



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

18 Νοεμβρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΑ.Δ.Ι.Τ.

Αρ. Φύλλου 142

ΤΕΥΧΟΣ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΛΟΙΠΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

## ΑΝΩΝΥΜΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΕΞ3261

Έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «Ελληνικό Κέντρο Κινηματογράφου Οπτικοακουστικών Μέσων και Δημιουργίας Α.Ε. (Ε.Κ.Κ.Ο.ΜΕ.Δ. Α.Ε.) - Creative Greece» και δημοσίευση κατά τις προβλέψεις των άρθρων 8 παρ. 2 (γ) και 88 παρ. 7 του ν. 5105/2024 (Α' 61) μετά την εκφορά γνώμης του εποπτεύοντος Υπουργείου Πολιτισμού.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ  
ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ,  
ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ  
Α.Ε. (Ε.Κ.Κ.Ο.ΜΕ.Δ. Α.Ε.) - CREATIVE GREECE

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

i. Του ν. 5105/2024 «Δημιουργική Ελλάδα: ενίσχυση του κινηματογραφικού, οπτικοακουστικού και δημιουργικού τομέα, ίδρυση φορέα για το βιβλίο και λοιπές διατάξεις για τον σύγχρονο πολιτισμό» (Α' 61),

ii. του ν. 4972/2022 «Εταιρική διακυβέρνηση των Ανωνύμων Εταιρειών του Δημοσίου και των λοιπών θυγατρικών της Ελληνικής Εταιρείας Συμμετοχών και Περιουσίας, διαχείριση συμμετοχών του Δημοσίου σε ανώνυμες εταιρείες και ρυθμίσεις για την Ελληνική Εταιρεία Συμμετοχών και Περιουσίας, αξιολόγηση της έναντι του Δημοσίου φερεγγυότητας και πιστοληπτικής ικανότητας φυσικών και νομικών προσώπων και σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Πιστοληπτικής Αξιολόγησης, ίδρυση και λειτουργία Κεντρικού Μητρώου Πιστώσεων, Συμπληρωματικός κρατικός προϋπολογισμός οικονομικού έτους 2022 και λοιπές διατάξεις οικονομικού και αναπτυξιακού χαρακτήρα» (Α' 181),

iii. του άρθρου 5 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131),

iv. του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143), όπως ισχύει,

v. του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184),

vi. του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις» (Α' 176),

vii. των π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 131) και 32/2024 «Διορισμός Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 91),

viii. του π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο - Κλαδολόγιο)» (Α' 232) και των Παραρτημάτων αυτού.

2. Την υπ' αρ. 273070/20.06.2024 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Πολιτισμού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Πολιτισμού, Ιάσωνα Φωτήλα» (Β' 3621).

3. Την υπ' αρ. 67684/04.09.2024 ανακοίνωση καταχώρησης στο ΓΕΜΗ της σύστασης Α.Ε. με την επωνυμία «ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ, ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ Α.Ε. - Creative Greece S.A.», ακολουθούμενη από τις υπ' αρ. 67684/2/05.09.2024 (περί διορισμού προσωρινού Δ.Σ. της Εταιρείας) και 69789/12.09.2024/13.09.2024 (περί διόρθωσης σφάλματος ημερομηνίας πρακτικού της Καθολικής Αυτόκλητης Γ.Σ. της Εταιρείας) ανακοινώσεις καταχώρησης στο ΓΕΜΗ.

4. Την από 04.09.2024 κατ' ορθή επανάληψη απόφαση της Καθολικής αυτόκλητης Έκτακτης Γενικής Συνέλευσης του μοναδικού μετόχου (Ελληνικό Δημόσιο) της Εταιρείας περί διορισμού προσωρινού Διοικητικού Συμβουλίου.

5. Το υπ' αρ. 1 πρακτικό, στο οποίο τεκμηριώθηκε και με το οποίο εγκρίθηκε κατά την από 09.09.2024 συνεδρίαση το θέμα «Συγκρότηση Διοικητικού Συμβουλίου σε σώμα» (ΑΔΑ: ΨΦ8246ΝΥ3Ι-ΑΚΥ).

6. Το υπ' αρ. 3 πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου του Ε.Κ.Κ.Ο.ΜΕ.Δ. Α.Ε. - CREATIVE GREECE (Θέμα 3ο), στο οποίο τεκμηριώθηκε και με το οποίο εγκρίθηκε, κατά την από 26.09.2024 συνεδρίασή του το θέμα «Συζήτηση και έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας».

7. Την υπό στοιχεία ΕΞ2715/07.10.2024 εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου του Ε.Κ.Κ.Ο.ΜΕ.Δ. Α.Ε. - CREATIVE GREECE.

8. Την από 15.11.2024 σύμφωνη γνώμη του Υφυπουργού Πολιτισμού, σύμφωνα με την παρ. 7 του άρθρου 88 του ν. 5105/2024, αποφασίζουμε:

Λαμβάνοντας υπόψη την εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου (υπό στοιχεία ΕΞ2715/7-10-2024) και τη συζήτηση που έγινε, εγκρίνουμε ομόφωνα τον Κανονισμό Λειτουργίας με την απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου (πρακτικό 3/26-9-2024 «Θέμα 3ο: Συζήτηση και έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας») μετά και την εκφορά γνώμης του εποπτεύοντος Υπουργείου Πολιτισμού, και την κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο, υπό τον τίτλο «ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία: "Ελληνικό Κέντρο Κινηματογράφου Οπτικοακουστικών Μέσων και Δημιουργίας Α.Ε. (Ε.Κ.Κ.Ο.ΜΕ.Δ. Α.Ε.) - Creative Greece"», του Κανονισμού Λειτουργίας, ως κατωτέρω:

Κανονισμός Λειτουργίας της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία: «Ελληνικό Κέντρο Κινηματογράφου, Οπτικοακουστικών Μέσων και Δημιουργίας Α.Ε. (Ε.Κ.Κ.Ο.ΜΕ.Δ. Α.Ε.) - Creative Greece S.A.»

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

### Άρθρο 1 Αντικείμενο-Όροι-Πεδίο Ισχύος

1. Το νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου, υπό τη μορφή της ανώνυμης εταιρείας, με την επωνυμία «Ελληνικό Κέντρο Κινηματογράφου, Οπτικοακουστικών Μέσων και Δημιουργίας Α.Ε.- Creative Greece S.A.» έχει συσταθεί δυνάμει των διαλαμβανόμενων στο άρθρο 3 του ν. 5105/2024 (Α' 61), εποπτεύεται από τον Υπουργό Πολιτισμού, λειτουργεί χάριν του δημοσίου συμφέροντος και διέπεται από τις διατάξεις του ν. 5105/2024 (Α' 61), του ν. 4972/2022 (Α' 181), του ν. 4548/2018 (Α' 114) και του καταστατικού της.

2. Σύμφωνα με το άρθρο 21 του ν. 5105/2024 και κατ' εξουσιοδότηση της παρ. 7 του άρθρου 88 του ίδιου νόμου, αντικείμενο του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας είναι: (α) ο καθορισμός της εσωτερικής, οργανωτικής διάρθρωσης του «Ελληνικού Κέντρου Κινηματογράφου Οπτικοακουστικών Μέσων και Δημιουργίας Α.Ε - Creative Greece S.A.» και ο καθορισμός των στρατηγικών και επιχειρησιακών στόχων και αρμοδιοτήτων κάθε διοικητικού επιπέδου της οργανωτικής δομής της Εταιρείας, (β) η ρύθμιση των θεμάτων προσωπικού όπως η κατανομή των θέσεων του προσωπικού κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, τα ζητήματα υπηρεσιακής κατάστασης, ο καθορισμός των συστημάτων αξιολόγησης και πειθαρχικής διαδικασίας των υπαλλήλων, το σύστημα αξιολόγησης του, η διαδικασία πρόσληψης, επιλογής και τοποθέτησης των προϊστάμενων κάθε διοικητικού επιπέδου καθώς και η διαδικασία πρόωρης λήξης της θητείας τους, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των εργαζομένων, οι εν γένει σχέσεις του με την Εταιρεία, η διαδικασία πρόσληψης και τα προσόντα και κάθε άλλο συναφές ζήτημα, εξαιρουμένων των όρων και των συνθηκών εργασίας του προσωπικού, (γ) ο καθορισμός του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, (δ) ο τρόπος οικονομικής διαχείρισης

και διενέργειας προμηθειών και σύναψης δημοσίων συμβάσεων και (ε) η εν γένει ενσωμάτωση των πολιτικών της εταιρικής διακυβέρνησης, όπως προβλέπεται στον ν. 4972/2022 και γενικά ρυθμίζεται κάθε θέμα που αφορά στην οργάνωση και λειτουργία της Εταιρείας.

3. Στον παρόντα Κανονισμό ισχύουν οι εξής ορισμοί: (α) «Εταιρεία»: το «Ελληνικό Κέντρο Κινηματογράφου Οπτικοακουστικών Μέσων και Δημιουργίας Α.Ε. - ΕΚ-ΚΟΜΕΔ. Α.Ε - Creative Greece S.A.», (β) «Κανονισμός»: ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας, (γ) «Εργαζόμενος»: ή «Προσωπικό»: κάθε πρόσωπο που εργάζεται στην Εταιρεία είτε καταλαμβάνοντας οργανική θέση αυτής, είτε με απόσπαση, με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου, Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου ή συνδέεται με την Εταιρεία με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου ή με σχέση έμμισθης εντολής, (δ) «Διοίκηση»: τα πρόσωπα ή όργανα που, σύμφωνα με το νόμο και τις αποφάσεις της Εταιρείας, είναι εξουσιοδοτημένα να σχεδιάζουν, να διευθύνουν και να ασκούν τις αρμοδιότητες που τους ανατίθενται. Ο όρος περιλαμβάνει ιδίως το Διοικητικό Συμβούλιο, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και τα διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας στα οποία το Διοικητικό Συμβούλιο ή/και ο Διευθύνων Σύμβουλος έχουν εκχωρήσει αρμοδιότητες εκπροσώπησης της Εταιρείας, (ε) «Προϊστάμενος»: κάθε εργαζόμενος που προϊστάται υπηρεσιακών μονάδων της Εταιρείας, (στ) «Τακτικό προσωπικό»: όλοι οι εργαζόμενοι που απασχολούνται με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού ή δημοσίου δικαίου αορίστου χρόνου, καθώς και οι απασχολούμενοι με σύμβαση έμμισθης εντολής. Το τακτικό προσωπικό κατέχει οργανικές θέσεις και εξυπηρετεί πάγιες και διαρκείς ανάγκες.

4. Στις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού υπάγεται το προσωπικό της Εταιρείας, όπως περιγράφεται στην περ. (γ) της παρ. 2 του παρόντος άρθρου. Δεν αποτελούν προσωπικό της Εταιρείας και δεν υπάγονται εξ αυτού του λόγου στον Κανονισμό τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα που συνάπτουν με την Εταιρεία συμβάσεις μίσθωσης έργου ή παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών για την εκπλήρωση των σκοπών και της αποστολής της, σύμφωνα με τις διατάξεις του ιδρυτικού νόμου της και του Καταστατικού της. Στα φυσικά ή νομικά πρόσωπα του προηγούμενου εδαφίου ανατίθενται συμβάσεις κατά τα προβλεπόμενα στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

### Άρθρο 2

#### Αποστολή και αρμοδιότητες της Εταιρείας

1. Αποστολή της Εταιρείας είναι: (α) η ανάπτυξη, ενίσχυση και προστασία του ελληνικού κινηματογραφικού, οπτικοακουστικού και εν γένει δημιουργικού τομέα και η προώθηση και προβολή του διεθνώς, (β) η στήριξη εγχώριων και η προσέλκυση ξένων επενδύσεων στον κινηματογραφικό, οπτικοακουστικό τομέα καθώς και στον πολιτιστικό και δημιουργικό τομέα ευρύτερα, (γ) η υποστήριξη της ενσωμάτωσης νέων, ψηφιακών τεχνολογιών και καινοτομιών στην οπτικοακουστική βιομηχανία και της χρήσης σύγχρονων ψηφιακών - τεχνολογικών μέσων για την ανάδειξη του πολιτιστικού και δημιουργικού τομέα της χώρας, καθώς και την προώθηση και

υποστήριξη της έρευνας και καινοτομίας στους τομείς αυτούς, (δ) η οργάνωση και λειτουργία του Εθνικού Ψηφιακού Αποθετηρίου Οπτικοακουστικών Έργων και του Κόμβου Καινοτομίας και Τεχνολογίας για τον Δημιουργικό και Οπτικοακουστικό Τομέα (Creative Hub GR), καθώς και άλλων δομών και προγραμμάτων για την υποστήριξη, δικτύωση και εξωστρέφεια των τομέων αυτών, (ε) η συμβολή στην καταπολέμηση της πειρατείας, διαδικτυακής ή τεχνολογικής ή άλλης, στον κινηματογραφικό, οπτικοακουστικό και δημιουργικό τομέα της χώρας σε συνεργασία με συναρμόδιους φορείς, (στ) ο σχεδιασμός και η υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης και κατάρτισης για τον οπτικοακουστικό τομέα και η προώθηση της οπτικοακουστικής παιδείας σύμφωνα με τις τεχνολογικές εξελίξεις, (ζ) η υποστήριξη της Κυβέρνησης στον σχεδιασμό της πολιτικής για την κινηματογραφική, οπτικοακουστική και δημιουργική βιομηχανία της χώρας και η εν γένει υποστήριξη και προώθησή της στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

2. Στο πλαίσιο της αποστολής της παρ. 1 του παρόντος, η Εταιρεία ασκεί τις εξής αρμοδιότητες: (α) συγκεντρώνει, αξιολογεί, αναλύει και δημοσιεύει στατιστικά και άλλα δεδομένα τους τομείς δραστηριότητάς της μέσω Παρατηρητηρίου του δημιουργικού τομέα, προκειμένου να συντάσσει εκθέσεις και μελέτες στρατηγικής και τεκμηρίωσης, (β) παρακολουθεί και αξιολογεί τις εγχώριες, ευρωπαϊκές και διεθνείς εξελίξεις στα ζητήματα αρμοδιότητάς της και εκπροσωπεί ή συμμετέχει στην εκπροσώπηση της Ελλάδας σε όλους τους αρμόδιους διεθνείς οργανισμούς καθώς και στα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τα ζητήματα αυτά, και ειδικότερα: αα) ορίζει τον εθνικό εκπρόσωπο στο Ευρωπαϊκό Ταμείο Ενίσχυσης των Κινηματογραφικών και Οπτικοακουστικών Συμπαγωγών του Συμβουλίου της Ευρώπης (EURIMAGES), ββ) συνεργάζεται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για τη λειτουργία του γραφείου προώθησης του προγράμματος Δημιουργική Ευρώπη (CREATIVE EUROPE), γγ) συνεργάζεται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για τη λειτουργία του γραφείου προώθησης του σκέλους MEDIA του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/818 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 20ής Μαΐου 2021 για τη θέσπιση του προγράμματος «Δημιουργική Ευρώπη» (2021-2027), (γγ) συνεργάζεται με κάθε αρμόδιο φορέα και εισηγείται για κάθε θέμα που αφορά στη βελτίωση και τον εκσυγχρονισμό του θεσμικού πλαισίου για την ανάπτυξη της οπτικοακουστικής και δημιουργικής βιομηχανίας της χώρας, (δ) διαμορφώνει και καταρτίζει προγράμματα και δράσεις επιδοτήσεων, χρηματοδοτήσεων και επενδυτικών κινήτρων, καθώς και προτάσεις φορολογικών κινήτρων προς το Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, για τη στήριξη του εγχώριου κινηματογραφικού, οπτικοακουστικού και εν γένει δημιουργικού και πολιτιστικού τομέα καθώς και την προσέλκυση άμεσων και έμμεσων ξένων επενδύσεων στους τομείς αυτούς, (ε) σχεδιάζει και υλοποιεί δράσεις εκπαίδευσης και επαγγελματικής κατάρτισης και ανάπτυξης δεξιοτήτων για την οπτικοακουστική και δημιουργική βιομηχανία και οργανώνει σεμινάρια, καθώς και ερευνητικά και εκπαιδευτικά προγράμματα στο πλαίσιο της εξοικείωσης

με όλα τα μέσα επικοινωνίας και τον οπτικό πολιτισμό, (στ) μεριμνά για την προβολή της Ελλάδας ως κατάλληλου τόπου για την πραγματοποίηση πάσης φύσεως οπτικοακουστικών παραγωγών μέσω της λειτουργίας της Διεύθυνσης Διεθνών Οπτικοακουστικών Παραγωγών (Hellenic Film Commission, (ζ) εκπονεί προγράμματα και δράσεις για την υποστήριξη όλων των σταδίων παραγωγής κινηματογραφικών έργων μεγάλου μήκους, από τη συγγραφή σεναρίων έως την ολοκλήρωση των δεδομένων παραγωγής τους, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις και τους όρους των εγκεκριμένων προγραμμάτων και δράσεών της, (η) αναπτύσσει δράσεις για την παραγωγή κινηματογραφικών έργων μικρού μήκους, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις και τους όρους των εγκεκριμένων προγραμμάτων της, (θ) συντονίζει δράσεις και προγράμματα για τη διανομή και προώθηση κινηματογραφικών έργων στην Ελλάδα και το εξωτερικό, (ι) σχεδιάζει και υλοποιεί δράσεις για τα κινούμενα σχέδια, τα ψηφιακά παιχνίδια και άλλες μορφές οπτικοακουστικών παραγωγών που βασίζονται στην τεχνολογία, (ια) σχεδιάζει και υλοποιεί προγράμματα για την υποστήριξη, ενίσχυση και ανάδειξη της δημιουργίας και των δημιουργών στον κινηματογράφο, στα οπτικοακουστικά μέσα, καθώς και σε άλλους κλάδους του πολιτιστικού και δημιουργικού τομέα ειδικότερα των νέων μέσα από πρωτοβουλίες και προγράμματα όπως η προκήρυξη και απονομή υποτροφιών για σπουδές στην Ελλάδα και το εξωτερικό σε νέους παραγωγούς, σκηνοθέτες, σεναριογράφους, καλλιτέχνες - ερμηνευτές, καλλιτεχνικούς συντελεστές και τεχνικούς, (ιβ) διαμορφώνει προγράμματα και δράσεις για την ενσωμάτωση νέων τεχνολογιών και καινοτομιών στην κινηματογραφική, οπτικοακουστική και δημιουργική βιομηχανία, διενεργεί και χρηματοδοτεί σχετικές έρευνες και μελέτες, (ιγ) σχεδιάζει, διαχειρίζεται και υλοποιεί ως δικαιούχος έργα για τον ψηφιακό και τεχνολογικό μετασχηματισμό και για την ενσωμάτωση της καινοτομίας και των νέων τεχνολογιών στην οπτικοακουστική και δημιουργική βιομηχανία και στους τομείς αρμοδιότητάς του Υπουργείου Πολιτισμού, (ιδ) αναλαμβάνει ή συμμετέχει σε προγράμματα τα οποία χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους διεθνείς ή εθνικούς οργανισμούς ή φορείς ή νομικά πρόσωπα ή ίδιους πόρους, στους τομείς αρμοδιότητάς της, (ιε) συμβάλλει στην άσκηση αποτελεσματικής πολιτιστικής διπλωματίας της χώρας στο πλαίσιο των σκοπών και των αρμοδιοτήτων της, (ιστ) συμμετέχει σε νομικά πρόσωπα με παρεμφερείς σκοπούς, συνάπτει προγραμματικές ή άλλες συμβάσεις, διμερείς ή πολυμερείς, με δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς της Ελλάδας και του εξωτερικού για την εκπλήρωση της αποστολής της, (ιζ) διοργανώνει και υποστηρίζει εγχώριες εκδηλώσεις ή φεστιβάλ για την κινηματογραφική, οπτικοακουστική και δημιουργική βιομηχανία της χώρας και προωθεί τους τομείς αυτούς σε αντίστοιχες εκδηλώσεις του εξωτερικού, (ιη) οργανώνει και λειτουργεί το Εθνικό Ψηφιακό Αποθετήριο Οπτικοακουστικών Μέσων και μεριμνά για την ψηφιοποίηση αναλογικού οπτικοακουστικού υλικού σε αυτό, (ιθ) οργανώνει και λειτουργεί τον Κόμβο Καινοτομίας και Τεχνολογίας για τον Δημιουργικό και Οπτικοακουστικό

Τομέα (Creative HubGR), καθώς και άλλων δομών και προγραμμάτων για την υποστήριξη, δικτύωση και εξωστρέφεια των τομέων αυτών, (κ) συντονίζει το δίκτυο των Γραφείων Διευκόλυνσης Οπτικοακουστικών Παραγωγών σε περιφερειακό επίπεδο, (κα) μεριμνά για τη διάσωση έργων και συλλογών οπτικοακουστικού περιεχομένου, είτε αυτεπαγγέλτως εφόσον το οπτικοακουστικό υλικό φυλάσσεται σε ακατάλληλες συνθήκες με κίνδυνο καταστροφής είτε παραλαμβάνοντας οπτικοακουστικό υλικό με αξία για την εθνική πολιτιστική οπτικοακουστική μνήμη εφόσον κληθεί προς τούτο από φορείς του δημόσιου τομέα, ή από ιδιώτες κατόχους ή νομείς ή κληρονόμους, (κβ) συνεργάζεται με κάθε δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα για την καταλληλότερη φύλαξη των φυσικών και ψηφιακών οπτικοακουστικών αρχείων με σύγχρονα τεχνολογικά μέσα, (κγ) συμβάλλει στην πολιτική για την καταπολέμηση της πειρατείας, διαδικτυακής, τεχνολογικής ή άλλης, στα οπτικοακουστικά μέσα με δράσεις και παρεμβάσεις τεχνολογικής ή μη φύσεως και εισηγείται στα αρμόδια όργανα του Υπουργείου Πολιτισμού, (κδ) πραγματοποιεί εκδόσεις και εκτυπώσεις κάθε είδους και μορφής, (κε) προβαίνει στην παρουσίαση στο κοινό των αρχείων της για εκπαιδευτικούς λόγους και για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων και αφιερωμάτων, (κστ) συνάπτει προγραμματικές ή άλλες συμβάσεις με δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς της Ελλάδας και του εξωτερικού για την προώθηση των σκοπών της, καθώς και προγραμματικές συμβάσεις του άρθρου 100 του ν. 3852/2010 (Α' 87) και μνημόνια συνεργασίας για την επίτευξη των σκοπών της, (κζ) αποκτά με επαχθή ή χαριστική αιτία, χρησιμοποιεί ή διαχειρίζεται χώρους και κτίρια για την επίτευξη των σκοπών της, (κη) συντονίζει δράσεις με όλους τους φορείς της δημόσιας διοίκησης για τη δημιουργία και λειτουργία των κατάλληλων υποδομών, έτσι ώστε να μπορούν να υλοποιηθούν στην Ελλάδα διεθνείς οπτικοακουστικές παραγωγές, (κθ) εκδίδει το Πιστοποιητικό Ελληνικής Ιθαγένειας για τα κινηματογραφικά και εν γένει οπτικοακουστικά έργα που πληρούν τις προϋποθέσεις του άρθρου 3 του ν. 3905/2010 (Α' 219) και της παρ. 3 του άρθρου 51 του ν. 4779/2021 (Α' 27), καθώς και τη βεβαίωση της παρ. 3 του άρθρου 6 του ν. 3905/2010, (λ) προβαίνει σε οπτικοακουστικές εγγραφές, ψηφιακές και μη, καλλιτεχνικών - οπτικοακουστικών δραστηριοτήτων και παραστάσεων, θεατρικών παραστάσεων, μουσικών εκδηλώσεων και συναυλιών κατόπιν συμφωνίας με τους φορείς των δικαιωμάτων και σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους που προβλέπει σχετικός κανονισμός που εκδίδεται από το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) της Εταιρείας, τις οποίες και τηρεί στο αρχείο της και χρησιμοποιεί για την εκπλήρωση των σκοπών της, (λα) ασκεί οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα της ανατεθεί με νόμο ή άλλη κανονιστική πράξη.

3. Η Εταιρεία δύναται να ορίζεται ως τελικός δικαιούχος, συνδικαιούχος συγχρηματοδοτούμενων έργων ή προγραμμάτων των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2021-2027 και να είναι Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2021 - 2027, σύμφωνα με το άρθρο 13 του ν. 4914/2022 (Α' 61).

4. Προσκλήσεις εθνικών ή συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων που σχετίζονται με την αξιοποίηση και

ανάδειξη πολιτιστικού ή ιστορικού αποθέματος με τη χρήση ψηφιακών και καινοτόμων τεχνολογιών εγκρίνονται από τον εποπτεύοντα Υπουργό μετά από εισήγηση του Δ.Σ. της Εταιρείας.

#### Άρθρο 3

Εποπτεία και έδρα Εταιρείας

1. Η Εταιρεία εποπτεύεται από τον Υπουργό Πολιτισμού.
2. Η Εταιρεία έχει ως έδρα τον Δήμο Αθηναίων.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

#### Άρθρο 4

Διοίκηση και οργανωτική διάρθρωση της Εταιρείας

1. Η Γενική Συνέλευση του μετόχου είναι το ανώτατο όργανο της Εταιρείας (Γ.Σ.), οι αρμοδιότητες της οποίας καθορίζονται από τις διατάξεις του ν. 5105/2024 (Α' 61) (άρθρο 12), του ν. 4972/2022 (Α' 181) (άρθρο 13).

2. α) Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας (Δ.Σ.) είναι επταμελές και τα μέλη του εκλέγονται για τετραετή άπαξ ανανεώσιμη θητεία με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης, κατόπιν εισήγησης του εποπτεύοντος Υπουργού. (άρθρο 6 παρ. 1 του ν. 5105/2024). Το Διοικητικό Συμβούλιο διαμορφώνει τη στρατηγική και την πολιτική ανάπτυξης της Εταιρείας, είναι αρμόδιο για τη δικαστική και εξώδικη εκπροσώπηση της, καθώς και για κάθε πράξη που αφορά στη διοίκηση, τη διαχείριση και την επιδίωξη του σκοπού της με εξαίρεση τα ζητήματα για τα οποία αποκλειστικά αρμόδιος είναι ο Διευθύνων Σύμβουλος, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β' του Μέρους Β' του ν. 5105/2024 (Α' 61).

β) Δεν μπορεί να οριστεί ή να είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας πρόσωπο στο οποίο συντρέχει κώλυμα διορισμού ή λόγος έκπτωσης, σύμφωνα με τον Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α' 26), καθώς και κώλυμα ή ασυμβίβαστο των άρθρων 69 και 70 του ν. 4622/2019 (Α' 133) και πρόσωπο που έχει καταδικαστεί ή παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα.

γ) Η ιδιότητα μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου είναι ασυμβίβαστη με την ιδιότητα μέλους Διοικητικού Συμβουλίου συνδικαλιστικού ή επαγγελματικού σωματείου του οπτικοακουστικού τομέα και του πολιτιστικού και δημιουργικού κλάδου εν γένει ή μέλους της διοίκησης οργανισμού συλλογικής διαχείρισης, οργανισμού συλλογικής προστασίας ή ανεξάρτητης οντότητας διαχείρισης ή επιχείρησης που δραστηριοποιείται στον οπτικοακουστικό τομέα. Δεν επιτρέπεται ο ορισμός ως μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου προσώπου που συνδέεται με υπαλληλική ή έμμισθη σχέση με την Εταιρεία.

δ) Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν επιτρέπεται, επί ποινή ακυρότητας της σχετικής σύμβασης, να συμβάλλονται με την Εταιρεία, σύμφωνα με τα άρθρα 99 και 100 του ν. 4548/2018 (Α' 104).

ε) Από την ιδιότητα του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου εκπίπτει το μέλος, στο πρόσωπο του οποίου συντρέχουν οι προϋποθέσεις έκπτωσης δημόσιου υπαλλήλου, σύμφωνα με το άρθρο 149 του Κώδικα Κατάστα-

σης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α' 26), ή το οποίο καταδικάζεται ή παραπέμπεται με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα.

στ) Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που απουσιάζει από τις συνεδριάσεις ή κωλύεται για οποιονδήποτε λόγο για διάστημα πέραν των τριών (3) μηνών, εκπίπτει αυτοδικαίως και αντικαθίσταται με απόφαση του Υπουργού Πολιτισμού.

ζ) Σε κάθε περίπτωση, εφαρμόζονται συμπληρωματικά οι διατάξεις του Κεφαλαίου Α' του Μέρους Δ' του ν. 4622/2019 περί κωλυμάτων, ασυμβιβάστων και κανόνων αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων καθώς και του ν. 2690/1999 (Α' 45).

3. Ο Πρόεδρος και ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας εκλέγονται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Εταιρείας, σύμφωνα με τις διαδικασίες του Μέρους Α' του ν. 5062/2023 (Α' 183), περί επιλογής διοικήσεων στο δημόσιο τομέα (άρθρο 6 παρ. 2 του ν. 5105/2024). Ο Διευθύνων Σύμβουλος προΐσταται όλων των υπηρεσιών της Εταιρείας, εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) τη στρατηγική και την πολιτική ανάπτυξης, καθώς και τα στρατηγικά και επιχειρησιακά σχέδια της Εταιρείας, τα υποβάλλει προς έγκριση στο Δ.Σ. Συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και εισηγείται τα θέματα προς συζήτηση, ασκεί πειθαρχικό έλεγχο στο προσωπικό της.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης και έχει τις εξής αρμοδιότητες, στο πλαίσιο των κείμενων διατάξεων: (α) εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) τη στρατηγική και την πολιτική ανάπτυξης, καθώς και τα στρατηγικά και επιχειρησιακά σχέδια της Εταιρείας, τα υποβάλλει προς έγκριση στο Δ.Σ. και μεριμνά για την εφαρμογή του άρθρου 18 του ν. 4972/2022 (Α' 188), (β) λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα και μεριμνά για την υλοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ. και του συνολικού έργου της Εταιρείας, επικουρούμενος από τις αρμόδιες υπηρεσίες της Εταιρείας, (γ) εκπροσωπεί νομίμως την Εταιρεία στις σχέσεις της με τις διοικητικές και δικαστικές αρχές, καθώς και στις σχέσεις της με ιδιωτικούς και δημόσιους φορείς και οργανισμούς της ημεδαπής και της αλλοδαπής, (δ) υπογράφει πρωτόκολλα συνεργασίας με τρίτους και συμφωνίες, που αφορούν στην πολιτική και στους στρατηγικούς στόχους της Εταιρείας κατόπιν έγκρισης του Δ.Σ., (ε) εισηγείται για τα θέματα της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Δ.Σ., (στ) εισηγείται στο Δ.Σ. τον εσωτερικό κανονισμό οργάνωσης και λειτουργίας, τον Κανονισμό Λειτουργίας του Δ.Σ., τους Κανονισμούς Χρηματοδότησης Προγραμμάτων, τον ετήσιο προϋπολογισμό για την τήρηση του οποίου είναι υπεύθυνος, οποιοδήποτε θέμα έχει σχέση με το προσωπικό, καθώς και έργα που χρηματοδοτούνται από εθνικούς ή συγχρηματοδοτούμενους πόρους, (ζ) προΐσταται όλων των υπηρεσιών της Εταιρείας και συντονίζει το έργο τους, (η) υποβάλλει στο Δ.Σ. προς έγκριση τον ετήσιο προγραμματισμό δράσεων της Εταιρείας, τον οποίο σχεδιάζει, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, την ετήσια έκθεση πεπραγμένων και τον απολογισμό του έργου της, καθώς και προτάσεις και εισηγήσεις για την υλοποίηση των σκοπών της Εταιρείας, (θ) υποβάλ-

λει προς το Δ.Σ. προτάσεις, εισηγήσεις και έγγραφα που απαιτούνται για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση του έργου της Εταιρείας, (ι) εντέλλει και υπογράφει όλες τις διενεργούμενες δαπάνες και κινεί όλους τους τραπεζικούς λογαριασμούς της Εταιρείας, (ια) συνομολογεί, υπογράφει και εκτελεί κάθε σύμβαση που έχει εγκρίνει το Δ.Σ., (ιβ) υπογράφει κάθε σύμβαση και κάθε άλλο σχετικό έγγραφο αναφορικά με την πρόσληψη και απόλυση του προσωπικού και τη σύναψη ή καταγγελία συμβάσεων των συνεργατών και δικηγόρων με έμμισθη εντολή του φορέα, μετά από έγκριση του Δ.Σ., (ιγ) είναι πειθαρχικός προϊστάμενος του πάσης φύσεως προσωπικού της Εταιρείας, (ιδ) είναι υπεύθυνος για την προετοιμασία, οργάνωση και εκτέλεση όλων των εκδηλώσεων και δράσεων σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Εταιρείας, (ιε) είναι υπεύθυνος για την εξεύρεση πόρων σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, (ιστ) διαμορφώνει και καταρτίζει σχέδια προγραμμάτων, επιδοτήσεων και χρηματοδοτήσεων, τα οποία εισηγείται στο Δ.Σ. προς έγκριση, (ιζ) εγκρίνει και εκδίδει, μετά από εισήγηση της αρμόδιας υπηρεσίας, κάθε πράξη χρηματοδότησης ή παροχής κινήτρων σε δικαιούχους προγραμμάτων της Εταιρείας, (ιη) διαπιστώνει, μετά από εισήγηση της αρμόδιας υπηρεσίας, ότι ένα κινηματογραφικό ή εν γένει οπτικοακουστικό έργο αποτελεί δύσκολο οπτικοακουστικό έργο σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 23 του ν. 5105/2024, (ιθ) χορηγεί, μετά από εισήγηση της αρμόδιας υπηρεσίας, το Πιστοποιητικό Ελληνικής Ιθαγένειας Κινηματογραφικού Έργου, καθώς και κάθε άλλη σχετική βεβαίωση για κινηματογραφικά και εν γένει οπτικοακουστικά έργα, και (κ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα, που ανατίθεται σε αυτόν ρητά από τον παρόντα ή άλλους νόμους και ασκεί τις αρμοδιότητες που του μεταβιβάζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Η μεταβίβαση αυτή ισχύει μέχρι ρητής ανακλήσεως της.

4. Η Εταιρεία διαρθρώνεται: (α) σε υπηρεσίες που υπάγονται απευθείας στον Διευθύνοντα Σύμβουλο ως εξής: (i) Γραφείο Διοίκησης, (ii) Μονάδα Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων, (iii) Γραφείο Νομικής Υποστήριξης, (iv) Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και (v) Περιφερειακή Υπηρεσία Θεσσαλονίκης, (vi) Γραφείο Media/Δημιουργική Ευρώπη και (β) σε Γενικές Διευθύνσεις, οι οποίες είναι οι εξής: (i) Γενική Διεύθυνση Κινηματογράφου, (ii) Γενική Διεύθυνση Οπτικοακουστικών Μέσων, Τεχνολογίας και Δημιουργίας, και (iii) Γενική Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης.

5. Όλες οι οργανωτικές μονάδες της Εταιρείας υπάγονται ιεραρχικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας ο οποίος προΐσταται αυτών σύμφωνα με την περ. (ζ) του άρθρου 10 του ν. 5105/2024.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'  
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ  
ΣΤΟΝ ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΑ ΣΥΜΒΟΥΛΟ

Άρθρο 5  
Γραφείο Διοίκησης

1. Το Γραφείο Διοίκησης αποτελεί αδιαβάθμητη υπηρεσία επιπέδου Διεύθυνσης της οποίας και προΐσταται

Προϊστάμενος και έχει ως επιχειρησιακό στόχο την υποστήριξη του Διευθύνοντα Συμβούλου και του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας κατά την εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων τους.

2. Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Διοίκησης είναι οι εξής: (α) η υποστήριξη του Διευθύνοντος Συμβούλου, του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) στην άσκηση των καθηκόντων τους, (β) η υποστήριξη της οργάνωσης και λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου προκειμένου να εκπληρώνει ορθά τις υποχρεώσεις του, η συγκέντρωση, ταξινόμηση και επεξεργασία των εισηγήσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο και η σύνταξη, η μέριμνα για επικύρωση, η τήρηση, η ανακοίνωση και η διανομή των πρακτικών και των αποφάσεων των Διοικητικών Συμβουλίων, (γ) η γραμματειακή υποστήριξη του Διευθύνοντος Συμβούλου, (δ) η μελέτη θεμάτων και η συγκέντρωση στοιχείων για την παροχή κατάλληλης ενημέρωσης στα όργανα διοίκησης, (ε) η επιμέλεια της αλληλογραφίας, (στ) η με κάθε τρόπο υποστήριξη της διοίκησης της Εταιρείας στη λήψη και υλοποίηση αποφάσεων, (ζ) η οργάνωση της επικοινωνίας του Διευθύνοντος Συμβούλου με τους πολίτες και κάθε είδους εξωτερικούς φορείς.

#### Άρθρο 6

##### Μονάδα Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων

1. Η Μονάδα Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων είναι αδιαβάθμητη υπηρεσία επιπέδου Διεύθυνσης της οποίας προϊστάμενος και έχει ως επιχειρησιακό στόχο τον συντονισμό και την υποστήριξη των υπηρεσιών της Εταιρείας σε θέματα επικοινωνίας και δημοσίων σχέσεων, προώθησης της εταιρικής ταυτότητας, δράσεων εξωστρέφειας και προβολής του έργου της, καθώς και πληροφόρησης των μέσων ενημέρωσης και λοιπών ενδιαφερομένων σχετικά με τις δραστηριότητες της Εταιρείας.

2. Οι αρμοδιότητες της Μονάδας είναι οι εξής: (α) η παρακολούθηση της υλοποίησης του Προγράμματος Εξωστρέφειας της Εταιρείας από τις αρμόδιες υπηρεσίες και οι σχετικές εισηγήσεις προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας, (β) η διαχείριση της ιστοσελίδας και των μέσων κοινωνικής δικτύωσης της Εταιρείας ως προς το περιεχόμενο τους και η μέριμνα για τη διάχυση του περιεχομένου τους, (γ) η παροχή της αιγίδας της Εταιρείας σε έργα, δράσεις και εκδηλώσεις μετά από αξιολόγηση των σχετικών αιτημάτων, (δ) η επικοινωνία με Έλληνες και ξένους δημοσιογράφους σχετικά με το έργο της Εταιρείας, η παροχή πληροφοριών και διευκολύνσεων σε αυτούς, η πληροφόρηση των μέσων ενημέρωσης για τις δραστηριότητες της Εταιρείας και η οργάνωση συνεντεύξεων της διοίκησης της Εταιρείας, (ε) η παρακολούθηση, επισήμανση και συλλογή ειδήσεων και δημοσιευμάτων, που αφορούν δραστηριότητες της Εταιρείας και η ενημέρωση της διοίκησης, (στ) η κάλυψη γεγονότων και εκδηλώσεων γενικού ενδιαφέροντος της Εταιρείας, (ζ) η διαχείριση κάθε είδους διαφημιστικής προβολής ή καμπάνιας της Εταιρείας σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες, (η) η επιμέλεια και ο

συντονισμός της οργάνωσης εκδηλώσεων ευαισθητοποίησης και διάχυσης των δράσεων της Εταιρείας στην κοινωνία και η υποστήριξη για κάθε διαβούλευση που εμπλέκεται η Εταιρεία με κοινωνικούς φορείς και εκπροσώπους της κοινωνίας των πολιτών, (θ) η δημιουργία, τήρηση και διαχείριση δικτύου επαφών της Εταιρείας με φορείς του δημοσίου και του ιδιωτικού τομέα, με διεθνείς και ευρωπαϊκούς οργανισμούς, καθώς και με όμορους φορείς του εξωτερικού, ακαδημαϊκά και ερευνητικά ιδρύματα, με στόχο την καλλιέργεια και ανάπτυξη σχέσεων για την ενημέρωσή τους σε θέματα αρμοδιότητάς του, (ι) η εισηγήση και διενέργεια μελετών κοστολόγησης και ερευνών αγοράς σχετικά με τις εμπορικές και χορηγικές δραστηριότητες της Εταιρείας (εισηγήσεις ενιαίας διαφημιστικής πολιτικής, συμφωνίες με άλλα ΜΜΕ), (ια) η μέριμνα και συντονισμός των υπηρεσιών της Εταιρείας για το σύνολο του υλικού προβολής και παρουσίασης των εταιρικών δράσεων, και (ιβ) η υποστήριξη των αρμοδίων υπηρεσιών της Εταιρείας για την οργάνωση των δημοσίων σχέσεων της Εταιρείας σε εθνικό και διεθνές επίπεδο, τη σύναψη συνεργασιών με ομόλογους Οργανισμούς, την υποστήριξη διοργάνωσης συνεδρίων - συναντήσεων στη χώρα μας και τη συμμετοχή σε Διεθνή Φεστιβάλ, Αγορές και Φόρουμ (σε συνεργασία και με άλλους οργανισμούς).

#### Άρθρο 7

##### Γραφείο Νομικής Υποστήριξης

1. Το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης είναι αδιαβάθμητη υπηρεσία επιπέδου Διεύθυνσης και έχει ως επιχειρησιακό στόχο την αποτελεσματική νομική υποστήριξη της Εταιρείας και του Διοικητικού Συμβουλίου αυτής καθώς και τον συντονισμό των υπηρεσιών για τη διαχείριση υποθέσεων νομικής φύσης.

2. Οι αρμοδιότητες του Γραφείου είναι ιδίως: (α) η συνολική διαχείριση των εθνικών ή διεθνών νομικών υποθέσεων, με σκοπό τη διασφάλιση και προώθηση των συμφερόντων της Εταιρείας και την επίτευξη του σκοπού της, (β) ο νομικός προέλεγχος των αποφάσεων της Εταιρείας, όπου αυτός είναι απαραίτητος, (γ) η παρακολούθηση της ισχύουσας νομοθεσίας, (δ) η παροχή νομικών συμβουλών και γνωμοδοτήσεων προς τη διοίκηση και τις υπηρεσίες της Εταιρείας για όλα τα θέματα αρμοδιότητας της Εταιρείας, (ε) ο συντονισμός των υπηρεσιών της Εταιρείας σχετικά με τη νομοπαρασκευαστική και την κανονιστική διαδικασία, καθώς και σχετικά με την αξιολόγηση των νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων στο πεδίο αρμοδιότητας της Εταιρείας, (στ) ο συντονισμός των υπηρεσιών για την έγκαιρη και ουσιαστική ανταπόκριση της Εταιρείας σε θέματα κοινοβουλευτικού ελέγχου, (ζ) ο συντονισμός των υπηρεσιών της Εταιρείας για τη διενέργεια διαβουλεύσεων για κάθε θέμα αρμοδιότητας της Εταιρείας, (η) η παράσταση σε πάσης φύσεως νομικές υποθέσεις της Εταιρείας τόσο ενώπιον όλων των Δικαστηρίων και Αρχών όσο και εξωδίκως, μετά από ειδική εξουσιοδότηση του Διευθύνοντος Συμβούλου. Ο Διευθύνων Σύμβουλος, κατόπιν εισηγήσης του Προϊσταμένου του Γραφείου, δύναται να αναθέτει σε δικηγόρους - εξωτε-

ρικούς συνεργάτες το χειρισμό τρεχουσών δικαστικών ή εξωδίκων νομικών υποθέσεων, (θ) η νομική υποστήριξη του Προέδρου και Διευθύνοντος Συμβούλου κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του, (ι) ο συντονισμός των υπηρεσιών της Εταιρείας για τη διενέργεια διαβουλεύσεων για κάθε νομικό θέμα αρμοδιότητας της Εταιρείας, (ια) ο νομικός έλεγχος σχεδίων συμβάσεων που συνάπτει η Εταιρεία, (ιβ) ο έλεγχος διαγωνισμών που διεξάγει η Εταιρεία, και (ιγ) η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε περίπτωση τροποποίησης σύμβασης ή καταγγελίας αυτής ή εκτέλεσης πρόσθετων εργασιών.

3. Οι γνωμοδοτήσεις παρέχονται κατόπιν σχετικών ερωτημάτων από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τους Γενικούς Διευθυντές ή τους Διευθυντές της Εταιρείας. Γνωμοδότηση την οποία κάνει αποδεκτή ο Διευθύνων Σύμβουλος με σχετική επί αυτής επισημείωση δεσμεύει τις υπηρεσίες αυτής.

4. Στο Γραφείο Νομικής Υποστήριξης λειτουργούν:

α) Γραφείο Θεσσαλονίκης που εδρεύει στην Περιφερειακή Υπηρεσία Θεσσαλονίκης με αρμοδιότητα την συνδρομή στον χειρισμό των δικαστικών και εξωδίκων υποθέσεων που ανακύπτουν στην περιοχή χωρικής αρμοδιότητας της Περιφερειακής Υπηρεσίας Θεσσαλονίκης, και β) Γραφείο Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (DPO- Data Protection Officer. Το Γραφείο αυτό επικουρεί τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων που έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) Παρακολουθεί τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τον Κανονισμό 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου «Για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/EK (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων)» (L 119) (στο εξής: «Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων»), όπως αυτός κάθε φορά ισχύει και, όπως ορίζει το στοιχείο (β) της παρ. 1 του άρθρου 39 αυτού. Σύμφωνα με την υπ' αρ. 97 αιτιολογική σκέψη του αυτού Κανονισμού, ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων «πρέπει να παρέχει συνδρομή στον υπεύθυνο επεξεργασίας ή τον εκτελούντα την επεξεργασία κατά την παρακολούθηση της εσωτερικής συμμόρφωσης προς τον παρόντα Κανονισμό», β) Συλλέγει πληροφορίες με σκοπό τον προσδιορισμό δραστηριοτήτων επεξεργασίας, αναλύει και ελέγχει τη συμμόρφωση των δραστηριοτήτων επεξεργασίας, ενημερώνει τον υπεύθυνο επεξεργασίας ή τον εκτελούντα την επεξεργασία, τους παρέχει συμβουλές καθώς και εκδίδει συστάσεις υπόψη τους. Η Εταιρεία δύναται να ζητά, ως υπεύθυνος επεξεργασίας ή ως εκτελών την επεξεργασία, τη γνώμη του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων για ζητήματα, όπως ενδεικτικώς, τα ακόλουθα: α) εάν πρέπει ή όχι να διενεργήσει εκτίμηση αντίκτυπου σχετικά με την προστασία των δεδομένων, β) ποια μεθοδολογία πρέπει να ακολουθήσει κατά τη διενέργεια της εκτίμησης αντίκτυπου σχετικά με την προστασία των δεδομένων, γ) εάν πρέπει να διενεργήσει την εκτίμηση αντίκτυπου σχετικά με την προστασία των δεδομένων εσωτερικά ή να την αναθέσει σε εξωτερικό συνεργάτη, δ) ποιες εγγυήσεις (περιλαμβανομένων των τεχνικών

και οργανωτικών μέτρων) πρέπει να εφαρμόσει, προκειμένου να μετριαστούν οι κίνδυνοι για τα δικαιώματα και τα συμφέροντα των υποκειμένων των δεδομένων, ε) εάν διενεργήθηκε σωστά ή όχι η εκτίμηση αντίκτυπου, σχετικά με την προστασία των δεδομένων και εάν τα συμπεράσματά της (σχετικά με το εάν θα δοθεί ή όχι συνέχεια στην επεξεργασία και ποιες εγγυήσεις θα εφαρμοστούν) είναι σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων. Ειδικότερα, ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων, σύμφωνα με το άρθρο 39 του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων: α) Ενημερώνει και συμβουλεύει τον υπεύθυνο/εκτελούντα την επεξεργασία ως προς τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη νομοθεσία για την προστασία δεδομένων, β) παρακολουθεί τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων και την εν γένει νομοθεσία προστασία προσωπικών δεδομένων, γ) συμβουλεύει την Εταιρεία ως προς τη διεξαγωγή εκτίμησης αντίκτυπου σχετικά με την προστασία δεδομένων και παρακολουθεί την υλοποίησή της, δ) συνεργάζεται, πραγματοποιεί διαβουλεύσεις και ενεργεί ως σημείο επικοινωνίας με την εποπτική Αρχή για ζητήματα που σχετίζονται με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ε) αποτελεί το σημείο επικοινωνίας με τρίτους για κάθε ζήτημα που άπτεται του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων, στ) αποτελεί το σημείο επικοινωνίας της Εταιρείας με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και συνεργάζεται με την εποπτική Αρχή σε ζητήματα που σχετίζονται με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, και ζ) λαμβάνει υπόψη τον κίνδυνο που συνδέεται με τις πράξεις επεξεργασίας, συνεκτιμώντας τη φύση, το πεδίο εφαρμογής, το πλαίσιο και τους σκοπούς της επεξεργασίας. Οι δραστηριότητες του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων διεκπεραιώνονται κατά σειρά προτεραιότητας και επικεντρώνονται στα ζητήματα που εγκυμονούν σοβαρότερους κινδύνους για την προστασία των δεδομένων. Οι αρμοδιότητες του παρόντος Γραφείου και του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων δύναται να ασκούνται και από τρίτους κατά ανάθεση με τις κείμενες διατάξεις.

#### Άρθρο 8

##### Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

1. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου είναι αδιαβάθμητη υπηρεσία επιπέδου Τμήματος που οργανώνεται και λειτουργεί σύμφωνα με τον ν. 4795/2021 (Α' 62) και τα άρθρα 16 και 17 του ν. 4972/2022 (Α' 181) και έχει τους εξής επιχειρησιακούς στόχους: (α) τον έλεγχο των συστημάτων διακυβέρνησης και λειτουργίας και την παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας αυτών, με σκοπό την υποστήριξη της Εταιρείας για την επίτευξη των στρατηγικών της στόχων και για τη λήψη μέτρων, όπου απαιτείται, (β) την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών, είτε ως αρωγή προς τον επικεφαλής της Εταιρείας, είτε στο πλαίσιο του ετήσιου προγράμματος εργασιών, με στόχο τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της Εταιρείας, (γ) τη διασφάλιση της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης και χρήσης των πληροφοριακών

συστημάτων, και δ) την αξιολόγηση της λειτουργίας, των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων του φορέα βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

2. Η Μονάδα έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος ελέγχων, έως το τέλος Ιανουαρίου εκάστου έτους, στη βάση της αξιολόγησης των κινδύνων που αντιμετωπίζει η Εταιρεία, λαμβανομένων υπόψη των διαθέσιμων πόρων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και των στρατηγικών και επιχειρησιακών στόχων της Εταιρείας και η υποβολή του στην Επιτροπή Ελέγχου και στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας προς έγκριση το αργότερο εντός μηνός από την υποβολή του και την κοινοποίηση στη Γενική Συνέλευση, (β) την υποβολή στην Επιτροπή Ελέγχου των απαιτήσεων σε απαραίτητους πόρους, καθώς και των επιπτώσεων περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της Μονάδας, (γ) την αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο και στην Επιτροπή Ελέγχου κάθε θέματος που έχει σχέση με την πορεία και τα αποτελέσματα του ελέγχου, τη σύνταξη και παράδοση ιδιαίτερης έκθεσης με τις αδυναμίες του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, ιδίως με τις αδυναμίες των διαδικασιών που αφορούν στη χρηματοοικονομική και μη χρηματοοικονομική πληροφόρηση, τη σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, καθώς και τη λειτουργία διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης, (δ) την υλοποίηση και εισήγηση τροποποίησης του ετήσιου προγράμματος ελέγχων, με την ίδια διαδικασία έγκρισής του, όταν κρίνει ότι αυτό απαιτείται λόγω εξωγενών ή ενδογενών παραγόντων, (ε) την αξιολόγηση της συμμόρφωσης με τον κανονισμό λειτουργίας, το καταστατικό και το σύνολο των κανόνων δικαίου που διέπουν την ίδρυση, την οργάνωση και τη λειτουργία της Εταιρείας, (στ) τη διενέργεια προγραμματισμένων και έκτακτων ελέγχων επί του συνόλου των υπηρεσιών και των λειτουργιών της Εταιρείας και την έγγραφη ενημέρωση ανά τρίμηνο του Διοικητικού Συμβουλίου, της επιτροπής ελέγχου, της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) και της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Υπουργείου Πολιτισμού, καθώς και της Μονάδας Αποκρατικοποιήσεων, Διαχείρισης Κινητών Αξιών και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών για τους ελέγχους που διενεργεί, (ζ) την παρακολούθηση, αξιολόγηση και επιβεβαίωση των διορθωτικών ή βελτιωτικών ενεργειών που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, σύμφωνα με το άρθρο 16 του ν. 4795/2021 (Α' 62). Υποβάλλει αναφορά ανά τρίμηνο στο Διοικητικό Συμβούλιο, την επιτροπή ελέγχου, τη Γ.Δ.Ο.Υ., και τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του εποπτεύοντος Υπουργείου, καθώς και τη Μονάδα Αποκρατικοποιήσεων, Διαχείρισης Κινητών Αξιών και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, σχετικά με την υλοποίηση των ενεργειών που συμφωνήθηκαν στο πλαίσιο των ελέγχων, στην οποία, εκτός των άλλων, περιλαμβάνεται η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν από τις υπηρεσίες, με σκοπό την ανάδειξη της προστιθέμενης αξίας, καθώς και της

ύπαρξης υπολειμματικών, μη ανεκτών για τον φορέα κινδύνων, (η) τον έλεγχο, σύμφωνα με τα γενικώς αποδεκτά Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου, το Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής C.O.S.O. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), καθώς και τις διεθνείς καλές πρακτικές και τις πρακτικές του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (I.I.A.) και παρέχει εύλογη διαβεβαίωση για την επάρκεια του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, (θ) τον έλεγχο της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών εκτέλεσης του προϋπολογισμού, σύνταξης και αποστολής στο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών των δημοσιονομικών και λοιπών αναφορών, καθώς και της διενέργειας των δαπανών και διαχείρισης της περιουσίας της Εταιρείας, για τον εντοπισμό ενδείξεων φαινομένων κακοδιοίκησης, κακοδιαχείρισης, κινδύνου ακεραιότητας, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης, καθώς και εάν ο φορέας αναπτύσσει κατάλληλες δικλίδες για την αποτροπή τους στο μέλλον, (ι) την γνωστοποίηση αμελλητί ενδείξεων φαινομένων κακοδιοίκησης, κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης, απάτης, έλλειψης ακεραιότητας και σύγκρουσης συμφερόντων στο Διοικητικό Συμβούλιο, καθώς και στη Γενική Συνέλευση των μετόχων ή στην αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, στη Γ.Δ.Ο.Υ. και στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του εποπτεύοντος υπουργείου, στη Μονάδα Αποκρατικοποιήσεων, Διαχείρισης Κινητών Αξιών και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, καθώς και στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας, και (ια) τη σύνταξη, σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα για την επαγγελματική εφαρμογή του εσωτερικού ελέγχου του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (I.I.A.), την Ετήσια Έκθεση με Γνώμη, που αφορά στο προηγούμενο έτος, την οποία και υποβάλλει, σύμφωνα με το άρθρο 13 του ν. 4795/2021, στο Διοικητικό Συμβούλιο του φορέα, στην επιτροπή ελέγχου και στη Γενική Συνέλευση. Η ετήσια έκθεση κοινοποιείται αμελλητί στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.

3. Στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου απασχολείται ένας εσωτερικός ελεγκτής, ο οποίος ορίζεται ως Επικεφαλής. Στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου δύναται να υπηρετούν υπάλληλοι της εταιρείας, οι οποίοι επικουρούν διοικητικά τον εσωτερικό ελεγκτή, ο οποίος ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση. Παρέχει υπηρεσίες με σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών και δεν αποκτά ιδιότητα υπαλλήλου ούτε τελεί σε σχέση εξαρτημένης εργασίας. Οι κατά τα ανωτέρω υπάλληλοι είναι κάτοχοι πτυχίου ιδρύματος ανώτατης εκπαίδευσης πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή ισότιμου και αντιστοίχου της αλλοδαπής και διαθέτουν επαγγελματική εμπειρία τριών (3) τουλάχιστον ετών. Ο επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου παρέχει Γνώμη στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, για τη συνολική επάρκεια των δομών και συστημάτων διακυβέρνησης, τη λειτουργία της Εταιρείας βάσει των αρχών της χρηστής διοίκησης και δημοσιονομικής διαχείρισης, τη διαχείριση κιν-



δύνων και των δικλίδων ελέγχου σε συνολικό επίπεδο ή για μεμονωμένες διαδικασίες, λειτουργίες και οργανικές μονάδες του φορέα. Η Γνώμη που συνοδεύει την ετήσια έκθεση βασίζεται στα αποτελέσματα του έργου και των δραστηριοτήτων της μονάδας εσωτερικού ελέγχου και λαμβάνει τη μορφή της διαβεβαίωσης, θετικής, αρνητικής ή με επιφύλαξη, (ιβ) τη διασφάλιση της παροχής από την Εταιρεία οποιασδήποτε πληροφορίας ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και του εποπτεύοντος υπουργείου και διευκολύνει με κάθε πρόσφορο μέσο το έργο παρακολούθησης, ελέγχου και εποπτείας που αυτές ασκούν.

#### Άρθρο 9

##### Περιφερειακή Υπηρεσία Θεσσαλονίκης

1. Η Περιφερειακή Υπηρεσία Θεσσαλονίκης είναι αδιβάθμητη, περιφερειακή υπηρεσία επιπέδου τμήματος, υπάγεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας και στελεχώνεται με προσωπικό της Εταιρείας σύμφωνα με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μετά από εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

2. Ως επικεφαλής της Υπηρεσίας ορίζεται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου ένας εκ των εργαζομένων στην Εταιρεία με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου. Ο επικεφαλής προϊστάται όλων των υπαλλήλων που απασχολούνται στην υπηρεσία.

3. Η περιφερειακή υπηρεσία προωθεί την αποστολή της Εταιρείας στην χωρική αρμοδιότητά που εκτείνεται εντός των διοικητικών ορίων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης.

4. Η περιφερειακή υπηρεσία έχει τις εξής αρμοδιότητες που ασκεί στην περιοχή της χωρικής της αρμοδιότητας: (α) τη συνεργασία με τα Γραφεία Διευκόλυνσης Οπτικοακουστικών Παραγωγών για τον συντονισμό και την εκπλήρωση της αποστολής τους, (β) τη συνεργασία με κρατικούς, αυτοδιοικητικούς, διεθνείς και εν γένει ιδιωτικούς φορείς ως προς τα ζητήματα της αποστολής της Εταιρείας, (γ) την προετοιμασία της παρουσίας της Εταιρείας, την οργάνωση της επικοινωνίας και των δημοσίων σχέσεων σε εκδηλώσεις και εν γένει δράσεις που λαμβάνουν χώρα εντός της χωρικής αρμοδιότητας σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Εταιρείας, (δ) την εποπτεία ευρύτερων νομικών ζητημάτων σε συνεργασία με το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης της Εταιρείας, (ε) την παραλαβή και αποστολή κάθε είδους εγγράφων της εταιρείας, και την τήρηση πρωτοκόλλου, (στ) την προώθηση των ζητημάτων επικοινωνίας και δημοσίων σχέσεων της Εταιρείας, και (ζ) κάθε άλλο ζήτημα, αρμοδιότητα ή έργο που ανατίθεται σε αυτό με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας και εμπίπτει στην εν λόγω χωρική αρμοδιότητα.

#### Άρθρο 10

##### Γραφείο Media/Δημιουργική Ευρώπη

1. Η Εταιρεία συνεργάζεται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για τη λειτουργία του Γραφείου Προώθησης του Προγράμματος MEDIA/Δημιουργική Ευρώπη (πρόγραμμα υποστήριξης του ευρωπαϊκού οπτικοακουστικού τομέα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης).

2. Το Γραφείο στελεχώνεται από εργαζόμενους της Εταιρείας. Για τις ανάγκες των δράσεων του Γραφείου το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να επιλέγει, εξωτερικούς συνεργάτες απασχολούμενους είτε με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου είτε με σύμβαση έργου.

3. Το Γραφείο λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος με επικεφαλής Προϊστάμενο και υπάγεται απευθείας στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

4. Το Γραφείο MEDIA/Δημιουργική Ευρώπη: α) μεριμνά για την προώθηση του προγράμματος MEDIA/Δημιουργική Ευρώπη και ενημερώνει, με κάθε πρόσφορο τρόπο, τους επαγγελματίες του ελληνικού κινηματογράφου, β) καταρτίζει σε συνεργασία με το Γραφείο Δημιουργική Ευρώπη του ΥΠΠΟ τις δράσεις που μπορούν να υλοποιηθούν στο πλαίσιο του προϋπολογισμού του Προγράμματος MEDIA/Δημιουργική Ευρώπη για τα εθνικά Γραφεία (MEDIA Desks) και παρακολουθεί την απορρόφηση των σχετικών κονδυλίων στις αντίστοιχες δράσεις, γ) εισηγείται στον Γενικό Διευθυντή Κινηματογράφου δράσεις απορρόφησης του προϋπολογισμού, με κριτήριο την εκπλήρωση των σκοπών του Προγράμματος MEDIA/Δημιουργική Ευρώπη και της Εταιρείας και αφού εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο, το πλάνο δράσεων αποστέλλεται προς οριστική έγκριση στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, δ) οργανώνει ημερίδες ενημέρωσης, εργαστήρια και σεμινάρια σε εθνικό ή τοπικό επίπεδο για την προώθηση και την εξασφάλιση της ευρείας δημοσιότητας του Προγράμματος Δημιουργική Ευρώπη MEDIA, ε) συμμετέχει σε διεθνείς εκδηλώσεις και συνέδρια που διοργανώνονται από το Πρόγραμμα Δημιουργική Ευρώπη MEDIA, (στ) διευκολύνει την διασυνοριακή συνεργασία και συμμετοχή στο Πρόγραμμα Δημιουργική Ευρώπη MEDIA μέσω δραστηριοτήτων δικτύωσης και παρέχοντας τεχνογνωσία σχετικά με τον αντίκτυπο του Προγράμματος στην Ελλάδα.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

##### ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ

#### Άρθρο 11

##### Γενική Διεύθυνση Κινηματογράφου

1. Η Γενική Διεύθυνση Κινηματογράφου έχει ως στρατηγικό στόχο την προστασία, την ενίσχυση και την ανάπτυξη της κινηματογραφικής παραγωγής και τέχνης στην Ελλάδα, καθώς και την προβολή και προώθηση του ελληνικού κινηματογράφου στο εσωτερικό της χώρας και διεθνώς, μέσω της κατάρτισης επιλεκτικών προγραμμάτων χρηματοδότησης για την υποστήριξη και ενίσχυση κινηματογραφικών έργων σε όλα τα στάδια παραγωγής τους, με ιδιαίτερη μέριμνα για την ανεύρεση και ανάδειξη νέων κινηματογραφιστών, καθώς και για την προώθηση και διανομή κινηματογραφικών έργων ελληνικής παραγωγής και συμπαραγωγής στο εσωτερικό της χώρας και διεθνώς.

2. Η Γενική Διεύθυνση διαρθρώνεται ως εξής: (α) Διεύθυνση Ανάπτυξης και Παραγωγής, (β) Διεύθυνση Διεθνών Οπτικοακουστικών Παραγωγών (Hellenic Film Commission), και (γ) Διεύθυνση Προώθησης Ελληνικού Κινηματογράφου (Hellas Film).

3. Ένας εκ των προϊσταμένων οργανικής μονάδας οποιουδήποτε επιπέδου της Γενικής Διεύθυνσης Κινηματογράφου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας ως Επίτροπος Κινηματογράφου (Film Commissioner) της χώρας και έχει τα εξής καθήκοντα: (α) προωθεί τα προγράμματα στήριξης και χρηματοδότησης των κινηματογραφικών και οπτικοακουστικών παραγωγών στην Ελλάδα και το εξωτερικό, (β) μεριμνά για τον σχεδιασμό παρουσιάσεων, την οργάνωση επαφών και την προώθηση των πλεονεκτημάτων της χώρας στους παράγοντες της διεθνούς κινηματογραφικής και οπτικοακουστικής αγοράς, (γ) συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την οργάνωση και παρουσίαση του ετήσιου προϋπολογισμού των χρηματοδοτικών εργαλείων και της παρουσίας της Ελλάδας σε διεθνείς εκθέσεις και εκδηλώσεις και εισηγείται προτάσεις για νέα χρηματοδοτικά εργαλεία, (δ) υποστηρίζει και συνεισφέρει στην πραγματοποίηση διεθνών γυρισμάτων στη χώρα μέσω της συνεργασίας με αρμόδιες δημόσιες υπηρεσίες, επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα και άλλους φορείς και τη διευκόλυνση των οπτικοακουστικών και κινηματογραφικών παραγωγών, (ε) συντονίζει την προώθηση στις διεθνείς αγορές και εκδηλώσεις, (στ) σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, μεριμνά για την ψηφιακή προώθηση της Ελλάδας ως χώρου κατάλληλου για γυρίσματα, (ζ) συνεργάζεται με φορείς της τοπικής αυτοδιοίκησης για να διευκολύνει την πραγματοποίηση ξένων κινηματογραφικών και οπτικοακουστικών παραγωγών, (η) σχεδιάζει διαφημιστικές καμπάνιες και καμπάνιες προώθησης και οργανώνει ενημερώσεις στα μέσα μαζικής ενημέρωσης σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Εταιρείας.

#### Άρθρο 12

##### Διεύθυνση Ανάπτυξης και Παραγωγής

1. Η Διεύθυνση Ανάπτυξης και Παραγωγής έχει ως επιχειρησιακό στόχο την ενίσχυση και ανάπτυξη της κινηματογραφικής παραγωγής στην Ελλάδα με ιδιαίτερη έμφαση στη στήριξη της νέας δημιουργίας, την ανεύρεση και ανάδειξη νέων δημιουργών στο χώρο του κινηματογράφου και την ενίσχυση, χρηματοδότηση ή επιδότηση και επίβλεψη όλων των σταδίων παραγωγής κινηματογραφικών έργων ήτοι ανάπτυξη σεναρίου, ανάπτυξη φακέλου παραγωγής και παραγωγή.

2. Η Διεύθυνση αποτελείται από τα εξής Τμήματα: (α) Τμήμα Ανάπτυξης και (β) Τμήμα Παραγωγής.

3. Το Τμήμα Ανάπτυξης έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) την αξιολόγηση των στοιχείων και δεδομένων που σχετίζονται με τη συνολική ανάπτυξη της Ελληνικής κινηματογραφίας και τη συμβολή στην κατάρτιση της Ετήσιας Έκθεσης για τον Οπτικοακουστικό και Δημιουργικό Τομέα, (β) την αξιολόγηση των προβλημάτων της Ελληνικής κινηματογραφίας σε θεσμικό, διοικητικό και ουσιαστικό επίπεδο και την εισηγήση επίλυσης τους, (γ) τον σχεδιασμό και την εισηγήση επιλεκτικών χρηματοδοτικών προγραμμάτων επιδότησης της Ελληνικής κινηματογραφίας, (δ) την εισηγήση για τη συμμετοχή κινηματογραφικών σχεδίων σε εργαστήρια του εσωτερικού και εξωτερικού, (ε) την εισηγήση για την συμμε-

τοχή ή τις συνέργειες της Εταιρείας με εθνικά και διεθνή εκπαιδευτικά προγράμματα, είτε αυτά λαμβάνουν χώρα στην Ελλάδα είτε στο εξωτερικό, (στ) την εισηγήση για τον σχεδιασμό σεμιναρίων επιμόρφωσης νέων κινηματογραφιστών και τη συμβολή στη διοργάνωσή τους, (ζ) την εισηγήση για υποτροφίες και οικονομική ενίσχυση για την εκπαίδευση νέων κινηματογραφιστών, και (η) την παρακολούθηση εθνικών και ενωσιακών χρηματοδοτικών προγραμμάτων στα οποία μπορεί να ενταχθούν οι δραστηριότητες της Εταιρείας που σχετίζονται με την ανάπτυξη του Ελληνικού Κινηματογράφου και τη μερίμνα για την υποβολή σχετικών προτάσεων.

4. Το Τμήμα Παραγωγής έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) την υποστήριξη της κατάρτισης και εισηγήσης των προγραμμάτων επιδοτήσεων και χρηματοδοτήσεων, (β) την παροχή τεχνογνωσίας στο στάδιο της ανάπτυξης σχεδίων παραγωγής κινηματογραφικών έργων, (γ) τον έλεγχο των φακέλων αιτημάτων χρηματοδότησης, την σχετική εισηγήση και την εποπτεία υλοποίησής τους, (δ) την υποστήριξη με κάθε αναγκαία πληροφορία ή ενέργεια στη διαδικασία διαμόρφωσης της εισηγήσης των σχεδίων κινηματογραφικών έργων προς χρηματοδότηση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Χρηματοδότησης που εγκρίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου κατόπιν εισηγήσης του Διευθύνοντος Συμβούλου και με βάση τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό της Εταιρείας, (ε) τον έλεγχο, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες, των χρηματοδοτούμενων από την Εταιρεία σχεδίων κινηματογραφικών έργων μέχρι την ολοκλήρωσή τους και την σχετική εισηγήση, (στ) τον έλεγχο των προϋπολογισμών και των χρηματοδοτικών πλάνων των υποψηφίων προς χρηματοδότηση κινηματογραφικών έργων και τη σύνταξη σχετικής εισηγήσης για τη χρηματοδότησή τους, (ζ) τον έλεγχο των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την έκδοση πιστοποιητικού ελληνικής ιθαγένειας κινηματογραφικού έργου και για τη χορήγηση βεβαίωσης για τον συντελεστή ενίσχυσης Κινηματογραφικού Έργου και τη σχετική εισηγήση, (η) την υποστήριξη του Εθνικού Εκπροσώπου στο Ταμείο Eurimages, και (θ) την τήρηση μητρώου φυσικών και νομικών προσώπων που έχουν την ιδιότητα του παραγωγού, καθώς και μητρώου κινηματογραφικών έργων που έχουν χρηματοδοτηθεί ή επιδοτηθεί από τη Γενική Διεύθυνση Κινηματογράφου.

#### Άρθρο 13

##### Διεύθυνση Διεθνών Οπτικοακουστικών Παραγωγών (Hellenic Film Commission)

1. Η Διεύθυνση Διεθνών Οπτικοακουστικών Παραγωγών (Hellenic Film Commission) έχει ως επιχειρησιακό στόχο την προώθηση και προβολή της Ελλάδας σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο ως τόπο κατάλληλο για την πραγματοποίηση πάσης φύσεως διεθνών οπτικοακουστικών παραγωγών μέσα από δράσεις προβολής, επικοινωνίας και πληροφόρησης καθώς και προσέλκυσης αλλοδαπών παραγωγών και διευκόλυνσης της υλοποίησής τους.

2. Η Διεύθυνση αποτελείται από τα εξής Τμήματα: (α) Τμήμα Προβολής και Προσέλκυσης και (β) Τμήμα Διευκόλυνσης.

3. Το Τμήμα Προβολής και Προσέλκυσης έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) την κατάρτιση στρατηγικού πλάνου προβολής της χώρας ως κατάλληλο τόπο για την πραγματοποίηση πάσης φύσεως οπτικοακουστικών παραγωγών σε διεθνείς εκθέσεις, αγορές και φεστιβάλ προβολής οπτικοακουστικών παραγωγών, (β) την οργάνωση και προώθηση των χρηματοδοτικών και άλλων προγραμμάτων της χώρας σε αλλοδαπούς φορείς για την προσέλκυση αλλοδαπών παραγωγών, (γ) την προετοιμασία και οργάνωση προωθητικού υλικού για την προβολή της Ελλάδας στο εξωτερικό, καθώς και την ανάλογη διαφημιστική εκστρατεία με βάση τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό της Εταιρείας, (δ) την εκπροσώπηση της Εταιρείας σε συναφή με το αντικείμενο της Διεύθυνσης δίκτυα και τη διεύρυνση του δικτύου επαφών της Διεύθυνσης, (ε) την εισήγηση εκπαιδευτικών δράσεων για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού στα επαγγέλματα υποστήριξης διεθνών παραγωγών και συμπαραγωγών στην Ελλάδα, (στ) την συμμετοχή σε Ευρωπαϊκούς και Διεθνείς Οργανισμούς με συναφές αντικείμενο, και (ζ) την εισήγηση για την κατάρτιση των Προγραμμάτων οικονομικών κινήτρων (κριτήρια, προϋποθέσεις, δικαιούχοι κ.λπ.), που εποπτεύει και υλοποιεί η εν λόγω Διεύθυνση. Το Τμήμα Προβολής και Προσέλκυσης συνεργάζεται, για την επίτευξη όλων των παραπάνω σκοπών και δράσεων, με άλλους φορείς, δημόσιους ή ιδιωτικούς, που επιδιώκουν τους ίδιους στόχους.

4. Το Τμήμα Διευκόλυνσης έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) την παροχή ενημέρωσης, διασύνδεσης με τους Έλληνες επαγγελματίες κινηματογραφιστές και διευκόλυνση στην πραγματοποίηση των πάσης φύσεως διεθνών οπτικοακουστικών παραγωγών και συμπαραγωγών στην Ελλάδα, (β) τον έλεγχο των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την έκδοση επιστολής διευκόλυνσης γυρισμάτων, καθώς και τη Βεβαίωση της Εταιρείας πως το σενάριο της εκάστοτε κινηματογραφικής ταινίας ή τηλεοπτικής σειράς μυθοπλασίας δεν προβάλλει τη βία, τον ρατσισμό ή τον σεξισμό και δεν παραβιάζει την ελληνική νομοθεσία και τη σχετική εισήγηση, (γ) τη συνεργασία με ημεδαπούς δημόσιους φορείς και φορείς του ευρύτερου δημόσιου τομέα (όπως για παράδειγμα περιφερειακά Γραφεία Διευκόλυνσης Οπτικοακουστικών Παραγωγών, Υπουργεία, Πρεσβείες) για τη δικτύωση διεθνών οπτικοακουστικών παραγωγών με τοποθεσίες κατάλληλες για γυρίσματα σε ολόκληρη τη χώρα, (δ) τη συνδρομή με κάθε αναγκαία πληροφορία ή ενέργεια στη διαδικασία βελτίωσης και απλούστευσης της νομοθεσίας προκειμένου η Ελλάδα να καταστεί φιλική κινηματογραφική χώρα, και (ε) το συντονισμό των περιφερειακών Γραφείων Διευκόλυνσης Οπτικοακουστικών Παραγωγών, (στ) τη συνεργασία με ημεδαπούς δημόσιους φορείς και φορείς του ευρύτερου δημόσιου τομέα (όπως για παράδειγμα περιφερειακά Γραφεία Διευκόλυνσης Οπτικοακουστικών Παραγωγών, φεστιβάλ κινηματογράφου, συμπράξεις και διοργανώσεις κινηματογραφικού τουρισμού (Film tourism conclaves), πολιτιστικά κέντρα, υπουργεία, πρεσβείες κ.ά) για την προσέλκυση διεθνών οπτικοακουστικών παραγωγών στη χώρα, (ζ) τη μεσολάβηση για παροχή διευκολύνσεων για την προετοιμασία και πραγματοποίηση

ηση γυρισμάτων πάσης φύσεως οπτικοακουστικών παραγωγών στη χώρα, και (η) τη συνεργασία με ημεδαπούς φορείς και τις συναρμόδιες υπηρεσίες της Εταιρείας για την εκπόνηση σεμιναρίων ή επιμορφωτικών προγραμμάτων που θεωρεί σκόπιμα.

#### Άρθρο 14

Διεύθυνση Προώθησης Ελληνικού Κινηματογράφου (Hellas Film)

1. Η Διεύθυνση Προώθησης Ελληνικού Κινηματογράφου (Hellas Film) έχει ως επιχειρησιακό στόχο την προώθηση και την υποστήριξη της διανομής Ελληνικών κινηματογραφικών έργων σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.

2. Η Διεύθυνση αποτελείται από τα εξής Τμήματα: (α) Τμήμα Προώθησης, (β) Τμήμα Υποστήριξης Διανομής.

3. Το Τμήμα Προώθησης έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) την προώθηση σε συνεργασία με τους παραγωγούς των ελληνικών παραγωγών σε εθνικές και διεθνείς αγορές κινηματογραφικής, τηλεοπτικής και άλλης μορφής διανομής, καθώς και σε φεστιβάλ κινηματογράφου και γενικότερα φεστιβάλ προβολής οπτικοακουστικών παραγωγών, σύμφωνα με τον ισχύοντα κάθε φορά Κανονισμό που καταρτίζει η Διεύθυνση Προώθησης, (β) τη διοργάνωση αφιερωμάτων ελληνικών κινηματογραφικών έργων στην ημεδαπή και την αλλοδαπή, με σκοπό την προώθηση της ελληνικής κινηματογραφικής τέχνης, (γ) την υποστήριξη της προετοιμασίας προωθητικού υλικού ελληνικών ταινιών στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, καθώς και την ανάλογη διαφημιστική εκστρατεία με βάση τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό της Εταιρείας αναπτύσσοντας συνεχώς το δίκτυο επαφών της Διεύθυνσης με εθνικούς και διεθνείς φορείς, (δ) τη συνεργασία με ημεδαπούς και αλλοδαπούς δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς (όπως για παράδειγμα εταιρείες διανομής, φεστιβάλ κινηματογράφου, πολιτιστικά κέντρα, κινηματογραφικές λέσχες, υπουργεία, πρεσβείες) για την υλοποίηση των σκοπών της Εταιρείας, (ε) την υποστήριξη των Ελλήνων δημιουργών για την στρατηγική παρουσίαση και ανάδειξης σε φεστιβάλ και προώθηση της ταινίας τους, ανεξαρτήτως του εάν αυτή είναι συμπαραγωγή της Εταιρείας, (στ) την εκπροσώπηση της Εταιρείας σε φεστιβάλ κινηματογράφου και αγορές του εσωτερικού και του εξωτερικού, (ζ) την εισήγηση για επιδότηση προβολής Ελλήνων δημιουργών ή/και κινηματογραφικών έργων στην αλλοδαπή με βάση τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό της Εταιρείας, η) την εισήγηση για την κατάρτιση των Προγραμμάτων χρηματοδότησης κι ενίσχυσης για την προώθηση και διανομή των ελληνικών κινηματογραφικών έργων στην Ελλάδα και το εξωτερικό, που εποπτεύει και υλοποιεί η εν λόγω Διεύθυνση.

4. Το Τμήμα Υποστήριξης Διανομής έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) τη στήριξη της διανομής των ελληνικών ταινιών εντός και εκτός ελληνικής επικράτειας και, εφόσον αυτές έχουν υποστηριχθεί χρηματοδοτικά από την Εταιρεία στη διανομή τους, την εποπτεία των δαπανών διανομής των ταινιών αυτών και (β) την υποστήριξη του Διευθυντή Προώθησης στην κατάρτιση των Προγραμμάτων χρηματοδότησης και ενίσχυσης της διανομής των ελληνικών ταινιών στην Ελλάδα και το εξωτερικό, (γ) τη

συνεργασία με αλλοδαπούς δημόσιους ή/και ιδιωτικούς φορείς για τη διανομή ελληνικών κινηματογραφικών έργων, (δ) την ενίσχυση των δαπανών διανομής και εκμετάλλευσης των κινηματογραφικών έργων που πληρούν τις προϋποθέσεις του άρθρου 3 του ν. 3905/2010 (Α' 219), σύμφωνα με τα προγράμματα επιδοτήσεων και χρηματοδοτήσεων της Εταιρείας, και (ε) τη συνεργασία με κινηματογραφικές αίθουσες για την προβολή ελληνικών κινηματογραφικών έργων.

#### Άρθρο 15

##### Γενική Διεύθυνση Οπτικοακουστικών Μέσων, Τεχνολογίας και Δημιουργίας

1. Η Γενική Διεύθυνση Οπτικοακουστικών Μέσων, Τεχνολογίας και Δημιουργίας έχει ως στρατηγικό στόχο την ανάπτυξη, υποστήριξη και προστασία του δημιουργικού τομέα και των δημιουργών εν γένει, την αύξηση των διεθνών και εγχώριων επενδύσεων στον δημιουργικό τομέα, την ενίσχυση της οπτικοακουστικής εκπαίδευσης και κατάρτισης, την ενσωμάτωση νέων τεχνολογιών και καινοτόμων μεθόδων στον δημιουργικό τομέα και την προώθηση και προστασία της εθνικής οπτικοακουστικής κληρονομιάς.

2. Η Γενική Διεύθυνση περιλαμβάνει τις εξής Διευθύνσεις: (α) Διεύθυνση Επενδύσεων Οπτικοακουστικών Μέσων και Δημιουργικού Τομέα και (β) Διεύθυνση Ανάπτυξης, Τεχνολογίας και Εκπαίδευσης Δημιουργικού Τομέα (Κόμβος - Creative Hub GR).

#### Άρθρο 16

##### Διεύθυνση Επενδύσεων Οπτικοακουστικών Μέσων και Δημιουργικού Τομέα

1. Η Διεύθυνση Επενδύσεων Οπτικοακουστικών Μέσων και Δημιουργικού Τομέα έχει ως επιχειρησιακό στόχο την υποστήριξη του δημιουργικού τομέα στην Ελλάδα, μέσω του σχεδιασμού και υλοποίησης επενδυτικών κινήτρων και δράσεων καθώς και καθεστώτων ενίσχυσης τα οποία στοχεύουν στην προσέλκυση άμεσων ξένων επενδύσεων, τη στήριξη των εγχώριων επενδύσεων και την ανάληψη επενδυτικών πρωτοβουλιών από τον ιδιωτικό τομέα.

2. Η Διεύθυνση αποτελείται από τα εξής Τμήματα: (α) Τμήμα Σχεδιασμού και Τεκμηρίωσης Επενδυτικών Καθεστώτων, (β) Τμήμα Αξιολόγησης και Υποστήριξης Κινηματογραφικών και Τηλεοπτικών Επενδυτικών Σχεδίων, (γ) Τμήμα Αξιολόγησης και Υποστήριξης Ψηφιακών Οπτικοακουστικών και Λοιπών Επενδυτικών Σχεδίων, και (δ) Τμήμα Παρακολούθησης και Ελέγχου Επενδυτικών Σχεδίων.

3. Το Τμήμα Σχεδιασμού και Τεκμηρίωσης Επενδυτικών Καθεστώτων έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) τη διαμόρφωση και κατάρτιση προγραμμάτων και δράσεων επιδοτήσεων, χρηματοδοτήσεων και επενδυτικών κινήτρων, καθώς και προτάσεις φορολογικών κινήτρων προς τους αρμόδιους φορείς της Ελλάδας, της Ε.Ε. ή άλλων κρατών ή διεθνών οργανισμών για τη στήριξη του εγχώριου κινηματογραφικού, οπτικοακουστικού και εν γένει δημιουργικού και πολιτιστικού τομέα καθώς και για την προσέλκυση άμεσων και έμμεσων ξένων επενδύσεων

στους τομείς αυτούς και συνεργάζεται μαζί τους για την υλοποίηση τους, (β) τη συγκέντρωση και δημοσίευση στατιστικών στοιχείων και δεδομένων σχετικά με την πορεία υλοποίησης των χρηματοδοτικών προγραμμάτων και τη συμβολή στην κατάρτιση της Ετήσιας Έκθεσης για τον Οπτικοακουστικό και Δημιουργικό Τομέα, (γ) την εισήγηση προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για κάθε θέμα που αφορά στον σχεδιασμό και την υλοποίηση των χρηματοδοτικών εργαλείων, (δ) την παρακολούθηση σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο των χρηματοδοτικών προγραμμάτων άλλων χωρών καθώς και την παρακολούθηση διεθνών στατιστικών δεικτών που σχετίζονται με επενδυτικά προγράμματα του δημιουργικού/πολιτιστικού τομέα, (ε) την εισήγηση για σύναψη προγραμματικών και άλλων συμφωνιών και συμβάσεων με ευρωπαϊκούς ή διεθνείς φορείς και με άλλες ενδιαφερόμενες χώρες αναφορικά με τη συνεργασία στον τομέα των επενδύσεων στους συγκεκριμένους τομείς, (στ) την παροχή κάθε απαραίτητου στοιχείου στις αρμόδιες υπηρεσίες για την εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων της Εταιρείας ως Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης (ΕΦΔ) σχετικά με την αξιολόγηση και την εξειδίκευση δράσεων, και (ζ) την οργάνωση και παρακολούθηση των ενεργειών πληροφόρησης και επικοινωνίας του μέρους του συγχρηματοδοτούμενου Επιχειρησιακού Προγράμματος (Ε.Π.) που έχει εκχωρηθεί στην Εταιρεία ως ΕΦΔ.

4. Το Τμήμα Αξιολόγησης και Υποστήριξης Κινηματογραφικών και Τηλεοπτικών Επενδυτικών Σχεδίων έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) την άσκηση όλων των ενεργειών αξιολόγησης για την ένταξη και τροποποίηση κινηματογραφικών ή τηλεοπτικών επενδυτικών σχεδίων σε καθεστώς ενίσχυσης όπως ιδίως το Πρόγραμμα Στήριξης Οπτικοακουστικών Έργων με την ονομασία «Cash Rebate Greece» CRGR, (β) την κατάρτιση του ετήσιου προγραμματισμού των προσκλήσεων και εντάξεων, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις των αρμοδίων υπηρεσιών, και την εξειδίκευση των δράσεων που διαχειρίζεται, όπου απαιτείται, (γ) τη μέριμνα για τη λήψη κάθε απαραίτητης σύμπτωσης γνώμης για την έγκριση, υπογραφή και δημοσιοποίηση, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες, των σχεδίων προσκλήσεων και των προσκλήσεων των Πράξεων που διαχειρίζεται και τη μέριμνα για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης, (δ) την παρακολούθηση της πορείας εφαρμογής των Πράξεων και εν γένει προγραμμάτων που διαχειρίζεται και ειδικότερα τη χρηματοοικονομική πρόοδό τους, τους ποσοτικοποιημένους δείκτες, τα ορόσημα και τους στόχους του πλαισίου επίδοσης, τις προοπτικές εξέλιξής τους, τη λήψη κατάλληλων μέτρων για την απορρόφηση των ετήσιων δεσμεύσεων των προγραμμάτων και την εισήγηση στις αρμόδιες υπηρεσίες προτάσεων αναθεώρησής τους, (στ) τη σύνταξη προσκλήσεων για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης και την αποστολή στις αρμόδιες υπηρεσίες για σύμφωνη γνώμη, (ζ) τη σύνταξη των απαραίτητων εγγράφων για τη διαμόρφωση της μεθοδολογίας και των κριτηρίων επιλογής των Πράξεων που διαχειρίζεται, προκειμένου να εγκριθούν από τα αρμόδια διοικητικά όργανα, (η) τη συλλογή και έγκαιρη καταχώριση στα πληροφοριακά συστήματα που ορίζονται από την κείμενη νομοθεσία

των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν διαδικασίες αρμοδιότητάς του, (θ) την παρακολούθηση της υλοποίησης και τροποποίησης των επενδυτικών σχεδίων και την υποστήριξη των δικαιούχων προκειμένου να διεκπεραιώνονται οι διαδικασίες με τον βέλτιστο και προσήκοντα τρόπο, και (ι) τη διοικητική υποστήριξη της λειτουργίας των Επιτροπών Αξιολόγησης και Ενστάσεων στα επενδυτικά σχέδια αρμοδιότητάς του.

5. Το Τμήμα Αξιολόγησης και Υποστήριξης Ψηφιακών Οπτικοακουστικών και Λοιπών Επενδυτικών Σχεδίων έχει τις ίδιες αρμοδιότητες με το Τμήμα της παρ. 4 του παρόντος ως προς καθεστώς ενίσχυσης που αφορούν ψηφιακά οπτικοακουστικά έργα όπως κινούμενα σχέδια, ψηφιακά παιχνίδια, επαυξημένη πραγματικότητα κ.α. καθώς και λοιπά καθεστώτα του δημιουργικού τομέα όπως αυτά σχεδιάζονται από τις αρμόδιες υπηρεσίες.

6. Το Τμήμα Παρακολούθησης και Ελέγχου Επενδυτικών Σχεδίων έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των Πράξεων και τη μέριμνα για την υλοποίησή τους, (β) την παροχή στις αρμόδιες αρχές κάθε απαραίτητου στοιχείου για την κατάρτιση του προγραμματισμού των ετήσιων πιστώσεων των χρηματοδοτικών εργαλείων και την εισήγηση σε αυτές της έγκρισης κατανομών, σύμφωνα με τις διαδικασίες όπως προβλέπονται στις επίσημες κατευθυντήριες γραμμές, (γ) τη διενέργεια διοικητικών και επιτόπιων επαληθεύσεων, όπου απαιτείται, και την τήρηση αρχείων στα πληροφοριακά συστήματα που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία για τις διοικητικές και επιτόπιες επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται και για την παρακολούθηση τυχόν ευρημάτων, (δ) τη θέση σε καθεστώς επιτήρησης των δικαιούχων που οι Πράξεις τους αποκλίνουν από τους όρους της απόφασης ένταξης ή και του χρονικού προγραμματισμού της εκτέλεσής τους και τον καθορισμό διορθωτικών μέτρων και περιόδου συμμόρφωσης, (ε) την εισήγηση προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για την ανάκληση των αποφάσεων ένταξης των επενδυτικών σχεδίων ή Πράξεων για τις οποίες οι Δικαιούχοι δεν υλοποιούν τα διορθωτικά μέτρα εντός της περιόδου συμμόρφωσης, ή εάν η εκτέλεση των υποέργων τους που αφορούν ενέργειες προετοιμασίας δεν ολοκληρώνεται εντός των χρονικών προθεσμιών που ορίζονται στην απόφαση ένταξης, (στ) την εισήγηση στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και στο αρμόδιο διοικητικό όργανο του εποπτεύοντος Υπουργείου για την ακύρωση μέρους ή του συνόλου της δημόσιας συνεισφοράς της Πράξης, βάσει πορίσματος διοικητικής ή επιτόπιας επαλήθευσης ή πορίσματος ελέγχου, καταχωρίζοντας τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στα προβλεπόμενα πληροφοριακά συστήματα. Στην περίπτωση διαπίστωσης παράβασης εθνικού ή κοινοτικού δικαίου, λαμβάνοντας υπόψη το είδος και τη φύση της παράβασης καθώς και τις δημοσιονομικές επιπτώσεις, δύναται να προβεί σε ακύρωση μέρους ή του συνόλου της χρηματοδότησης της Πράξης από το χρηματοδοτικό εργαλείο, καταχωρίζοντας τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές στα προβλεπόμενα πληροφοριακά συστήματα. Τα στοιχεία διαβιβάζονται στις αρμόδιες υπηρεσίες, σύμφωνα με κατευθύνσεις των επίσημων κειμένων των χρηματοδοτικών εργαλείων, (ζ)

τη σύνταξη και υποβολή των σχετικών στοιχείων δαπανών ή οποιουδήποτε αντίστοιχου εγγράφου ορίζουν οι εκάστοτε επίσημες κατευθυντήριες οδηγίες των χρηματοδοτικών εργαλείων, (η) την εισήγηση για την έκδοση απόφασης ανάκτησης αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών, (θ) την παρακολούθηση, όπου απαιτείται, της τήρησης των μακροχρόνιων υποχρεώσεων από τους δικαιούχους, (ι) την εισήγηση στο αρμόδιο διοικητικό όργανο για την έκδοση απόφασης πιστοποίησης ολοκλήρωσης του επενδυτικού σχεδίου και καταβολής της δημόσιας χρηματοδότησης στον δικαιούχο και την ενημέρωση των προβλεπόμενων πληροφοριακών συστημάτων, (ια) την εξασφάλιση ότι ο δικαιούχος δράσεων λαμβάνει πλήρως το συνολικό ποσό της οφειλόμενης επιλέξιμης δαπάνης, (ιβ) τη διασφάλιση της συλλογής και έγκαιρης καταχώρισης στα προβλεπόμενα πληροφοριακά συστήματα των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν διαδικασίες αρμοδιότητάς του και έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρίζονται σε αυτά, (ιγ) την έγκαιρη συλλογή στοιχείων που συνδέονται με τους δείκτες και το πλαίσιο επίδοσης για τις Πράξεις που διαχειρίζεται, καθώς και για τη διασφάλιση της πληρότητας και της ποιότητάς τους. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες αρχές για την εφαρμογή των ρυθμίσεων του ενιαίου συστήματος παρακολούθησης των δεικτών, όπως κάθε φορά ισχύει, (ιδ) την υποστήριξη των αρμοδίων αρχών στη σύνταξη των αιτημάτων εξαιρέσεως από την εφαρμογή της διαδικασίας αποδέσμευσης, για τις δεσμεύσεις που δεν απορροφήθηκαν εξαιτίας δικαστικών ή διοικητικών εμπλοκών ή και για λόγους ανωτέρας βίας, στις περιπτώσεις που τα εν λόγω αιτήματα αφορούν στις πράξεις που διαχειρίζεται, (ιε) τη σύνταξη των αναγκαιών αναφορών που ζητούνται από τις αρμόδιες αρχές για την υποβολή των ετήσιων και τελικών εκθέσεων υλοποίησης, την προετοιμασία της ετήσιας εξέτασης του προγράμματος, την υποστήριξη του έργου της Επιτροπής Παρακολούθησης του Προγράμματος, κ.λπ., (ιστ) τη συνεργασία με τις αρμόδιες αρχές και την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και την παροχή σε αυτές κάθε πληροφορίας που ζητείται, (ιζ) τη διενέργεια ελέγχου νομιμότητας των διακηρύξεων, καθώς και των διαδικασιών ανάθεσης των δημοσίων συμβάσεων και των τροποποιήσεων αυτών, προκειμένου να διασφαλιστεί η επιλεξιμότητα των δαπανών, (ιη) την παρακολούθηση των καθαρών εσόδων των Πράξεων που διαχειρίζεται, εφόσον εμπίπτουν στις διατάξεις των παρ. 1 έως 6 του άρθρου 61 και της παρ. 8 του άρθρου 65 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθμός 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013. Ειδικότερα, για εκείνες τις Πράξεις που δεν είναι αντικειμενικά εφικτό να καθοριστούν εκ των προτέρων τα έσοδα, η Διεύθυνση ενημερώνει σχετικά την Αρχή Πιστοποίησης για τα έσοδα που παράγονται εντός τριών (3) ετών από την ολοκλήρωση της Πράξης ή έως την προθεσμία για την υποβολή των εγγράφων για το κλείσιμο του ΕΠ, προκειμένου τα εν λόγω έσοδα να αφαιρεθούν από τις δαπάνες που δηλώνονται στην Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 61, παρ. 6 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθμός 1303/2013 του Ευρωπαϊ-

κού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013, (ιθ) την παροχή στις αρμόδιες αρχές όλων των αναγκαίων πληροφοριών σχετικά με τις διαδικασίες και τις επαληθεύσεις που πραγματοποιούνται για κάθε δαπάνη των Πράξεων που διαχειρίζεται, για σκοπούς πιστοποίησης, (κ) την παροχή στις αρμόδιες αρχές των απαιτούμενων στοιχείων, προκειμένου να καταρτιστεί η δήλωση διαχείρισης και ετήσια σύνοψη που αναφέρεται στο άρθρο 125 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθμός 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013, (κα) τη συνεργασία με τις αρμόδιες αρχές για την υποβολή απαντήσεων σε σχετικά πορίσματα ελέγχου που διενεργήθηκε στο ίδιο και σε Πράξεις που διαχειρίζεται, από τα αρμόδια εθνικά και κοινοτικά ελεγκτικά όργανα, (κβ) την εξειδίκευση, όπου απαιτείται, των απαιτήσεων για τη διασφάλιση της τήρησης όλων των εγγράφων σχετικά με τις δαπάνες και τους ελέγχους που απαιτούνται για τη διασφάλιση επαρκούς διαδρομής ελέγχου, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 125, παρ. 4 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθμός 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 και σύμφωνα με τους κανόνες των επίσημων κατευθυντήριων αρχών των χρηματοδοτικών εργαλείων, (κγ) η τήρηση πρωτοκόλλου και αρχείου της Διεύθυνσης, (κδ) την εισήγηση και διεκπεραίωση του αυτεπάγγελτου ελέγχου του άρθρου 33 παρ. 3 περ. (δ) του ν. 5105/2024, και (κε) την οργάνωση και διενέργεια του ετήσιου δειγματοληπτικού ελέγχου.

7. Η Διεύθυνση λειτουργεί ως Ενδιάμεσος Φορέας Διαχείρισης αναλαμβάνοντας τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των άρθρων 3 και 4 της υπ' αρ. 945/17.2.2023 απόφασης του Υφυπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων «Ορισμός του Εθνικού Κέντρου Οπτικοακουστικών Μέσων και Επικοινωνίας (ΕΚΟΜΕ) ΑΕ ως Ενδιάμεσος Φορέας του Προγράμματος "Ανταγωνιστικότητα" και ανάθεση καθηκόντων της Διαχειριστικής Αρχής Προγράμματος "Ανταγωνιστικότητα" για τη διαχείριση Πράξεων Κρατικών Ενισχύσεων», σε συνδυασμό με το άρθρο 93 του ν. 5105/2024.

#### Άρθρο 17

Διεύθυνση Ανάπτυξης, Τεχνολογίας  
και Εκπαίδευσης Δημιουργικού Τομέα  
(Κόμβος - Creative Hub GR)

1. Η Διεύθυνση Ανάπτυξης, Τεχνολογίας και Εκπαίδευσης Δημιουργικού Τομέα, λειτουργεί ως Κόμβος Καινοτομίας και Τεχνολογίας για τον Δημιουργικό και Οπτικοακουστικό Τομέα και έχει ως επιχειρησιακό στόχο την ανάπτυξη, ενίσχυση, ανάδειξη και προστασία του οπτικοακουστικού, πολιτιστικού και δημιουργικού τομέα της Ελλάδας και των δημιουργών της με έμφαση στις νέες τεχνολογίες, την καινοτομία και την εκπαίδευση-κατάρτιση. Ως επικεφαλής της Διεύθυνσης Ανάπτυξης, Τεχνολογίας και Εκπαίδευσης Δημιουργικού Τομέα (Κόμβος - Creative Hub GR) ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, μετά από δημόσια προκήρυξη, επιστήμονας με διοικητική πείρα και ερευνητική και τεχνολογική δραστηριότητα σχετική με ένα ή περισσότερα από τα αντικείμενα του Κόμβου, με εμπειρία στην προσέλκυση

ση χρηματοδοτήσεων για ερευνητικά και τεχνολογικά προγράμματα ή έργα και στην εφαρμογή των αποτελεσμάτων της έρευνας, καθώς και με προσόντα διορισμού σε θέση ερευνητή Β' βαθμίδας ή αντίστοιχης βαθμίδας καθηγητή Α.Ε.Ι. (άρθρο 43 παρ. 4 του ν. 5105/2024).

2. Η Διεύθυνση Ανάπτυξης, Τεχνολογίας και Εκπαίδευσης Δημιουργικού Τομέα αποτελείται από τα εξής Τμήματα: α) Τμήμα Καινοτομίας, Ανάπτυξης και Προστασίας της Δημιουργίας, (β) Τμήμα Οπτικοακουστικής Κληρονομιάς και Εθνικού Ψηφιακού Αποθετηρίου, και (γ) Τμήμα Οπτικοακουστικής Παιδείας και Κοινωνικών Δράσεων.

3. Το Τμήμα Καινοτομίας, Ανάπτυξης και Προστασίας της Δημιουργίας, στο οποίο λειτουργεί και το Παρατηρητήριο του Δημιουργικού Τομέα, έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) την εισήγηση και υλοποίηση δράσεων για τη σύνδεση του δημιουργικού τομέα με τις νέες τεχνολογίες και με καινοτόμες μεθόδους δημιουργίας, (β) την οργάνωση της δικτύωσης των εγχώριων επιχειρήσεων του δημιουργικού και οπτικοακουστικού τομέα με το διεθνές και εγχώριο οικονομικό και τεχνολογικό περιβάλλον, (γ) τη συμμετοχή της Εταιρείας σε διεθνή, ευρωπαϊκά και εγχώρια προγράμματα που ενισχύουν τον οπτικοακουστικό και δημιουργικό τομέα και καλλιεργούν εν γένει την καινοτομία και την ενσωμάτωση νέων τεχνολογιών στους τομείς αυτούς, (δ) την υποστήριξη άλλων κόμβων για τον πολιτιστικό και δημιουργικό τομέα που δημιουργούνται μέσω δημοσίων, αυτοδιοικητικών ή ιδιωτικών πρωτοβουλιών, (ε) την οργάνωση της σχέσης της Εταιρείας με σχετικές νεοφυείς επιχειρήσεις στον οπτικοακουστικό κλάδο ή με δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς που σχετίζονται με το οικοσύστημα των νεοφυών επιχειρήσεων, (στ) τη σύνδεση των τοπικών και περιφερειακών κοινωνιών με τους δημιουργούς, (ζ) την καλλιέργεια νέων ταλέντων στον δημιουργικό τομέα, (η) την οργάνωση δράσεων κατάρτισης και οπτικοακουστικής εκπαίδευσης, (θ) τη συμβολή στην καταπολέμηση της διαδίκτυακής πειρατείας και της παράνομης ζωντανής μετάδοσης εκδηλώσεων σε συνεχή ροή καθώς και την συλλογή και επεξεργασία των σχετικών με την πειρατεία στοιχείων (διαδίκτυακή, τεχνολογική ή οποιασδήποτε άλλης μορφής), και (ι) τη συμμετοχή της Εταιρείας σε διεθνή, ευρωπαϊκά και εγχώρια προγράμματα κατάρτισης και ενίσχυσης και προστασίας των δημιουργών, (ια) τη συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων και δεδομένων για τον δημιουργικό τομέα σε όλες τις εκφάνσεις του, προκειμένου να σχεδιάζονται και να υλοποιούνται οι κατάλληλες πολιτικές και δράσεις για την εκπλήρωση της αποστολής του Κόμβου και της Εταιρείας ευρύτερα, (ιβ) τη συλλογή, κατηγοριοποίηση και αρχειοθέτηση στοιχείων που αφορούν τον εν γένει δημιουργικό τομέα στην Ελλάδα από όλες τις αρμόδιες μονάδες της Εταιρείας, (ιγ) την μελέτη και αξιοποίηση των στοιχείων αυτών, με έμφαση μεταξύ άλλων, στην αξιολόγηση στατιστικών στοιχείων σε συνεργασία με εθνικούς, ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς, (ιδ) τη συλλογή, επεξεργασία και αξιολόγηση στοιχείων για τα εισιτήρια και την κίνηση των ελληνικών κινηματογραφικών ταινιών που προβάλονται στην Ελλάδα, την καταγραφή των αιθουσών και των προγραμμάτων προβολής αυτών, (ιε) τη συλλογή,

επεξεργασία και αξιολόγηση στοιχείων αναφορικά με την απήχηση των δράσεων του εν γένει δημιουργικού τομέα στην Ελλάδα, (ιστ) τον σχεδιασμό και υλοποίηση ερευνητικών προγραμμάτων, (ιζ) την υλοποίηση δράσεων για τη συγγραφή ή την ανάθεση συγγραφής σε ειδικούς επιστήμονες εγχειριδίων και μελετών, (ιη) την έκδοση βιβλίων και ενημερωτικών εντύπων στο πλαίσιο προώθησης των σκοπών της Εταιρείας, (ιθ) την οργάνωση σύνταξης επιστημονικών μελετών και ερευνών που σχετίζονται με τον οπτικοακουστικό τομέα, (κ) τη σύναψη συνεργασιών με ερευνητικά και ακαδημαϊκά κέντρα ή με άλλους δημόσιους φορείς στους τομείς αρμοδιότητάς του, κα) την προώθηση και υλοποίηση διεθνών συνεργασιών για θέματα οπτικοακουστικής πολιτικής και δημιουργικών βιομηχανιών, και κβ) την υλοποίηση γενικότερων δράσεων για τον δημιουργικό τομέα.

4. Το Τμήμα Οπτικοακουστικής Κληρονομιάς και Εθνικού Ψηφιακού Αποθετηρίου έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) τον σχεδιασμό της εθνικής αρχαιακής πολιτικής για τον οπτικοακουστικό τομέα και τη διάσωση της οπτικοακουστικής κληρονομιάς, (β) τη μέριμνα για τη διάσωση έργων και συλλογών οπτικοακουστικού περιεχομένου, είτε αυτεπαγγέλτως εφόσον το οπτικοακουστικό υλικό φυλάσσεται σε ακατάλληλες συνθήκες με κίνδυνο καταστροφής είτε παραλαμβάνοντας οπτικοακουστικό υλικό με αξία για την εθνική πολιτιστική οπτικοακουστική μνήμη εφόσον κληθεί προς τούτο από φορείς του δημόσιου τομέα, ή από ιδιώτες κατόχους ή νομείς ή κληρονόμους, (γ) τη συνεργασία με κάθε δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα για την καταλληλότερη φύλαξη των φυσικών και ψηφιακών οπτικοακουστικών αρχείων με σύγχρονα τεχνολογικά μέσα, (δ) τη συγκέντρωση, αρχειοθέτηση, συντήρηση, έλεγχο, αποκατάσταση και διακίνηση αντιτύπων των κινηματογραφικών έργων και κάθε συνοδευτικού διαφημιστικού ή προωθητικού υλικού που ανήκουν ή έχουν παραχωρηθεί στην Εταιρεία, (ε) την οργάνωση δράσεων για τη διάχυση της πληροφορίας της εθνικής οπτικοακουστικής κληρονομιάς, (στ) τη διασφάλιση της πνευματικής ιδιοκτησίας για όλα τα έργα που εντάσσονται στο αποθετήριο, (ζ) την κατάρτιση κάθε απαραίτητης προγραμματικής σύμβασης και συμφωνίας για την υλοποίηση των σκοπών του Αποθετηρίου, (η) την πρόσκτηση, την καθιέρωση προτύπων, την αρχειοθέτηση, τη διατήρηση, την καταλογογράφηση και τεκμηρίωση, καθώς και τη διάχυση και προβολή του περιεχομένου του αποθετηρίου, (θ) τη συλλογή και επεξεργασία του πρωτογενούς υλικού για τη λειτουργία του συστήματος αρχειοθέτησης του αρχαιακού υλικού, καθώς και για την παρουσίαση του επεξεργασμένου υλικού (διαχείριση βάσης δεδομένων και ιστοσελίδα (website), διαδραστική έκθεση μουσείου, αιθουσών προβολής, οργάνωση εκδηλώσεων, αξιοποίηση υλικού και ανάπτυξη συνεργασιών), (ι) την επιμέλεια και την μέριμνα της φύλαξης όλων των βάσεων οπτικοακουστικών δεδομένων της Εταιρείας, καθώς και την επίβλεψη της επικαιροποίησης των ανωτέρω βάσεων, (ια) την επιμέλεια της ορθής εισαγωγής και εξαγωγής κάθε αναγκαίου υλικού το οποίο προορίζεται για εξωτερικές προβολές, και (ιβ) τη λειτουργία φυσικής και ψηφιακής βιβλιοθήκης και αρχείου.

5. Το Τμήμα Οπτικοακουστικής Παιδείας και Κοινωνικών Δράσεων έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) την οργάνωση εκπαιδευτικών δράσεων και δράσεων κοινωνικού ενδιαφέροντος για τον οπτικοακουστικό, (β) την κατάρτιση και εποπτεία την οργάνωσης εκπαιδευτικών προγραμμάτων στην τυπική, μη τυπική και άτυπη εκπαίδευση, (γ) την προώθηση δράσεων για τη χρήση οπτικοακουστικών έργων στον τομέα της παιδείας, (δ) την διεξαγωγή ερευνών στον τομέα της οπτικοακουστικής εκπαίδευσης και της επίπτωσης των οπτικοακουστικών μέσων στην κοινωνία, και (ε) τον σχεδιασμό στρατηγικής για την οπτικοακουστική εκπαίδευση και παιδεία.

6. Η Διεύθυνση Ανάπτυξης, Τεχνολογίας και Εκπαίδευσης Δημιουργικού Τομέα δύναται να ορίζεται ως τελικός δικαιούχος ή συνδικαιούχος για έργα, προγράμματα και δράσεις που σχετίζονται με την αποστολή του, να συμπράττει με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς για την από κοινού υλοποίηση έργων, προγραμμάτων και δράσεων, να επιχορηγείται για την εκπλήρωση των σκοπών του από φορείς του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα, καθώς και από προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται ή χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, από άλλα διεθνή προγράμματα, από τον τακτικό προϋπολογισμό όλων των Υπουργείων, από χορηγίες και από κάθε άλλη νόμιμη πηγή.

#### Άρθρο 18

##### Γενική Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης

1. Η Γενική Διεύθυνση έχει ως στρατηγικό στόχο την αποτελεσματική λειτουργία της Εταιρείας ως προς τις οριζόντιες υποστηρικτικές λειτουργίες της, ήτοι στους τομείς της οικονομικής διαχείρισης, της διοικητικής υποστήριξης και της ψηφιακής διακυβέρνησης καθώς και στην υποστήριξη των εργαζομένων της Εταιρείας με οποιαδήποτε σχέση εργασίας προκειμένου να διασφαλίζεται η εύρυθμη και ομαλή εργασιακή καθημερινότητα της Εταιρείας.

2. Ο προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης ασκεί τις αρμοδιότητες του προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών, όπως αυτές προβλέπονται από το άρθρο 25 του ν. 4270/2014 (Α' 143), όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν, καθώς και για τη διαδικασία ανάληψης υποχρεώσεων, τον έλεγχο των πιστώσεων και την τήρηση του μητρώου δεσμεύσεων, βάσει των σχετικών διατάξεων του π.δ. 80/2016 (Α' 145), όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

3. Η Γενική Διεύθυνση διαρθρώνεται ως εξής: (α) Διεύθυνση Οικονομικής Υποστήριξης, (β) Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης, και (γ) Διεύθυνση Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

#### Άρθρο 19

##### Διεύθυνση Οικονομικής Υποστήριξης

1. Η Διεύθυνση έχει ως επιχειρησιακό στόχο την αποτελεσματική οικονομική λειτουργία της Εταιρείας, την χρηστή δημοσιονομική διαχείριση αυτής και την υποστήριξη των εργαζομένων της Εταιρείας ως προς τις σχετικές υποχρεώσεις ή δικαιώματα που απορρέουν από την οικονομική διοίκηση της Εταιρείας.

2. Η Διεύθυνση αποτελείται από τα εξής Τμήματα: (α) Προϋπολογισμού και Αναφορών και (β) Οικονομικής Διαχείρισης και Λογιστηρίου.

3. Το Τμήμα Προϋπολογισμού και Αναφορών, έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) πραγματοποιεί και ευθύνεται για τη χρηματοοικονομική διαχείριση (προγραμματισμό, συντονισμό, υλοποίηση και έλεγχο) της Εταιρείας και την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των έργων που σχετίζονται με τη λειτουργία της ίδιας της Εταιρείας, καθώς και των δράσεων κρατικών ενισχύσεων, οι οποίες χρηματοδοτούνται από οποιαδήποτε νόμιμη πηγή, σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας, (β) συντονίζει την προετοιμασία του Μεσοπρόθεσμου Προγράμματος Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) και του ετήσιου προϋπολογισμού, σύμφωνα με τις οδηγίες που παρέχονται από τη Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής (Γενικό Λογιστήριο του Κράτους) του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και το εποπτεύον Υπουργείο, (γ) φροντίζει για την πιστή τήρηση των στόχων ισοζυγίου, των ανωτάτων ορίων του προϋπολογισμού και του Μ.Π.Δ.Σ. της Εταιρείας, καθώς και για την ανάληψη υποχρεώσεων, ώστε να διενεργούνται δαπάνες μόνον εφόσον υπάρχει αντίστοιχη πίστωση στον προϋπολογισμό, (δ) προετοιμάζει και υποβάλλει τα αναγκαία οικονομικά στοιχεία της Εταιρείας (Αναφορές Συγκεντρωτικών Οικονομικών Στοιχείων) προς τη Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής (Γενικό Λογιστήριο του Κράτους) του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, την αρμόδια Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου κ.λπ. και είναι υπεύθυνο για τις εν γένει υποχρεώσεις πληροφόρησης οικονομικής φύσεως της Εταιρείας, (ε) υλοποιεί όλες τις επιμέρους οικονομικές δραστηριότητες και ενέργειες και τις σχετικές με αυτές διοικητικές ενέργειες, όπως, ενδεικτικά, τον οικονομικό προγραμματισμό, την κατάρτιση του προϋπολογισμού, τη σύνταξη και αναφορά σχετικών οικονομικών καταστάσεων, τη διαμόρφωση και παρακολούθηση του ταμειακού προγράμματος των έργων της Εταιρείας και τη σύνταξη των σχετικών προϋπολογιστικών - απολογιστικών αναφορών, την οργάνωση των εισροών και εκροών σε κέντρα κόστους, την παρακολούθησή τους και την έγκαιρη ενημέρωση της διοίκησης ή/και των κατά περίπτωση αρμόδιων οργανικών μονάδων και εργαζομένων της Εταιρείας, (στ) ενημερώνει με στοιχεία της αρμοδιότητας του Τμήματος τα πληροφοριακά συστήματα της Εταιρείας, (ζ) καταρτίζει τον ετήσιο προϋπολογισμό των δράσεων και της λειτουργίας της Εταιρείας, (η) καταρτίζει και υποβάλλει τις μηνιαίες μισθοδοτικές καταστάσεις του ανθρώπινου δυναμικού και των αμοιβών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, τηρεί τα σχετικά αρχεία και παρέχει τις κατά περίπτωση ζητούμενες πληροφορίες που αφορούν στις κάθε είδους αποδοχές και αποζημιώσεις του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας, και (θ) παρακολουθεί και εποπτεύει τα έσοδα από τα περιουσιακής φύσεως πνευματικά δικαιώματα της Εταιρείας καθώς και τυχόν παραβιάσεις αυτών από τρίτους.

4. Το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Λογιστηρίου, έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) υλοποιεί όλες τις οικονομικές δραστηριότητες και ενέργειες της Εταιρείας,

όπως, ενδεικτικώς, την έκδοση, απόδοση και εποπτεία υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή των εν γένει δαπανών και υποχρεώσεων της εταιρείας (προμηθευτών αγαθών και υπηρεσιών, μισθωμάτων, κοινωχρήστων δαπανών, λογαριασμών οργανισμών κοινής ωφέλειας, λοιπών λειτουργικών εξόδων κ.λπ.) σύμφωνα με τις κείμενες κατά περίπτωση διατάξεις, την έκδοση ενταλμάτων και εντολών πληρωμής ή τραπεζικών επιταγών για την καταβολή των πάσης φύσεως δαπανών που βαρύνουν τον προϋπολογισμό της εταιρείας, την έκδοση συμψηφιστικών ενταλμάτων για λογιστική τακτοποίηση, τον έλεγχο των αποστελλομένων από τις Τράπεζες δικαιολογητικών πληρωμής των παροχών και δαπανών τη σύνταξη του ισολογισμού, των αποτελεσμάτων χρήσης, των ταμειακών ροών και των αποφάσεων εκκαθάρισης, τη διαχείριση πληρωμών, την τήρηση των ασφαλιστικών και φορολογικών υποχρεώσεων της Εταιρείας και διεκπεραιώνει το λογιστικό έργο και τις σχετικές υποχρεώσεις της Εταιρείας, (β) τηρεί τις διαδικασίες απεικόνισης των οικονομικών πράξεων της Εταιρείας σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, (γ) πραγματοποιεί τη λογιστική παρακολούθηση και συμφωνία των τραπεζικών λογαριασμών και σχετικών συναλλαγών, (δ) διενεργεί όλες τις οικονομικές συναλλαγές με τρίτους (εξωτερικούς φορείς και φυσικά πρόσωπα), σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τις αποφάσεις και τις εγκρίσεις των αρμόδιων οργάνων της Εταιρείας, (ε) παρακολουθεί και διεκπεραιώνει όλα τα θέματα που αφορούν στο οικονομικό αντικείμενο όλων των συμβάσεων των έργων που υλοποιεί η Εταιρεία, σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες οργανωτικές μονάδες/στελέχη παρακολούθησης και πιστοποίησης του φυσικού αντικείμενου, (στ) συνεργάζεται με τα εκάστοτε αρμόδια στελέχη, καθώς και τα στελέχη των υπολοίπων Τμημάτων της Διεύθυνσης για τη διεκπεραίωση όλων των απαιτούμενων ενεργειών για τις πληρωμές στο πλαίσιο συμβάσεων της Εταιρείας με αναδόχους και δικαιούχους, (ζ) υποβάλλει οικονομικά στοιχεία προς κάθε δημόσια αρχή, σύμφωνα με τις εκάστοτε υποχρεώσεις που απορρέουν από την ισχύουσα νομοθεσία, (η) συμμετέχει στη σύνταξη των Οικονομικών Καταστάσεων της Εταιρείας (Ισολογισμός, Αποτελέσματα Χρήσεως, Πίνακας Διάθεσης Κερδών, Προσαρτήματα), (θ) εκπληρώνει τις υποχρεώσεις οικονομικού περιεχομένου της Εταιρείας (τυπικών και ταμειακών, ασφαλιστική και φορολογική ενημερότητα, κ.λπ.), έναντι ελεγκτικών και εν γένει δημοσίων αρχών (Δ.Ο.Υ., Ασφαλιστικά Ταμεία, Οργανισμοί Κοινής Ωφέλειας κ.λπ.), (ι) συμμετέχει σε συναντήσεις με τους ορκωτούς λογιστές της Εταιρείας και ενεργεί για την άμεση διαθεσιμότητα σε αυτούς των διαφόρων οικονομικών στοιχείων, (ια) δεσμεύει εγκαίρως τα χρήματα από το ταμείο της Εταιρείας για την αγορά αναλώσιμων ειδών, (ιβ) μεριμνά για την εκτέλεση των εργασιών που αφορούν στη διαχείριση των τραπεζικών διαθεσίμων της Εταιρείας, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της διοίκησης, (ιγ) παρακολουθεί σε καθημερινή βάση τα ταμειακά διαθέσιμα της Εταιρείας και εισηγείται στον προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικής Υποστήριξης σχετικά με τη διαχείρισή τους, (ιδ) υπολογίζει και εκτελεί



τις απαιτούμενες ενέργειες πληρωμής κάθε είδους και μορφής παρακρατούμενων και αποδιδόμενων φόρων, εισφορών και τελών της Εταιρείας, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες και την κείμενη νομοθεσία, (ιε) ελέγχει το υπόλοιπο των λογαριασμών και ισοζυγίων για την οριστικοποίηση - εκτύπωση των θεωρημένων βιβλίων της Εταιρείας, (ιστ) τηρεί τα Μητρώα Παγίων της Εταιρείας και διενεργεί λογιστικές καταχωρίσεις σχετικά με κάθε αλλαγή από απόκτηση νέων παγίων, καταστροφή υφιστάμενων κ.λπ., (ιζ) τηρεί το Μητρώο Οικονομικών Φορέων/Προμηθευτών της Εταιρείας και ενημερώνει σχετικά τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης, και (ιη) παρακολουθεί κι επιμελείται την είσπραξη των δικαιωμάτων και απαιτήσεων της Εταιρείας που απορρέουν από τις συμβάσεις της με τρίτους.

#### Άρθρο 20

##### Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης

1. Η Διεύθυνση έχει ως επιχειρησιακό στόχο την αποτελεσματική, αποδοτική οργάνωση, διοίκηση και λειτουργία της Εταιρείας, τη βέλτιστη υποστήριξη του ανθρώπινου δυναμικού της, τη διαχείριση και βελτίωση των εργασιακών χώρων και των κτιριακών εγκαταστάσεων εν γένει, την ορθολογική διαχείριση των υλικών πόρων και τη βέλτιστη αξιοποίηση τους και την αποτελεσματική διαχείριση και διενέργεια κάθε είδους διαγωνισμού ή σύμβασης στο πλαίσιο των αναγκών της Εταιρείας.

2. Η Διεύθυνση αποτελείται από τα εξής Τμήματα: α) Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού, β) Τμήμα Διαγωνισμών και Συμβάσεων, και γ) Τμήμα Οργάνωσης και Διοικητικής Υποστήριξης.

3. Το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού έχει τις εξής αρμοδιότητες: α) εφαρμόζει την κείμενη νομοθεσία που αφορά στην υπηρεσιακή κατάσταση και τις υπηρεσιακές μεταβολές του πάσης φύσεως προσωπικού, την κατανομή των οργανικών θέσεων, την περιγραφή και ανάλυση των καθηκόντων, καθώς και στον καθορισμό των περιγραμμάτων εργασίας, την αριθμητική καταγραφή, παρακολούθηση και απογραφή του πάσης φύσεως προσωπικού, την ενημέρωση του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου, τη σύνταξη καταστάσεων με στοιχεία του προσωπικού και την τήρηση των προσωπικών μητρώων των υπηρετούντων υπαλλήλων, β) επιμελείται της διαδικασίας έγκρισης υπερωριών του πάσης φύσεως προσωπικού, γ) εκδίδει αποφάσεις μετακινήσεων εκτός έδρας στο εσωτερικό και στο εξωτερικό για εκτέλεση υπηρεσίας υπαλλήλων και ιδιωτών, δ) χορηγεί τις άδειες που απαιτούν την έκδοση διοικητικής πράξης, πλην των περιπτώσεων που ρυθμίζονται από ειδικές διατάξεις, ε) καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης και επιμόρφωσης του ανθρώπινου δυναμικού, καταρτίζει το ετήσιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα, διαχειρίζεται το μητρώο εκπαιδευθέντων, στ) εφαρμόζει τις διατάξεις περί αξιολόγησης του προσωπικού, περί καθορισμού των ετήσιων στόχων και δεικτών μέτρησης αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας, παρακολουθεί την υλοποίηση και επιμελείται της αναθεώρησής τους, συντάσσει επί μέρους εκθέσεις αξιολογήσεων/μετρήσεων για τις υπηρεσιακές μονάδες, καθώς και την

ετήσια έκθεση απολογισμού, (η) καταγράφει τις υπηρεσιακές ανάγκες και παρακολουθεί τις οργανικές θέσεις της Εταιρείας, φροντίζει για τη στελέχωση της Εταιρείας (διορισμοί-αποσπάσεις-μετατάξεις από και προς άλλους φορείς, μεταφορές από κατηγορία σε κατηγορία και από κλάδο σε κλάδο), για τις τοποθετήσεις και μετακινήσεις υπαλλήλων στις Διευθύνσεις και τα Τμήματα της Εταιρείας, παρακολουθεί και εφαρμόζει την κινητικότητα των υπαλλήλων, θ) χειρίζεται τα ζητήματα εργασιακών σχέσεων, καταρτίζει και φροντίζει για την εφαρμογή των εσωτερικών πολιτικών, ι) συνεργάζεται με τη Γ' Μονάδα Ελέγχου Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης του άρθρου 47 του ν. 4557/2018 (Α' 1396) και του άρθρου 27 του ν. 5026/2023 (Α' 45), σχετικά με την Αρχή Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες, σε θέματα που αφορούν στην ενημέρωση των υπόχρεων της Εταιρείας για την υποβολή δηλώσεων Πόθεν Έσχες, ια) μεριμνά για την τήρηση του ωραρίου μέσω των καρτών προσέλευσης - αναχώρησης του προσωπικού και παρακολουθεί τις άδειες του προσωπικού και ιβ) υποστήριξη του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας.

4. Το Τμήμα Διαγωνισμών και Συμβάσεων έχει τις εξής αρμοδιότητες: α) συγκεντρώνει όλα τα αιτήματα που αφορούν τις προμήθειες αγαθών, υπηρεσιών, μελετών και έργων για τις ανάγκες λειτουργίας της Εταιρείας και προβαίνει σε όλες τις κατά νόμο ενδεδειγμένες διαδικασίες διαγωνισμών και αναθέσεων για την ικανοποίησή τους, προβαίνει στη σύνταξη προδιαγραφών προμηθειών αγαθών, μελετών, έργων και υπηρεσιών για τις ανάγκες της εταιρείας, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, επιμελείται την αποτελεσματική υλοποίηση των έκτακτων προμηθειών αγαθών έργων και υπηρεσιών, β) συντάσσει και καταρτίζει τις σχετικές συμβάσεις προμηθειών αγαθών, μελετών, έργων και υπηρεσιών, παρακολουθεί την εκτέλεση τους και σε περίπτωση διαπίστωσης ζητημάτων μη τήρησης των όρων αυτών εισηγείται αρμοδίως την λήψη των αντίστοιχων μέτρων αντιμετώπισης με γνώμονα την διασφάλιση των συμφερόντων της Εταιρείας, γ) παρακολουθεί προγράμματα, πράξεις, δράσεις και ευκαιρίες χρηματοδότησης που σχετίζονται με τη λειτουργία της Εταιρείας, (δ) καταρτίζει και υποβάλει για έγκριση στην εκάστοτε αρμόδια υπηρεσία προγράμματα και ενέργειες τεχνικής βοήθειας, ε) καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα ενεργειών τεχνικής βοήθειας που χρηματοδοτείται από αμιγώς εθνικούς πόρους, και στ) τηρεί αρχείο συμβάσεων και εν γένει δικαιολογητικών και εγγράφων που υποβάλλουν οι συμμετέχοντες στις προαναφερθείσες διαδικασίες καθώς και δικαιολογητικών που αναζητούνται αυτεπαγγέλτως και επιμελείται την παρακολούθηση των κατατεθειμένων εγγυητικών επιστολών των προμηθευτών, την φύλαξη και καταχώριση αυτών.

5. Το Τμήμα Οργάνωσης και Διοικητικής Υποστήριξης έχει τις εξής αρμοδιότητες: α) χειρίζεται όλα τα θέματα οργάνωσης, σύστασης νέων ή κατάργησης υφιστάμενων υπηρεσιών της Εταιρείας, β) συντάσσει σχέδια αποφάσεων εξουσιοδότησης υπογραφής από τον Πρόεδρο ΔΣ και Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας, γ) συντάσσει απο-

φάσεις συγκρότησης και ορισμού μελών συλλογικών οργάνων αρμοδιότητας της Εταιρείας, καθώς και υπόδειξης εκπροσώπων της Εταιρείας σε συλλογικά όργανα άλλων φορέων και φροντίζει για τη διεξαγωγή των εκλογών των αιρετών εκπροσώπων των υπαλλήλων στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο της Εταιρείας, δ) σχεδιάζει και εισηγείται επιχειρήδια διαδικασιών για όλη την Εταιρεία και προτείνει τρόπους απλούστευσης και βελτίωσης των διοικητικών διαδικασιών, ε) έχει τη μέριμνα της λειτουργίας του κεντρικού πρωτοκόλλου της Εταιρείας, της διεκπεραίωσης της απλής και διαβαθμισμένης αλληλογραφίας και του λοιπού έντυπου και ηλεκτρονικού υλικού, της δημιουργίας ακριβών αντιγράφων, της βεβαίωσης του γνησίου της υπογραφής των υπαλλήλων της Εταιρείας, στ) παρακολουθεί και εφαρμόζει τις διατάξεις της νομοθεσίας για την Υγιεινή και Ασφάλεια της εργασίας και διαχειρίζεται τα υγειονομικά θέματα του προσωπικού, ζ) φροντίζει για την ορθολογική διαχείριση των υλικών πόρων και διαδικασιών διοικητικής υποστήριξης και για την άρτια υλικοτεχνική υποστήριξη των υπηρεσιών της Εταιρείας, η) επιβλέπει και υλοποιεί τις διαδικασίες για τη συντήρηση, βελτίωση, φύλαξη και πυρασφάλεια των όλων εγκαταστάσεων και του περιβάλλοντος χώρου των εγκαταστάσεων της Εταιρείας και φροντίζει για την καθαριότητα των Γραφείων της Εταιρείας, θ) προγραμματίζει και επιβλέπει την υλοποίηση των κάθε είδους οικοδομικών, ηλεκτρολογικών ή μηχανολογικών μελετών, αδειοδοτήσεων, εργασιών και έργων, και προβαίνει σε αξιολόγηση των αναγκών πραγματοποίησης βελτιώσεων των ήδη υπάρχουσών κτιριακών ή Η/Μ εγκαταστάσεων ή της κατασκευής νέων (υποδομές), σε συνεργασία με το Τμήμα Πληροφορικής, Υποδομών και Κυβερνοασφάλειας της Διεύθυνσης Ψηφιακής Διακυβέρνησης, ι) μεριμνά για την υποδοχή και διαχείριση των οχημάτων και ελέγχει την πρόσβαση σε όλες τις εγκαταστάσεις της Εταιρείας, και ια) φροντίζει για την ασφάλιση όλων των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας.

#### Άρθρο 21

##### Διεύθυνση Ψηφιακής Διακυβέρνησης

1. Η Διεύθυνση έχει ως επιχειρησιακό στόχο την αποτελεσματική λειτουργία της Εταιρείας ως προς τη λειτουργία σε 24ώρη βάση όλων των πληροφοριακών συστημάτων, εφαρμογών, υπολογιστικών και διαδικτυακών υποδομών της, τη διασφάλιση της διαλειτουργικότητας και την εγκατάσταση τεχνολογιών που αφορούν στο σύνολο των τεχνικών υποδομών της λειτουργίας της Εταιρείας, την μέριμνα για όλα τα ζητήματα που άπτονται της κυβερνοασφάλειας των συστημάτων της Εταιρείας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τις κατευθυντήριες αρχές των αρμοδίων κυβερνητικών φορέων καθώς και την ωρίμανση και διαχείριση έργων που αφορούν στον ψηφιακό μετασχηματισμό του πολιτιστικού και δημιουργικού τομέα της χώρας.

2. Η Διεύθυνση λειτουργεί ως Υπηρεσία Ψηφιακής Διακυβέρνησης κατά την έννοια των διατάξεων της παρ. 5 του άρθρου 9 του ν. 4727/2020 (Α' 184).

3. Η Διεύθυνση αποτελείται από τα εξής Τμήματα: (α) Τμήμα Πληροφορικής, Υποδομών και Κυβερνοασφάλειας, και (β) Τμήμα Σχεδιασμού και Υλοποίησης Έργων Ψηφιακού Μετασχηματισμού.

4. Το Τμήμα Πληροφορικής, Υποδομών και Κυβερνοασφάλειας έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) την υποστήριξη του συνόλου των δράσεων που σχετίζονται με Τεχνολογίες Πληροφοριών και Επικοινωνίας (ΤΠΕ-ICT) της Εταιρείας, (β) την ανάπτυξη προηγμένων τεχνολογικών εργαλείων επικοινωνίας με τους πολίτες και τα επιχειρήσεις, (γ) τον σχεδιασμό και τη λειτουργία του website και των διαφόρων βάσεων δεδομένων (αρχαιακό υλικό, κ.ά.) της Εταιρείας, (δ) τις παρεμβάσεις στα social media και τη λειτουργία της διαδραστικής έκθεσης, (ε) την υποστήριξη των πληροφοριακών συστημάτων του συνόλου των μονάδων της Εταιρείας, στ) τη διασφάλιση της διαλειτουργικότητας όλων των συστημάτων της Εταιρείας με τα οριζόντια πληροφοριακά συστήματα της Δημόσιας Διοίκησης, (ζ) τη λειτουργία και συντήρηση όλων των μηχανημάτων της Εταιρείας που αφορούν στην παραγωγή και επεξεργασία οπτικοακουστικού περιεχομένου (λειτουργία μοντάζ αποθήκης και μηχανημάτων συντήρησης και επεξεργασίας, κ.ά.), (η) τη λειτουργία και συντήρηση του τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού, (θ) την υποστήριξη του προσωπικού της Εταιρείας σε θέματα χρήσης τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών, και (ι) τη μέριμνα για τα ζητήματα Κυβερνοασφάλειας της Εταιρείας.

5. Το Τμήμα Σχεδιασμού και Υλοποίησης Έργων Ψηφιακού Μετασχηματισμού έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) την εκτέλεση οριζόντιων πράξεων (έργων και υποέργων), ως δικαιούχου, και στον τομέα των Τ.Π.Ε. για την ανάπτυξη και υποστήριξη των αντίστοιχων πολιτικών, του Υπουργείου Πολιτισμού και των εποπτευόμενων φορέων του, (β) τον σχεδιασμό προδιαγραφών για έργα ψηφιακού μετασχηματισμού του πολιτιστικού και δημιουργικού τομέα, (γ) την παρακολούθηση της συνολικής προόδου των πράξεων/έργων που υλοποιούνται σύμφωνα με τον προγραμματισμό και ειδικότερα των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων των έργων που υλοποιεί, (δ) τη διεκπεραίωση διαδικασιών με τις Διαχειριστικές Αρχές συγχρηματοδοτούμενων πράξεων/έργων και την τήρηση των φακέλων αυτών, καθώς και τη μέριμνα για τις κατά περίπτωση απαραίτητες εγκρίσεις από τους εκάστοτε αρμόδιους φορείς για την έναρξη των διαδικασιών προμηθειών από τις αρμόδιες Διευθύνσεις, και (ε) την υποστήριξη και τήρηση αρχείων/φακέλων των Επιτροπών των πράξεων/έργων.

#### Άρθρο 22

##### Εκπροσώπηση της Ελλάδας στο Ευρωπαϊκό Ταμείο Ενίσχυσης των Κινηματογραφικών και Οπτικοακουστικών Συμπααραγωγών (Eurimages) του Συμβουλίου της Ευρώπης

1. Η Ελλάδα εκπροσωπείται στο Ευρωπαϊκό Ταμείο Ενίσχυσης των Κινηματογραφικών και Οπτικοακουστικών Συμπααραγωγών (Eurimages) του Συμβουλίου της Ευρώπης από Εθνικό Εκπρόσωπο, ο οποίος επιλέγεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας μετά από εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

2. Ο Εθνικός Εκπρόσωπος έχει αποδεδειγμένα επαγγελματική εμπειρία στον οπτικοακουστικό χώρο καθώς και άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας και δύναται να είναι προσωπικό της Εταιρείας.

3. Ο Εθνικός Εκπρόσωπος: α) εκπροσωπεί τις ελληνικές παραγωγές με πλειοψηφική ή μειοψηφική ελληνική συμπαραγωγή, στηρίζοντας τις αιτήσεις χρηματοδότησης τους από το Ταμείο Ενίσχυσης Eurimages, β) εκπροσωπεί την Εταιρεία σε κάθε δράση και δραστηριότητα του Eurimages και ενισχύει το δίκτυο επαφών με άλλους εκπροσώπους του εν λόγω Ταμείου, γ) συνεργάζεται με τους παραγωγούς-συμπαραγωγούς για την παρουσίαση και την προώθηση των υπό χρηματοδότηση σχεδίων παραγωγής κινηματογραφικών έργων, δ) επικουρείται στο έργο του από το Τμήμα Παραγωγής της Διεύθυνσης Ανάπτυξης και Παραγωγής της Γενικής Διεύθυνσης Κινηματογράφου.

#### Άρθρο 23

Οργάνωση εργασίας των υπηρεσιακών μονάδων της Εταιρείας

1. Όλες οι υπηρεσιακές μονάδες της Εταιρείας υποχρεούνται να συνεργάζονται απρόσκοπτα και αποτελεσματικά μεταξύ τους για την επίτευξη της αποστολής και των αρμοδιοτήτων της Εταιρείας όπως αυτές αναφέρονται στο άρθρο 2 του παρόντος.

2. Οποιοδήποτε ζήτημα ερμηνείας του εύρους των αρμοδιοτήτων των οργανικών μονάδων της Εταιρείας επιλύεται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας.

3. Σε περιπτώσεις οριζόντιων δράσεων, ο σχεδιασμός και υλοποίηση των οποίων απαιτεί τη συνεργασία υπηρεσιακών μονάδων με συναφείς αρμοδιότητες, δύναται να ορίζεται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου, υπεύθυνος έργου, δράσης ή χαρτοφυλακίου (portfolio leader), για το συντονισμό και την παρακολούθησή τους. Ο/η εν λόγω υπεύθυνος μπορεί να συγκαλεί συναντήσεις, να αναθέτει και να συντονίζει εργασίες στελεχών από διαφορετικές Διευθύνσεις ή μονάδες της Εταιρείας, σε συνεννόηση με τους Προϊσταμένους Διευθύνσεων,

Τμημάτων και μονάδων, όπου αυτοί υπάγονται. Με την ως άνω απόφαση ορίζονται οι λεπτομέρειες των καθηκόντων τους καθώς και οποιαδήποτε αποζημίωση για τα καθήκοντα αυτά.

4. Με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου μπορούν να συγκροτούνται, καταργούνται και λειτουργούν, κατά περίπτωση, επιτροπές ή ομάδες εργασίας, με σκοπό την υλοποίηση ή την υποβοήθηση του έργου της Εταιρείας. Σε αυτές μπορεί να συμμετέχουν και πρόσωπα αναγνωρισμένου κύρους και ειδικών προσόντων εκτός της Εταιρείας. Με απόφαση των αρμοδίων Γενικών Διευθυντών και Διευθυντών μπορούν να συγκροτούνται, καταργούνται και να λειτουργούν ομάδες εργασίας εντός των Γενικών Διευθύνσεων ή Διευθύνσεων, καθώς και μεταξύ αυτών.

5. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας εγκρίνει, μετά από εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου, την ανάθεση, σε συμβούλους - αναγνώστες και σε επιτροπές της αξιολόγησης των αιτήσεων χρηματοδότησης προς τη Γενική Διεύθυνση Κινηματογράφου, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στον Κανονισμό Χρηματοδοτικών Προγραμμάτων για τα όργανα αξιολόγησης.

6. Στις κατά τα ανωτέρω αποφάσεις συγκρότησης επιτροπών και ομάδων εργασίας κάθε είδους ρυθμίζονται το πλαίσιο λειτουργίας αυτών, το αντικείμενό τους και η χρονική τους διάρκεια.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ - ΘΕΣΕΙΣ - ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ

#### Άρθρο 24

Θέσεις Προσωπικού

1. Σύμφωνα με τον ν. 5105/2024 (Α' 61) οι θέσεις της Εταιρείας κατά θέση κλάδο και ειδικότητα κατανέμονται ως εξής ως προς τις οργανικές θέσεις:

Κατηγορία ΠΕ	Κλάδος	Ειδικότητα	Αριθμός Θέσεων
1	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού	44
2	ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	ΠΕ Διοικητικού (Νομικών)	4
3	ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	ΠΕ Οικονομικού	1
4	ΠΕ Επικοινωνίας, Ενημέρωσης και Δημοσίων Σχέσεων	ΠΕ Επικοινωνίας, Ενημέρωσης και Δημοσίων Σχέσεων	3
5	ΠΕ Μηχανικών	ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	2
6	ΠΕ Μηχανικών	ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	2
7	ΠΕ Αρχειονόμων- Βιβλιοθηκονόμων	ΠΕ Αρχειονόμων	2
8	ΠΕ Πληροφορικής	ΠΕ Πληροφορικής (software-hardware)	4
9	ΠΕ Πληροφορικής	ΠΕ Πληροφορικής (software)	4
10	ΠΕ Δημοσιογράφων	ΠΕ Δημοσιογράφων	2
11	ΠΕ Στατιστικών	ΠΕ Στατιστικών	1
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΠΕ</b>			<b>69</b>
Κατηγορία ΤΕ	Κλάδος	Ειδικότητα	Αριθμός Θέσεων
1	ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	11
2	ΤΕ Πληροφορικής	ΤΕ Πληροφορικής (software ή hardware)	4

3	ΤΕ Γραφικών Τεχνών	ΤΕ Γραφικών Τεχνών	1
4	ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών	ΤΕ Ηλεκτρονικών	4
5	ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας	ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας	1
6	ΤΕ Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων	ΤΕ Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων	1
ΣΥΝΟΛΟ ΤΕ			22
Κατηγορία ΔΕ	Κλάδος	Ειδικότητα	
1	ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	11
2	ΔΕ Τεχνικού	ΔΕ Ηλεκτρονικών	1
3	ΔΕ Πληροφορικής	ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	1
5	ΔΕ Δημοσιογράφων	ΔΕ Δημοσιογράφων	1
ΣΥΝΟΛΟ ΔΕ			14
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ			105
Κατηγορία Ειδικών Θέσεων			Αριθμός Θέσεων
1	Μετακλητοί υπάλληλοι		1
2	Δικηγόροι με έμμισθη εντολή		2
3	Νομικοί Σύμβουλοι		2
4	Συνεργάτες ΙΔΟΧ		4
5	Δημοσιογράφος ΙΔΟΧ		1
6	Θέσεις Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων και Διευθύνσεων		11
ΣΥΝΟΛΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΠΛΗΝ ΙΔΟΧ			15

2. Τα ειδικά κατ' ελάχιστον προσόντα πρόσληψης ανά ειδικότητα και κλάδο καθορίζονται από το π.δ. 85/2022 (Α' 232), όπως εκάστοτε ισχύει και από τις ειδικές κατά περίπτωση διατάξεις.

#### Άρθρο 25 Στελέχωση

1. Οι θέσεις της παρ. 1 του άρθρου 24 δύνανται να καλύπτονται με προσλήψεις, μετατάξεις ή αποσπάσεις υπαλλήλων με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου προσωπικού ή αποσπάσεις μόνιμου προσωπικού, που υπηρετεί στους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, όπως αυτή ορίζεται στην περ. β' της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143), σύμφωνα με τον ν. 4440/2016 (Α' 224).

2. Για την υλοποίηση προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται ή συγχρηματοδοτούνται από ενωσιακούς πόρους, η Εταιρεία δύναται να απασχολεί προσωπικό με σύμβαση μίσθωσης έργου, σύμφωνα με το άρθρο 6 του ν. 2527/1997 (Α' 206), την περ. ιζ) του άρθρου 1 της υπό στοιχεία ΔΙΠΑΑΔ/Φ.ΕΠ.1/934/6966/21.4.2023 (Β' 2614) κοινής απόφασης των Υπουργών Οικονομικών και Εσωτερικών και την παρ. 3 του άρθρου 8 του ν. 4325/2015 (Α' 47). Για την κάλυψη αναγκών εξειδικευμένου ή τεχνικού χαρακτήρα ή αξιολόγησης, το σχετικό έργο ή υπηρεσία μπορεί, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, να ανατίθεται σε ανάδοχο ή πάροχο υπηρεσιών, σύμφωνα με τον ν. 4412/2016 (Α' 147). Η σχετική δαπάνη βαρύνει το συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Πολιτισμού.

3. Η πρόσληψη για την πλήρωση των θέσεων τακτικού προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου

Αορίστου Χρόνου και προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου ή μίσθωσης έργου για την κάλυψη εποχικών και περιοδικών ή άλλων πρόσκαιρων ή παροδικών αναγκών, προβλέπεται στον ετήσιο προγραμματισμό ανθρώπινου δυναμικού της δημόσιας διοίκησης του άρθρου 51 του ν. 4622/2019 (Α' 133), υπάγεται στην αρμοδιότητα του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού και πραγματοποιείται σύμφωνα με τα άρθρα 5 έως 30 και 37 έως 42 του ν. 4765/2021 (Α' 6).

4. Ο χρόνος υπηρεσίας των αποσπασμένων στην Εταιρεία υπαλλήλων θεωρείται ως χρόνος υπηρεσίας στο φορέα που ανήκουν οργανικά για όλες τις συνέπειες. Για όσο χρόνο αποσπασμένο προσωπικό υπηρετεί στην Εταιρεία δεν καλύπτεται με πρόσληψη ίσος αριθμός θέσεων, αντίστοιχων προσόντων.

5. Με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου μετά από έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου, προσωπικό της Εταιρείας δύναται να διατίθεται μετά από αίτηση του για αποκλειστική ή παράλληλη απασχόληση σε γραφεία Υπουργού, Υφυπουργού και Γενικών Γραμματέων του εποπτεύοντος Υπουργείου. Η διάθεση δεν μπορεί να ξεπεράσει τους έξι (6) μήνες.

6. Το προσωπικό της Εταιρείας δύναται να αποσπάται ή να μετατάσσεται με την ίδια σχέση εργασίας σε φορείς της Γενικής Κυβέρνησης της περ. β' της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143), καθώς και σε εταιρείες σύμφωνα με τον ν. 4440/2016 (Α' 224).

7. Η Εταιρεία δύναται να συνάπτει συμβάσεις μίσθωσης έργου με φυσικά πρόσωπα σύμφωνα με το άρθρο 6 του ν. 2527/1997, τα οποία απασχολούνται στην υποστήριξη

της διαχείρισης, παρακολούθησης και εκτέλεσης έργων που αφορούν στις αρμοδιότητες της Εταιρείας των περ. β) και γ) της παρ. 1 του άρθρου 4 του ν. 5105/2024, καθώς και στην υποστήριξη της διαχείρισης, παρακολούθησης και εκτέλεσης έργων πληροφορικής, επικοινωνίας και νέων τεχνολογιών, τα οποία είναι χρηματοδοτούμενα είτε από το εθνικό ή το συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, είτε από τον τακτικό προϋπολογισμό. Οι εν ενεργεία συμβάσεις μίσθωσης έργου της παρούσας παραγράφου δεν μπορούν να ξεπερνούν κατ'έτος το 10% του συνόλου των οργανικών θέσεων παρ. 1 του άρθρου 24 του παρόντος. Για τη σύναψη των συμβάσεων μίσθωσης έργου απαιτείται απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου με την οποία καθορίζεται ο αριθμός των προσώπων που θα απασχοληθούν σε κάθε έργο που υλοποιεί η Εταιρεία, η διάρκεια της σύμβασης, η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει τη χρονική διάρκεια του έργου, στο οποίο απασχολούνται και η αμοιβή τους, με μνεία ότι, το αντικείμενο της σύμβασης ανάγεται σε εξειδικευμένη υποστήριξη των έργων που υλοποιεί η Εταιρεία για την εκπλήρωση της αποστολής του. Με την ίδια απόφαση καθορίζονται οι τυχόν αναγκαίοι όροι και κάθε λεπτομέρεια σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των προσώπων αυτών. Οι ανωτέρω συμβάσεις μίσθωσης έργου δεν καλύπτουν πάγιες και διαρκείς ανάγκες της Εταιρείας και σε καμία περίπτωση δεν υποκρύπτουν σύμβαση εξαρτημένης εργασίας. Η επιλογή των προσώπων που θα εκτελέσουν το έργο με αντίστοιχη σύμβαση γίνεται από την Εταιρεία, μετά από δημοσίευση σχετικής πρόσκλησης ενδιαφέροντος με κριτήρια επιλογής που θα καθορίζονται κάθε φορά με απόφαση του Διοικητικού του Συμβουλίου, ανάλογα με τις προκύπτουσες ανάγκες υποστήριξης των έργων που υλοποιεί.

8. Το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης στελεχώνεται από προϊστάμενο νομικής υπηρεσίας, από νομικούς συμβούλους που προσλαμβάνονται βάσει των διατάξεων της παρ. 2 του άρθρου 43 του ν. 4194/2013 (Α' 208), από δικηγόρους με έμμισθη εντολή οι οποίοι προσλαμβάνονται βάσει του άρθρου 43 του ίδιου νόμου καθώς και από υπαλλήλους του Δημοσίου με πτυχίο νομικής ανεξαρτήτως κλάδου και ειδικότητας. Ο προϊστάμενος νομικής υπηρεσίας και οι νομικοί σύμβουλοι - δικηγόροι υπάγονται στις διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων (ν. 4194/2013, Α' 208), όπως εκάστοτε ισχύει, στις λοιπές διατάξεις που ρυθμίζουν θέματα δικηγόρων και όσες διατάξεις του παρόντος Κανονισμού ρυθμίζουν ζητήματα δικηγόρων. Τυχόν ευνοϊκότερες διατάξεις για τους έμμισθους δικηγόρους του Δημόσιου Τομέα, που περιέχονται στη νομοθεσία, υπουργικές ή διαιτητικές αποφάσεις ή σε συλλογικές συμβάσεις που συνάπτονται μεταξύ της Εταιρείας και των εργαζομένων της κατισχύουν και δεσμεύουν την Εταιρεία. Το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης μπορεί να στελεχώνεται και από υπαλλήλους της Εταιρείας ανεξαρτήτως κλάδου και ειδικότητας, εφόσον το πτυχίο τους έχει αναγνωριστεί ως αμιγώς νομικής κατεύθυνσης οι οποίοι ωστόσο δεν μπορούν να καταλάβουν την θέση Προϊσταμένου αυτού.

9. Η Εταιρεία δύναται να συνάπτει συμβάσεις έμμισθης πρακτικής άσκησης με φυσικά πρόσωπα τα οποία

βρίσκονται κατά την διάρκεια των σπουδών τους ή που έχουν περατώσει αυτές, σε Ανώτατο ή Ανώτερο ακαδημαϊκό ή εκπαιδευτικό ίδρυμα της χώρας, και με αντικείμενο σπουδών που θα ορίζεται κατά περίπτωση στην ετήσια προκήρυξη της Εταιρείας. Οι συμβάσεις πρακτικής άσκησης έχουν διάρκεια 6 (έξι) μηνών, με δυνατότητα παράτασης μετά από απόφαση της Εταιρείας, για άλλους 6 (έξι) μήνες. Οι ειδικοί όροι και οι προϋποθέσεις ορίζονται από τη σχετική προκήρυξη.

10. Με τη θέση σε ισχύ του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας, το προσωπικό της καταλαμβάνει κενές οργανικές θέσεις αντίστοιχης κατηγορίας, βαθμού, κλάδου και ειδικότητας για τις οποίες κατέχει τα τυπικά προσόντα και καταργούνται οι αντίστοιχες προηγούμενες θέσεις τους. Αν δεν υπάρχουν οργανικές θέσεις αντίστοιχης κατηγορίας, βαθμού, κλάδου και ειδικότητας, το μεταφερόμενο προσωπικό διατηρεί τις προηγούμενες θέσεις του, οι οποίες καθίστανται προσωποπαγείς και καταργούνται με την καθ'οιονδήποτε τρόπο κένωσή τους.

Με διαπιστωτική πράξη του Διευθύνοντος Συμβούλου, το προσωπικό που υπηρετεί κατά τη δημοσίευση του παρόντος κατατάσσεται υποχρεωτικά σε κλάδο και ειδικότητα, με βάση τους πίνακες αντιστοίχισης ανά εκπαιδευτική κατηγορία του Παραρτήματος Β' του π.δ. 85/2022 και τις τυχόν ειδικές κατά περίπτωση διατάξεις που ισχύουν σύμφωνα με το άρθρο 13 παρ. 2 εδάφιο δεύτερο του π.δ. 85/2022. Η κατάταξη αυτή δεν μεταβάλλει το υπηρεσιακό, μισθολογικό και κοινωνικοασφαλιστικό καθεστώς των εργαζομένων ούτε τη σχέση εργασίας με την οποία απασχολούνται και αποτελεί αμάχητο τεκμήριο για τη νομιμότητα τόσο των αρχικών όσο και των μεταγενέστερων αυτών. Η διαπιστωτική πράξη κατάταξης κοινοποιείται στους ενδιαφερομένους εργαζόμενους προς ενημέρωσή τους και καταχωρείται στο προσωπικό τους μητρώο.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Στ' ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

##### Άρθρο 26

Υποχρεώσεις και δικαιώματα προϊσταμένων της Εταιρείας

1. Οι Προϊστάμενοι κάθε διοικητικού επιπέδου της Εταιρείας έχουν τις εξής υποχρεώσεις: (α) να μεριμνούν για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών που προϊστανται και την ευθυγράμμιση των στρατηγικών στόχων, επιχειρησιακών σκοπών και αρμοδιοτήτων με την ευρύτερη αποστολή της Εταιρείας, (β) να επιλύουν προβλήματα που αναδύονται στο πλαίσιο της εκτέλεσης των αρμοδιοτήτων τους και της νομιμότητας, (γ) να μεριμνούν για την απρόσκοπτη και επαγγελματική εξυπηρέτηση, ενημέρωση και υποστήριξη όλων των φυσικών και νομικών προσώπων που συναλλάσσονται ή έρχονται σε επαφή με την Εταιρεία, (δ) να μεριμνούν για να βελτιώνουν συνεχώς τις διαδικασίες λειτουργίας των υπηρεσιών που προϊστανται προκειμένου η Εταιρεία να είναι πάντα αποτελεσματική και φιλική προς όλα τα φυσικά και νομικά πρόσωπα, (ε) να ασκούν τα διοικητικά τους καθήκοντα και να κατατοπίζουν, ενημερώνουν και

παρέχουν κατευθύνσεις τους υπαλλήλους της Εταιρείας με επαγγελματικό τρόπο και με σεβασμό της προσωπικότητάς τους, (στ) να μεριμνούν ώστε τόσο τα φυσικά και νομικά πρόσωπα που συναλλάσσονται με την Εταιρεία όσο και οι υπάλληλοι της Εταιρείας να λαμβάνουν γνώση των αποφάσεων και εγκυκλίων της Διοίκησης, (ζ) να μεριμνούν για τον έγκαιρο ορισμό και προετοιμασία των αναπληρωτών τους στα καθήκοντά τους, εφόσον προβλέπονται, (η) να μεριμνούν για τη δίκαιη και έγκαιρη διευθέτηση παραπόνων και προβλημάτων τόσο των φυσικών και νομικών προσώπων που συναλλάσσονται με την Εταιρεία όσο και των υφισταμένων τους, (θ) να μεριμνούν ώστε οι υφιστάμενοί τους να τηρούν πιστά τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας στο χώρο εργασίας, (ι) να εφαρμόζουν τη νομοθεσία και τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, (ια) να αξιολογούν αντικειμενικά τους υφισταμένους τους, (ιβ) να εφαρμόζουν την αρχή της ίσης μεταχείρισης, και (ιγ) να μεριμνούν για την πιστή τήρηση των όρων των συμβάσεων του προσωπικού που εντάσσεται στον τομέα ευθύνης τους.

2. Οι Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων επικουρούνται στο έργο τους από τους Προϊσταμένους Διευθύνσεων. Οι Προϊστάμενοι Διευθύνσεων των διαβαθμισμένων μονάδων επικουρούνται στο έργο του από τους Προϊσταμένους Τμημάτων. Με απόφασή τους, η οποία είναι ελεuthέρως ανακλητή, μπορούν να μεταβιβάζουν σε αυτούς ορισμένες από τις αρμοδιότητές τους, έχοντας προηγουμένως ενημερώσει σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο.

3. Με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου, αναπλήρωση προϊσταμένου υφίσταται σε κάθε περίπτωση προσωρινής απουσίας ή κωλύματος έως δύο (2) μήνες οπότε τον αναπληρώνει στα καθήκοντά του ο ανώτερος κατά βαθμό προϊστάμενος των υποκείμενων οργανικών μονάδων και επί ομοιόβαθμων ο προϊστάμενος που έχει ασκήσει περισσότερο χρόνο καθήκοντα προϊσταμένου με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου. Ο Διευθύνων Σύμβουλος μπορεί τηρουμένου του προβαδίσματος των βαθμών, να ορίσει ως αναπληρωτή προϊσταμένου οργανικής μονάδας που απουσιάζει ή κωλύεται, έναν από τους προϊσταμένους των υποκείμενων οργανικών μονάδων. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν υποκείμενες οργανικές μονάδες, τον προϊστάμενο αναπληρώνει στα καθήκοντά του ο ανώτερος κατά βαθμό υπάλληλος που υπηρετεί στην ίδια οργανική μονάδα, εφόσον ανήκει σε κλάδο, του οποίου οι υπάλληλοι προβλέπεται ότι μπορούν να προϊστανται σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις. Αν υπηρετούν περισσότεροι υπάλληλοι με τον ίδιο βαθμό, αναπληρώνει καταρχήν αυτός που έχει περισσότερο χρόνο σε θέση ευθύνης ή ακολούθως αυτός που ορίζεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Επιπλέον ο Διευθύνων Σύμβουλος μπορεί με απόφασή του να ορίσει αναπληρωτή προϊσταμένου οργανικής μονάδας τον προϊστάμενο άλλης οργανικής μονάδας του ίδιου επιπέδου πλην του Γραφείου Νομικής Υποστήριξης. Στην περίπτωση προσωρινού κωλύματος, ο Προϊστάμενος εξακολουθεί να λαμβάνει το επίδομα θέσης ευθύνης, όχι όμως για χρονικό διάστημα που υπερβαίνει τους δύο (2) μήνες κατ'έτος. Μετά το διάστημα αυτό, το επίδομα

χορηγείται στον αναπληρωτή, αναλογικά προς το χρόνο της αναπλήρωσης, εφόσον ο αναπληρωτής λαμβάνει χαμηλότερο ή καθόλου επίδομα θέσης ευθύνης. Εφόσον το κώλυμα διαρκεί για διάστημα μεγαλύτερο των δύο (2) μηνών, ο Διευθύνων Σύμβουλος αποφασίζει είτε την παράταση της αναπλήρωσης είτε την αντικατάσταση του κωλυομένου.

4. Σε περιόδους αδειών οι προϊστάμενοι μεριμνούν για την αναπλήρωση τους προκειμένου για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών τους. Η αναπλήρωση δηλώνεται στο Γραφείο Διοίκησης και στη Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης.

5. Οι Προϊστάμενοι κάθε επιπέδου της, δεν επιτρέπεται να συμβάλλονται με την Εταιρεία. Η απαγόρευση αφορά κάθε είδους συμβάσεις. Η απαγόρευση αυτή παραγράφου ισχύει για τον/την σύζυγο τους και τους συγγενείς αυτού, εξ αίματος μέχρι τρίτου βαθμού και εξ αγχιστείας μέχρι δευτέρου βαθμού και για κάθε σύμβαση που συνάπτεται μεταξύ της Εταιρείας και νομικών προσώπων των οποίων η διοίκηση ελέγχεται άμεσα ή έμμεσα από τους εν λόγω Προϊσταμένους.

6. Οι Προϊστάμενοι δεν μπορεί να είναι μέλη Διοικητικού Συμβουλίου, διαχειριστές, εταίροι προσωπικών εταιρειών και μέτοχοι ή εταίροι κεφαλαιουχικών εταιρειών που συμβάλλονται με την Εταιρεία. Από τις απαγορεύσεις αυτές εξαιρούνται τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις που μπορεί να απορρέουν από συμβάσεις για την παραγωγή ταινιών των οποίων ο απολογισμός έχει ολοκληρωθεί προ του διορισμού τους. Η συνδρομή μίας από τις παραπάνω ασυμβίβαστες ιδιότητες στο πρόσωπό τους συνεπάγεται την έκπτωσή του και την ακυρότητα της σύμβασης.

7. Οι αποδοχές των προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων καθορίζονται σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 23 του ν. 4972/2022 (Α' 181). Οι αποδοχές των προϊσταμένων Διευθύνσεων καθορίζονται με κοινή απόφαση του εποπτεύοντος Υπουργού και του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών. Οι αποδοχές των προϊσταμένων Τμημάτων ρυθμίζονται από τον ν. 4354/2015 (Α' 176).

8. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μετά από εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου καθορίζονται οι μη μισθολογικές παροχές των προϊσταμένων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης και Διεύθυνσης της Εταιρείας.

#### Άρθρο 27

#### Θητεία, επιλογή και παύση των προϊσταμένων της Εταιρείας

1. Η θητεία όλων των Προϊσταμένων είναι τριετής, με δυνατότητα άπαξ ισόχρονης ανανέωσης μετά από θετική αξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου. Ειδικώς η θητεία του Προϊσταμένου Γραφείου Νομικής Υποστήριξης ρυθμίζεται από την παρ. 2 του άρθρου 46 του Κώδικα Δικηγόρων και την σύμβαση πρόσληψής του.

2. Η πλήρωση των θέσεων Γενικών Διευθυντών και Διευθυντών που υπάγονται στις Γενικές Διευθύνσεις της Εταιρείας γίνεται από υπαλλήλους δημοσίου ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου φορέων της Γενικής Κυβέρνησης, όπως αυτή ορίζεται στην περ. β' της παρ. 1 του

άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143) ή από εξειδικευμένα στελέχη του ιδιωτικού τομέα με σύναψη σύμβασης εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου διάρκειας τριών (3) ετών, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου η οποία μπορεί να ανανεωθεί για ίσο χρονικό διάστημα, κατόπιν αξιολόγησης τους από το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με τον κανονισμό εσωτερικής λειτουργίας. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου καθορίζονται οι όροι της προκήρυξης και της σύμβασης.

3. Η πλήρωση των θέσεων των Προϊσταμένων των Τμημάτων που υπάγονται στις Γενικές Διευθύνσεις γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου από υπαλλήλους της Εταιρείας, που υπηρετούν με οποιαδήποτε σχέση εργασίας σε αυτήν. Με την απόφαση αυτή το Διοικητικό Συμβούλιο αξιολογεί και πιστοποιεί και την απαίτηση για ειδική εμπειρία σε σχέση με το αντικείμενο της θέσης.

4. Η πλήρωση των θέσεων των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μετά από εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου, από προσωπικό της Εταιρείας, με σχέση εργασίας αορίστου χρόνου ή αποσπασμένο, από υπαλλήλους δημοσίου ή ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου φορέων της Γενικής Κυβέρνησης, ή από εξειδικευμένα στελέχη του ιδιωτικού τομέα με σύναψη σύμβασης εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου διάρκειας μέχρι τριών (3) ετών. Ειδικώς η θέση του προϊσταμένου του Γραφείου Νομικής Υποστήριξης καλύπτεται από νομικό σύμβουλο και διέπεται από τα άρθρα 42 έως 46 του Κώδικα Δικηγόρων (ν. 4194/2013, Α' 208) και τις προβλέψεις της οικείας σύμβασης πρόσληψης.

5. Τα ελάχιστα απαραίτητα τυπικά προσόντα (on-off) για τις θέσεις Προϊσταμένων είναι τα εξής:

	Γενικοί Διευθυντές	Προϊστάμενοι Διευθύνσεων	Προϊστάμενοι Τμήματος
Σπουδές	Πτυχίο ανώτατης ή ανώτερης εκπαίδευσης ιδρύματος της ημεδαπής ή αντίστοιχο αναγνωρισμένο της αλλοδαπής,	Πτυχίο ανώτατης ή ανώτερης εκπαίδευσης ιδρύματος της ημεδαπής ή αντίστοιχο αναγνωρισμένο της αλλοδαπής,	Πτυχίο ανώτατης ή ανώτερης εκπαίδευσης ιδρύματος της ημεδαπής ή αντίστοιχο αναγνωρισμένο της αλλοδαπής ή Απολυτήριο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε συνδυασμό με ειδική εμπειρία σε σχέση με το αντικείμενο της θέσης.
Προϋπηρεσία (ΔΥ)	Τουλάχιστον 10ετής	Τουλάχιστον 5ετής	Τουλάχιστον 3ετής
Εμπειρία σε θέση ευθύνης (ΔΥ)	Τουλάχιστον διετής (2) θητεία σε θέση Γενικού Διευθυντή ή πενταετής (5) σε θέση Διευθυντή δημοσίου φορέα	Τουλάχιστον διετής (2) θητεία σε θέση Διευθυντή ή τριετής (3) σε θέση Προϊσταμένου Τμήματος δημοσίου φορέα	
Προϋπηρεσία (Ιδιώτες)	Τουλάχιστον βετής προϋπηρεσία σε θέση συναφή με το αντικείμενο της Γενικής Διεύθυνσης	Τουλάχιστον 5ετής προϋπηρεσία σε θέση συναφή με το αντικείμενο της Διεύθυνσης	
Γνώση Ξένης Γλώσσας	Πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας (Γ1)	Πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας (Γ1)	Καλή γνώση της αγγλικής

6. Η διαδικασία επιλογής των προϊσταμένων των παρ. 1 και 2 πραγματοποιείται από τριμελείς επιτροπές, οι οποίες συστήνονται για το λόγο αυτό με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας. Η Επιτροπή αποτελείται από τα εξής μέλη: (α) για τους Γενικούς Διευθυντές από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ως Πρόεδρο και από δύο μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ως μέλη, (β) για τους Διευθυντές από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ως Πρόεδρο, από ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και από τον Γενικό Διευθυντή στον οποίο ανήκει η θέση του Διευθυντή προς κάλυψη, και (γ) για τους Προϊσταμένους Τμημάτων από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ως Πρόεδρο, από ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και από τον Διευθυντή στον οποίο ανήκει η θέση του Προϊσταμένου Τμήματος προς κάλυψη. Χρέη Γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί εργαζόμενος του φορέα.

7. Οι Επιτροπές με την υποστήριξη της αρμόδιας υπηρεσίας για το ανθρώπινο δυναμικό: (α) βεβαιώνουν την συνδρομή των ελάχιστων απαραίτητων τυπικών προσόντων (on-off), (β) διενεργούν την μοριοδότηση των επιπρόσθετων τυπικών προσόντων των υποψηφίων σύμφωνα με τα όσα ορίζει η εκάστοτε πρόσκληση, και (γ) διενεργούν και μοριοδοτούν την συνέντευξη σύμφωνα με τα όσα ορίζει η εκάστοτε πρόσκληση.

8. Με την εκάστοτε πρόσκληση που εκδίδει ο Διευθύνων Σύμβουλος δύνανται να προστίθενται ελάχιστα απαραίτητα τυπικά προσόντα ανά θέση, καθώς και να καθορίζονται: (α) η μοριοδότηση των επιπρόσθετων τυπικών προσόντων και της συνέντευξης και (β) οι συντελεστές βαρύτητας των φάσεων της περ. (α) της παρούσας παραγράφου γ) τα δικαιολογητικά και πιστοποιητικά που βεβαιώνουν την συνδρομή όλων των τυπικών

προσόντων, τόσο των ελάχιστων απαραίτητων όσο και των τυχόν επιπρόσθετων και κατά παρέκκλιση άλλων διατάξεων.

9. Οι προϋποθέσεις και τα κριτήρια επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων για την κάλυψη της θέσης. Η ημερομηνία αυτή λαμβάνεται υπόψη και για την αξιολόγηση των υποψηφίων, όπου απαιτείται.

10. Αν ως Γενικός Διευθυντής ή Προϊστάμενος Διεύθυνσης επιλεγεί υπάλληλος δημοσίου ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου φορέα της Γενικής Κυβέρνησης, η πλήρωση της θέσης γίνεται με απόσπαση, η οποία διενεργείται με κοινή απόφαση του εποπτεύοντος Υπουργού και του καθ' ύλην αρμόδιου Υπουργού, για όσο χρόνο διαρκεί η θητεία του ως προϊσταμένου. Αν ως προϊστάμενος οργανικής μονάδας επιλεγεί υπάλληλος που υπηρετεί στην Εταιρεία με απόσπαση, η διάρκεια της απόσπασής του παρατείνεται αυτοδίκαια έως τη λήξη της θητείας του ως προϊσταμένου.

11. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή προϊσταμένου οποιουδήποτε επιπέδου οργανικής μονάδας εργαζόμενος στον οποίο έχει επιβληθεί τελεσίδικα πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα, μέχρι τη διαγραφή της ποινής από το φάκελο του υπαλλήλου.

12. Παύση προϊσταμένου εκτός του Προϊσταμένου της Νομικής Υπηρεσίας δύναται να γίνει με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου με το πέρας ενός έτους από την ημερομηνία τοποθέτησης του. Για την εισήγηση παύσης είναι απαραίτητο να έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία αξιολόγησης του προϊσταμένου.

13. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου συστήνεται τριμελής Επιτροπή Ενστάσεων. Της Επιτροπής Ενστάσεων προεδρεύει ο Προϊστάμενος του Γραφείου Νομικής Υποστήριξης και ορίζονται ως μέλη εκ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου όσα δεν μετείχαν στις Επιτροπές Επιλογής. Αν τα μέλη αυτά δεν επαρκούν τότε δύναται η σύνθεση της Επιτροπής Ενστάσεων να συμπληρώνεται και από Γενικούς Διευθυντές και Διευθυντές κατά σειρά εφόσον δεν μετείχαν στις Επιτροπές Επιλογής. Χρέη Γραμματέα ασκεί υπάλληλος της εταιρείας. Η ένσταση ασκείται από τον έχοντα έννομο συμφέρον εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε ημερών από την κοινοποίηση σε αυτόν της απόφασης της Επιτροπής Επιλογής και κατατίθεται εγγράφως μαζί με όλα τα στοιχεία που επικαλείται ο ενιστάμενος επί ποινή απαραδέκτου στον Πρόεδρο της Επιτροπής Ενστάσεων. Η ένσταση έχει χαρακτήρα ενδικοφανούς προσφυγής και εκδικάζεται σύμφωνα με τον ν. 2690/1999 Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας.

#### Άρθρο 28

##### Αξιολόγηση προϊσταμένων

1. Η ετήσια αξιολόγηση των προϊσταμένων κάθε επιπέδου γίνεται έως το μήνα Μάρτιο έκαστου έτους και αφορά τους στόχους που έχουν αποφασιστεί και τεθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας για το προηγούμενο έτος.

2. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και με την επιφύλαξη των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού καθορίζονται αναλυτικά τα κριτήρια και οι διαδικασίες εφαρμογής του συστήματος αξιολόγησης των προϊσταμένων κάθε επιπέδου.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'

##### ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

#### Άρθρο 29

##### Υποχρεώσεις και Συμπεριφορά προσωπικού

1. Ο παρών Κανονισμός, όπως ισχύει κάθε φορά, βρίσκεται αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Εταιρείας, προς γνώση κάθε εργαζόμενου ή/και οποιουδήποτε άλλου ενδιαφερόμενου και κανένας εργαζόμενος δεν δικαιούται να επικαλεστεί άγνοια αυτού.

2. Κάθε εργαζόμενος οφείλει να τηρεί απόλυτη εχεμύθεια για τις εργασίες της Εταιρείας, για όλα τα μέτρα που παίρνει η Εταιρεία στο πλαίσιο της επιχειρηματικής της δράσης, τα συστήματα ή τις μεθόδους που χρησιμοποιεί και γενικά για όλα τα θέματα οργάνωσης και λειτουργίας της και για ό,τι πληροφορείται στην εκτέλεση ή επ' ευκαιρία των καθηκόντων του, εκτός κι αν ο νόμος επιβάλλει διαφορετικά. Η υποχρέωση εχεμύθειας εξακολουθεί να υφίσταται και μετά τη λύση της σύμβασης εργασίας ή την με οποιαδήποτε τρόπο αποχώρηση του εργαζόμενου από την εταιρεία. Ο εργαζόμενος, μετά τη λύση της σχέσης εργασίας του ή την για οποιοδήποτε λόγο αποχώρησή του, υποχρεούται να παραδώσει στον Προϊστάμενο του όλα τα εμπιστευτικά έγγραφα και όλα τα έγγραφα που σχετίζονται με την Εταιρεία και βρίσκονται στην κατοχή του. Η παράβαση της υποχρέωσης για εχεμύθεια αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα. Η Εταιρεία επιφυλάσσεται για όλα τα δικαιώματα της στην περίπτωση αυτή.

3. Οι εργαζόμενοι επίσης δεν επιτρέπεται: (α) να χρησιμοποιούν χωρίς νόμιμη άδεια αρχεία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, (β) να προβαίνουν σε παράνομη χρήση ή εξαγωγή οποιουδήποτε περιουσιακού στοιχείου της Εταιρείας, καθώς και οποιουδήποτε εγγράφου, σχεδίου ή λογισμικού, (γ) να απουσιάζουν αυθαίρετα από τα καθήκοντα τους και να μην δικαιολογούν τη μη έγκαιρη προσέλευση τους ή την πρόωγη αποχώρησή τους από την εργασία τους, (δ) να συμπεριφέρονται εντός ή εκτός Εταιρείας καθ' οιονδήποτε τρόπο προσβάλει ή/και διακυβεύει την καλή φήμη της Εταιρείας, (ε) να λαμβάνουν, αμέσως ή εμμέσως, είτε οι ίδιοι είτε μέλη των οικογενειών τους, δώρα, αμοιβές ή ωφελήματα, χρηματικά ή άλλης φύσεως, από προμηθευτές της Εταιρείας ή τρίτους, σε σχέση με προσφερθείσες υπηρεσίες ή υπηρεσίες που πρόκειται να προσφερθούν υπό την ιδιότητά τους ως υπαλλήλων της Εταιρείας, ή που συνδέονται άμεσα ή έμμεσα με την παραπάνω ιδιότητα τους. Σε κάθε περίπτωση κάθε τέτοιο προσφερόμενο δώρο θα πρέπει να αναφέρεται αμέσως στην Εταιρεία.

4. Οι εργαζόμενοι επίσης οφείλουν ιδίως: (α) να επιδεικνύουν ευσυνειδησία, προθυμία και να καταβάλουν κάθε επιμέλεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, (β) να συμπεριφέρονται προς κάθε Προϊστάμενο,



υφιστάμενο, συνάδελφο ή τρίτο ευπρεπώς και γενικώς κατά τρόπο που δεν θα προσβάλλει την επιχειρηματική και κοινωνική εικόνα και τη φήμη της Εταιρείας, (γ) να προασπίζουν και να προάγουν με κάθε τρόπο τα συμφέροντα της Εταιρείας και να αφιερώνουν όλες τις γνώσεις και την πείρα τους στην ευόδωση των εργασιών της, (δ) να συμμετέχουν στα προγράμματα επιμόρφωσης και επαγγελματικής εκπαίδευσης που αποφασίζει η Εταιρεία, (ε) να τηρούν τον παρόντα Κανονισμό και όλους τους λοιπούς Κανονισμούς της Εταιρείας, τις αποφάσεις της Διοίκησης, καθώς και τις γενικές ή ειδικές οδηγίες και εντολές που εκδίδονται από τα αρμόδια όργανά της, (στ) να συμμορφώνονται με τις υπηρεσιακές εντολές που τους δίδονται. Όταν ο εργαζόμενος θεωρεί ότι η εντολή, που του έχει δοθεί από τον Προϊστάμενο του, είναι αντίθετη με τους κανονισμούς της Εταιρείας ή το νόμο, δικαιούται να ανακοινώσει εγγράφως και με πλήρη αιτιολόγηση τις επιφυλάξεις του στον Προϊστάμενο του. Αν αυτός επιμένει στην εντολή, ο εργαζόμενος υποχρεούται να την εκτελέσει αμελλητί δεν ευθύνεται όμως εκ της εκτέλεσής της εντολής αυτής, (ζ) να αναγγέλλουν αρμοδίως και χωρίς υπαίτια καθυστέρηση κάθε γεγονός ή ενέργεια που υποπίπτει στην αντίληψή τους, το οποίο θα μπορούσε να προκαλέσει κίνδυνο ή βλάβη είτε στους εργαζόμενους, είτε στην Εταιρεία, (η) να διαχειρίζονται με συνέπεια και τιμιότητα όλα τα χρηματικά ποσά, τίτλους, ομόλογα, επιταγές, κ.λπ. που θα περιέλθουν στην κατοχή ή την διαχείριση τους υπό την ιδιότητα τους ως υπαλλήλων της Εταιρείας, (θ) να απέχουν από κάθε ενέργεια που θα δημιουργούσε, ή θα μπορούσε να ερμηνευθεί ότι δημιουργεί δεσμεύσεις έναντι τρίτων σε βάρος των συμφερόντων της Εταιρείας, (ι) να μην προσπαθούν να εξασφαλίσουν, εκμεταλλεόμενοι άμεσα ή έμμεσα την ιδιότητα τους ως εργαζομένων ή τη θέση τους στην Εταιρεία, πλεονεκτήματα ή άλλες ωφέλειες, είτε γι' αυτούς είτε για τρίτα πρόσωπα, (ια) να διατηρούν με επιμέλεια και σε καλή κατάσταση κάθε είδος που τους παρέχεται από την Εταιρεία στο πλαίσιο της εκτέλεσής της εργασίας τους, (ιβ) να τηρούν τους όρους που επιβάλλει η υγιεινή και η ασφάλεια της Εταιρείας, να αναφέρουν αρμοδίως κάθε δυσλειτουργία ή μηχανική βλάβη που παρουσιάζεται στις μηχανές, στον εξοπλισμό, τις εγκαταστάσεις κ.λπ., προκειμένου να διευθετείται η άμεση διόρθωσή τους, (ιγ) να απέχουν από πράξεις ανταγωνιστικές προς την Εταιρεία, (ιδ) να εκτελούν, κατόπιν εντολής ή υπόδειξης της Εταιρείας, και κάθε άλλη εργασία παρεμφερή προς την ειδικότητα τους, που τους ανατίθεται. Επί αμφιβολίας η έννοια της «παρεμφερούς εργασίας» καθορίζεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Ιδίως οι εργαζόμενοι υποχρεούνται ως μέρος του υπαλληλικού τους καθήκοντος, να συμμετέχουν σε επιτροπές και σε άλλα συλλογικά όργανα της Εταιρείας, στις οποίες ορίζονται ως μέλη, στο πλαίσιο επίτευξης του σκοπού της, να παρίστανται ανελλιπώς στις συνεδριάσεις των οργάνων αυτών, να συμβάλουν στην ολοκλήρωση του εκάστοτε ανατεθέντος έργου κατά τον συντομότερο δυνατόν χρόνο, καθώς και να υπογράφουν τα έγγραφα των οργάνων αυτών (πρακτικά, πορίσματα, εκθέσεις κ.λπ.), καταγράφοντας τις απόψεις τους, (ιε) να

καταθέτουν ως μάρτυρες γεγονότα που περιήλθαν σε γνώση τους κατά την εκτέλεση της εργασίας τους, (ιστ) να φροντίζουν να μη χρησιμοποιούνται οι ηλεκτρονικοί χώροι αποθήκευσης προσωπικών τους δεδομένων και το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, που τους διαθέτει η Εταιρεία για οποιονδήποτε άλλο σκοπό, πλην αυτού που απαιτείται για την παροχή της εργασίας τους, (ιζ) να παρέχουν τη συγκατάθεσή τους, σε περίπτωση που τούτο απαιτηθεί για την ανάκτηση επιχειρησιακών αρχείων, για την αντιγραφή από την αρμόδια υπηρεσία σε εξωτερικό σκληρό δίσκο usb του προσωπικού τους δικτυακού φακέλου ή/και του ηλεκτρονικού τους ταχυδρομείου και για την παράδοση του εξωτερικού σκληρού δίσκου usb στον άμεσο προϊστάμενό τους, (ιη) να παρέχουν τη συγκατάθεσή τους στη διαβίβαση των προσωπικών τους στοιχείων σε τρίτο φορέα, της επιλογής της Εταιρείας, τόσο προς αρχειοθέτηση όσο και για την έκδοση της μισθοδοσίας τους, (ιθ) να συμπληρώνουν και να υποβάλλουν κατ' έτος το κείμενο της υπεύθυνης δήλωσης που υποδεικνύεται από την Εταιρεία, σχετικά με την τήρηση των εκ του νόμου απορρεουσών υποχρεώσεών τους, (κ) να τηρούν το ωράριο εργασίας, να παρέχουν τις υπηρεσίες τους στη διάρκεια του χρόνου εργασίας με τον πιο αποτελεσματικό - παραγωγικό τρόπο και να εργαστούν καθ' υπέρβαση του, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, όταν προκύπτουν έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες και δοθεί σχετική εντολή. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να επιλέγει κάθε πρόσφορο, νόμιμο μέσο για τον έλεγχο τήρησης του ωραρίου απασχόλησης, και (κα) να ενημερώνουν τον Προϊστάμενο τους σχετικά με τυχόν αδυναμία προσέλευσης στην εργασία για οποιοδήποτε σοβαρό λόγο, με τον πιο πρόσφορο διαθέσιμο τρόπο, αναφέροντας τα αίτια και την πιθανή διάρκεια της απουσίας τους. Η Εταιρεία έχει το δικαίωμα να ερευνήσει τον προβαλλόμενο λόγο απουσίας που επικαλείται ο εργαζόμενος και να ζητά οποιοδήποτε κατάλληλο αποδεικτικό στοιχείο, συμπεριλαμβανομένης και της εξέτασης του Εργαζομένου από ιατρό της επιλογής της. Οι συνέπειες της απουσίας του Εργαζομένου από την εργασία του είναι εκείνες που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία και τον παρόντα κανονισμό.

#### Άρθρο 30

##### Υποχρεώσεις της Εταιρείας

1. Η Εταιρεία οφείλει: α) Να εξασφαλίζει συνθήκες σεβασμού της προσωπικότητας και της αξιοπρέπειας των εργαζομένων κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους και να εφαρμόζει την αρχή της ίσης μεταχείρισης. Η Εταιρεία οφείλει να εξασφαλίζει ότι κάθε εργαζόμενος θα μπορεί να καταγγείλει άφοβα ότι υπήρξε θύμα παρενόχλησης ή εκφοβισμού και ότι τυχόν καταγγελία εργαζομένου, με βάση τα παραπάνω, τυγχάνει ακρόασης και αποτελεσματικής έρευνας από τον αρμόδιο Γενικό Διευθυντή ή Προϊστάμενο Διεύθυνσης για τις υπηρεσίες που υπάγονται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο κι εφόσον παραστεί ανάγκη από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, β) να τηρεί όλες τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, του Κανονισμού αυτού και των συλλογικών συμβάσεων εργασίας, και διαιτητικών αποφάσεων που τυχόν εκάστοτε

τη δεσμεύουν, όπως ισχύουν κάθε φορά, γ) να λαμβάνει τα εκάστοτε απαιτούμενα μέτρα για την ασφάλεια των Εργαζομένων κατά την εκτέλεση της εργασίας τους, να τηρεί τους όρους, κανόνες και προδιαγραφές ασφάλειας, όπως εκάστοτε ισχύουν, να παρέχει εκπαίδευση σε θέματα ασφάλειας στους Εργαζόμενους, και δ) να εξασφαλίζει υγιεινές συνθήκες εργασίας και να τηρεί την ισχύουσα νομοθεσία σχετικά με την υγιεινή και την καθαριότητα στους χώρους εργασίας και τους κοινόχρηστους χώρους.

2. Η Εταιρεία δύναται: α) να μεριμνά, με απόφαση του εκάστοτε Γενικού Διευθυντή ή του Προϊστάμενου Διεύθυνσης που υπάγεται απευθείας στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, για την εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού, να οργανώνει προγράμματα εσωτερικής εκπαίδευσης αυτοδύναμα ή σε συνεργασία με άλλους φορείς, να στέλνει προσωπικό για εκπαίδευση - επιμόρφωση και ενημέρωση σε σεμινάρια, συνέδρια, κ.λπ. στο εσωτερικό ή και στο εξωτερικό, να χορηγεί, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μετά από Εισηγήση του εκάστοτε Γενικού Διευθυντή ή Προϊστάμενου Διεύθυνσης που υπάγεται απευθείας στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, άδεια με αποδοχές ή με μέρος των αποδοχών σε εργαζόμενους που επιθυμούν να παρακολουθήσουν σεμινάρια ή μετεκπαιδευτικά μαθήματα μακράς διάρκειας, β) να επιβραβεύει, ανάλογα με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης των εργαζομένων της, όσους πέτυχαν άριστα αποτελέσματα και όσους παρουσίασαν αξιοσημείωτη πρόοδο. Πέρα από το πλαίσιο της αξιολόγησης, επιβράβευση μπορεί να υπάρξει και σε άλλες περιπτώσεις (π.χ. συγκεκριμένα περιστατικά στην εργασία όπου ο εργαζόμενος επέδειξε ιδιαίτερη επιμέλεια, ήθος κ.λπ.).

#### Άρθρο 31

##### Αποδοχές προσωπικού

1. Το μισθολογικό καθεστώς του πάσης φύσεως προσωπικού ρυθμίζεται από τα άρθρα 7 έως 35 του ν. 4354/2015 (Α' 176), όπως εκάστοτε ισχύουν. Οι μη μισθολογικές παροχές διέπονται από το άρθρο 43 του ν. 4484/2017 (Α' 110), όπως εκάστοτε ισχύουν.

2. Οι αποδοχές των αποσπασμένων υπαλλήλων καθώς και των υπαλλήλων που έχουν διατεθεί στην Εταιρεία καταβάλλονται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα κείμενη νομοθεσία και εφόσον προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία, θα καταβάλλεται επιπλέον και ειδικό επιμίσθιο που θα ορίζεται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου, ανάλογα με τα προσόντα και τις αρμοδιότητες των αποσπασμένων.

3. Οι αποδοχές των απασχολούμενων στη νομική υπηρεσία με σύμβαση έμμισθης εντολής καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου στο πλαίσιο τήρησης ισοσκελισμένων προϋπολογισμών και σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, ιδίως του Κώδικα Δικηγόρων και του ν. 4354/2015 (Α' 176) και δεν δύναται να υπολείπονται των οριζόμενων στις διατάξεις αυτές.

4. Ο προϊστάμενος νομικής υπηρεσίας και οι νομικοί σύμβουλοι - δικηγόροι προσφέρουν τις υπηρεσίες τους κατά τους όρους των συμβάσεων τους και σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων.

#### Άρθρο 32

##### Ωράριο και τόπος εργασίας προσωπικού

1. Το ωράριο εργασίας του προσωπικού της Εταιρείας είναι οκτάωρο, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις ανάγκες των υπηρεσιών. Η τήρηση του ωραρίου ελέγχεται από τους Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Γενικών Διευθύνσεων καθώς και από τη Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης. Οποιαδήποτε παρέκκλιση θα πρέπει να προβλέπεται στη σύμβαση εργασίας ή να έχει προηγουμένως ρητά εγκριθεί από τον Προϊστάμενο, κατόπιν αιτήματος του εργαζομένου.

2. Το προσωπικό υποχρεούται να προσφέρει την εργασία του στα γραφεία της Εταιρείας, καθώς και σε κάθε χώρο που απαιτεί η δραστηριοποίησή της. Η παροχή από εργαζομένους εκτός καταστατικής έδρας υπηρεσιών αποζημιώνεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

3. Η υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού καθώς και τα θέματα των αδειών του ρυθμίζονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

4. Οι νομικοί σύμβουλοι και Δικηγόροι με έμμισθη εντολή δεν υπάγονται στις παρ. 1, 2 και 3 του παρόντος αλλά στις διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων, τις ρυθμίσεις των συμβάσεων πρόσληψής τους και τον προγραμματισμό λειτουργίας της υπηρεσίας από τον Προϊστάμενο αυτής.

#### Άρθρο 33

##### Εσωτερική Κινητικότητα Προσωπικού

1. Το προσωπικό της Εταιρείας δύναται να μετακινείται εντός αυτής, προς εξυπηρέτηση των υπηρεσιακών αναγκών και προκειμένου να εξασφαλίζεται η λειτουργικότητα των Διευθύνσεων, ως εξής: α) μεταξύ Τμημάτων της ίδιας Διεύθυνσης, με απόφαση του εκάστοτε Προϊστάμενου Διεύθυνσης, σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης, β) μεταξύ Διευθύνσεων της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης, με απόφαση του εκάστοτε Προϊστάμενου Γενικής Διεύθυνσης, σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης, και γ) μεταξύ Γενικών Διευθύνσεων, με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου, σε συνεννόηση με τους εμπλεκόμενους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων και τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης.

2. Για τις ανάγκες εύρυθμης λειτουργίας της εταιρίας ο Διευθύνων Σύμβουλος δύναται να μετακινεί το προσωπικό της εταιρίας με απόφασή του και κατά παρέκκλιση της παρ. 1.

3. Το προσωπικό που απασχολείται ολικά ή μερικά στην Περιφερειακή Υπηρεσία Θεσσαλονίκης ορίζεται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου και του επικεφαλής της Υπηρεσίας αυτής.

#### Άρθρο 34

##### Διαδικασία Αξιολόγησης απόδοσης Προσωπικού

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και με την επιφύλαξη των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού καθορίζονται αναλυτικά τα κριτήρια και οι διαδικασίες εφαρμογής του συστήματος αξιολόγησης της προ-

σωπικού Εταιρείας καθώς και των προϊσταμένων κάθε επιπέδου.

#### Άρθρο 35

##### Ατομικός Υπηρεσιακός Φάκελος

1. Για κάθε εργαζόμενο στην Εταιρεία τηρείται στη Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης ατομικός υπηρεσιακός φάκελος. Στον φάκελο καταχωρούνται τα ακόλουθα στοιχεία: α) ονοματεπώνυμο και πατρώνυμο, β) έτος γεννήσεως, γ) τίτλοι σπουδών, δ) Υπηρεσία που υπάγεται, ε) ημερομηνία πρόσληψης, στ) προϋπηρεσία, ζ) ξένες γλώσσες, η) οικογενειακή κατάσταση, θ) αρχική σύμβαση εργασίας και υπηρεσιακές μεταβολές, ι) τραπεζικός λογαριασμός, ια) ΑΜΚΑ, ιβ) Α.Φ.Μ., ιγ) δεδομένα κοινωνικής ασφάλισης, και ιδ) δεδομένα υγείας που μπορεί να υποβάλλονται για αναρρωτικές άδειες και ό,τι άλλο είναι απαραίτητο για τη σύναψη και λειτουργία της εργασιακής σύμβασης.

2. Κάθε υπάλληλος οφείλει να δηλώνει ηλεκτρονικά εντός τριάντα (30) ημερών κάθε μεταβολή των αρχικών στοιχείων μητρώου (μεταβολή ποινικού μητρώου, επαγγελματικών αδειών κ.λπ.), καθώς και κάθε μεταβολή της προσωπικής ή οικογενειακής του κατάστασης (γάμος, διάζευξη, γέννηση τέκνων, γάμος τέκνων, σπουδές τέκνων μετά την ενηλικίωση, απόκτηση πτυχίου, θάνατος προστατευόμενου μέλους κ.λπ.), προσκομίζοντας εγκαίρως και τα αντίστοιχα επίσημα έγγραφα ή δηλώσεις από τα οποία πιστοποιείται η μεταβολή. Επίσης, πρέπει να αναφέρει έγκαιρα κάθε τυχόν μεταβολή της στρατολογικής του κατάστασης καθώς και την πρόσκληση του στις ένοπλες δυνάμεις με μνεία της ημέρας που πρέπει να παρουσιαστεί. Οποιαδήποτε μισθολογική αξίωση του εργαζόμενου, που στηρίζεται στη μεταβολή των ανωτέρω στοιχείων, γεννάται από την ημερομηνία επέλευσης του γεγονότος, εφόσον η μεταβολή γνωστοποιηθεί εντός 30 ημερών. Σε περίπτωση που η μεταβολή συνεπάγεται μείωση αποδοχών, αν ο υπάλληλος δεν γνωστοποιήσει τη μεταβολή αυτή εντός τριάντα (30) ημερών, διώκεται και πειθαρχικά.

3. Κάθε υπάλληλος πρέπει να γνωστοποιεί ηλεκτρονικά αμέσως στη Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης κάθε αλλαγή διεύθυνσης της μόνιμης κατοικίας του και τον αριθμό τηλεφώνου του.

4. Στον εν λόγω φάκελο καταχωρούνται, επίσης, όλα τα λοιπά στοιχεία που σχετίζονται με την υπηρεσιακή κατάσταση του εργαζόμενου, όπως ιδίως, οι διακρίσεις, οι αναφορές και οι πειθαρχικές του ποινές.

5. Τα στοιχεία του υπηρεσιακού φακέλου αποτελούν προσωπικά δεδομένα και τυγχάνουν επεξεργασίας σύμφωνα με το ισχύον εθνικό και ενωσιακό κανονιστικό πλαίσιο περί προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

#### Άρθρο 36

##### Τίτλοι - Δικαίωμα Υπογραφής Προσωπικού

Η χορήγηση στον υπάλληλο από την Εταιρεία οποιουδήποτε τίτλου και/ή δικαιώματος εκπροσώπησης της Εταιρείας και/ή υπογραφής γίνεται πάντοτε αποκλειστικά και μόνο για την εξυπηρέτηση των αναγκών και της

αποστολής της Εταιρείας, δεν συνδέεται με ορισμένη θέση ή βαθμό ούτε με οποιαδήποτε συγκεκριμένα καθήκοντα, δεν δικαιολογεί ιδιαίτερη αμοιβή, δεν συνεπάγεται την απόκτηση οποιουδήποτε δικαιώματος από τον υπάλληλο και, ανεξάρτητα από το διάστημα κατά το οποίο διήρκεσε η χορήγηση, μπορεί να ανακληθεί οποτεδήποτε. Τα ανωτέρω ισχύουν σε όλες τις περιπτώσεις, χωρίς να απαιτείται ρητή επανάληψη της άνω επιφύλαξης σε κάθε ιδιαίτερη περίπτωση χορήγησης.

#### Άρθρο 37

##### Καταλογισμός Ζημιάς

1. Ζημία που προκλήθηκε στην Εταιρεία από υπαίτια πράξη ή παράλειψη Εργαζομένου της μπορεί να του καταλογισθεί ολικά ή μερικά και ανεξάρτητα από την ποινική ή πειθαρχική δίωξή του.

2. Μετά την πρόκληση της ζημιάς, ο Προϊστάμενος της υπηρεσιακής μονάδας όπου υπηρετεί ο εργαζόμενος, ζητά από την αρμόδια Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης τη σύνταξη έκθεσης αποτίμησης της ζημιάς μετά από έρευνα που πραγματοποιείται με κάθε πρόσφορο τρόπο. Η έκθεση αποτίμησης παραδίδεται στον Προϊστάμενο της μονάδας, ο οποίος τη διαβιβάζει μαζί με την εισήγηση του και όλα τα στοιχεία που μπόρεσε να συγκεντρώσει στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο σταθμίζοντας το ύψος της ζημιάς, τις εν γένει συνθήκες μέσα στις οποίες προκλήθηκε και το βαθμό υπαιτιότητας του εργαζόμενου, έχει το δικαίωμα είτε να τον απαλλάξει οριστικά από κάθε ευθύνη είτε να διατάξει τον καταλογισμό, μέσω της Διεύθυνσης Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης.

4. Η Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης, μόλις λάβει τη σχετική εντολή από το Διοικητικό Συμβούλιο εκδίδει πράξη καταλογισμού. Τα ποσά που καταλογίστηκαν παρακρατούνται ή εισπράττονται σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

5. Κατά της πράξης καταλογισμού επιτρέπεται έφεση από εκείνον που καταλογίστηκε. Η έφεση εκδικάζεται από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

6. Το δικαίωμα καταλογισμού ζημιάς σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος άρθρου παραγράφεται πέντε (5) χρόνια μετά την πρόκλησή της, ανεξάρτητα από το αν ο εργαζόμενος εξακολουθεί ή όχι να υπηρετεί την Εταιρεία.

#### Άρθρο 38

##### Καταγγελία Σύμβασης Εργασίας

1. Η καταγγελία της σύμβασης εργασίας εκ μέρους της Εταιρείας ασκείται εντός του πλαισίου του νόμου, λόγω μη τήρησης των όρων της σύμβασης εργασίας από τον εργαζόμενο ή αδικαιολόγητης αποχής από την άσκηση καθηκόντων με την επιφύλαξη τυχόν ειδικών διατάξεων.

2. Η καταγγελία της σύμβασης εργασίας είναι ανεξάρτητη της πειθαρχικής δίωξης. Ακόμη κι αν πειθαρχική δίωξη έχει ασκηθεί και εκκρεμεί πειθαρχική διαδικασία ή/και δεν έχει ακόμη εκτελεστεί - ολκώς ή μερικώς - επιβληθείσα πειθαρχική ποινή, η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα της καταγγελίας της σύμβασης εξαρτημένης εργασίας.

3. Οι νομικοί σύμβουλοι - δικηγόροι και οι δικηγόροι με έμμισθη εντολή υπάγονται στην αποκλειστική αρμοδιότητα του πειθαρχικού οργάνου του Δικηγορικού Συλλόγου στον οποίο είναι εγγεγραμμένοι. Καταγγελία της σύμβασης δικηγόρου γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας σωρευτικά και μόνο: (α) εάν επιβληθεί σε βάρος του από το πειθαρχικό όργανο του αρμόδιου Δικηγορικού Συλλόγου η ποινή της προσωρινής παύσης από το δικηγορικό λειτούργημα τουλάχιστον έξι (6) μηνών, και (β) εάν ο δικηγόρος αρνείται ανατιολογητώς απολύτως και πλήρως να παρέχει τις υπηρεσίες του.

#### Άρθρο 39 Παραίτηση

1. Η παραίτηση από την εταιρεία αποτελεί δικαίωμα των εργαζομένων το οποίο ασκείται με έγγραφη δήλωσή τους. Η έγγραφη δήλωση της παραίτησης κατατίθεται στο Γενικό Πρωτόκολλο και απευθύνεται προς τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης.

2. Η παραίτηση ενεργεί δεκαπέντε (15) ημέρες μετά την υποβολή της και οδηγεί στη λύση της εργασιακής σχέσης μετά την αποδοχή της παραίτησης από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, είτε αυτοδίκαια, μετά την πάροδο άπρακτης προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την υποβολή της.

3. Πριν από την πάροδο της αναφερόμενης στην προηγούμενη παράγραφο προθεσμίας, ο παραιτούμενος δεν δικαιούται να εγκαταλείψει τη θέση του, έχοντας σε αντίθετη περίπτωση ευθύνη για κάθε ζημιά που θα υποστεί η Εταιρεία.

4. Κατ' εξαίρεση, ο Διευθύνων Σύμβουλος έχει τη δυνατότητα, εφόσον το επιβάλλουν επιτακτικές υπηρεσιακές ανάγκες, να αποφασίσει την παραμονή του εργαζομένου στην υπηρεσία για ένα μήνα επιπλέον του αναφερόμενου στη δεύτερη παράγραφο του παρόντος άρθρου μήνα. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης, ο παραιτούμενος ευθύνεται κατά την προηγούμενη παράγραφο.

5. Η παραίτηση μπορεί να ανακληθεί με έγγραφο του εργαζομένου οποτεδήποτε πριν από τη λύση της εργασιακής σχέσης.

6. Η λύση της εργασιακής σχέσης ολοκληρώνεται τυπικά με τη δημοσίευση της περιλήψης της διαπιστωτικής πράξης που υπογράφει ο Διευθύνων Σύμβουλος στη Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, για τις περιπτώσεις των εργαζομένων που υπάρχει σχετική υποχρέωση, άλλως η σύμβαση λύεται κατά τα προβλεπόμενα στη δεύτερη παράγραφο του παρόντος άρθρου.

7. Η λύση της εργασιακής σχέσης προϋποθέτει την ολοκλήρωση του αυτεπάγγελτου ελέγχου γνησιότητας πτυχίων, πιστοποιητικών και λοιπών στοιχείων προσωπικού μητρώου, εντός των προθεσμιών που αναφέρονται ανωτέρω.

8. Σε περίπτωση ανάληψης υπηρεσίας σε άλλη θέση στο δημόσιο χωρίς άδεια της εταιρείας υφίσταται αυτοδίκαιη παραίτηση και λύση της εργασιακής σχέσης με την εταιρεία. Η παραίτηση θεωρείται ότι δεν έχει υποβληθεί αν κατά την υποβολή της εκκρεμεί ποινική δίωξη για πλημμέλημα που μπορεί να επισύρει την ποινή της οριστικής παύσης ή αν η ποινική ή πειθαρχική δίωξη ασκηθεί πριν από τη λύση της εργασιακής σχέσης.

9. Στην περίπτωση άσκησης πειθαρχικής δίωξης μετά την υποβολή αίτησης παραίτησης, εφόσον η πειθαρχική

υπόθεση δεν εκδικασθεί σε πρώτο βαθμό εντός έξι (6) μηνών, ο υπάλληλος δικαιούται να υποβάλει νέα αίτηση παραίτησης κατά τους όρους του παρόντος άρθρου.

#### Άρθρο 40 Υπηρεσιακό Συμβούλιο

1. Στην Εταιρεία λειτουργεί Υπηρεσιακό Συμβούλιο (Υ.Σ.) με τις εξής αρμοδιότητες: (α) κρίνει την επιτυχή ολοκλήρωση της δοκιμαστικής περιόδου των υπαλλήλων, (β) χορηγεί άδειες άνευ αποδοχών και άδειες εξωτερικής απασχόλησης, (γ) αποφασίζει για τη συνάφεια των μεταπτυχιακών και διδακτορικών τίτλων σπουδών, κατόπιν σχετικής εισήγησης, και δ) αποφαινεται επί των εφέσεων κατά πράξεων καταλογισμού κατά το άρθρο 37 του παρόντος. Με απόφαση του Δ.Σ. είναι δυνατή η ανάθεση στο Υ.Σ. περαιτέρω αρμοδιοτήτων.

2. Το Υ.Σ. απαρτίζεται από: (α) Το Διευθυντή Διοικητικής Υποστήριξης ως Πρόεδρο, (β) Δύο (2) Προϊσταμένους Διεύθυνσης ως τακτικά μέλη, με τους αναπληρωτές τους, και (γ) Δύο (2) εκπροσώπους των Εργαζομένων με τους αναπληρωτές τους. Το Συμβούλιο συνεδριάζει νόμιμα ακόμη και αν δεν έχουν ορισθεί ή/και δεν παρίστανται εκπρόσωποι των εργαζομένων, υπό την προϋπόθεση ότι έχουν κληθεί νομίμως. Σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου. Η σύνθεση του Υ.Σ. θα πρέπει να εξασφαλίζει ότι τηρείται η απαραίτητη ποσοστωση φύλου στη στελέχωση των συλλογικών οργάνων, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 6 του ν. 2839/2000 (Α' 196), όπως ισχύει.

3. Ο Πρόεδρος του Υ.Σ. αναπληρώνεται, οριστικά, αν έπαψε να ασκεί τα καθήκοντά του και προσωρινά, αν κωλύεται ή απουσιάζει, από τον πρώτο κατά σειρά στην πράξη συγκρότησης Προϊστάμενο Διεύθυνσης. Τα αναπληρωματικά μέλη αναπληρώνουν τα αντίστοιχα τακτικά που κωλύονται ή απουσιάζουν και καταλαμβάνουν την θέση τους, όταν αυτά πάψουν οριστικά για οποιοδήποτε λόγο να ασκούν τα καθήκοντα τους.

4. Η πράξη ορισμού των ανωτέρω μελών και συγκρότησης του Υ.Σ., όπως και η πράξη ανάκλησης μελών του, εκδίδεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Με την ίδια απόφαση ορίζεται ο Γραμματέας και ο Αναπληρωτής του.

5. Ο Γραμματέας συγκεντρώνει το υλικό των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων, επιμελείται της καθαρογραφής των αποφάσεων και τηρεί το σχετικό αρχείο.

6. Τα μέλη του Υ.Σ. έχουν διετή θητεία που αρχίζει από την αναφερόμενη στην πράξη ορισμού και συγκρότησης του ημερομηνία.

7. Η λειτουργία του Υ.Σ. καθορίζεται ως εξής: (α) Ο Πρόεδρος του Υ.Σ. συγκαλεί τις συνεδριάσεις του, συντάσσει την Ημερήσια Διάταξη του και μεριμνά για την εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία του, (β) εισηγητής των θεμάτων της Ημερήσιας Διάταξης ορίζεται ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού, (γ) θέματα εκτός Ημερήσιας Διάταξης συζητούνται έγκυρα εφόσον υπάρχει απαρτία και συμφωνούν όλα τα μέλη, (δ) το Υ.Σ. συνεδριάζει τακτικά και έκτακτα μόνο εφόσον υπάρχουν θέματα προς εξέταση. Τακτικά μια φορά κάθε μήνα, σε ημερομηνία που καθορίζεται από τον Πρόεδρο του Υ.Σ., ο οποίος γνωστοποιεί στα μέλη του τα θέματα της Ημε-

ρήσιας Διάταξης με τις αντίστοιχες γραπτές εισηγήσεις, με κάθε πρόσφορα τρόπο, δύο (2) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημέρα συνεδρίασης. Έκτακτα, όταν το ζητήσουν δύο (2) τουλάχιστον μέλη του, σε προθεσμία πέντε (5) ημερών από την υποβολή της σχετικής αίτησης. Ο Πρόεδρος του Υ.Σ. στην περίπτωση αυτή κοινοποιεί προς τα μέλη του, μαζί με την πρόσκληση για συνεδρίαση και τα θέματα της ημερήσιας Διάταξης με τις αντίστοιχες γραπτές εισηγήσεις, αν υπάρχουν, (ε) Το Υ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα αν παρίστανται τρία μέλη του, τακτικά ή αναπληρωματικά, (στ) Οι αποφάσεις λαμβάνονται με σχετική πλειοψηφία των μελών, και (ζ) Τα μέλη του Υ.Σ. έχουν το δικαίωμα με αίτηση τους να ενημερώνονται πλήρως για τα θέματα της αρμοδιότητάς τους, από όλες τις υπηρεσίες της Εταιρείας.

8. Οι αποφάσεις του Υ.Σ. διαβιβάζονται, μέσα σε 5 ημέρες από την έκδοσή τους, στη Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης, η οποία τις γνωστοποιεί στις αρμόδιες υπηρεσίες, στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και στους εργαζόμενους στους οποίους αναφέρονται. Κατά των αποφάσεων του Υ.Σ. στις περιπτώσεις που αυτό δεν ασκεί αρμοδιότητες πειθαρχικού συμβουλίου έχουν το δικαίωμα ένστασης οι εργαζόμενοι που έχουν έννομο συμφέρον και ο Προϊστάμενος του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού. Η ένσταση που έχει χαρακτήρα ενδικοφανούς προσφυγής ασκείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, το αργότερο μέσα σε προθεσμία επτά (7) ημερών από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης απόφασης στο δικαιούμενο πρόσωπο. Η εκτέλεση των αποφάσεων του Υ.Σ. αναστέλλεται εφόσον προσβληθούν με ένσταση, όπως και κατά τη διάρκεια της προθεσμίας άσκησης ένστασης. Το Υ.Σ. μπορεί να κηρύσσει τις αποφάσεις του άμεσα εκτελεστές, με αιτιολογημένη απόφασή του. Οι αποφάσεις του Υ.Σ. πρέπει να είναι αιτιολογημένες.

9. Τα μέλη του Υ.Σ. εξαιρούνται από τη σύνθεση τους αυτεπάγγελτα ή με αίτηση του ενδιαφερομένου, όταν συζητείται θέμα που επηρεάζει τα συμφέροντα των ίδιων ή συζύγου ή συγγενών τους μέχρι δεύτερο βαθμό εξ αίματος ή εξ αγχιστείας ή όταν εγείρουν προφανείς υπονοίες μεροληψίας.

10. Στις συνεδριάσεις του Υ.Σ. παρίσταται με δικαίωμα λόγου Δικηγόρος ή Νομικός Σύμβουλος της Εταιρείας που ορίζεται με απόφαση του Προϊσταμένου του Γραφείου Νομικής Υποστήριξης, στον οποίο κοινοποιούνται τα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης και οι τυχόν αντίστοιχες γραπτές εισηγήσεις δύο (2) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημέρα συνεδρίασης.

11. Ως προς την λειτουργία του Υ.Σ. εφαρμόζεται ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999).

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η' ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ - ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ - ΕΛΕΓΧΟΣ

##### Άρθρο 41 Διαχειριστική Χρήση και Απογραφή

1. Η διαχειριστική χρήση της Εταιρείας αρχίζει την 1η Ιανουαρίου κάθε έτους και τελειώνει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου έτους.

2. Στο τέλος κάθε χρήσης το Διοικητικό Συμβούλιο κλείνει τους λογαριασμούς, κάνει απογραφή της περιουσίας και καταρτίζει τις ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις, όπως αυτές προβλέπονται στα άρθρα 145 έως 157 του ν. 4548/2018 (Α' 104) και συντάσσει ετήσια έκθεση πεπραγμένων, που τις συνοδεύει.

##### Άρθρο 42 Προϋπολογισμός

1. Τα έσοδα και έξοδα του προϋπολογισμού ταξινομούνται κατά είδος, ομάδα και κατηγορία, ανάλογα με την αιτία και τη φύση τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ισχύον Λογιστικό Σχέδιο και στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και σχετικές αποφάσεις καθώς και τις οδηγίες του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.

2. Ο προϋπολογισμός συντάσσεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, σύμφωνα με τις διατάξεις του δεύτερου εδαφίου της παρ. 1 του άρθρου 63 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει.

3. Ο προϋπολογισμός εγκρίνεται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του ν. 4270/2014 (Α' 143), των άρθρων 36 και 100 του ν. 4972/2022 (Α' 181), του άρθρου 1 του ν. 4813/2021 (Α' 111) και του άρθρου 1 του ν. 4622/2019 (Α' 133) από τον εποπτεύοντα Υπουργό Πολιτισμού.

4. Ο εγκεκριμένος Προϋπολογισμός της Εταιρείας αναρτάται στο διαδίκτυο σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

5. Για την αναθεώρηση του προϋπολογισμού ισχύουν τα οριζόμενα στην παρ. 4α του άρθρου 63 του ν. 4270/2014 καθώς και στις αποφάσεις του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας Οικονομικών που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότηση των διατάξεων αυτών.

##### Άρθρο 43 Πόροι και Έσοδα

Πόροι της Εταιρείας είναι: (α) η ετήσια επιχορήγηση από τον τακτικό προϋπολογισμό του Υπουργείου Πολιτισμού και του εθνικού ή συγχρηματοδοτούμενου σκέλους του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, (β) χρηματοδοτήσεις από άλλους δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς για συγκεκριμένες δράσεις ή χρηματοδοτήσεις από προγράμματα ή επιχορηγήσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης και διεθνών οργανισμών, (γ) παροχές κάθε είδους από χαριστική αιτία, (δ) τα έσοδα από την παροχή των υπηρεσιών της στο Δημόσιο, σε νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου και σε ιδιώτες, (ε) έσοδα από την εκμετάλλευση των έργων και των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, καθώς και από την πώληση εκδόσεων, εν γένει αντικειμένων και στοιχείων, εισιτηρίων εν γένει δράσεων και εκδηλώσεων, (στ) τα έσοδα από τα ποσά που προβλέπονται στο άρθρο 17 του ν. 4779/2021 (Α' 27), περί ενίσχυσης της εθνικής και ευρωπαϊκής παραγωγής οπτικοακουστικών έργων από κατά παραγγελία παρόχους υπηρεσιών μέσω επικοινωνίας, εγκατεστημένων σε άλλο κράτος μέλος, (ζ) πρόσθετη επιχορήγηση από το Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών προς την Εταιρεία, η οποία δεν υπερβαίνει το πενήντα

τοισ εκατό (50%) των εσόδων από τα τέλη συνδρομητικής τηλεόρασης του άρθρου 54 του ν. 4389/2016 (Α' 94) που εισπράχθηκαν δύο (2) έτη πριν από το έτος αναφοράς του προϋπολογισμού, και (η) τα έσοδα από οποιαδήποτε άλλη πηγή και κάθε άλλο νόμιμο έσοδο.

#### Άρθρο 44 Έξοδα

1. Όλα τα έξοδα πραγματοποιούνται προς το συμφέρον της Εταιρείας με βάση τις συναλλαγές και τις συνήθεις πρακτικές της Εταιρείας και των νόμων που τις διέπουν.

2. Έξοδα του ετήσιου Προϋπολογισμού είναι οι πληρωμές που πραγματοποιούνται με έκδοση χρηματικού εντάλματος σε βάρος των πιστώσεών του, στη διάρκεια του οικονομικού έτους, στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός, ανεξάρτητα από τη χρονική περίοδο στην οποία δημιουργήθηκε η υποχρέωση για πληρωμή.

3. Όλα τα έξοδα πραγματοποιούνται με έκδοση χρηματικού εντάλματος πληρωμής ή προπληρωμής που εγκρίνεται από τον Προϊστάμενο των Οικονομικών Υπηρεσιών.

4. Ως χρόνος πραγματοποίησης της πληρωμής θεωρείται ο χρόνος εξόφλησης του χρηματικού εντάλματος πληρωμής.

#### Άρθρο 45 Διενέργεια δαπανών

1. Δαπάνη θεωρείται οποιαδήποτε εκροή χρημάτων ή άλλων περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας προς επίτευξη του σκοπού της. Με τις διατάξεις του ν. 4270/2014 (Α' 143) και του π.δ. 80/2016, όπως εκάστοτε ισχύουν προσδιορίζονται όλες οι απαραίτητες ενέργειες για την εκτέλεση οποιασδήποτε δαπάνης.

2. Απαραίτητη προϋπόθεση της δημιουργίας οποιασδήποτε δαπάνης είναι η επαρκής αιτιολόγησή της, καθώς και η σχετική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης η οποία υπογράφεται από τον διατάκτη και περιέχει βεβαίωση του προϊσταμένου οικονομικών υπηρεσιών της εταιρείας για την επάρκεια των πιστώσεων στον εγκεκριμένο ετήσιο προϋπολογισμό. Ως Ανάληψη Υποχρέωσης, υπό τη νομική έννοια του όρου, νοείται η διοικητική πράξη, με την οποία γεννάται ή βεβαιώνεται η υποχρέωση της εταιρείας έναντι τρίτων. Κάθε δαπάνη πρέπει: α) να προβλέπεται από διάταξη τυπικού νόμου ή κανονιστικής διοικητικής πράξης ή από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή εξυπηρετεί «την αποστολή του οικείου φορέα, και β) να υπάρχει εγγεγραμμένη στον Προϋπολογισμό σχετική πίστωση.

3. Κάθε απόφαση ανάληψης υποχρέωσης περιλαμβάνει: α) τις διατάξεις νόμων ή την απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου οι οποίες επιτρέπουν την πραγματοποίηση της δαπάνης, β) το είδος και την αιτία της δαπάνης, γ) το ύψος της συνολικής επιβάρυνσης του προϋπολογισμού, δ) το οικονομικό έτος ή έτη πραγματοποίησης της δαπάνης, και ε) τον τίτλο και τον ΑΛΕ (Αναλυτικό Λογαριασμό Εξόδων), σύμφωνα με το άρθρο 3 του π.δ. 80/2016. Η ανάληψη υποχρέωσης δεν επιτρέπεται να διενεργείται με διαφορετικό τύπο εγγράφου.

4. Όλες οι αποφάσεις αναλήψεων, σύμφωνα με τον ν. 3861/2010 (Α' 112) αναρτώνται στο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και όταν είναι αναγκαίο και στο διαδικτυακό τόπο του κεντρικού ηλεκτρονικού μητρώου δημοσίων συμβάσεων - εθνικό σύστημα ηλεκτρονικών δημοσίων συμβάσεων ΚΗΜΔΗΣ-ΕΣΗΔΗΣ.

5. Ο έλεγχος για εκκαθάριση και πληρωμή των δαπανών γίνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4446/2016 (Α' 240), «Τροποποιήσεις του ν. 4270/2014 και λοιπές διατάξεις» και συγκεκριμένα, με το Κεφάλαιο Γ' «Έλεγχος για εκκαθάριση και πληρωμή δαπανών δημοσίου», και του άρθρου 69Γ, όπως προστέθηκε με το άρθρο 10 του ν. 4337/2015 (Α' 129), του ν. 4270/2014 (Α' 143), όπως εκάστοτε ισχύουν.

6. Ο έλεγχος των δαπανών συνίσταται στην εξέταση από τις οικονομικές υπηρεσίες των φορέων των νομίμων δικαιολογητικών και αποβλέπει στη διακρίβωση του κατά πόσον η δαπάνη: (α) προβλέπεται από διάταξη νόμου ή απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή εξυπηρετεί λειτουργικές ανάγκες της Υπηρεσίας ή συντελεί στην εκπλήρωση των σκοπών της, όπως αυτοί προσδιορίζονται από τις καταστατικές και οργανωτικές διατάξεις του φορέα και ερμηνεύονται από το Διοικητικό Συμβούλιο ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και υπάρχει για αυτή διαθέσιμη πίστωση (έλεγχος νομιμότητας), και (β) έχει νόμιμα αναληφθεί, η σχετική απαίτηση δεν έχει παραγραφεί και επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά (έλεγχος κανονικότητας).

7. Ως νόμιμα δικαιολογητικά θεωρούνται τα προβλεπόμενα, κατά περίπτωση, από τις κείμενες διατάξεις, τις εκδιδόμενες κανονιστικές αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών. Τα εν λόγω δικαιολογητικά πρέπει να είναι πρωτότυπα και χωρίς αλλοιώσεις και δύναται να υποβάλλονται ή εκδίδονται ψηφιακά.

8. Τα οριζόμενα δικαιολογητικά για κάθε δαπάνη συγκεντρώνονται με ευθύνη των αρμοδίων υπηρεσιών και διαβιβάζονται στην αρμόδια για τον έλεγχο υπηρεσία της εταιρείας με ψηφιακό έγγραφο, στο οποίο αναγράφεται το όνομα του δικαιούχου, ο αριθμός της πράξης ανάληψης υποχρέωσης, ο Κωδικός Αριθμός Εξόδου (ΚΑΕ), το ποσό για το οποίο ζητείται η έκδοση του σχετικού χρηματικού εντάλματος (ΧΕ) και πλήρης κατάλογος με τα συνημμένα δικαιολογητικά. Κατά τη διενέργεια του ελέγχου δύναται η αρμόδια για τον έλεγχο υπηρεσία του φορέα να ζητεί κάθε αναγκαία πληροφορία ή στοιχείο.

9. Εφόσον δεν διαπιστωθούν ελλείψεις στα δικαιολογητικά ή παρατυπίες ή δοθεί εντολή από την αρμόδια αρχή για εκτέλεση της δαπάνης κατά τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 26 του ν. 4270/2014, συντάσσεται επί των δικαιολογητικών πράξη εκκαθάρισης, στην οποία αναγράφεται ολογράφως και αριθμητικώς το εκκαθαριζόμενο υπέρ του πιστωτή χρηματικό ποσό. Η πράξη αυτή μονογράφεται από το υπηρεσιακό όργανο που συνέπραξε στον έλεγχο και υπογράφεται από τους κατά περίπτωση αρμόδιους για την εκκαθάριση προϊσταμένους/επικεφαλής γραφείων.

10. Στην περίπτωση ενιαίας εκκαθάρισης για περισσότερες των μια απαιτήσεων, επισυνάπτεται στα δικαιολογητικά συγκεντρωτική κατάσταση με τα αναλυτικά κατά

περίπτωση και στο σύνολο ποσά. Στην κατάσταση αυτή συντάσσεται η πράξη της εκκαθάρισης.

11. Μετά τον έλεγχο και την εκκαθάριση των δαπανών εκδίδονται από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του φορέα χρηματικά εντάλματα (Χ.Ε.) ή χρηματικά εντάλματα προπληρωμής (ΧΕΠ) εφόσον κατά τις κείμενες διατάξεις υπάρχει επείγον θέμα, για την πληρωμή τους. Τα Χ.Ε. και ΧΕΠ εκδίδονται με ηλεκτρονικό τρόπο, μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος σε τρία (3) αντίτυπα, το πρώτο (ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ), στο οποίο επισυνάπτονται τα δικαιολογητικά εξόφλησης, το δεύτερο (ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ), στο οποίο επισυνάπτονται τα δικαιολογητικά που υποστηρίζουν τη δαπάνη και το τρίτο (ΣΤΕΛΕΧΟΣ), το οποίο παραμένει στην εκκαθαρίζουσα υπηρεσία συνοδευόμενο από πλήρη φάκελο με αντίγραφα όλων των ανωτέρω δικαιολογητικών της δαπάνης και της εξόφλησης. Τα χρηματικά εντάλματα (Χ.Ε. και ΧΕΠ) περιλαμβάνουν όλες τις σχετικές πληροφορίες που ορίζονται από τη νομοθεσία.

12. Τα Χ.Ε. και ΧΕΠ εκδίδονται από τα αρμόδια υπηρεσιακά όργανα που διενήργησαν τον έλεγχο και την εκκαθάριση της δαπάνης, μονογράφονται από αυτά και υπογράφονται από τους κατά περίπτωση αρμόδιους προϊσταμένους ή τους αναπληρωτές αυτών. Τα Χ.Ε. αριθμούνται και καταχωρούνται στα βιβλία της οικονομικής υπηρεσίας.

13. Η εξόφληση των εκδοθέντων χρηματικών ενταλμάτων γίνεται είτε με ηλεκτρονική εντολή της αρμόδιας οργανικής μονάδας της οικονομικής υπηρεσίας του φορέα προς τις τράπεζες που συνεργάζεται ο φορέας είτε με έκδοση σχετικού αξιόγραφου είτε με απευθείας πληρωμή όταν το ποσό μπορεί να εξοφληθεί σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία των Ανωνύμων Εταιρειών και τη λειτουργία τους. Με την εντολή αυτή πιστώνεται ο δηλωθείς τραπεζικός λογαριασμός του δικαιούχου ή/και άλλων ληπτών ποσών και χρεώνεται ο του φορέα. Με την ίδια εντολή γίνεται και η απόδοση των κρατήσεων προς τρίτους.

#### Άρθρο 46

Συμβάσεις έργων, μελετών, υπηρεσιών και προμηθειών

1. Η Εταιρεία εφαρμόζει τις διατάξεις του ν. 4412/2016 (Α' 147) για την ανάθεση και εκτέλεση των συμβάσεων που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του νόμου αυτού. Απαραίτητη προϋπόθεση για την όποια ανάθεση αποτελεί η εγγραφή εξειδικευμένης πίστωσης στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό εξόδων [άρθρα 25, 26, 49 του ν. 4270/2014 και π.δ. 80/2016 (Α' 145)].

2. Στις συμβάσεις υπηρεσιών που συνάπτει η Εταιρεία περιλαμβάνονται και συμβάσεις παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών που έχουν ως αντικείμενο τον σχεδιασμό, προγραμματισμό, οργάνωση, διαχείριση, παρακολούθηση, έλεγχο και αξιολόγηση επιχειρησιακών και αναπτυξιακών προγραμμάτων και δράσεων σε όλους τους τομείς της αποστολής της εταιρείας, την μεταφορά της απαραίτητης τεχνογνωσίας, καθώς και την παροχή εξωγενών υπηρεσιών (outsourcing) υλοποίησης των ανωτέρω προγραμμάτων και δράσεων.

3. Για την ανάθεση οποιασδήποτε σύμβασης η αρμόδια υπηρεσία ή ο αρμόδιος προϊστάμενος συντάσσει τεκμηριωμένο αίτημα και το αποστέλλει στην Οικονομική Υπηρεσία, η οποία στη συνέχεια εκδίδει σε δύο (2) αντίτυπα το σχέδιο της Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης (Α.Α.Υ.), εφόσον προηγούμενα ελέγξει αν το ποσό της προτεινόμενης δαπάνης καλύπτεται. Η υπηρεσία που αιτείται τη σύναψη της σύμβασης συντάσσει τεχνική περιγραφή και ενδεικτικό προϋπολογισμό και αποστέλλει αυτά για έγκριση στο αρμόδιο όργανο της εταιρείας. Η πραγματοποίηση της προμήθειας γίνεται μόνο εφόσον εκδοθεί η Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης (Α.Α.Υ.) από τον διατάκτη, σύμφωνα με το π.δ. 80/2016.

4. Για την ανάθεση της δημόσιας σύμβασης, η εταιρεία σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4912/2022 (Α' 59) προβαίνει στη επιλογή των διαδικασιών ανάθεσης.

5. Συμβάσεις που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4412/2016 ανατίθενται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Εταιρείας κατόπιν διενέργειας έρευνας αγοράς, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στην διέπουσα την μέλλουσα συναφθεί σύμβαση ειδική νομοθεσία.

#### Άρθρο 47

Έλεγχος οικονομικής διαχείρισης

1. Οι ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις και η ετήσια έκθεση πεπραγμένων συντάσσονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, βάσει των ισχυόντων Λογιστικών Προτύπων, έως τη 10η Ιουλίου του επομένου έτους και υποβάλλονται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση, συνοδευόμενες από έκθεση του Διοικητικού Συμβουλίου και από πιστοποιητικό ορκωτών λογιστών, σύμφωνα με τον ν. 4548/2018 έως την 31η Ιουλίου του επομένου έτους. Μετά την έγκριση των ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, αυτές μαζί με το πιστοποιητικό ορκωτών λογιστών αναρτώνται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας όπου και παραμένουν για πέντε (5) τουλάχιστον έτη.

2. Οι χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας υπόκεινται σε υποχρεωτικό έλεγχο από ορκωτούς ελεγκτές, σύμφωνα με τον ν. 4449/2017 (Α' 7), οι οποίοι ορίζονται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων.

#### Άρθρο 48

Περιουσιακά στοιχεία

1. Τα περιουσιακά στοιχεία της εταιρείας υλικά και άυλα καταγράφονται και τηρούνται ξεχωριστά ανά κατηγορία και είδος στα αρχεία του πληροφοριακού συστήματος που διατηρεί η εταιρεία. Η εταιρεία αναπτύσσει διαδικασίες ελέγχου και συστήματα παρακολούθησης και καταγραφής των όποιων περιουσιακών της στοιχείων και κυρίως των άυλων. Όλα τα περιουσιακά στοιχεία της εταιρείας χρησιμοποιούνται για να δημιουργήσουν περαιτέρω εισόδημα ή για να βοηθήσουν την εταιρεία στην επίτευξη του σκοπού και των στόχων που έχουν τεθεί και προσδιορίζονται στο καταστατικό της καθώς και από τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων. Τα περιουσιακά στοιχεία μπορεί να απαρτίζονται ενδεικτικά και όχι περιοριστικά από εξοπλισμό και αποθέματα, καθώς και άυλα περιου-

σιακά στοιχεία όπως πνευματικά δικαιώματα, διπλώματα ευρεσιτεχνίας, εμπορικά σήματα και υπεραξία.

2. Οποιαδήποτε απόφαση για διαγραφή ή πώληση περιουσιακού στοιχείου της εταιρείας λαμβάνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου διαγράφονται και κάθε είδους αξιώσεις της εταιρείας προς τρίτους ή οφειλές τρίτων προς την εταιρεία τα οποία σύμφωνα με την εισήγηση της Διεύθυνσης Οικονομικής Υποστήριξης έχουν υποπέσει σε παραγραφή ή δεν είναι δεκτικά είσπραξης.

#### Άρθρο 49

##### Εσωτερικός Έλεγχος

Ο εσωτερικός έλεγχος της Εταιρείας όταν παρίσταται ανάγκη ασκείται από εσωτερικούς ελεγκτές που είναι εγγεγραμμένοι στο μητρώο του άρθρου 15 του ν. 4972/2022 (Α' 181) και σύμφωνα με τις διατάξεις του αυτού νόμου.

#### Άρθρο 50

##### Επιτροπή Ελέγχου

1. Στην Εταιρεία συνιστάται Επιτροπή Ελέγχου, η οποία αποτελείται από τρία (3) μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εφόσον υπάρχει τέτοια διαφοροποίηση μεταξύ των μελών. Τα μέλη της επιτροπής ελέγχου διαθέτουν επαρκή γνώση του τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η εταιρεία, ορίζονται και παύονται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων και είναι στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα εφόσον υπάρχει τέτοια διαφοροποίηση των μελών, εφαρμοζόμενου αναλόγως για τα μέλη αυτά του άρθρου 9 του ν. 4706/2020 (Α' 136). Ένα (1) τουλάχιστον από τα ανεξάρτητα μέλη της επιτροπής ελέγχου εφόσον υπάρχει τέτοια διαφοροποίηση των μελών έχει αποδεδειγμένα επαρκή γνώση και εμπειρία στην ελεγκτική ή λογιστική και παρίσταται υποχρεωτικός στις συνεδριάσεις της επιτροπής που αφορούν στην έγκριση των οικονομικών καταστάσεων. Πρόεδρος της επιτροπής ορίζεται ένα (1) από τα ανεξάρτητα μέλη εφόσον υπάρχει τέτοια διαφοροποίηση των μελών.

2. Η επιτροπή ελέγχου έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες: α) την παρακολούθηση της διαδικασίας της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και την υποβολή συστάσεων ή προτάσεων για την εξασφάλιση της ακεραιότητάς της, β) την παρακολούθηση της αποτελεσματικής λειτουργίας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και του συστήματος διαχείρισης κινδύνων, καθώς και την παρακολούθηση της ορθής λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του άρθρου 8, όσον αφορά στη χρηματοοικονομική πληροφόρηση, και γ) την παρακολούθηση της πορείας του υποχρεωτικού ελέγχου των εταιρικών και ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων.

3. Η Επιτροπή Ελέγχου συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα, τέσσερις (4) φορές τουλάχιστον ετησίως, και εκτάκτως όταν απαιτείται. Σε κάθε συνεδρίαση, τηρούνται πρακτικά.

4. Η Επιτροπή Ελέγχου αξιολογεί την απόδοση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, μεταξύ άλλων και με κριτήριο την υλοποίηση του επιχειρη-

σιακού σχεδίου, και υποβάλλει τα πορίσματά της στον Υπουργό Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και στον Υπουργό Πολιτισμού.

#### Άρθρο 51

##### Πνευματική Ιδιοκτησία

1. Οποιοδήποτε προϊόν της διάνοιας παράγεται από απασχολούμενους με οποιαδήποτε σχέση στην Εταιρεία, ιδίως κάθε είδους εκπομπές και προγράμματα, λογισμικό (Software), μελέτες, έρευνες, εκθέσεις και ό,τι άλλο σχετικό, αποτελεί πνευματική ιδιοκτησία της Εταιρείας και παραμένει στην αποκλειστική κυριότητα αυτής.

2. Η συνεισφορά των συντελεστών ενός έργου που έχει παραχθεί στο πλαίσιο των εργασιών τους στην Εταιρεία, τεκμαίρεται με την αναγραφή του ονοματεπώνυμου του συγκεκριμένου συντελεστή, με την ιδιότητα ή τη θέση που αυτός κατέχει στην Εταιρεία και τη συγκεκριμένη εργασία που εκτέλεσε στο υπόψη έργο.

3. Τα περιουσιακά δικαιώματα επί των έργων που δημιουργήθηκαν από τους απασχολούμενους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στην Εταιρεία σε εκτέλεση του υπηρεσιακού τους καθήκοντος μεταβιβάζονται αυτοδικαίως στην Εταιρεία, εκτός και αν υπάρχει τυχόν αντίθετη ρητή και γραπτή συμφωνία.

4. Στην περίπτωση που απαιτούνται οποιοσδήποτε ενέργειες κατοχύρωσης δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας στο εξωτερικό για έργα που έχουν παραχθεί στο πλαίσιο της εργασίας του στην Εταιρεία, ο εργαζόμενος γνωστοποιεί τη σχετική ανάγκη στην Εταιρεία και διενεργεί όλες τις απαραίτητες ενέργειες προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία κατοχύρωσης των δικαιωμάτων αυτών.

5. Η Εταιρεία λαμβάνει όλα τα προσήκοντα μέτρα για την εκκαθάριση, τεκμηρίωση και κατοχύρωση του συνόλου των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας για έργα που παράγονται για ή στην Εταιρεία, ιδίως με τη θέσπιση κατάλληλων διαδικασιών, την περιγραφή τους στα μεταδεδομένα τεκμηρίωσης των έργων και τη λήψη των σχετικών αδειών από τρίτους.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ'

##### ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ

#### Άρθρο 52

##### Αυτοδίκαιη αργία

1. Τίθεται αυτοδίκαια σε αργία: (α) Ο εργαζόμενος ο οποίος στερήθηκε την προσωπική του ελευθερία, ύστερα από ένταλμα προσωρινής κράτησης ή με δικαστική απόφαση, έστω και αν απολύθηκε με εγγύηση, και (β) ο εργαζόμενος στον οποίο επιβλήθηκε σε πρώτο βαθμό η πειθαρχική ποινή της οριστικής απόλυσης.

2. Η αργία αρχίζει από την κοινοποίηση στον εργαζόμενο της σχετικής απόφασης. Ο εργαζόμενος επανέρχεται στα καθήκοντα του είτε από την κοινοποίηση της πράξης επαναφοράς είτε αυτοδίκαια από την τελεσιδικία της ποινικής ή της πειθαρχικής απόφασης, η οποία δεν επιβάλλει την πειθαρχική ποινή της οριστικής απόλυσης.

3. Όταν εκλείψουν οι λόγοι που επέβαλαν την αργία, ο εργαζόμενος επανέρχεται αυτοδίκαια στα καθήκοντα του, προσκομίζοντας τα νόμιμα δικαιολογητικά.



4. Για τη θέση εργαζομένου σε αργία, καθώς και για την επάνοδο του στα καθήκοντα του σύμφωνα με τις προηγούμενες παραγράφους, εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Προϊσταμένου Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης.

5. Σε περίπτωση αποφυλάκισης με εγγύηση, ο αποφυλακισμένος επιτρέπεται να αναλάβει υπηρεσία μετά από σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

6. Ο εργαζόμενος που διατελεί σε κατάσταση αργίας απέχει από την άσκηση των καθηκόντων του και λαμβάνει μόνο το ήμισυ (1/2) των αποδοχών του. Τα ποσά που παρακρατούνται μπορεί να αποδοθούν σ' αυτόν μετά από απόφαση του υπηρεσιακού συμβουλίου, αν απαλλαγεί με τελεσίδικη απόφαση ή τιμωρηθεί με πειθαρχική ποινή κατώτερη από την οριστική απόλυση. Εργαζόμενος στον οποίο επιβλήθηκε η πειθαρχική ποινή της οριστικής απόλυσης για το παράπτωμα της αδικαιολόγητης αποχής από την εκτέλεση των καθηκόντων του, δεν δικαιούται αποδοχές αργίας.

7. Αν εκείνος που τέθηκε σε αργία, ως συνέπεια στέρησης της προσωπικής του ελευθερίας, απαλλαγεί με τελεσίδικη δικαστική απόφαση, δικαιούται εξ ολοκλήρου τις αποδοχές που στερήθηκε κατά το χρονικό διάστημα της αργίας, με την επιφύλαξη των συνεπειών από την τυχόν πειθαρχική καταδίκη του για το ίδιο αδίκημα.

#### Άρθρο 53

Δυνητική θέση σε αργία -

Αναστολή άσκησης καθηκόντων

1. Αν συντρέχουν λόγοι δημόσιου συμφέροντος μπορεί να τίθεται σε αργία ο εργαζόμενος, κατά του οποίου: α) Έχει ασκηθεί ποινική δίωξη για αδίκημα το οποίο μπορεί να επισύρει την έκπτωση από την υπηρεσία. Ειδικά, προκειμένου για το αδίκημα της παράβασης καθήκοντος ο εργαζόμενος μπορεί να τίθεται σε αργία εφόσον έχει παραπεμφθεί στο ακροατήριο για το αδίκημα αυτό, β) έχει ασκηθεί πειθαρχική δίωξη για παράπτωμα, το οποίο μπορεί να επισύρει την ποινή της οριστικής παύσης, ή γ) υπάρχουν αποχρώσεις ενδείξεις για παράνομη διαχείριση, οι οποίες στηρίζονται σε ειδική έκθεση του Διευθύνοντος Συμβούλου κατόπιν εισήγησης της κατά περίπτωση αρμόδιας Διεύθυνσης. Στην περίπτωση αυτή, μετά την παρέλευση ενός (1) έτους από τη θέση του εργαζομένου σε αργία το πειθαρχικό συμβούλιο υποχρεούται να γνωμοδοτήσει για τη συνέχιση ή μη της αργίας, αλλιώς η αργία αίρεται. Σε κάθε περίπτωση η αργία αίρεται μετά την παρέλευση δύο (2) ετών από την έκδοση της απόφασης, με την οποία ο εργαζόμενος τέθηκε σε αργία.

2. Σε κατεπείγουσες περιπτώσεις επιτακτικού δημοσίου συμφέροντος και πριν γνωμοδοτήσει το πειθαρχικό συμβούλιο, μπορεί να επιβληθεί από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο στον εργαζόμενο το μέτρο της αναστολής άσκησης των καθηκόντων του. Μέσα σε τριάντα (30) ημέρες το πειθαρχικό συμβούλιο συνέρχεται και γνωμοδοτεί για τη θέση του εργαζομένου σε αργία. Η αναστολή άσκησης των καθηκόντων αίρεται αυτοδικαίως, εάν το πειθαρχικό συμβούλιο δεν γνωμοδοτήσει για τη θέση σε αργία εντός της ανωτέρω προθεσμίας.

3. Η πράξη, με την οποία ο εργαζόμενος τίθεται σε δυνητική αργία ή επαναφέρεται στα καθήκοντά του, εκδίδεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ύστερα από γνώμη του πειθαρχικού συμβουλίου. Για τη θέση του εργαζομένου σε αργία απαιτείται προηγούμενη ακρόαση αυτού από το πειθαρχικό συμβούλιο.

4. Η αργία αρχίζει από την κοινοποίηση στον εργαζόμενο της σχετικής πράξης. Ο εργαζόμενος επανέρχεται στα καθήκοντά του από την κοινοποίηση της πράξης επαναφοράς ή αυτοδικαία από την τελεσίδικια της ποινικής απόφασης που δεν συνεπάγεται έκπτωση ή της πειθαρχικής απόφασης, η οποία δεν επιβάλλει την ποινή της οριστικής παύσης ή από τη συμπλήρωση της διετίας από την επιβολή του μέτρου.

#### Άρθρο 54

Συνέπειες αργίας

Ο εργαζόμενος ο οποίος τελεί σε κατάσταση αργίας απέχει από την άσκηση των κύριων και παρεπόμενων καθηκόντων του.

#### Άρθρο 55

Πειθαρχικό παράπτωμα

1. Το πειθαρχικό παράπτωμα συντελείται με υπαίτια πράξη ή παράλειψη του εργαζομένου που μπορεί να του καταλογισθεί.

2. Πειθαρχικά παραπτώματα είναι: α) πράξεις με τις οποίες εκδηλώνεται άρνηση αναγνώρισης του Συντάγματος ή έλλειψη αφοσίωσης στην Πατρίδα και τη Δημοκρατία, β) κάθε παράβαση υπαλληλικού καθήκοντος που προσδιορίζεται από τις υποχρεώσεις που επιβάλλουν στον εργαζόμενο οι κείμενες διατάξεις, εντολές και οδηγίες. Το υπαλληλικό καθήκον σε καμία περίπτωση δεν επιβάλλει στον εργαζόμενο πράξη ή παράλειψη που να αντίκειται προς τις διατάξεις του Συντάγματος και των νόμων, γ) η παράβαση καθήκοντος κατά τον Ποινικό Κώδικα ή άλλους ειδικούς ποινικούς νόμους, δ) η απόκτηση οικονομικού οφέλους ή ανταλλάγματος προς όφελος του ίδιου του εργαζομένου ή τρίτου προσώπου, κατά την άσκηση των καθηκόντων του ή εξ αφορμής αυτών, ε) η αναξιοπρεπής ή ανάρμοστη ή ανάξια για εργαζόμενο συμπεριφορά εντός ή εκτός υπηρεσίας, στ) η παραβίαση της αρχής της αμεροληψίας, ζ) η παραβίαση της υποχρέωσης εχεμύθειας, η) η αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των καθηκόντων, θ) η χρησιμοποίηση της ιδιότητας ή πληροφοριών που κατέχει ο εργαζόμενος λόγω της υπηρεσίας ή της θέσης του καθώς και ως μέλος εν γένει επιτροπών και οργάνων του φορέα για εξυπηρέτηση ιδιωτικών συμφερόντων του ίδιου ή τρίτων προσώπων, ι) η κακόβουλη άσκηση κριτικής των πράξεων της προϊσταμένης αρχής που γίνεται δημοσίως, γραπτώς ή προφορικά, με σκόπιμη χρήση εν γνώσει ανακριβών στοιχείων ή με χαρακτηριστικά απρεπείς εκφράσεις, ια) η άρνηση ή παρέλκυση εκτέλεσης υπηρεσίας, ιβ) η σύναψη στενών κοινωνικών σχέσεων με πρόσωπα, με αφορμή το χειρισμό θεμάτων αρμοδιότητας του εργαζομένου από την αντιμετώπιση των οποίων εξαρτώνται ουσιαστικά συμφέροντα των προσώπων αυτών, ιγ) η φθορά λόγω ασυνήθιστης χρήσης, η εγκατάλειψη ή η παράνομη χρήση

πράγματος το οποίο ανήκει στην υπηρεσία, ιδ) η αμέλεια ή ατελής εκπλήρωση του υπηρεσιακού καθήκοντος, και ιε) οποιαδήποτε πράξη κατά της γενετήσιας ελευθερίας, καθώς και ειδικότερα η προσβολή της γενετήσιας αξιοπρέπειας άλλου προσώπου ή και οποιαδήποτε πράξη οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, εντός και εκτός υπηρεσίας. Επιβαρυντική περίπτωση αποτελεί η τέλεση των πράξεων αυτών σε βάρος ανηλίκων ή και η τέλεση των πράξεων αυτών από εργαζόμενους κατά κατάχρηση των υπηρεσιακών τους καθηκόντων.

3. Σε καμιά περίπτωση δεν συνιστά ανάρμοστη συμπεριφορά ή αναξιοπρεπή ή ανάξια για εργαζόμενο διαγωγή κατά την έννοια των ανωτέρω η άσκηση συνδικαλιστικής, πολιτικής ή κοινωνικής δράσης.

#### Άρθρο 56

##### Εφαρμογή αρχών και κανόνων του ποινικού δικαίου

1. Αρχές και κανόνες του ποινικού δικαίου και της ποινικής δικονομίας εφαρμόζονται αναλόγως και στο πειθαρχικό δίκαιο, εφόσον δεν αντίκεινται στις ρυθμίσεις του παρόντος και συνάδουν με τη φύση και το σκοπό της πειθαρχικής διαδικασίας.

2. Εφαρμόζονται ιδίως οι αρχές και οι κανόνες που αφορούν: α) τους λόγους αποκλεισμού της υπαιτιότητας και της ικανότητας προς καταλογισμό, β) τις ελαφρυντικές ή επιβαρυντικές περιστάσεις για την επιμέτρηση της πειθαρχικής ποινής, γ) την έμπρακτη μετάνοια, δ) το δικαίωμα σιγής του πειθαρχικώς διωκόμενου, ε) την πραγματική και νομική πλάνη, στ) το τεκμήριο της αθωότητας του πειθαρχικώς διωκόμενου, και ζ) την προστασία των δικαιολογημένων συμφερόντων του πειθαρχικώς διωκόμενου ή της υπηρεσίας για τη διατύπωση δυσμενών κρίσεων και εκφράσεων ή τη διενέργεια εκδηλώσεων εκ μέρους του εν λόγω εργαζόμενου εφόσον δεν στοιχειοθετείται το πειθαρχικό παράπτωμα της αναξιοπρεπούς ή ανάρμοστης ή ανάξιας για εργαζόμενο συμπεριφοράς.

#### Άρθρο 57

##### Πειθαρχικές ποινές

1. Οι πειθαρχικές ποινές που επιβάλλονται είναι: α) η έγγραφη επίπληξη, β) το πρόστιμο έως τις αποδοχές δώδεκα (12) μηνών, γ) η στέρηση του δικαιώματος για προαγωγή από ένα (1) έως πέντε (5) έτη, δ) η στέρηση του δικαιώματος συμμετοχής σε διαδικασία επιλογής προϊστάμενου οργανικής μονάδας οποιουδήποτε επιπέδου από ένα (1) έως πέντε (5) έτη, ε) η αφαίρεση της άσκησης των καθηκόντων προϊστάμενου οργανικής μονάδας οποιουδήποτε επιπέδου για τη θητεία ή το υπόλοιπό της, στ) ο υποβιβασμός έως δύο (2) βαθμούς, ζ) η προσωρινή παύση από τρεις (3) έως δώδεκα (12) μήνες με πλήρη στέρηση των αποδοχών, η) η άμεση άρση της απόσπασης του εργαζόμενου εφόσον πρόκειται για εργαζόμενο με απόσπαση και θ) η ποινή της καταγγελίας της σύμβασης εργασίας, η οποία μπορεί να επιβληθεί μόνο για τα παραπτώματα των περ. α, γ, δ, θ και ιε της παρ. 2 του άρθρου 61 του παρόντος.

2. Για την επιβολή οποιασδήποτε πειθαρχικής ποινής σε εργαζόμενο συνεκτιμώνται οι ιδιαίτερες συνθήκες τέλεσης του παραπτώματος, η εν γένει προσωπικότητα

του εργαζόμενου, καθώς και η υπηρεσιακή του εικόνα όπως προκύπτει από το προσωπικό του μητρώο και τηρείται η αρχή της αναλογικότητας.

#### Άρθρο 58

##### Δίωξη πειθαρχικών παραπτωμάτων

1. Η δίωξη και η τιμωρία πειθαρχικών παραπτωμάτων αποτελεί καθήκον των πειθαρχικών οργάνων.

2. Κατ' εξαίρεση, για παραπτώματα που θα επέσυραν την ποινή της έγγραφης επίπληξης, η δίωξη απόκειται στη διακριτική εξουσία των πειθαρχικών οργάνων, τα οποία λαμβάνουν υπόψη αφ' ενός το συμφέρον της υπηρεσίας και αφ' ετέρου τις συνθήκες διάπραξης τους και την υπηρεσιακή γενικώς διαγωγή του εργαζόμενου. Αν το πειθαρχικό όργανο αποφασίσει να μην ασκήσει δίωξη, υποχρεούται να ενημερώσει, με αιτιολογημένη έκθεση του, τον αμέσως ανώτερο πειθαρχικώς προϊστάμενο. Αντίγραφο της έκθεσης χορηγείται στον εργαζόμενο και τίθεται στο προσωπικό του μητρώο. Το αντίγραφο αυτό δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για δυσμενή κρίση του εργαζόμενου.

3. Δεν επιτρέπεται δεύτερη δίωξη για το ίδιο πειθαρχικό παράπτωμα.

4. Η βαθμολογική ή η μισθολογική εξέλιξη του εργαζόμενου δεν αίρει το πειθαρχικώς κολάσιμο παράπτωμα που διαπράχθηκε πριν από την εξέλιξη αυτή.

#### Άρθρο 59

##### Σχέση πειθαρχικού παραπτώματος και ποινής

Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος διέπραξε περισσότερα πειθαρχικά παραπτώματα επιβάλλεται, κατά συγχώνευση, μία συνολική ποινή, κατά την επιμέτρηση της οποίας λαμβάνεται υπόψη από το πειθαρχικό όργανο η βαρύτητα όλων των πειθαρχικών παραπτωμάτων.

#### Άρθρο 60

##### Παραγραφή πειθαρχικών παραπτωμάτων

1. Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται μετά πέντε (5) έτη από την ημέρα που διαπράχθηκαν.

2. Πειθαρχικό παράπτωμα το οποίο αποτελεί και ποινικό αδίκημα δεν παραγράφεται πριν παραγραφεί το ποινικό αδίκημα. Για τα παραπτώματα αυτά οι πράξεις της ποινικής διαδικασίας διακόπτουν την παραγραφή του πειθαρχικού παραπτώματος.

3. Η κλήση σε απολογία ή η παραπομπή στο πειθαρχικό συμβούλιο διακόπτουν την παραγραφή. Στις περιπτώσεις αυτές ο συνολικός χρόνος παραγραφής ως την έκδοση της πρωτοβάθμιας πειθαρχικής απόφασης δεν μπορεί να υπερβεί τα επτά (7) έτη.

4. Η παραγραφή του πειθαρχικού παραπτώματος διακόπτεται επίσης από την τέλεση νέου πειθαρχικού παραπτώματος, το οποίο αποσκοπεί στην απόκρυψη ή την παρεμπόδιση της πειθαρχικής δίωξης του πρώτου. Στην περίπτωση αυτή το πρώτο παράπτωμα παραγράφεται όταν παραγραφεί το δεύτερο, εφόσον η παραγραφή του δεύτερου συντελείται σε χρόνο μεταγενέστερο της παραγραφής του πρώτου.

5. Δεν παραγράφεται το πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο εκδόθηκε πειθαρχική απόφαση που επιβάλλει πειθαρχική ποινή σε πρώτο βαθμό.

## Άρθρο 61

## Λήξη πειθαρχικής ευθύνης

1. Ο εργαζόμενος ο οποίος απώλεσε την υπαλληλική ιδιότητα με οποιονδήποτε τρόπο δεν διώκεται πειθαρχικώς, η πειθαρχική όμως διαδικασία η οποία τυχόν έχει αρχίσει, συνεχίζεται και μετά τη λύση της σχέσης εργασίας με εξαίρεση την περίπτωση του θανάτου.

2. Όταν συντρέχει η περίπτωση της προηγούμενης παραγράφου, το πειθαρχικό συμβούλιο μπορεί να επιβάλει οποιαδήποτε από τις προβλεπόμενες πειθαρχικές ποινές. Σε περίπτωση που η επιβλητέα πειθαρχική ποινή είναι ανώτερη του προστίμου, το πειθαρχικό συμβούλιο την μετατρέπει ανάλογα με τη βαρύτητα του παραπτώματος σε ποινή προστίμου αποδοχών έως δώδεκα (12) μηνών που καταλογίζεται στον εργαζόμενο.

## Άρθρο 62

## Πειθαρχικά όργανα

Πειθαρχική εξουσία στους υπαλλήλους ασκούν: α) οι πειθαρχικώς προϊστάμενοί τους, β) ο Διευθύνων Σύμβουλος, γ) το Υπηρεσιακό Συμβούλιο ως πειθαρχικό συμβούλιο, και δ) το Διοικητικό Συμβούλιο ως δευτεροβάθμιο πειθαρχικό συμβούλιο

## Άρθρο 63

## Πειθαρχικώς προϊστάμενοι

1. Πειθαρχικώς προϊστάμενοι των υπαλλήλων είναι: α) ο Διευθύνων Σύμβουλος, β) ο προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης για τους υπαλλήλους της Γενικής Διεύθυνσης του, και γ) ο προϊστάμενος Διεύθυνσης για τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης του.

2. Όλοι οι πειθαρχικώς Προϊστάμενοι μπορούν να επιβάλουν την ποινή της έγγραφης επίπληξης. Την ποινή του προστίμου με τους παρακάτω περιορισμούς μπορούν να επιβάλουν οι εξής: α. ο Διευθύνων Σύμβουλος έως και τις αποδοχές τριών (3) μηνών, β. ο Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης, έως και τις αποδοχές μηνός, και γ. ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης, έως και τα δύο τρίτα (2/3) των μηνιαίων αποδοχών. Την ποινή της άμεσης άρσης της απόσπασης εφόσον ο εργαζόμενος απασχολείται με απόσπαση επιβάλει ο Διευθύνων Σύμβουλος.

3. Η αρμοδιότητα των πειθαρχικώς Προϊσταμένων είναι αμεταβίβαστη, εκτός αν από ειδική διάταξη προβλέπεται διαφορετικά.

4. Οι πειθαρχικώς Προϊστάμενοι επιλαμβάνονται αυτεπαγγέλτως.

5. Αν έχουν επιληφθεί αρμοδίως περισσότεροι πειθαρχικώς Προϊστάμενοι, η πειθαρχική διαδικασία συνεχίζεται μόνο από εκείνον που κάλεσε πρώτος σε απολογία τον υπάλληλο.

6. Αν ο πειθαρχικώς Προϊστάμενος που έχει επιληφθεί, κρίνει ότι το παράπτωμα επισύρει ποινή ανώτερη της αρμοδιότητάς του, παραπέμπει την υπόθεση σε οποιονδήποτε ανώτερο αυτού πειθαρχικώς Προϊστάμενο. Αν αυτός κρίνει ότι η προσήκουσα ποινή είναι ανώτερη και της δικής του αρμοδιότητας, παραπέμπει το θέμα στο Πειθαρχικό Συμβούλιο.

## Άρθρο 64

## Αρμοδιότητα πειθαρχικού συμβουλίου

Το πειθαρχικό συμβούλιο μπορεί να επιβάλει οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή. Το πειθαρχικό συμβούλιο κρίνει σε πρώτο βαθμό ύστερα από παραπομπή της υπόθεσης σε αυτά και ύστερα από άσκηση ένστασης κατά αποφάσεων πειθαρχικών προϊσταμένων.

## Άρθρο 65

## Αναλογική και ειδική εφαρμογή διατάξεων

1. Στην κατά τον παρόντα Κανονισμό πειθαρχική διαδικασία εφαρμόζονται αναλογικά οι διατάξεις των άρθρων 114, 115, 121 έως και 140 και 143 έως 146 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α' 26), όπως ισχύει σήμερα.

2. Οι Δικηγόροι με έμμισθη εντολή καθώς και οι Νομικοί Σύμβουλοι και προϊστάμενοι νομικής υπηρεσίας δεν υπάγονται στην πειθαρχική διαδικασία και αρμοδιότητα του παρόντος Κανονισμού αλλά στην πειθαρχική διαδικασία και τα πειθαρχικά όργανα του Δικηγορικού Συλλόγου στον οποίο είναι εγγεγραμμένοι κατά τις διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων.

## Άρθρο 66

## Ένσταση - Έφεση

1. Οι αποφάσεις των πειθαρχικώς προϊσταμένων υπόκεινται σε ένσταση ενώπιον του πειθαρχικού συμβουλίου.

2. Ένσταση ενώπιον του πειθαρχικού συμβουλίου δικαιούνται να ασκήσουν: α) ο εργαζόμενος που τιμωρήθηκε και β) υπέρ της διοίκησης ή υπέρ του εργαζομένου, κάθε πειθαρχικώς προϊστάμενος.

3. Η ένσταση ασκείται μέσα σε προθεσμία είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης ή την πλήρη γνώση αυτής από τον εργαζόμενο ή από την περιέλευσή της στα όργανα που δικαιούνται να ασκήσουν ένσταση.

4. Το πειθαρχικό συμβούλιο όταν κρίνει μετά από ένσταση του εργαζομένου ή υπέρ του, δεν μπορεί να χειροτερεύει τη θέση του. Όταν κρίνει ένσταση υπέρ της διοίκησης, δεν μπορεί να επιβάλει ελαφρότερη ποινή από αυτήν που επιβλήθηκε. Όταν ασκούνται ενστάσεις τόσο από τον εργαζόμενο όσο και υπέρ της διοίκησης, το συμβούλιο τις κρίνει από κοινού και δεν δεσμεύεται ως προς την ποινή που θα επιβάλει.

5. Η προθεσμία για την άσκηση ένστασης και η άσκηση της αναστέλλουν την εκτέλεση της πειθαρχικής απόφασης. Το πειθαρχικό συμβούλιο μπορεί να αποφασίζει την άμεση εκτέλεση της πειθαρχικής απόφασης αν συντρέχουν λόγοι δημοσίου συμφέροντος εκτός εάν με αυτή έχει επιβληθεί η πειθαρχική ποινή της οριστικής παύσης ή του υποβιβασμού.

6. Η ένσταση κατά των αποφάσεων των πειθαρχικώς Προϊσταμένων κατατίθεται, με ποινή απαραδέκτου, στο πειθαρχικό συμβούλιο, συντασσόμενη έκθεσης, αυτοπροσώπως ή δια πληρεξουσίου Δικηγόρου.

7. Κατά των αποφάσεων του Πειθαρχικού Συμβουλίου ασκείται έφεση ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου

ως δευτεροβαθμίου πειθαρχικού συμβουλίου και εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης ή την γνώση αυτής: α) ο εργαζόμενος που τιμωρήθηκε και β) υπέρ της διοίκησης ή υπέρ του εργαζομένου ο Προϊστάμενος του Γραφείου Νομικής Υποστήριξης της εταιρείας. Οι παρ. 4, 5 και 6 του παρόντος ισχύουν αναλογικά και για την έφεση. Η εμπρόθεσμη άσκηση της εφέσεως αποτελεί προϋπόθεση του παραδεκτού των ενδίκων βοηθημάτων και μέσων κατά της πειθαρχικής απόφασης.

#### Άρθρο 67

##### Έννομη προστασία

1. Ο εργαζόμενος που θίγεται από την απόφαση του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου κατά τα ανωτέρω οριζόμενα στο άρθρο 66 δικαιούται να ασκήσει κατά αυτής αίτηση ακύρωσης κατά τις κείμενες διατάξεις ενώπιον του αρμοδίου Διοικητικού Εφετείου.

2. Η προθεσμία για την άσκηση της αίτησης ακύρωσης και η άσκηση της δεν αναστέλλουν την εκτέλεση της πειθαρχικής απόφασης. Το αρμόδιο Διοικητικό Εφετείο μπορεί, ύστερα από αίτηση του προσφεύγοντος, με απόφαση του να αναστείλει την εκτέλεση της πειθαρχικής απόφασης, εφόσον πιθανολογείται ανεπανόρθωτη βλάβη του προσφεύγοντος ή ευδοκίμηση της προσφυγής, εκτός εάν λόγοι δημοσίου συμφέροντος αποκλείουν τη χορήγηση της αναστολής.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι'

##### ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

#### Άρθρο 68

##### Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης

1. Η Εταιρεία σε όλες τις πολιτικές και τις δράσεις της ενσωματώνει κανόνες περιβαλλοντικούς, κοινωνικούς και εταιρικής διακυβέρνησης (ESG) στην εταιρική της στρατηγική σε ευθυγράμμιση με εθνικές και παγκόσμιες οδηγίες και πρότυπα γύρω από τη βιώσιμη ανάπτυξη για όλους.

2. Η Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης αφορά συνολικά την Εταιρεία, τους ανθρώπους της (Διοίκηση - Εργαζόμενους) και τα λοιπά ενδιαφερόμενα και συναλλασσόμενα με αυτό μέρη. Συγκεκριμένα: (α) Δεσμεύει την Διοίκηση. Το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να υιοθετήσει συναφείς πολιτικές, χρησιμοποιώντας ως σημείο αναφοράς και οδηγό την παρούσα Πολιτική, (β) ισχύει για όλα τα μέλη του Δ.Σ. και το Προσωπικό της Εταιρείας, (γ) δεσμεύει όλα τα τρίτα μέρη που παρέχουν υπηρεσίες στην εταιρεία ή στο όνομα και για λογαριασμό αυτού (συμπεριλαμβανομένων συνεργατών και προμηθευτών, διαμεσολαβητών, πρακτόρων, και οποιωνδήποτε άλλων προσώπων με τα οποία η εταιρεία συνεργάζεται στο πλαίσιο συμβάσεων εξωτερικής ανάθεσης ή άλλου είδους συμφωνιών), και (δ) καλύπτει όλες τις μορφές δράσεων εταιρικής κοινωνικής ευθύνης που διενεργούνται στο πλαίσιο των εργασιών, συμπεριλαμβανομένων και των χορηγιών, φιλανθρωπικών και λοιπών συνεισφορών και δράσεων της Εταιρείας.

3. Στο πλαίσιο της επιχειρηματικής του λειτουργίας και της δέσμευσής του σε θέματα εταιρικής υπευθυνότητας,

συμμετέχει σε εθνικούς και διεθνείς φορείς, σωματεία, και οργανισμούς με στόχο την προαγωγή της βιώσιμης ανάπτυξης, αλλά και την αλληλεπίδραση της με άλλους φορείς που επιδεικνύουν ευαισθησία και αναλαμβάνουν συντονισμένη δράση στο πεδίο της Βιωσιμότητας. Η συμμετοχή της Εταιρείας σε τέτοια προγράμματα/δράσεις/πρωτοβουλίες συνεπάγεται σειρά δεσμεύσεων σε δράσεις και αναφορές, οι οποίες συνάδουν πλήρως με τους ως άνω άξονες της παρούσας Πολιτικής και παρακολουθούνται στο πλαίσιο αυτής.

4. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου η Εταιρεία εγκρίνει και δημοσιοποιεί την πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης της Εταιρείας καθώς και τους τρόπους επικοινωνίας, ενημέρωσης, παρακολούθησης και ελέγχου αυτής.

#### Άρθρο 69

##### Πολιτική Ηθικής και Δεοντολογίας για τη λειτουργία των οργάνων Διοίκησης και του Προσωπικού

1. Η Εταιρεία μεριμνά για τη δημιουργία ενός ηθικού και ακεραίου περιβάλλοντος εργασίας με κανόνες που διέπουν τη συμπεριφορά του προσωπικού προς τους πολίτες, αλλά και εντός της υπηρεσίας, θέτοντας όρια και ορθούς τρόπους συμπεριφοράς.

2. Οι θεμελιώδεις αξίες της πολιτικής ηθικής και δεοντολογίας είναι οι εξής: α) Ακεραιότητα, βάσει της οποίας οι εργαζόμενοι της εταιρείας τηρούν την αρχή της νομιμότητας της διοικητικής δράσης, της προστασίας του δημοσίου συμφέροντος και της χρηστής διοίκησης, εκτελώντας τα καθήκοντά τους με εντιμότητα, υπευθυνότητα και καλή πίστη. Σέβονται τις διατάξεις του ισχύοντος νομοθετικού/κανονιστικού πλαισίου και αναπτύσσουν τη διοικητική τους δράση αποκλειστικά εντός αυτού. Αποφεύγουν οποιαδήποτε ενέργεια παραβιάζει τον τρέχοντα κώδικα ηθικής, ενεργούν πάντοτε με καλή πίστη και επιδιώκουν την πραγμάτωση του δημοσίου συμφέροντος που τους ανατίθενται, β) αμεροληψία, βάσει της οποίας οι εργαζόμενοι της εταιρείας αναπτύσσουν τη δράση τους υπό συνθήκες πλήρους αντικειμενικότητας και ανεξαρτησίας. Για τον λόγο αυτό αποφεύγουν κάθε κατάσταση και αποκρούουν κάθε επιρροή που δύναται να επηρεάσει τον αμερόληπτο χαρακτήρα της υπηρεσιακής τους κρίσης, συμπεριφέρονται με τρόπο που δεν υπαγορεύεται από προσωπικά ή οικογενειακά συμφέροντα ούτε από πολιτικές πίεσης. Διαθέτουν ετοιμότητα παροχής άμεσης, ειδικής και εμπειριστατωμένης αιτιολογίας στις υπηρεσιακές εισηγήσεις τους, καθώς και σε κάθε υπηρεσιακή πρωτοβουλία που αναλαμβάνουν κατά την ενάσκηση των καθηκόντων τους, γ) διαφάνεια - Εμπιστευτικότητα - Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, βάσει των οποίων οι εργαζόμενοι της εταιρείας ασκούν τα καθήκοντά τους με τρόπο που διευκολύνει τη διαφάνεια των υπηρεσιακών ενεργειών, την πλήρη ενημέρωση των πολιτών και της κοινής γνώμης, καθώς και τον κοινωνικό διάλογο, δίχως όμως να δημοσιοποιούν, χωρίς την απαραίτητη εξουσιοδότηση, ιδιωτικά έγγραφα και προσωπικά δεδομένα, τηρουμένων των σχετικών νομοθετικών προβλέψεων και διαδικασιών. Απαγορεύεται

η μη εξουσιοδοτημένη χρήση βίντεο, ηχογραφήσεων ή άλλης μορφής εγγραφής ή αποθήκευσης δεδομένων. Η εταιρεία συλλέγει και διαχειρίζεται συγκεκριμένες πληροφορίες που αφορούν το προσωπικό τους μετόχους, δυνητικούς πελάτες, προμηθευτές και γενικά όλους τους τύπους ατόμων που διατηρούν οποιουδήποτε είδους επιχειρηματική σχέση με τον Φορέα. Συγκεκριμένα, οι εν λόγω πληροφορίες συλλέγονται με δίκαιο και νόμιμο τρόπο, με τη συγκατάθεση του υποκειμένου των δεδομένων, όπου απαιτείται, συλλέγονται για συγκεκριμένους, σαφείς και νόμιμους σκοπούς και υπόκεινται σε θεμιτή και νόμιμη επεξεργασία βάσει αυτού του σκοπού, τηρούνται με ασφάλεια και μόνο για το χρονικό διάστημα που προβλέπεται για την εκπλήρωση των σκοπών της συλλογής και επεξεργασίας τους, δ) επαγγελματισμός, βάσει της οποίας οι εργαζόμενοι της εταιρείας επιδεικνύουν τις συμπεριφορές που αρμόζουν σε στελέχη που διακρίνονται για το ήθος και τον επαγγελματισμό τους. Ειδικότερα: ασκούν τα καθήκοντά τους με την προσήκουσα επιμέλεια. Μεριμνούν ώστε να είναι ενημερωμένοι για τυχόν νομοθετικές, νομολογιακές ή άλλες εξελίξεις που επηρεάζουν ή μεταβάλλουν το υπηρεσιακό τους περιβάλλον, απέχουν από ενέργειες κατάχρησης της θέσης τους που αυτή τους παρέχει, επιδεικνύουν τη δέουσα σύνεση και αποφεύγουν τυχόν αντιεπαγγελματικές συμπεριφορές, τόσο κατά τη διάρκεια παραμονής τους στην υπηρεσία, όσο και στον προσωπικό τους βίο, ε) συμμόρφωση με τη νομοθεσία, βάσει της οποίας οι εργαζόμενοι της εταιρείας αναπτύσσουν την υπηρεσιακή τους δράση υπακούοντας στη θεμελιώδη αρχή της νομιμότητας. Συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις της ισχύουσας νομοθεσίας, με τυχόν ειδικές πολιτικές, πρότυπα, πρωτόκολλα, κώδικες ή εσωτερικούς κανονισμούς που εκδίδει ο Φορέας, απέχουν από οποιαδήποτε παράνομη ενέργεια ή δραστηριότητα κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, ζ) υποχρεώσεις έναντι των συναδέλφων, βάσει της οποίας οι εργαζόμενοι της εταιρείας αντιμετωπίζουν τους συναδέλφους τους με σεβασμό, δικαιοσύνη και ευγένεια. Συμβάλλουν στην εξάλειψη των διακρίσεων και ανισοτήτων με βάση το φύλο εντός του εργασιακού περιβάλλοντος. Σέβονται τις προσωπικές ή υπηρεσιακές απόψεις των συναδέλφων τους, ενώ σε περίπτωση που διαφωνούν με αυτές επικοινωνούν μαζί τους με σκοπό την εξεύρεση της καλύτερης λύσης. Αναπτύσσουν με τους συναδέλφους τους σχέσεις αλληλεγγύης που προάγουν το ομαδικό πνεύμα και τη συνεργασία, η) δεσμεύσεις των Προϊσταμένων της Υπηρεσίας, βάσει της οποίας οι Προϊστάμενοι στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων τους οφείλουν να σέβονται τους υπαλλήλους των οποίων προϊστανται και τις αρχές του παρόντος, να διατηρούν ανοιχτούς διαύλους επικοινωνίας με τους υπαλλήλους, τους ενθαρρύνουν και τους επιβραβεύουν ηθικά. Υποστηρίζουν την πνευματική ανέλιξη των υπαλλήλων μέσω εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων. Μεριμνούν για την ακριβοδίκαιη κατανομή των εργασιών, οργανώνουν τακτικές συναντήσεις προκειμένου να υπάρξουν συζητήσεις ανατροφοδότησης σε διάφορα θέματα, θ) λογοδοσία - υπευθυνότητα, βάσει της οποίας το Διοικητικό Συμβούλιο, δίνοντας τον τόνο

σε επίπεδο Ανώτατης Διοίκησης, στοχεύει στην ενίσχυση της ατομικής λογοδοσίας και του αισθήματος ευθύνης των Διοικητικών Συμβούλων, των Ανώτερων Διοικητικών Στελεχών και άλλων προσώπων που κατέχουν καίριες θέσεις, αλλά και του προσωπικού στο σύνολό του, και στην θέσπιση υψηλών προτύπων συμπεριφοράς σε όλο το Φορέα. Για την επίτευξη του σκοπού αυτού θα πρέπει τα πρόσωπα που κατέχουν καίριες θέσεις να είναι κατάλληλα για τους ρόλους τους, να λογοδοτούν και να αναλαμβάνουν την ευθύνη για τις ενέργειες του προσωπικού τους, ι) διαφορετικότητα Σεβασμός στην Προσωπικότητα, βάσει της οποίας δεν γίνεται ανεκτή κανενός είδους διάκριση ή προσβλητική συμπεριφορά έναντι της προσωπικότητας κάποιου (για παράδειγμα, ηθική, σεξουαλική ή άλλη μορφή παρενόχλησης, εκφοβισμού, δίωξης και άλλες) ή κοινωνικός αποκλεισμός ή άνιση μεταχείριση λόγω εθνικότητας, φυλής, χρώματος, εθνοτικής ή κοινωνικής καταγωγής, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας, σεξουαλικού προσανατολισμού, φύλου, γενετικών χαρακτηριστικών, οικογενειακής κατάστασης, θρησκευτικών ή πολιτικών πεποιθήσεων ή σωματικών αναπηριών ή εγκυμοσύνης. Αντίθετα, εκτιμώνται ιδιαίτερα οι ιδέες και η οπτική των εργαζομένων από διαφορετικό υπόβαθρο που διαθέτουν ποικίλα ταλέντα και χαρακτηριστικά, τα οποία συμβάλλουν στην ανάπτυξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας, και διασφαλίζει ότι παρέχονται ίσες ευκαιρίες στους εργαζόμενους. Στο πλαίσιο αυτό εντάσσεται και το δικαίωμα των εργαζομένων της Εταιρείας να οργανώνονται και να συσπειρώνονται σε συνδικαλιστικά σωματεία και συνεργάζονται στενά με τα συνδικάτα των εργαζομένων.

3. Η τήρηση των γενικών αρχών της Πολιτικής εναπόκειται στους προϊσταμένους, αλλά και στους ίδιους τους υπαλλήλους, με τη διαμόρφωση κουλτούρας ακεραιότητας και δεοντολογικής συμπεριφοράς έναντι της Υπηρεσίας, των πολιτών και των διαπροσωπικών τους σχέσεων. Πολλά από τα αναφερόμενα στον παρόντα Κώδικα συνιστούν πειθαρχικά παραπτώματα ή και ποινικά αδικήματα. Ως εκ τούτου, ο Κώδικας ισχύει συμπληρωματικά της κείμενης νομοθεσίας και του Ποινικού Κώδικα. Σε περιπτώσεις που διαπιστώνεται η ανάγκη κάλυψης ερμηνευτικών κενών του παρόντος, οι υπάλληλοι δύνανται να απευθύνονται μέσω της ιεραρχίας στον άμεσο προϊστάμενό τους. Οι διατάξεις του παρόντος δύνανται να επικαιροποιούνται όποτε αυτό απαιτηθεί.

#### Άρθρο 70

Πολιτικές και Διαδικασίες Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων Φαινομένων Διαφθοράς και Κινδύνων Ακεραιότητας καθώς και Γνωστοποίησης Δυνητικών ή Πραγματικών Τέτοιων Καταστάσεων

1. Η Εταιρεία συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις της σχετικής νομοθεσίας και παρέχει κατευθυντήριες γραμμές για τη συμμόρφωση με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο, καθώς και με τις σχετικές απαιτήσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης σχετικά με τις πολιτικές και τις

διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, φαινομένων διαφθοράς και κινδύνων ακεραιότητας. Οι διατάξεις του παρόντος άρθρου είναι συμπληρωματικές προς τους ισχύοντες νόμους.

2. Το παρόν άρθρο εφαρμόζεται στο σύνολο των Διευθύνσεων και οργάνων της Εταιρείας όπως: (α) στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, (β) σε όλο το Προσωπικό της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών και των Ανωτέρων Στελεχών, (γ) σε οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο/προμηθευτή, το οποίο συναλλάσσεται με την εταιρεία, (δ) στους Συμβούλους της Εταιρείας, (ε) στους συναλλασσόμενους με την εταιρεία.

3. Η εταιρεία θέτει τις ακόλουθες αρχές για την πρόληψη της διαφθοράς και της δωροδοκίας: (α) Υιοθετεί όλες τις αναγκαίες νόμιμες απαιτήσεις για τη δημιουργία ενός ισχυρού περιβάλλοντος κατά της δωροδοκίας και της διαφθοράς, (β) δεν προβαίνει σε δωροδοκίες εκ μέρους της Εταιρείας, άμεσα ή έμμεσα, προκειμένου να αποκτήσει συγκριτικό πλεονέκτημα, (γ) δεν αποδέχεται δωροδοκίες, ούτε συμφωνεί με την αποδοχή δωροδοκιών εκ μέρους της Εταιρείας, προκειμένου να επηρεάσει τη δραστηριότητά του, (δ) διασφαλίζει την προστασία του Προσωπικού, το οποίο δεν αποδέχεται τη δωροδοκία, από οποιοδήποτε είδους δυσμενή μεταχείριση ή άλλες αρνητικές επιπτώσεις, (ε) λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για τη διαρκή ενημέρωση του Προσωπικού σχετικά με την Πολιτική, (στ) το Προσωπικό, οι Προμηθευτές/ Συνεργάτες και οι Συναλλασσόμενοι της Εταιρείας απαγορεύεται αυστηρώς να προσφέρουν, καταβάλλουν, υπόσχονται ή να επιτρέπουν παροχές ή άλλα προνόμια εν γένει, σε οποιοδήποτε πρόσωπο, άμεσα ή έμμεσα μέσω τρίτου προσώπου, με σκοπό (ήτοι σε αντάλλαγμα) τον εξαναγκασμό σε ενέργεια, κατά παράβαση νόμιμου καθήκοντος, σε κατάχρηση θέσης, την εξασφάλιση αθέμιτου πλεονεκτήματος, σύμβασης ή άλλου προνομίου, (ζ) το προσωπικό της Εταιρείας απαγορεύεται αυστηρώς να αποδέχεται πληρωμή, παροχές κάθε είδους ή υπηρεσίες ή άλλα προνόμια εν γένει, τα οποία θα μπορούσαν να επηρεάσουν την επαγγελματική κρίση του, καθώς και να ενεργεί με σκοπό την παράκαμψη ελεγκτικών μηχανισμών που έχουν τεθεί για την πρόληψη της δωροδοκίας.

4. Η εταιρεία διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τις διατάξεις του παρόντος άρθρου μέσω κατάλληλων διαδικασιών που σχετίζονται με τη δραστηριότητά του και προσαρμόζονται αναλόγως με αυτή. Οι διαδικασίες αυτές αναθεωρούνται τακτικά, προκειμένου να εξασφαλίζεται η καταλληλότητά τους. Η μηδενική ανοχή απέναντι στη διαφθορά και τη δωροδοκία είναι εμφανής στην εταιρική συμπεριφορά, καθώς και στην παρεχόμενη, στο Προσωπικό, εκπαίδευση. Το υψηλό επίπεδο συμμόρφωσης επιτυγχάνεται μέσω κατάλληλης εκπαίδευσης.

5. Το Προσωπικό της εταιρείας έχει την υποχρέωση να προλαμβάνει, εντοπίζει και αναφέρει περιπτώσεις δωροδοκίας ή άλλες περιπτώσεις διαφθοράς. Στο πλαίσιο αυτό, υποχρεούται να αναφέρει τυχόν παραβιάσεις ή υποψίες παραβίασης της Πολιτικής που υποπίπτουν στην αντίληψή του.

6. Η δωροδοκία δύναται να έχει και μη χρηματική έκφραση, όπως η προσφορά δώρων στο πλαίσιο του Προγράμματος. Κατ' εξαίρεση δώρα μικρής αξίας ή τα ανταποδοτικά οφέλη στο πλαίσιο του Προγράμματος Εξωστρέφειας της Εταιρείας μπορούν να γίνουν αποδεκτά, εφόσον υπαγορεύονται από κοινωνικές συνθήκες και εθιμοτυπικούς σκοπούς.

7. Το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφαση του εγκρίνει την Πολιτική. Αρμόδιος για την τήρηση των γενικών αρχών είναι ο Εσωτερικός Ελεγκτής της Εταιρείας. Είναι αρμόδιος να λαμβάνει ειδοποιήσεις σχετικά με τυχόν παραβιάσεις της Πολιτικής, να τις αξιολογεί και να προτείνει τις ενδεδειγμένες ενέργειες. Η Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης είναι υπεύθυνη για την εκκίνηση της διαδικασίας επιβολής πειθαρχικών ποινών σε περιπτώσεις παραβίασης της Πολιτικής από το Προσωπικό.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΑ' ΤΕΛΙΚΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

### Άρθρο 71 Κοινοποίηση εγγράφων και Ανακοινώσεις

1. Η Εταιρεία δια των αρμοδίων οργάνων της κοινοποιεί κάθε έγγραφο ή ανακοίνωση που αφορά προσωπικά στον εργαζόμενο στην προσωπική ηλεκτρονική διεύθυνση ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση που του έχει παραχωρηθεί από την Εταιρεία, χωρίς να υποχρεούται να προβεί σε άλλη ιδιαίτερη ενέργεια, πλην των περιπτώσεων που απαιτούνται ιδιαίτερες διατυπώσεις εκ του νόμου.

2. Επιπλέον, η Εταιρεία δύναται να κοινοποιεί τις αποφάσεις της είτε μέσω εγγράφων ανακοινώσεων είτε μέσω των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων και των εκάστοτε Τμημάτων, οι οποίοι είναι μόνοι αρμόδιοι να μεταφέρουν αυτούσιες τις εκάστοτε αποφάσεις της Εταιρείας στο προσωπικό.

### Άρθρο 72 Λοιπές διατάξεις - Έναρξη ισχύος

1. Η ισχύς του παρόντος κανονισμού αρχίζει από τη δημοσίευση του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Από τη θέση σε ισχύ του παρόντος κανονισμού καταργείται κάθε άλλη ατομική ή συλλογική ρύθμιση, εφόσον είναι αντίθετη ή ρυθμίζει θέματα που αντιμετωπίζονται με τον παρόντα Κανονισμό.

2. Για θέματα που δεν ρυθμίζονται από τον Κανονισμό, ισχύουν οι σχετικές διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας αναφορικά με την εταιρεία, οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και οι συμβάσεις εργασίας των εργαζομένων, εφόσον δεν περιέχουν όρους που έρχονται σε αντίθεση με το κείμενο του παρόντος. Ως προς τα θέματα της υπηρεσιακής κατάστασης και των μεταβολών αυτής εξαιρουμένης της πειθαρχικής διαδικασίας για τους εργαζομένους της εταιρείας έχουν συμπληρωματική εφαρμογή εφόσον δεν ρυθμίζονται άμεσα ή έμμεσα από τον παρόντα Κανονισμό και τις σύμφωνες με αυτόν αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διευθύνοντος Συμβούλου οι διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007,

Α' 26), όπως εκάστοτε ισχύουν καθώς και του π.δ. 410 της 18/30.8.1988 «Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας, που αφορούν το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των λοιπών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου» (Α' 191), όπως εκάστοτε ισχύουν για τις αντίστοιχες περιπτώσεις εργαζομένων. Σε περίπτωση αμφιβολίας ως προς τις εφαρμοστέες διατάξεις κατά περίπτωση αυτή επιλύεται με αποφάσεις του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας.

3. Σε περίπτωση που κατά την εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού δημιουργηθεί αμφιβολία ως προς την έννοια των διατάξεων του, αυτές ερμηνεύονται και διευκρινίζονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Κάθε τροποποίηση του Κανονισμού ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Η γνωστοποίηση του Κανονισμού στο Προσωπικό, καθώς και κάθε τροποποίησή του, είναι υποχρεωτική από την Εταιρεία. Η παράλειψη της Διοίκησης ή Εργαζομένου, σε μία ή περισσότερες περιπτώσεις, να κάνει χρήση δικαιώματος που παρέχει ο Κανονισμός ή η ατομική σύμβαση εργασίας, δεν αποτελεί σιωπηρή παραίτηση ούτε συνεπάγεται κατάργηση ή αποδυνάμωση οποιουδήποτε όρου του παρόντος ή της σύμβασης εργασίας. Τυχόν παράλειψη εφαρμογής διατάξεως του Κανονισμού δεν αποτελεί κατάργηση της διατάξεως ή παραίτηση από αυτή.

5. Το κείμενο του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας εγκρίθηκε με την απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου (πρακτικό 3/26-9-2024 «Θέμα 3ο: Συζήτηση και έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας»), αφού ολοκληρώθηκε η προβλεπόμενη, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 88 παρ. 7, 8 παρ. 2 (γ) και άρθρο 21 του ν. 5105/2024, καθώς και του άρθρου 14 του ν. 4972/2022, διαδικασία. Ο παρών Κανονισμός ως ενιαίο κείμενο ισχύει από την ημερομηνία δημοσίευσής του στο τεύχος καταχώρησης πράξεων και στοιχείων λοιπών φορέων δημοσίου και ιδιωτικού τομέα (ΠΡΑ.Δ.Ι.Τ.) και στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 88 παρ. 7, 8 παρ. 2 (γ) και άρθρο 21 του ν. 5105/2024, καθώς και του άρθρου 14 του ν. 4972/2022 και δεσμεύει το προσωπικό της Εταιρείας που συνδέεται με αυτή με σύμβαση εργασίας. Η κατάρτιση του παρόντος Κανονισμού έγινε σύμφωνα με τις διατάξεις στα άρθρα 88 παρ. 7, 8 παρ. 2 (γ) και άρθρο 21 του ν. 5105/2024, καθώς και του άρθρου 14 του ν. 4972/2022. Για την τροποποίηση ή συμπλήρωσή του ακολουθείται η ίδια διαδικασία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καλλιθέα, 18 Νοεμβρίου 2024

Ο Διευθύνων Σύμβουλος

ΛΕΩΝΙΔΑΣ ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΣ



## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

**Ταχυδρομική Διεύθυνση:** Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

Ιστότοπος: **www.et.gr**

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:** 210 5279000 - fax: 210 5279054

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

#### ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

**Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

**Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

**Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

**Ωράριο για το κοινό:** Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

