρούσεις με συνεργάτες (εσωτερικούς ή εξωτερικούς), με αποτέλεσμα δυσφήμιση του Π.Σ.Ε.Α.Δ	Μέτρια	Αποφυγή συγκρούσεων με ξεκάθαρη, από την αρχή, συμφωνία συνεργασιών. Διοικητικά-προσκοπικά μέτρα, έως και νομικά μέτρα.	Μέτριο	Σχεδιασμός και Υλοποίηση Επικοινωνιακής Πολιτικής
<b>ΠΟΡΟΙ</b>	Απώλεια αποθηκευμένων στοιχείων λόγω μη συστηματικού back-up, κλοπής, πυρκαγιάς, βλάβης ηλεκτρονικών υπολογιστών, λάθους κ.λ.π.	Υψηλή	Γίνεται back up των υπολογιστών.	Υψηλό	Εγκατάσταση συστήματος αυτόματου back-up των υπολογιστών. Σχεδιασμός συστήματος cloud και απομακρυσμένης αποθήκευσης δεδομένων έχοντας geographical redundancy
<b>ΠΟΡΟΙ</b>	Αμφισβήτηση νομικής κατοχύρωσης τίτλου, εμβλημάτων κ.λ.π.	Χαμηλή	Είναι όλα κατοχυρωμένα.	Χαμηλό	Άμεση αντιμετώπιση κάθε επιβουλής, με χρήση εξωδικαστικών ή και δικαστικών μέσων
<b>ΠΟΡΟΙ</b>	Καθυστέρηση των προμηθευτών να παραδώσουν υλικά ή υπηρεσίες για λειτουργία του Π.Σ.Ε.Α.Δ, για τη διεξαγωγή	Χαμηλή	Εγκεκριμένος κατάλογος προμηθευτών, με αυστηρά κριτήρια.	Μέτριο	Τήρηση διαδικασιών προμηθειών

<b>ΤΟΜΕΑΣ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>ΚΙΝΔΥΝΟΣ - ΑΠΕΙΛΗ</b>	<b>ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ</b>	<b>ΜΕΤΡΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ</b>	<b>ΚΟΣΤΟΣ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ</b>
	Δράσεων.				
<b>ΠΟΡΟΙ</b>	Ασφάλεια του internet, e-mails, network και εφαρμογών.	Χαμηλή	Η ασφάλεια για τα mails διασφαλίζεται μέσω της εφαρμογής microsoft office 365. Η ασφάλεια για το internet είναι επαρκής λόγω μικρού μεγέθους δικτύου. Εφαρμόζεται κανονισμός ασφάλειας χώρων εργασίας και υπολογιστικών συστημάτων.	Υψηλό	Αναβάθμιση υπολογιστών και ύπαρξη συστήματος cloud
<b>ΠΟΡΟΙ</b>	Αποθήκευση σημαντικών αρχείων σε προσωπικούς υπολογιστές, που δεν είναι διαθέσιμα σε περίπτωση απουσίας του ατόμου	Χαμηλή	Υπάρχει administrator που γνωρίζει όλους τους κωδικούς.	Υψηλό	Τήρηση διαδικασιών αποθήκευσης αρχείων. Δημιουργία συστήματος cloud
<b>ΠΟΡΟΙ</b>	Ανεπαρκής Internet Service Provider	Χαμηλή	Χρησιμοποιούμε provider υψηλών προδιαγραφών.	Χαμηλό	Τήρηση καθορισμένων προδιαγραφών
<b>ΠΟΡΟΙ</b>	Απώλεια περιουσίας λόγω εξωτερικών παραγόντων				
<b>ΠΟΡΟΙ</b>	Απώλεια καλής συνεργασίας με τους προμηθευτές	Χαμηλή	Εγκεκριμένος κατάλογος προμηθευτών, με αυστηρά κριτήρια.	Χαμηλό	Τήρηση Διαδικασιών προμηθευτών.
<b>ΠΟΡΟΙ</b>	Ανεπαρκής προστασία του ενεργητικού και της περιουσίας (περιλαμβανομένης και της	Χαμηλή	Τήρηση μητρώου παγίων. Λογιστική παρακολούθηση όλων των λογαριασμών.	Χαμηλό	

<b>ΤΟΜΕΑΣ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>ΚΙΝΔΥΝΟΣ - ΑΠΕΙΛΗ</b>	<b>ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ</b>	<b>ΜΕΤΡΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ</b>	<b>ΚΟΣΤΟΣ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ</b>
	έγγραφης κατοχύρωσης)				
<b>ΠΟΡΟΙ</b>	Καταστροφή ηλεκτρονικού εξοπλισμού λόγω μεταβολών της τάσης του ρεύματος	Χαμηλή	Εκσυγχρονισμός ηλεκτρικού πίνακα	Υψηλό	
<b>ΠΟΡΟΙ</b>	Νόμιμη λειτουργία όλων των εγκαταστάσεων (μέτρα ασφάλειας, πυρασφάλεια, κανονισμοί κτιρίων κ.λ.π.)	Μέτρια	Επίβλεψη εγκαταστάσεων και μέτρων.	Υψηλό	
<b>ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ</b>	Αδυναμία χάραξης αναπτυξιακής στρατηγικής	Υψηλή	Παγκύπριο Συνέδριο, Γενικές Συνελεύσεις	Υψηλό	Χάραξη και αξιολόγηση της εφαρμοζόμενης στρατηγικής
<b>ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ</b>	Αδυναμία εφαρμογής της στρατηγικής για την ενδυνάμωση των νέων μελών και την προώθησή τους σε κέντρα	Μέτρια	Δεν έχουν παρθεί τα τελευταία χρόνια συστηματικά μέτρα προς αυτή την κατεύθυνση.	Μέτριο	Απαιτείται δουλειά.

<b>ΤΟΜΕΑΣ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>ΚΙΝΔΥΝΟΣ - ΑΠΕΙΛΗ</b>	<b>ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ</b>	<b>ΜΕΤΡΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ</b>	<b>ΚΟΣΤΟΣ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ</b>
<b>ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ</b>	Δράση ατομων που αντικητε στο Π.Σ.Ε.Α.Δ.	Χαμηλή	Άμεση αντίδραση και αντιμετώπιση, ακόμα και στην υπόνοια τέτοιων ενεργειών.	Χαμηλό	
<b>ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ</b>	Απώλεια υποστήριξης από σημαντικούς εξωτερικούς συνεργάτες	Μέτρια	Άσκηση κατάλληλων δημοσίων σχέσεων, καλλιέργεια καλού κλίματος, αλληλοϋποστήριξη.	Μέτριο	Συνεχής προσαρμογή της επικοινωνιακής πολιτικής.
<b>ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ</b>	Απόκλιση από τις Αρχές, τις Κατευθύνσεις και τις Αξίες του Π.Σ.Ε.Α.Δ	Χαμηλή	Εκπαίδευση, δράσεις και άλλες δραστηριότητες σε περιφερειακό και εθνικό επίπεδο, δεν επιτρέπουν τη δημιουργία "ρευμάτων" που αποκλίνουν των αρχών και των αξιών	Μέτριο	

<b>ΤΟΜΕΑΣ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>ΚΙΝΔΥΝΟΣ - ΑΠΕΙΛΗ</b>	<b>ΠΙΘΑΝΟΤΗΤΑ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ</b>	<b>ΜΕΤΡΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ</b>	<b>ΚΟΣΤΟΣ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ</b>
<b>ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ</b>	Κακή επικοινωνία με τις πολιτειακές και κρατικές αρχές και υπηρεσιακούς παράγοντες	Μέτρια	Συχνή, εθιμοτυπική επικοινωνία με όλους τους πολιτειακούς φορείς. Πρόσκλησή τους σε εκδηλώσεις του. Συμμετοχή μας, σε εκδηλώσεις όπου μας καλούν.	Χαμηλό	Συνεχής προσαρμογή της επικοινωνιακής πολιτικής.
<b>ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ</b>	Περιορισμένη επικοινωνία Κεντρικής Διοίκησης με τις Επαρχίες	Μέτρια	Συχνός προγραμματισμός συμβουλίου.	Υψηλό	Διαρκής επικοινωνία Δ.Σ. με Επαρχίες
<b>ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ</b>	Ανάρτηση μη εξουσιοδοτημένου υλικού στο site	Χαμηλή	Διαβαθμισμένη ανάρτηση υλικό / απαραίτητη έγκριση από αρμόδιο πρόσωπο του Δ.Σ.	Χαμηλό	
<b>ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ</b>	Κακή χρήση των μέσων κοινωνικής δικτύωσης, που βλάπτει την εικόνα του Π.Σ.Ε.Α.Α	Υψηλή	Εγχειρίδιο καλής χρήσης μέσων κοινωνικής δικτύωσης. Ειδική αναφορά στην σχετική εκπαιδευτική ενότητα.	Μέτριο	
<b>ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ</b>	Αδυναμία μετάδοσης εσωτερικών πληροφοριών με ταχύτητα και σαφήνεια	Υψηλή	Αποστολή ενημερωτικών δελτίων σε μέλη ΔΣ, μέλη. Αποστολή ενημερωτικών δελτίων σε όλα τα μέλη.	Χαμηλό	Συνεχής επικαιροποίηση mailing-lists

**ΔΗΛΩΣΗ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ  
ΜΕΛΟΥΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

Ο/Η κάτωθι υπογράφων/-ουσα \_

.....

Μέλος του Δ.Σ./Π.Σ.Ε.Α.Δ., δηλώνω ότι στο πλαίσιο εκτέλεσης των καθηκόντων μου αναγνωρίζω ότι οι πληροφορίες και τα έγγραφα των οποίων λαμβάνω γνώση έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα και δεν μπορώ να αποκαλύπτω, χρησιμοποιώ, δημοσιεύω, διοχετεύω ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο ανακοινώνω / γνωστοποιώ σε τρίτους, άμεσα ή έμμεσα, εν όλω ή εν μέρει, για οποιονδήποτε λόγο σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή, οποιαδήποτε από τις εμπιστευτικές πληροφορίες του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τέλος, δηλώνω ότι θα προστατεύω με κάθε τρόπο τις εμπιστευτικές πληροφορίες και θα κάνω χρήση αυτών αποκλειστικά και μόνο για την εκπλήρωση των καθηκόντων και των υποχρεώσεων που έχω αναλάβει.

Ημερομηνία.....

.....

.....  
Ο/Η δηλών/-ούσα