



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

12 Σεπτεμβρίου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΑ.Δ.Ι.Τ.

Αρ. Φύλλου 97

ΤΕΥΧΟΣ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΛΟΙΠΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

## ΑΝΩΝΥΜΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΕΞ9419

**Έγκριση 2ης Τροποποίησης 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.)».**

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ, ΟΠΤΙΚΟΑΣΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΑΕ - ΕΚΚΟΜΕΔ ΑΕ»

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

1.1. 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) και ιδίως των άρθρων 3 με 21, 42 με 44 και 88 παρ. 7 αυτού.

1.2. 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». 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) και ιδίως των άρθρων 3 με 21, 42 με 44 και 88 παρ. 7 αυτού.

1.3. 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).

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

1.5. 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).

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

1.7. Του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176).

1.8. Του ν. 2690/1999 «Νόμος 2690/1999: Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις.» (Α' 45).

1.9. Του ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (Α' 26).

1.10. Του ν. 4765/2021 «Εκσυγχρονισμός του συστήματος προσλήψεων στον δημόσιο τομέα και ενίσχυση του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) και λοιπές διατάξεις» (Α' 6).

2. Το π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 131).

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

4. Το π.δ. 82/2023 «Μετονομασία Υπουργείου - Σύσταση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων και θέσεων Προσωπικού -τροποποίηση και συμπλήρωση του π.δ. 77/2023 (Α' 130) - Μεταβατικές διατάξεις» (Α' 139).

5. Την υπ' αρ. 273070/20.06.2024 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Πολιτισμού «Ανάθεση

αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Πολιτισμού Ιάσωνα Φωτήλα» (Β' 3621).

6. Την από 04.09.2024 απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Εταιρείας περί εκλογής του Διοικητικού Συμβουλίου που καταχωρήθηκε στο ΓΕΜΗ υπ' αρ. Καταχώρησης 17903096000.

7. 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).

8. Την υπό στοιχεία ΕΞ3261/18.11.2024 απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου του ΕΚΚΟΜΕΔ ΑΕ με θέμα: «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» (ΠΡΑ.Δ.Ι.Τ. 142/2024).

9. Την υπό στοιχεία ΕΞ1833/10.02.2025 απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου του ΕΚΚΟΜΕΔ ΑΕ με θέμα: «Έγκριση τροποποίησης 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 (ΠΡΑ.Δ.Ι.Τ. 6/2025).

10. Το υπ' αρ. 33 πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΚΟΜΜΕΔ ΑΕ (Θέμα 8ο) στο οποίο τεκμηριώθηκε και με το οποίο εγκρίθηκε, κατά την από 10.07.2025 συνεδρίασή του το θέμα «Έγκριση Τροποποίησης Κανονισμού Λειτουργίας ΕΚΚΟΜΕΔ».

11. Την υπό στοιχεία ΕΞ8723/19.08.2025 εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου του ΕΚΟΜΜΕΔ ΑΕ Λεωνίδα Χριστόπουλου προς τον Υφυπουργό Πολιτισμού.

12. Την από 10.09.2025 σύμφωνη γνώμη του Υφυπουργού Πολιτισμού, σύμφωνα με το άρθρο 8, παρ. 1 εδάφιο γ' του ν. 5105/2024, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε τον Κανονισμό Λειτουργίας της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία: «Ελληνικό Κέντρο Κινηματογράφου, Οπτικοακουστικών Μέσων και Δημιουργίας Α.Ε.» ως κατωτέρω:

ΜΕΡΟΣ Α'  
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1  
Αντικείμενο-Όροι-Πεδίο Ισχύος

1. 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. 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 προϊσταμένων 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 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 (ε) η εν γένει ενσωμάτωση των πολιτικών της εταιρικής διακυβέρνησης όπως προβλέπεται στον ν. 4972/2022 και (στ) κάθε άλλο θέμα σχετικό με την οργάνωση και λειτουργία της Εταιρείας.

2. Στον παρόντα Κανονισμό ισχύουν οι εξής ορισμοί: (α) «Εταιρεία»: το «Ελληνικό Κέντρο Κινηματογράφου Οπτικοακουστικών Μέσων και Δημιουργίας Α.Ε. - ΕΚΚΟΜΕΔ Α.Ε.», (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 τους Γενικούς Διευθυντές της Εταιρείας στους οποίους το Διοικητικό Συμβούλιο ή/και ο Διευθύνων Σύμβουλος έχουν εκχωρήσει αρμοδιότητες εκπροσώπησης της Εταιρείας, (ε) «Επικεφαλής»: κάθε εργαζόμενη/ος που προϊσταται Μονάδας ή Γραφείου της Εταιρείας επιπέδου διεύθυνσης και η/ο οποία/ος είναι υπεύθυνη/ος για την ορθή άσκηση των αρμοδιοτήτων που έχουν αποδοθεί στη Μονάδα ή Γραφείο βάσει του παρόντος Κανονισμού, (στ) «Επικεφαλής Β'»: κάθε εργαζόμενη/ος που προϊσταται σε υπομονάδα της Εταιρείας επιπέδου Υποδιεύθυνσης και ασκεί τις αρμοδιότητες που της/του αναθέτει ο παρών Κανονισμός ή/και ο Επικεφαλής, τον οποίο συνεπικουρεί στην άσκηση των καθηκόντων του, (ζ) «Υπεύθυνος Χαρτοφυλακίου»: κάθε εργαζόμενη/ος που προϊσταται υπηρεσίας επιπέδου Τμήματος της Εταιρείας και ασκεί τις αρμοδιότητες που του δίνει ο παρών Κανονισμός ή/και που του αναθέτει ο Επικεφαλής ή ο Επικεφαλής Β' τους οποίους συνεπικουρεί στην άσκηση των καθηκόντων τους. Υπεύθυνοι Χαρτοφυλακίου δύνανται να ορίζονται και στο Γραφείο Στρατηγικής και Διοίκησης Εταιρικών Θεμάτων καθώς και στον Δημιουργικό Κόμβο χωρίς τον βαθμό του προϊσταμένου Τμήματος, (η) «Τακτικό προσωπικό»: όλοι οι εργαζόμενοι που απασχολούνται με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας Ιδιωτικού

Δικαίου Αορίστου Χρόνου ή δημοσίου δικαίου, καθώς και οι απασχολούμενοι με σύμβαση έμμισθης εντολής. Το τακτικό προσωπικό κατέχει ή δεσμεύει οργανικές θέσεις και εξυπηρετεί πάγιες και διαρκείς ανάγκες.

3. 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 ανεξαρτητών 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 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 στους 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: βα) ορίζει τον εθνικό εκπρόσωπο στο Ευρωπαϊκό Ταμείο Ενίσχυσης των Κινηματογραφικών και Οπτικοακουστικών Συμπααραγωγών του Συμβουλίου της Ευρώπης (EURIMAGES), ββ) συνεργάζεται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για τη λειτουργία του γραφείου προώθησης του προγράμματος Δημιουργική Ευρώπη (CREATIVE EUROPE), βγ) 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), γ) 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, καθώς και του γραμματισμού στα Μέσα Επικοινωνίας, στ) μεριμνά για την προβολή της Ελλάδας ως κατάλληλου τόπου για την πραγματοποίηση πάσης φύσεως οπτικοακουστικών παραγωγών μέσω της λειτουργίας του 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 συγκεκριμένων προγραμμάτων και δράσεών της, η) αναπτύσσει δράσεις για την παραγωγή κινηματογραφικών έργων μικρού μήκους, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις και τους όρους των συγκεκριμένων 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 αρμοδιότητας του Υπουργείου Πολιτισμού, (ιδ) αναλαμβάνει ή συμμετέχει σε προγράμματα τα οποία χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση τα οποία 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 Hub GR), 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, έδρα και διεθνής επωνυμία Εταιρείας

1. Η Εταιρεία εποπτεύεται από τον Υπουργό Πολιτισμού και λειτουργεί χάριν του δημοσίου συμφέροντος.
2. Η Εταιρεία έχει ως έδρα τον Δήμο Αθηναίων.
3. Η επωνυμία της Εταιρείας στην αγγλική γλώσσα είναι «Hellenic Film and Audiovisual Centre S.A.» (H.F.A.C). Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να καθορίζεται διακριτικός τίτλος της Εταιρείας για τις σχέσεις της με το εξωτερικό.

#### ΜΕΡΟΣ Β'

#### ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

#### Άρθρο 4

Διοίκηση και βασική διάρθρωση της Εταιρείας

1. Η Εταιρεία σύμφωνα με τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β' του Μέρους Β' του ν. 5105/2024 (Α' 61) διοικείται από (α) το Διοικητικό Συμβούλιο και (β) τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.
2. Η Εταιρεία διαρθρώνεται: (α) σε υπηρεσίες που υπάγονται απευθείας στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και είναι οι εξής: (i) Γραφείο Στρατηγικής και Διοίκησης Εταιρικών Θεμάτων, επιπέδου Διεύθυνσης, (ii) Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων, επιπέδου Διεύθυνσης, (iii) Γραφείο Νομικής Υποστήριξης, επιπέδου Διεύθυνσης,

(iv) Γραφείο Εσωτερικού Ελέγχου και (β) σε Γενικές Διευθύνσεις, οι οποίες είναι οι εξής: (i) Γενική Διεύθυνση Ελληνικού Κινηματογράφου, (ii) Γενική Διεύθυνση Επενδύσεων και Καινοτομίας Οπτικοακουστικού Δημιουργικού Τομέα, και (iii) Γενική Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης.

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

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΑ ΣΥΜΒΟΥΛΟ

##### Άρθρο 5 Γραφείο Στρατηγικής και Διοίκησης Εταιρικών Θεμάτων

1. Το Γραφείο Στρατηγικής και Διοίκησης Εταιρικών Θεμάτων αποτελεί αδιαβάθμητη υπηρεσία επιπέδου Διεύθυνσης και έχει ως επιχειρησιακό στόχο τη σύνταξη και παρακολούθηση της στρατηγικής της Εταιρείας, το συντονισμό της διοίκησης όλων των εταιρικών θεμάτων και την υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων του.

2. Η/Ο Επικεφαλής του Γραφείου, επιπέδου Προϊσταμένου Διεύθυνσης, συντονίζει και εξειδικεύει το σχεδιασμό της στρατηγικής της Εταιρείας σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες του εποπτεύοντος Υπουργείου και του Διοικητικού Συμβουλίου, παρακολουθεί την εφαρμογή της και δίνει κατευθύνσεις στους εργαζομένους του Γραφείου για την υλοποίηση της, συντονίζει την προετοιμασία και την οργάνωση των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και αναφέρεται στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.

3. Οι αρμοδιότητες του Γραφείου είναι οι εξής: (α) η σύνταξη και παρακολούθηση της υλοποίησης της στρατηγικής της Εταιρείας, ειδικά ως προς τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τον ν. 4972/2022 και τον ν. 5105/2024, (β) η σύνταξη, εισήγηση και παρακολούθηση του Ετήσιου Προγράμματος Εξωστρέφειας του Οπτικοακουστικού Τομέα του άρθρου 44 του ν. 5105/2024 για έγκριση προς το ΔΣ, (γ) η συγκέντρωση, μελέτη και αξιολόγηση στατιστικών δεδομένων μέσω της λειτουργίας του Παρατηρητηρίου Δημιουργικού Τομέα, (δ) η παρακολούθηση θεμάτων για την παροχή κατάλληλης ενημέρωσης προς τα μέλη του ΔΣ για την άσκηση των καθηκόντων τους και τη λήψη των απαραίτητων αποφάσεων, (ε) η υποστήριξη της οργάνωσης και λειτουργίας του ΔΣ (οργάνωση συνεδριάσεων, εισηγήσεων, πρακτικών και αποφάσεων) και η γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη των μελών του, (ζ) η διαχείριση θεμάτων που αφορούν στην αποδοχή δωρεών, εισφορών, χορηγιών της περ. δ' της παρ. 2 του άρθρου 8 του ν. 5105/2024 καθώς και σε κάθε θέμα σχετικά με τις εμπορικές και χορηγικές δραστηριότητες της Εταιρείας (εισηγήσεις ενιαίας διαφημιστικής πολιτικής, συμφωνίες με άλλα ΜΜΕ) και οι σχετικές εισηγήσεις προς το ΔΣ, (η) η οργάνωση και διαχείριση των οριζόντιων διεθνών και ευρωπαϊκών σχέσεων της Εταιρείας, ειδικά ως προς τις

συμφωνίες που υπογράφει, ο συντονισμός των αρμοδίων υπηρεσιών για την υλοποίηση τους και ο συντονισμός της συμμετοχής σε διεθνείς και ευρωπαϊκούς οργανισμούς του χώρου και την εκπροσώπηση της Εταιρείας σε διεθνή και ευρωπαϊκά δίκτυα, (θ) η υπόδειξη εκπροσώπων της Εταιρείας σε συλλογικά όργανα άλλων φορέων.

##### Άρθρο 6 Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων

1. Το Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων είναι αδιαβάθμητη υπηρεσία επιπέδου Διεύθυνσης και έχει ως επιχειρησιακό στόχο την ορθή πληροφόρηση των ΜΜΕ σχετικά με τις δραστηριότητες της Εταιρείας και την οργάνωση και διαχείριση των δημοσίων σχέσεων της.

2. Ο Επικεφαλής του Γραφείου, επιπέδου Προϊσταμένου Διεύθυνσης, συντονίζει τους εργαζομένους του Γραφείου ως προς την υλοποίηση της επικοινωνιακής πολιτικής της Εταιρείας σύμφωνα με τις στρατηγικές κατευθύνσεις του Γραφείου Στρατηγικής και Διοίκησης Εταιρικών Θεμάτων και αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.

3. Οι αρμοδιότητες του Γραφείου είναι οι εξής: (α) η σύνταξη δελτίων τύπου, η αποστολή τους προς τα ΜΜΕ και η ανάρτηση τους στην ιστοσελίδα της Εταιρείας, (β) η παρακολούθηση δημοσιευμάτων που αφορούν στην Εταιρεία και η ενημέρωση των μελών του ΔΣ και η κάλυψη γεγονότων και εκδηλώσεων γενικού ενδιαφέροντος της Εταιρείας, (γ) η επικοινωνιακή διαχείριση κρίσεων, (δ) 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 βάσει των κατευθύνσεων του Γραφείου Στρατηγικής και Διοίκησης Εταιρικών Θεμάτων, (ε) η επιμέλεια της οργάνωσης εκδηλώσεων ενημέρωσης ή δημοσίων σχέσεων της Εταιρείας, (στ) η επικοινωνία με Έλληνες και ξένους δημοσιογράφους σχετικά με το έργο της Εταιρείας, (ζ) η παροχή της αιγίδας της Εταιρείας σε έργα, δράσεις και εκδηλώσεις μετά από αξιολόγηση των σχετικών αιτημάτων, (η) η δημιουργία και προώθηση της εταιρικής ταυτότητας της Εταιρείας και (θ) η διαχείριση κάθε είδους διαφημιστικής προβολής ή καμπάνιας της Εταιρείας σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες, (ι) ο συντονισμός και η υλοποίηση της επικοινωνίας της Εταιρείας και των εταιρικών δράσεων στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης και σε άλλα ψηφιακά μέσα και η οργάνωση της επικοινωνίας των μελών του ΔΣ με τους πολίτες και κάθε είδους εξωτερικούς φορείς

##### 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. Η/Ο Επικεφαλής του Γραφείου, επιπέδου Προϊσταμένου Διεύθυνσης, συντονίζει τους εργαζομένους του

Γραφείου ως προς την υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Γραφείου και είναι υπεύθυνος/ες για κάθε ζήτημα νομοπαρασκευαστικής ή κανονιστικής διαδικασίας σε συνεργασία με το Γραφείο Στρατηγικής και Διοίκησης Εταιρικών Θεμάτων και τις αρμόδιες μονάδες της Εταιρείας σύμφωνα με τις στρατηγικές κατευθύνσεις του Γραφείου Στρατηγικής και Διοίκησης Εταιρικών Θεμάτων, καθώς και για το συντονισμό των σχέσεων της Εταιρείας με τα νομικά γραφεία της Κεντρικής Κυβέρνησης. Ο Επικεφαλής αναφέρεται στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.

3. 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 και των εγγράφων που υπογράφει ο Διευθύνων Σύμβουλος και ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, (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, (θ) η νομική υποστήριξη του 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, (ιγ) η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε περίπτωση τροποποίησης σύμβασης ή καταγγελίας αυτής ή εκτέλεσης πρόσθετων εργασιών.

4. 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.

5. Ο Διευθύνων Σύμβουλος, κατόπιν εισήγησης του Επικεφαλής του Γραφείου, δύναται να αναθέτει σε δικηγόρους - εξωτερικούς συνεργάτες το χειρισμό τρεχουσών δικαστικών ή εξωδίκων νομικών υποθέσεων.

#### Άρθρο 8

##### Γραφείο Εσωτερικού Ελέγχου

1. Το Γραφείο Εσωτερικού Ελέγχου 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. Το Γραφείο 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, λαμβανομένων υπόψη των διαθέσιμων πόρων 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 του Γραφείου, (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 γενικά 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, (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. Ο Επικεφαλής του Γραφείου 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 κινδύνων 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 του Γραφείου 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 την διευκόλυνση, με κάθε πρόσφορο μέσο, του έργου παρακολούθησης, ελέγχου και εποπτείας που αυτές ασκούν.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ

### Άρθρο 9 Γενική Διεύθυνση Ελληνικού Κινηματογράφου

1. Η Γενική Διεύθυνση Ελληνικού Κινηματογράφου έχει ως στρατηγικό στόχο την προστασία, την ενίσχυση και την ανάπτυξη της Ελληνικής κινηματογραφικής παραγωγής και τέχνης, με ιδιαίτερη μέριμνα για την ανεύρεση και ανάδειξη νέων κινηματογραφιστών μέσω της κατάρτισης επιλεκτικών προγραμμάτων χρηματοδότησης για την υποστήριξη και ενίσχυση Ελληνικών κινηματογραφικών παραγωγών και συμπαραγωγών σε όλα τα στάδια παραγωγής τους, την υποστήριξη της προώθησης και διανομής τους στο εσωτερικό της χώρας και διεθνώς, την εκπαίδευση και συνεχή κατάρτιση δημιουργών και επαγγελματιών του Ελληνικού Κινηματογράφου καθώς και τη διαφύλαξη και αξιοποίηση της Ελληνικής κινηματογραφικής και οπτικοακουστικής κληρονομιάς.

2. Στη Γενική Διεύθυνση Ελληνικού Κινηματογράφου, προϊστάται Γενικός Διευθυντής, ο οποίος: (α) καθορίζει τους στόχους των επιμέρους μονάδων βάσει της στρατηγικής της Εταιρείας και συντονίζει τις ενέργειες και τις δράσεις τους για την επίτευξη των στόχων αυτών, (β) συνεργάζεται με τη Διοίκηση της Εταιρείας και με τους υπόλοιπους Γενικούς Διευθυντές της Εταιρείας για τη διαμόρφωση δημοσίων πολιτικών και δράσεων και για την επίλυση προβλημάτων που παρουσιάζονται στην εφαρμογή των δημοσίων πολιτικών και δράσεων, (γ) υποβάλλει εξαμηνιαίες αναφορές πεπραγμένων στο Παρατηρητήριο Δημιουργικού Τομέα και παρέχει ή συμπληρώνει κάθε στατιστικό στοιχείο ή δεδομένο ζητηθεί από τις υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης.

3. Στη Γενική Διεύθυνση υπάγονται οι εξής υπηρεσίες: (α) Μονάδα Ανάπτυξης και Παραγωγής Ελληνικού Κινηματογράφου, επιπέδου Διεύθυνσης, (β) Μονάδα Προώθησης και Διανομής Ελληνικού Κινηματογράφου (Hellas Film), επιπέδου Διεύθυνσης, (γ) Μονάδα Κινηματογραφικής Εκπαίδευσης και Κληρονομιάς, επιπέδου Διεύθυνσης και (δ) Αυτοτελές Γραφείο Υποστήριξης Νέων Δημιουργών, επιπέδου Τμήματος.

### Άρθρο 10 Μονάδα Ανάπτυξης και Παραγωγής Ελληνικού Κινηματογράφου

1. Η Μονάδα Ανάπτυξης και Παραγωγής Ελληνικού Κινηματογράφου έχει ως επιχειρησιακό στόχο την ενίσχυση και εξέλιξη της Ελληνικής κινηματογραφικής παραγωγής και τέχνης στην Ελλάδα, με ιδιαίτερη έμφαση

στην ανεύρεση και την ανάδειξη νέων δημιουργών στο χώρο του κινηματογράφου μέσα από το σχεδιασμό και υλοποίηση επιλεκτικών χρηματοδοτικών εργαλείων για όλα τα στάδια προετοιμασίας και παραγωγής Ελληνικών κινηματογραφικών παραγωγών ή συμπαραγωγών.

2. Η Μονάδα έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) τον σχεδιασμό και την υλοποίηση επιλεκτικών προγραμμάτων χρηματοδότησης της αναπτυξιακής φάσης και της φάσης παραγωγής έργων του Ελληνικού κινηματογράφου, καθώς και προγραμμάτων στήριξης συμπαραγωγών στις οποίες συμμετέχουν Έλληνες συμπαραγωγοί, (β) τον σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων επένδυσης του ΕΚΚΟΜΕΔ σε έργα του Ελληνικού Κινηματογράφου, (γ) την τήρηση στατιστικών στοιχείων για όλα τα έργα που κάνουν αίτηση και όσα εγκρίνονται και υλοποιούνται με χρηματοδότηση από τα επιλεκτικά προγράμματα, (δ) την υποστήριξη του εθνικού εκπροσώπου της Ελλάδας στο Ευρωπαϊκό Ταμείο Ενίσχυσης των Κινηματογραφικών και Οπτικοακουστικών Συμπαραγωγών (Eurimages) του Συμβουλίου της Ευρώπης, (ε) την εισήγηση για τη συμμετοχή κινηματογραφικών σχεδίων σε εργαστήρια, (στ) την υλοποίηση όλων των διαδικασιών αξιολόγησης, έγκρισης και συμβασιοποίησης των αιτήσεων κινηματογραφικών έργων στα επιλεκτικά προγράμματα, (ζ) την τήρηση μητρώου αξιολογητών - αναγνωστών των επιλεκτικών προγραμμάτων, (η) την υλοποίηση όλων των διαδικασιών παρακολούθησης των εγκεκριμένων κινηματογραφικών έργων και ελέγχου των παραδοτέων και των απολογισμών τους για την πληρωμή τους, (θ) την παρακολούθηση και τον έλεγχο των εσόδων της Εταιρείας από τις παραγωγές τις οποίες στηρίζει χρηματοδοτικά ή επενδύει.

3. Στη Μονάδα προϊστάται Επικεφαλής, (επιπέδου Προϊσταμένου Διεύθυνσης), η/ο οποία/ος στο πεδίο των αρμοδιοτήτων της/του: (α) εξειδικεύει και εισηγείται προτάσεις για την ανάπτυξη του Ελληνικού Κινηματογράφου και τη στήριξη των παραγωγών του, (β) δίνει κατευθύνσεις και συντονίζει τις εργασίες των Υπεύθυνων, (γ) τηρεί και αξιολογεί στατιστικά στοιχεία και δεδομένα σχετικά με τις αρμοδιότητες του και παρέχει κάθε απαραίτητο στοιχείο στον Γενικό Διευθυντή για την εκπλήρωση των καθηκόντων του, (δ) παρακολουθεί εθνικά και ενωσιακά προγράμματα στα οποία μπορεί να ενταχθούν οι δραστηριότητες της Εταιρείας. Η Μονάδα έχει δύο Υπεύθυνους Χαρτοφυλακίου (επιπέδου Προϊσταμένου Τμήματος), ως εξής: (α) Υπεύθυνος Αξιολόγησης και Έγκρισης Έργων με αρμοδιότητες την (στ) και (ζ) και (β) Υπεύθυνος Παρακολούθησης και Ελέγχου Έργων με αρμοδιότητες την (η) και (θ). Οι Υπεύθυνοι συνεπικουρούν τον Επικεφαλής σε οποιοδήποτε άλλο καθήκον τους ζητηθεί από αυτόν.

4. Ο Εθνικός Εκπρόσωπος της Ελλάδας στο Ευρωπαϊκό Ταμείο Ενίσχυσης των Κινηματογραφικών και Οπτικοακουστικών Συμπαραγωγών (Eurimages) του Συμβουλίου της Ευρώπης επιλέγεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας μετά από εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου και ο οποίος έχει αποδεδειγμένα επαγγελματική εμπειρία στον οπτικοακουστικό χώρο καθώς και άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας και δύναται να προέρχεται από το προσωπικό της Εταιρείας ή να είναι μέλος του

Διοικητικού Συμβουλίου της. Ο Εθνικός Εκπρόσωπος: α) εκπροσωπεί τις ελληνικές παραγωγές με πλειοψηφική ή μειοψηφική ελληνική συμπαραγωγή, στηρίζοντας τις αιτήσεις χρηματοδότησής 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.

#### Άρθρο 11

#### Μονάδα Προώθησης και Διανομής Ελληνικού Κινηματογράφου (Hellas Film)

1. Η Μονάδα Προώθησης και Διανομής Ελληνικού Κινηματογράφου (Hellas Film) έχει ως επιχειρησιακό στόχο την προώθηση και διανομή της Ελληνικής Κινηματογραφικής τέχνης και παραγωγής σε εθνικό και διεθνές επίπεδο, την οργάνωση των εθνικών αποστολών σε διεθνή Κινηματογραφικά φεστιβάλ και αγορές στην Ελλάδα και το εξωτερικό και την υποστήριξη του Προγράμματος Εξωστρέφειας της Εταιρείας στους τομείς αρμοδιότητάς της.

2. Η Μονάδα έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) τον σχεδιασμό και την υλοποίηση των προγραμμάτων χρηματοδοτικής στήριξης και επιδότησης για την προώθηση παραγωγών του Ελληνικού Κινηματογράφου ή την προβολή Ελλήνων δημιουργών σε διεθνή φεστιβάλ της Ελλάδας ή του εξωτερικού καθώς και σε διεθνείς αγορές κινηματογραφικής ή άλλης μορφής διανομής, (β) την εισήγηση για χρηματοδοτική στήριξη των εγχώριων διεθνών φεστιβάλ του Ελληνικού Κινηματογράφου ή των ελληνικών φεστιβάλ που διεξάγονται στο εξωτερικό μέσω του ετήσιου Προγράμματος Εξωστρέφειας της Εταιρείας, (γ) την οργάνωση και τον συντονισμό, μέσω του ετήσιου Προγράμματος Εξωστρέφειας της Εταιρείας, της εθνικής εκπροσώπησης ή της εκπροσώπησης της Εταιρείας σε διεθνή φεστιβάλ κινηματογράφου και διεθνείς αγορές του εσωτερικού και του εξωτερικού καθώς και κάθε άλλης δράσης προώθησης της ελληνικής κινηματογραφικής τέχνης στην Ελλάδα και το εξωτερικό, (δ) την υποστήριξη των Ελλήνων δημιουργών σχετικά με τη στρατηγική προώθησης της ταινίας τους, ανεξαρτήτως του εάν αυτή είναι συμπαραγωγή της Εταιρείας, (ε) 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 Μονάδας, (στ) τη συνεργασία με αλλοδαπούς ιδιωτικούς φορείς για τη διανομή ελληνικών κινηματογραφικών έργων και με κινηματογραφικές αίθουσες για την προβολή ελληνικών κινηματογραφικών έργων, (ζ) τον σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων χρηματοδότησης και ενίσχυσης της διανομής των ελληνικών ταινιών στην Ελλάδα και το εξωτερικό και την εποπτεία των δαπανών διανομής των ταινιών αυτών, (η) την ενίσχυση των δαπανών διανομής και εκμετάλλευσης των κινηματογραφικών έργων που πληρούν τις προϋποθέσεις του

άρθρου 3 του ν. 3905/2010, σύμφωνα με τα προγράμματα επιδοτήσεων και χρηματοδοτήσεων της Εταιρείας, (θ) τον σχεδιασμό και την υλοποίηση δράσεων για τη στήριξη της κινηματογραφικής αίθουσας στην Ελλάδα, (ι) την τήρηση στατιστικών στοιχείων για όλα τα έργα και τους δημιουργούς που υποστηρίζονται από τη Μονάδα.

3. Στη Μονάδα προϊστάται Επικεφαλής, (επιπέδου Προϊσταμένου Διεύθυνσης), η/ο οποία/ος στο πεδίο των αρμοδιοτήτων της/του: (α) εξειδικεύει και εισηγείται προτάσεις για την προώθηση και προβολή του Ελληνικού Κινηματογράφου, (β) δίνει κατευθύνσεις και συντονίζει τις εργασίες των Υπεύθυνων, (γ) τηρεί και αξιολογεί στατιστικά στοιχεία και δεδομένα σχετικά με τις αρμοδιότητες του και παρέχει κάθε απαραίτητο στοιχείο στον Γενικό Διευθυντή για την εκπλήρωση των καθηκόντων του, (δ) παρακολουθεί εθνικά και ενωσιακά προγράμματα στα οποία μπορεί να ενταχθούν οι δραστηριότητες της Εταιρείας. Η Μονάδα έχει δύο Υπεύθυνους Χαρτοφυλακίου (επιπέδου Προϊσταμένου Τμήματος), ως εξής: (α) Υπεύθυνος Προώθησης και Διεθνών Αγορών με αρμοδιότητες τις (α) έως (ε) και (β) Υπεύθυνος Προγραμμάτων Διανομής Ελληνικού Κινηματογράφου με αρμοδιότητες τις (στ) έως (θ). Οι Υπεύθυνοι συνεπικουρούν τον Επικεφαλής σε οποιοδήποτε άλλο καθήκον τους ζητηθεί από αυτόν.

#### Άρθρο 12

##### Μονάδα Κινηματογραφικής Εκπαίδευσης και Κληρονομιάς

1. Η Μονάδα Κινηματογραφικής Εκπαίδευσης και Κληρονομιάς έχει ως επιχειρησιακό στόχο την ενίσχυση της κινηματογραφικής εκπαίδευσης και κατάρτισης για τους επαγγελματίες τους χώρου, την προώθηση της κινηματογραφικής εκπαίδευσης καθώς και την διάσωση και προστασία της Ελληνικής κινηματογραφικής και οπτικοακουστικής κληρονομιάς.

2. Η Μονάδα έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) τον σχεδιασμό και υλοποίηση δράσεων, προγραμμάτων και σεμιναρίων εκπαίδευσης, κατάρτισης και επιμόρφωσης των επαγγελματιών και νέων κινηματογραφιστών του χώρου στην τυπική, μη τυπική και άτυπη εκπαίδευση, (β) τη συνεργασία με εκπαιδευτικά ιδρύματα όλων των βαθμίδων, με ιδρύματα δια βίου μάθησης και με τα φεστιβάλ της χώρας για την οργάνωση και υλοποίηση δράσεων προώθησης της κινηματογραφικής και οπτικοακουστικής εκπαίδευσης καθώς και εκπαιδευτικών σεμιναρίων και εκδηλώσεων, (γ) την εισήγηση για υποτροφίες και οικονομική ενίσχυση για την περαιτέρω κατάρτιση των Ελλήνων κινηματογραφιστών, (δ) την εισήγηση για τη συμμετοχή της Εταιρείας σε διεθνή, ευρωπαϊκά και εγχώρια προγράμματα κατάρτισης των δημιουργών ή για συνέργειες της Εταιρείας με εθνικά και διεθνή εκπαιδευτικά προγράμματα ή προγράμματα κατάρτισης, είτε αυτά λαμβάνουν χώρα στην Ελλάδα είτε στο εξωτερικό, (ε) την υλοποίηση δράσεων κοινωνικής ευαισθητοποίησης και ένταξης μέσω του κινηματογράφου και των οπτικοακουστικών μέσων για ευπαθείς και ευαίσθητες κοινωνικές ομάδες, (στ) την υλοποίηση δράσεων για την οπτικοακουστική παιδεία στα μέσα και για τη χρήση

οπτικοακουστικών έργων στον τομέα της παιδείας, (ζ) την διεξαγωγή ερευνών στον τομέα της οπτικοακουστικής εκπαίδευσης και της επίπτωσης των οπτικοακουστικών μέσων στην κοινωνία, (η) τον σχεδιασμό και την υλοποίηση της εθνικής αρχαιακής πολιτικής για τον κινηματογραφικό και οπτικοακουστικό τομέα και την οργάνωση δράσεων για τη διάχυση της πληροφορίας της εθνικής κινηματογραφικής και οπτικοακουστικής κληρονομιάς, (θ) τη μεριμνά για τη διάσωση της κινηματογραφικής και οπτικοακουστικής κληρονομιάς και έργων ή συλλογών κινηματογραφικού και οπτικοακουστικού περιεχομένου, είτε αυτεπαγγέλτως εφόσον το οπτικοακουστικό υλικό φυλάσσεται σε ακατάλληλες συνθήκες με κίνδυνο καταστροφής είτε παραλαμβάνοντας 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, (ι) την επιμέλεια και την μέριμνα για τη συγκέντρωση, αρχειοθέτηση, φύλαξη, συντήρηση, έλεγχο, αποκατάσταση και διακίνηση αντιτύπων των κινηματογραφικών έργων και κάθε συνοδευτικού διαφημιστικού ή προωθητικού υλικού που ανήκουν ή έχουν παραχωρηθεί στην Εταιρεία και τη συνεργασία με κάθε δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα για την καταλληλότερη φύλαξη των φυσικών και ψηφιακών οπτικοακουστικών αρχείων με σύγχρονα τεχνολογικά μέσα, (ια) τη διασφάλιση της πνευματικής ιδιοκτησίας για όλα τα έργα που εντάσσονται στο αποθετήριο, (ιβ) την κατάρτιση κάθε απαραίτητης προγραμματικής σύμβασης και συμφωνίας, (ιγ) την πρόσκτηση, την καθιέρωση προτύπων, την αρχειοθέτηση, τη διατήρηση, την καταλογογράφηση και τεκμηρίωση, καθώς και τη διάχυση και προβολή του περιεχομένου του αποθετηρίου, (ιδ) 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 website, οργάνωση εκδηλώσεων, αξιοποίηση υλικού και ανάπτυξη συνεργασιών), (ιε) την επιμέλεια της ορθής εισαγωγής και εξαγωγής κάθε αναγκαίου υλικού το οποίο προορίζεται για εξωτερικές προβολές, (ιστ) τη λειτουργία φυσικής και ψηφιακής βιβλιοθήκης και αρχείου.

3. Στη Μονάδα προϊστάται Επικεφαλής (επιπέδου Προϊσταμένου Διεύθυνσης), η/ο οποία/ος στο πεδίο των αρμοδιοτήτων της/του: (α) εξειδικεύει και εισηγείται προτάσεις για την ενίσχυση της κινηματογραφικής εκπαίδευσης και κληρονομιάς, (β) δίνει κατευθύνσεις και συντονίζει τις εργασίες των Υπεύθυνων, (γ) τηρεί και αξιολογεί στατιστικά στοιχεία και δεδομένα σχετικά με τις αρμοδιότητες του και παρέχει κάθε απαραίτητο στοιχείο στον Γενικό Διευθυντή για την εκπλήρωση των καθηκόντων του, (δ) παρακολουθεί εθνικά και ενωσιακά προγράμματα στα οποία μπορεί να ενταχθούν οι δραστηριότητες της Εταιρείας.

4. Η Μονάδα έχει δύο Υπεύθυνους Χαρτοφυλακίου (επιπέδου Προϊσταμένου Τμήματος), ως εξής: (α) Υπεύθυνος Κινηματογραφικής Εκπαίδευσης και Ευαισθητοποίησης με αρμοδιότητες τις (α) έως (ζ) και (β) Υπεύθυνος Κινηματογραφικής και Οπτικοακουστικής

Πολιτιστικής Κληρονομιάς με αρμοδιότητες τις (η) έως (ιστ). Οι Υπεύθυνοι συνεπικουρούν τον Επικεφαλής σε οποιοδήποτε άλλο καθήκον τους ζητηθεί από αυτόν.

#### Άρθρο 13

Αυτοτελές Γραφείο Υποστήριξης Νέων  
Δημιουργών

1. Το Γραφείο λειτουργεί ως υπηρεσία μιας στάσης για τους νέους Έλληνες κινηματογραφιστές και δημιουργούς εξειδικεύοντας τη στρατηγική της Εταιρείας και της Γενικής Διεύθυνσης Κινηματογράφου σε ό,τι αφορά στους τομείς αρμοδιότητάς του και αναφέρεται στη Γενική Διεύθυνση Ελληνικού Κινηματογράφου.

2. Ο Υπεύθυνος Υποστήριξης Νέων Δημιουργών (επιπέδου Προϊσταμένου Τμήματος) προϊστάται του Γραφείου Υποστήριξης Νέων Δημιουργών και ασκεί τις εξής αρμοδιότητες: (α) τη διευκόλυνση της πρόσβασης νέων Ελλήνων κινηματογραφιστών στα προγράμματα χρηματοδότησης ως υπηρεσία μιας στάσης και την παροχή τεχνογνωσίας, (β) τη συμμετοχή στον σχεδιασμό και την υλοποίηση επιλεκτικών προγραμμάτων στήριξης νέων Ελλήνων Κινηματογραφιστών για κάθε στάδιο προετοιμασίας, παραγωγής και προβολής του έργου τους, (γ) τον σχεδιασμό και την εισήγηση για την υλοποίηση επιλεκτικών προγραμμάτων για τη στήριξη καινοτόμων ή υψηλού ρίσκου ελληνικών παραγωγών, (δ) την έκδοση του πιστοποιητικού ελληνικής ιθαγένειας, της βεβαίωσης για το συντελεστή ενίσχυσης και των πιστοποιητικών για αρχική και οριστική αναγνώριση ευρωπαϊκής συμπαραγωγής στο καθεστώς της Ευρωπαϊκής Σύμβασης για τις Κινηματογραφικές Συμπαραγωγές, (ε) την εισήγηση για υποτροφίες και οικονομική ενίσχυση για την εκπαίδευση και κατάρτιση νέων κινηματογραφιστών.

#### Άρθρο 14

Γενική Διεύθυνση Επενδύσεων και Καινοτομίας  
Οπτικοακουστικού Δημιουργικού Τομέα

1. Η Γενική Διεύθυνση Επενδύσεων και Καινοτομίας Οπτικοακουστικού Δημιουργικού Τομέα έχει ως στρατηγικό στόχο την ευρύτερη ανάπτυξη της οπτικοακουστικής δημιουργικής βιομηχανίας της χώρας μέσω της προσέλκυσης διεθνών και της στήριξης εγχώριων επενδύσεων, την ενσωμάτωση και προώθηση νέων τεχνολογιών και καινοτόμων μεθόδων στην οπτικοακουστική δημιουργία, τη συμβολή στην καταπολέμηση της πειρατείας στον οπτικοακουστικό τομέα και την υλοποίηση της περιφερειακής και διεθνούς πολιτικής της εταιρείας ως προς τα παραπάνω θέματα.

2. Στη Γενική Διεύθυνση Επενδύσεων και Καινοτομίας Οπτικοακουστικού Δημιουργικού Τομέα, προϊστάται Γενικός Διευθυντής, ο οποίος (α) καθορίζει τους στόχους των επιμέρους μονάδων βάσει της στρατηγικής της Εταιρείας και συντονίζει τις ενέργειες και τις δράσεις τους για την επίτευξη των στόχων αυτών, (β) συνεργάζεται με τη Διοίκηση της Εταιρείας και με τους υπόλοιπους Γενικούς Διευθυντές της Εταιρείας για τη διαμόρφωση δημοσίων πολιτικών και δράσεων και για την επίλυση προβλημάτων που παρουσιάζονται στην εφαρμογή των δημοσίων πολιτικών και δράσεων, (γ) υποβάλλει

εξαμηνιαίες αναφορές πεπραγμένων στο Παρατηρητήριο Δημιουργικού Τομέα και παρέχει ή συμπληρώνει κάθε στατιστικό στοιχείο ή δεδομένο ζητηθεί από τις υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης.

3. Στη Γενική Διεύθυνση υπάγονται οι εξής υπηρεσίες: (α) Μονάδα Επενδυτικών Προγραμμάτων, επιπέδου Διεύθυνσης, (β) Μονάδα Προσέλκυσης και Ανάπτυξης Επενδύσεων, επιπέδου Διεύθυνσης, (γ) Δημιουργικός Κόμβος Καινοτομίας και Τεχνολογίας για τον Δημιουργικό και Οπτικοακουστικό Τομέα (Creative Hub), επιπέδου Διεύθυνσης.

#### Άρθρο 15

Μονάδα Επενδυτικών Προγραμμάτων

1. Η Μονάδα Επενδυτικών Προγραμμάτων έχει ως επιχειρησιακό στόχο την ανάπτυξη της οπτικοακουστικής δημιουργικής βιομηχανίας στην Ελλάδα, μέσω του σχεδιασμού και της υλοποίησης καθεστώτων ενίσχυσης, επενδυτικών κινήτρων για την προσέλκυση διεθνών και τη στήριξη εγχώριων επενδύσεων καθώς και την ανάληψη επενδυτικών πρωτοβουλιών από τον ιδιωτικό τομέα. Η Μονάδα 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 με τίτλο: «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.

2. Στη Μονάδα προϊστάται Επικεφαλής (επιπέδου Προϊσταμένου Διεύθυνσης), η/ο οποία/ος στο πεδίο των αρμοδιοτήτων της/του: (α) εξειδικεύει και εισηγείται προτάσεις για την ανάπτυξη της οπτικοακουστικής δημιουργικής βιομηχανίας στην Ελλάδα, (β) δίνει κατευθύνσεις και συντονίζει τις εργασίες των Επικεφαλής Β' και των Υπεύθυνων, (γ) τηρεί και αξιολογεί στατιστικά στοιχεία και δεδομένα σχετικά με τις αρμοδιότητες του και παρέχει κάθε απαραίτητο στοιχείο στον Γενικό Διευθυντή για την εκπλήρωση των καθηκόντων του, (δ) παρακολουθεί εθνικά και ενωσιακά προγράμματα στα οποία μπορεί να ενταχθούν οι δραστηριότητες της Εταιρείας.

3. Η Μονάδα έχει δύο (2) Υπομονάδες στις οποίες προϊστάται Επικεφαλής Β' (επιπέδου Υποδιεύθυνσης) ως εξής: (α) Επικεφαλής Β' Σχεδιασμού, Προγραμματισμού και Αξιολόγησης και (β) Επικεφαλής Β' Παρακολούθησης και Ελέγχου. Οι Επικεφαλής Β' συνεπικουρούν τον Επικεφαλής στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του.

4. Η Υπομονάδα Σχεδιασμού, Προγραμματισμού και Αξιολόγησης έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) τον σχεδιασμό και εισήγηση προγραμμάτων επενδυτικών ή φορολογικών κινήτρων για την ανάπτυξη του οπτικοακουστικού δημιουργικού τομέα και τη μέριμνα για τη λήψη κάθε απαραίτητης σύμφωνης γνώμης για την έγκριση, υπογραφή και δημοσιοποίηση των προσκλήσεων αίτησης χρηματοδότησης σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες

που απαιτούνται από τις αρμόδιες εθνικές ή ευρωπαϊκές υπηρεσίες, (β) την κατάρτιση του προγραμματισμού των προσκλήσεων και εντάξεων, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις των αρμοδίων υπηρεσιών, και την εξειδίκευση των δράσεων που διαχειρίζεται, όπου απαιτείται, (γ) την παρακολούθηση της πορείας εφαρμογής των προγραμμάτων ή/και πράξεων που διαχειρίζεται και ειδικότερα τη χρηματοοικονομική πρόδοό 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, (δ) τη συγκέντρωση και επικαιροποίηση στατιστικών στοιχείων και δεδομένων σχετικά με την πορεία υλοποίησης των επενδυτικών προγραμμάτων και τη σύνταξη αναφορών προς τη Διοίκηση και την πολιτική ηγεσία, (ε) την παροχή στις αρμόδιες αρχές κάθε απαραίτητου στοιχείου για την κατάρτιση του προγραμματισμού των ετήσιων πιστώσεων των επενδυτικών εργαλείων και την εισήγηση σε αυτές της έγκρισης κατανομών, σύμφωνα με τις διαδικασίες όπως προβλέπονται στις επίσημες κατευθυντήριες γραμμές, (στ) την εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων της Εταιρείας ως Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης (ΕΦΔ) και ειδικότερα: (i) την παροχή κάθε απαραίτητου στοιχείου στις αρμόδιες υπηρεσίες σχετικά με την αξιολόγηση και την εξειδίκευση δράσεων και τη συλλογή και έγκαιρη καταχώριση στα πληροφοριακά συστήματα που ορίζονται από την κείμενη νομοθεσία των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν διαδικασίες αρμοδιότητάς του, (ii) την οργάνωση και παρακολούθηση των ενεργειών πληροφόρησης και επικοινωνίας του μέρους του συγχρηματοδοτούμενου Επιχειρησιακού Προγράμματος (Ε.Π.) που έχει εκχωρηθεί στην Εταιρεία ως ΕΦΔ, (iii) τη σύνταξη των αναγκαίων αναφορών που ζητούνται από τις αρμόδιες αρχές για την υποβολή των ετήσιων και τελικών εκθέσεων υλοποίησης, την προετοιμασία της ετήσιας εξέτασης του ΕΠ, την υποστήριξη του έργου της Επιτροπής Παρακολούθησης του Προγράμματος, κ.λπ. (iv) την παρακολούθηση των καθαρών εσόδων των πράξεων που διαχειρίζεται, εφόσον εμπíπτουν στις διατάξεις των παρ. 1 έως 6 του άρθρου 61 και της παρ. 8 του άρθρου 65 του Καν. 1303/2013. Ειδικότερα, για εκείνες τις Πράξεις που δεν είναι αντικειμενικά εφικτό να καθοριστούν εκ των προτέρων τα έσοδα, η Μονάδα 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 στην παρ. 6 του άρθρου 61, του Καν. 1303/2013, (ζ) 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, (η) τη συνεργασία με τις αρμόδιες αρχές και την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και την παροχή κάθε απαιτούμενης πληροφορίας, (θ) τον συντονισμό και την εποπτεία των αξιολογήσεων των επενδυτικών

σχεδίων που έχουν αιτηθεί χρηματοδότησης στα επενδυτικά προγράμματα της Εταιρείας, (ι) την επικοινωνία με τους υπεύθυνους των επενδυτικών σχεδίων σχετικά με διευκρινήσεις επί των αιτήσεων τους καθώς και την παροχή κάθε είδους πληροφόρησης στους αιτούντες για τη διαδικασία αίτησης και αξιολόγησης των επενδυτικών σχεδίων, (ια) την τήρηση Μητρώου αξιολογητών επενδυτικών σχεδίων για τα επενδυτικά προγράμματα της Εταιρείας και τη διοικητική υποστήριξη του καθώς και των επιτροπών αντιρρήσεων, (ιβ) 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, (ιγ) την έκδοση αποφάσεων ένταξης/υπαγωγής ή απόρριψης ή τροποποίησης των επενδυτικών σχεδίων στα επενδυτικά προγράμματα σύμφωνα με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης.

5. Η Υπομονάδα έχει δύο (2) Υπεύθυνους Χαρτοφυλακίου (επιπέδου Προϊσταμένου Τμήματος) οι οποίοι συνεπικουρούν τον Επικεφαλής Β' στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του: (α) Υπεύθυνος Σχεδιασμού, Προγραμματισμού και Τεκμηρίωσης Επενδυτικών Καθεστώτων, με αρμοδιότητες τις (α) έως (η) και (β) Υπεύθυνος Αξιολόγησης Επενδυτικών Σχεδίων με αρμοδιότητες τις (θ) έως (ιγ). Οι Υπεύθυνοι συνεπικουρούν τον Επικεφαλής σε οποιοδήποτε άλλο καθήκον τους ζητηθεί από αυτόν.

6. Η Υπομονάδα Παρακολούθησης και Ελέγχου έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) την παρακολούθηση υλοποίησης των επενδυτικών σχεδίων και των Πράξεων από τη στιγμή της υπαγωγής - ένταξης έως και το αίτημα ορισμού ορκωτού λογιστή ή ελέγχου των φορέων των επενδυτικών σχεδίων και την υποστήριξη και διευκόλυνση τους σχετικά με την εξέλιξη του επενδυτικού σχεδίου, (β) τη διενέργεια του τελικού ελέγχου πιστοποίησης και ολοκλήρωσης των επενδυτικών σχεδίων, την έκδοση ή μη της σχετικής διαπιστωτικής έκθεσης και την εισήγηση στο αρμόδιο διοικητικό όργανο για την έκδοση απόφασης πιστοποίησης ολοκλήρωσης του επενδυτικού σχεδίου, προκειμένου να προχωρήσει η καταβολή της δημόσιας χρηματοδότησης στον δικαιούχο και την ενημέρωση των προβλεπόμενων πληροφοριακών συστημάτων, (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 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 για την ακύρωση μέρους ή του συνόλου της δημόσιας

συνεισφοράς ή της χρηματοδότησης της πράξης από το χρηματοδοτικό εργαλείο του επενδυτικού σχεδίου ή της Πράξης, βάσει πορίσματος διοικητικής ή επιτόπιας επαλήθευσης ή πορίσματος ελέγχου που διαπιστώνει παράβαση εθνικού ή κοινοτικού δικαίου, λαμβάνοντας υπόψη το είδος και τη φύση της παράβασης καθώς και τις δημοσιονομικές επιπτώσεις και την καταχώριση των αντίστοιχων λογιστικών εγγραφών 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 εξασφάλιση ότι ο δικαιούχος δράσεων λαμβάνει πλήρως το συνολικό ποσό της οφειλόμενης επιλέξιμης δαπάνης, (ια) τη διασφάλιση της συλλογής και έγκαιρης καταχώρισης στα προβλεπόμενα πληροφοριακά συστήματα των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν διαδικασίες αρμοδιότητάς της και έχει την ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρίζονται σε αυτά, (ιβ) 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, (ιγ) την υποστήριξη των αρμοδίων αρχών στη σύνταξη των αιτημάτων εξαιρέσης 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, (ιδ) την παροχή στις αρμόδιες αρχές όλων των αναγκαίων πληροφοριών σχετικά με τις διαδικασίες και τις επαληθεύσεις που πραγματοποιούν για κάθε δαπάνη των Πράξεων που διαχειρίζεται, για σκοπούς πιστοποίησης καθώς και των απαιτούμενων στοιχείων, προκειμένου να καταρτιστεί η δήλωση διαχείρισης και ετήσια σύνοψη που αναφέρεται στο άρθρο 125 του Καν. 1303/2013, (ιε) 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, (ιστ) 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 στην παρ. 4 του άρθρου 125 του Καν. 1303/2013 και σύμφωνα με τους κανόνες των επίσημων κατευθυντήριων αρχών των χρηματοδοτικών εργαλείων, (ιζ) την εισήγηση και διεκπεραίωση του αυτεπάγγελτου ελέγχου της περ. δ' της παρ. 3 του άρθρου 33 του ν. 5105/2024, (ιη) η οργάνωση και διενέργεια του ετήσιου δειγματοληπτικού ελέγχου.

7. Η Υπομονάδα έχει δύο (2) Υπεύθυνους Χαρτοφυλακίου (επιπέδου Προϊσταμένου Τμήματος) οι οποίοι συνεπικουρούν τον Επικεφαλής Β' στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του: (α) Υπεύθυνος Παρακολούθησης και Ελέγχου Εγχώριων Επενδυτικών Σχεδίων, (β) Υπεύθυνος Παρακολούθησης και Ελέγχου Διεθνών Επενδυτικών Σχεδίων. Οι Υπεύθυνοι συνεπικουρούν τον Επικεφαλής σε οποιοδήποτε άλλο καθήκον τους ζητηθεί από αυτόν.

#### Άρθρο 16

#### Μονάδα Προσέλκυσης και Ανάπτυξης Επενδύσεων

1. Η Μονάδα Προσέλκυσης και Ανάπτυξης Επενδύσεων έχει ως επιχειρησιακό στόχο την προβολή της Ελλάδας ως χώρο κατάλληλο για την προσέλκυση διεθνών επενδύσεων στην οπτικοακουστική δημιουργική βιομηχανία, την διευκόλυνση των διεθνών παραγωγών που έρχονται στην Ελλάδα, την άσκηση της περιφερειακής πολιτικής της Εταιρείας ως προς την περιφερειακή και βιώσιμη ανάπτυξη της οπτικοακουστικής δημιουργικής βιομηχανίας καθώς και την υποστήριξη στην ανάπτυξη υποδομών για την οπτικοακουστική δημιουργική βιομηχανία.

2. Η Μονάδα έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) την παρακολούθηση των διεθνών και ευρωπαϊκών εξελίξεων στον χώρο της οπτικοακουστικής - δημιουργικής βιομηχανίας και την κατάρτιση στρατηγικού πλάνου για την προσέλκυση διεθνών οπτικοακουστικών παραγωγών και επενδύσεων στην χώρα, (β) τον σχεδιασμό και την υλοποίηση χρηματοδοτικών προγραμμάτων τα οποία υλοποιεί η Μονάδα, (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) τη διοργάνωση εκδηλώσεων, συνεδρίων, συναντήσεων ή/και δράσεων που προωθούν τις δημόσιες σχέσεις της Εταιρείας σε διεθνές επίπεδο και την προβολή της Ελλάδας ως επενδυτικό προορισμό της διεθνούς οπτικοακουστικής βιομηχανίας, (ε) την προώθηση της βιώσιμης και πράσινης κινηματογραφίας στην Ελλάδα, (στ) τη δημιουργία και διαχείριση δικτύου διεθνών επαφών της Εταιρείας κατάλληλες για την προβολή της χώρας και την προσέλκυση επενδύσεων, (ζ) το συντονισμό και την υποστήριξη των περιφερειακών γραφείων διευκόλυνσης οπτικοακουστικών παραγωγών και τη συνεργασία με δημόσιες υπηρεσίες και ιδιωτικούς φορείς για την παροχή διευκόλυνσης στην πραγματοποίηση των πάσης φύσεως διεθνών οπτικοακουστικών παραγωγών και συμπαραγωγών στην Ελλάδα, (η) την έκδοση βεβαιώσεων και εγγράφων για τη διευκόλυνση γυρισμάτων ή τη μη παραβίαση της Ελληνικής νομοθεσίας, (θ) την υποστήριξη των περιφερειακών φεστιβάλ της χώρας τα οποία δεν είναι διεθνή και δεν υπάγονται στην αρμοδιότητα της Μονάδας Προώθησης και Διανομής Ελληνικού Κινηματογράφου, (ι) τη μέριμνα για τη σύνταξη και προβολή Οδηγού προς επαγγελματίες στα Ελληνικά και Αγγλικά προκειμένου για την εξυπηρέτηση διεθνών παραγωγών στη χώρα, (ια) τη διεκπεραίωση κάθε είδους αρμοδιότητας που της ανατίθεται και

αφορά στην προσέλκυση περιφερειακών επενδύσεων σε υποδομές της οπτικοακουστικής βιομηχανίας.

3. Στη Μονάδα προΐσταται Επικεφαλής, (επιπέδου Προϊσταμένου Διεύθυνσης), η/ο οποία/ος στο πεδίο των αρμοδιοτήτων της/του: (α) εξειδικεύει και εισηγείται προτάσεις για την ανάπτυξη της οπτικοακουστικής δημιουργικής βιομηχανίας στην Ελλάδα μέσω της προσέλκυσης διεθνών επενδύσεων, (β) δίνει κατευθύνσεις και συντονίζει τις εργασίες των Υπεύθυνων, (γ) τηρεί και αξιολογεί στατιστικά στοιχεία και δεδομένα σχετικά με τις αρμοδιότητές του και παρέχει κάθε απαραίτητο στοιχείο στον Γενικό Διευθυντή για την εκπλήρωση των καθηκόντων του, (δ) παρακολουθεί εθνικά και ενωσιακά προγράμματα στα οποία μπορεί να ενταχθούν οι δραστηριότητες της Εταιρείας, (ε) λειτουργεί σαν Film Commissioner της χώρας.

4. Η Μονάδα έχει δύο (2) Υπεύθυνους Χαρτοφυλακίου (επιπέδου Προϊσταμένου Τμήματος) οι οποίοι συνεπικουρούν τον Επικεφαλής στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του ως εξής: (α) Υπεύθυνος Προσέλκυσης Διεθνών Επενδύσεων και Βιώσιμης Κινηματογραφίας με αρμοδιότητες τις (α) έως (στ) και (β) Υπεύθυνος Περιφερειακής Πολιτικής και Οπτικοακουστικών Υποδομών με αρμοδιότητες τις (ζ) έως (ια). Οι Υπεύθυνοι συνεπικουρούν τον Επικεφαλής σε οποιοδήποτε άλλο καθήκον τους ζητηθεί από αυτόν.

#### Άρθρο 17

Δημιουργικός Κόμβος Καινοτομίας και Τεχνολογίας για τον Δημιουργικό και Οπτικοακουστικό Τομέα (Creative Hub)

1. Ο Δημιουργικός Κόμβος Καινοτομίας και Τεχνολογίας για τον Δημιουργικό και Οπτικοακουστικό Τομέα - Creative Hub GR είναι αδιαβάθμητη υπηρεσία επιπέδου Διεύθυνσης και έχει ως επιχειρησιακό στόχο την ανάπτυξη και υποστήριξη του οπτικοακουστικού δημιουργικού τομέα της χώρας και την περαιτέρω συμβολή στην οικονομική ανάπτυξη μέσα από δράσεις υποστήριξης της δικτύωσης των δημιουργών με την αγορά, της σύνδεσης του δημιουργικού τομέα με τις νέες τεχνολογίες και με καινοτόμες μεθόδους δημιουργίας, της δικτύωσης των εγχώριων επιχειρήσεων του δημιουργικού και οπτικοακουστικού τομέα με το διεθνές περιβάλλον, της οργάνωσης δράσεων κατάρτισης και οπτικοακουστικής εκπαίδευσης, της σύνδεσης των τοπικών και περιφερειακών κοινωνιών με τους δημιουργούς, της καλλιέργειας νέων ταλέντων στον δημιουργικό τομέα, της συμμετοχής σε 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 και υποστήριξης άλλων κόμβων για τον πολιτιστικό και δημιουργικό τομέα που δημιουργούνται μέσω ιδιωτικών πρωτοβουλιών και της συμμετοχής σε 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.

2. Στον Κόμβο προΐσταται Επικεφαλής, επιπέδου Προϊσταμένου Διεύθυνσης, ο οποίος στο πεδίο των αρμοδιοτήτων της/του: (α) εξειδικεύει και εισηγείται προτάσεις

για την ανάπτυξη της οπτικοακουστικής δημιουργικής βιομηχανίας στην Ελλάδα, (β) δίνει κατευθύνσεις στους εργαζομένους του Κόμβου, (γ) τηρεί και αξιολογεί στατιστικά στοιχεία και δεδομένα σχετικά με τις αρμοδιότητές του και παρέχει κάθε απαραίτητο στοιχείο στον Γενικό Διευθυντή για την εκπλήρωση των καθηκόντων του, (δ) παρακολουθεί εθνικά και ενωσιακά προγράμματα στα οποία μπορεί να ενταχθούν οι δραστηριότητες της Εταιρείας.

3. Ο Κόμβος έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) την υλοποίηση της εθνικής στρατηγικής για την ανάπτυξη και ενίσχυση της εγχώριας βιομηχανίας του ψηφιακού παιχνιδιού και την προσέλκυση διεθνών επενδύσεων στον τομέα αυτόν, (β) την υποστήριξη της Μονάδας Επενδύσεων Οπτικοακουστικού και Δημιουργικού Τομέα ως προς τα καθεστώτα ενίσχυσης που σχετίζονται με το ψηφιακό παιχνίδι και με λοιπούς κλάδους της οπτικοακουστικής δημιουργικής βιομηχανίας (immersive, AR/VR, μουσική κ.α.), (γ) την υλοποίηση δράσεων για τη σύνδεση της οπτικοακουστικής δημιουργικής βιομηχανίας με τις νέες τεχνολογίες και με καινοτόμες μεθόδους δημιουργίας καθώς και για την προστασία της από τη διαδικτυακή ή άλλη μορφή πειρατείας, (δ) την στήριξη και δικτύωση των επιχειρήσεων, νεοφυών και μη, της εγχώριας οπτικοακουστικής δημιουργικής βιομηχανίας με το διεθνές και εγχώριο οικονομικό και τεχνολογικό περιβάλλον, (ε) τη διασύνδεση με άλλους κόμβους καινοτομίας που δημιουργούνται μέσω δημοσίων ή ιδιωτικών πρωτοβουλιών για την οπτικοακουστική δημιουργική βιομηχανία και την υποστήριξη τους, (στ) την υποστήριξη νέων καινοτόμων ταλέντων στον δημιουργικό τομέα, (ζ) τη συμμετοχή της Εταιρείας σε διεθνή, ευρωπαϊκά και εγχώρια προγράμματα που ενισχύουν την ανάπτυξη της οπτικοακουστικής δημιουργικής βιομηχανίας, (η) τον σχεδιασμό και υλοποίηση ερευνητικών προγραμμάτων και την οργάνωση σύνταξης μελετών και ερευνών που σχετίζονται με τον οπτικοακουστικό δημιουργικό τομέα, (θ) τη σύναψη συνεργασιών με ερευνητικά και ακαδημαϊκά κέντρα ή με άλλους δημόσιους φορείς ή διεθνείς φορείς για θέματα οπτικοακουστικής δημιουργικής πολιτικής, (ι) την οργάνωση δράσεων εκπαίδευσης και κατάρτισης στους τομείς αρμοδιότητάς της.

4. Ο Κόμβος 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.

5. Εντός του Κόμβου λειτουργεί το Γραφείο Προώθησης του Προγράμματος MEDIA/Δημιουργική Ευρώπη (πρόγραμμα υποστήριξης του ευρωπαϊκού οπτικοακουστικού τομέα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης) αποτελεί

διάυλο συνεργασίας με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για το πρόγραμμα υποστήριξης του ευρωπαϊκού οπτικο-ακουστικού τομέα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Ο Υπεύθυνος του Γραφείου (επιπέδου Προϊσταμένου Τμήματος): 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 MEDIA/Δημιουργική Ευρώπη, ε) συμμετέχει σε διεθνείς εκδηλώσεις και συνέδρια που διοργανώνονται από το Πρόγραμμα MEDIA/Δημιουργική Ευρώπη, στ) διευκολύνει την διασυννοριακή συνεργασία και συμμετοχή στο Πρόγραμμα MEDIA/Δημιουργική Ευρώπη μέσω δραστηριοτήτων δικτύωσης και παρέχοντας τεχνογνωσία σχετικά με τον αντίκτυπο του Προγράμματος στην Ελλάδα. 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 είτε με σύμβαση έργου. Στο Γραφείο προϊστάται Υπεύθυνος Χαρτοφυλακίου (επιπέδου Προϊσταμένου Τμήματος).

#### Άρθρο 18

##### Γενική Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης

1. Η Γενική Διεύθυνση έχει ως στρατηγικό στόχο την αποτελεσματική υποστήριξη της Εταιρείας ως προς τις οριζόντιες υποστηρικτικές, διοικητικές, οικονομικές και τεχνικές λειτουργίες της και την επίλυση των προβλημάτων που αναφέρονται προκειμένου να διασφαλίζεται η εύρυθμη και ομαλή εργασιακή καθημερινότητα της Εταιρείας, καθώς και η εμπιστοσύνη του διοικουμένου προς την αποστολή και τις αρμοδιότητες της Εταιρείας.

2. Στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης, προϊστάται Γενικός Διευθυντής, ο οποίος: (α) καθορίζει τους στόχους των επιμέρους μονάδων βάσει της στρατηγικής της Εταιρείας και συντονίζει τις ενέργειες και τις δράσεις τους για την επίτευξη των στόχων αυτών, (β) συνεργάζεται με τη Διοίκηση της Εταιρείας και με τους υπόλοιπους Γενικούς Διευθυντές της Εταιρείας για τη διαμόρφωση δημοσίων πολιτικών και δράσεων και για την επίλυση προβλημάτων που παρουσιάζονται στην εφαρμογή των δημοσίων πολιτικών και δράσεων,

(γ) υποβάλει εξαμηνιαίες αναφορές πεπραγμένων στο Παρατηρητήριο Δημιουργικού Τομέα και παρέχει ή συμπληρώνει κάθε στατιστικό στοιχείο ή δεδομένο ζητηθεί από τις υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης. 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 έχει τροποποιηθεί και ισχύει, καθώς και 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. Στη Γενική Διεύθυνση υπάγονται οι εξής υπηρεσίες: (α) Μονάδα Οικονομικών Υπηρεσιών, επιπέδου Διεύθυνσης (β) Μονάδα Διοικητικών Υπηρεσιών, επιπέδου Διεύθυνσης και (γ) Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης, επιπέδου Διεύθυνσης.

#### Άρθρο 19

##### Μονάδα Οικονομικών Υπηρεσιών

1. Η Μονάδα Οικονομικών Υπηρεσιών έχει ως επιχειρησιακό στόχο την αποτελεσματική οικονομική και δημοσιονομική διαχείριση της Εταιρείας βάσει των αρχών της χρήστης δημοσιονομικής διακυβέρνησης και την διενέργεια όλων των απαραίτητων πληρωμών των δικαιούχων από τα χρηματοδοτικά προγράμματα της Εταιρείας με γρήγορο και νόμιμο τρόπο προκειμένου να διασφαλίζεται η εμπιστοσύνη του διοικουμένου προς τη Διοίκηση.

2. Η Μονάδα έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) την κατάρτιση του Μεσοπρόθεσμου Προγράμματος Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) και του ετήσιου προϋπολογισμού, σύμφωνα με τις οδηγίες που παρέχονται από τις αρμόδιες εποπτεύουσες αρχές, (β) τη χρηματοοικονομική διαχείριση (προγραμματισμό, συντονισμό, υλοποίηση και έλεγχο) της Εταιρείας και την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των έργων και των δράσεων κρατικών ενισχύσεων, οι οποίες χρηματοδοτούνται από οποιαδήποτε νόμιμη πηγή, σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας, (γ) την τήρηση των στόχων ισοζυγίου, των ανωτάτων ορίων του προϋπολογισμού και του Μ.Π.Δ.Σ. της Εταιρείας, καθώς και της ανάληψης υποχρεώσεων, ώστε να διενεργούνται δαπάνες μόνον εφόσον υπάρχει αντίστοιχη πίστωση στον προϋπολογισμό, (δ) την προετοιμασία και υποβολή των αναγκαίων οικονομικών στοιχείων της Εταιρείας και τη μέριμνα για την τήρηση των υποχρεώσεων πληροφόρησης οικονομικής φύσεως της Εταιρείας προς κάθε αρμόδια αρχή, (ε) 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, (στ) την κατάρτιση και υποβολή των μηνιαίων μισθοδοτικών καταστάσεων του ανθρώπινου δυναμικού και των αμοιβών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και την παροχή κάθε αναγκαίας πληροφορίας στο προσωπικό, (ζ) την εποπτεία των εσόδων από τα περιουσιακά φύσεως πνευματικά δικαιώματα της Εταιρείας καθώς και

τυχόν παραβιάσεις αυτών από τρίτους, (η) τη σύνταξη των Οικονομικών Καταστάσεων της Εταιρείας (Ισολογισμός, Αποτελέσματα Χρήσεως, Πίνακας Διάθεσης Κερδών, Προσαρτήματα), (θ) την εκτέλεση του προϋπολογισμού της Εταιρείας μέσα από την υλοποίηση όλων των σχετικών οικονομικών δραστηριοτήτων, (ι) την τήρηση των διαδικασιών απεικόνισης των οικονομικών πράξεων της Εταιρείας σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, (ια) τη λογιστική παρακολούθηση και συμφωνία των τραπεζικών λογαριασμών και σχετικών συναλλαγών, (ιβ) την εκτέλεση όλων των οικονομικών συναλλαγών με τρίτους (εξωτερικούς φορείς και φυσικά πρόσωπα) (ιγ) την διεκπεραίωση κάθε θέματος που αφορά στο οικονομικό αντικείμενο και τις πληρωμές συμβάσεων με αναδόχους και δικαιούχους, (ιδ) την υποβολή οικονομικών στοιχείων προς κάθε δημόσια αρχή, σύμφωνα με τις εκάστοτε υποχρεώσεις που απορρέουν από την ισχύουσα νομοθεσία, (ιε) τη μέριμνα για την εκπλήρωση υποχρεώσεων της Εταιρείας έναντι ελεγκτικών και εν γένει δημοσίων αρχών, (ιστ) την εκτέλεση των εργασιών που αφορούν στη διαχείριση των τραπεζικών διαθεσίμων της Εταιρείας, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της Διοίκησης, (ιζ) την παρακολούθηση σε καθημερινή βάση των ταμειακών διαθεσίμων της Εταιρείας και την εισήγηση σχετικά με τη διαχείρισή τους, (ιη) τον υπολογισμό και πληρωμή κάθε είδους και μορφής παρακρατούμενων και αποδιδόμενων φόρων, εισφορών και τελών της Εταιρείας, (ιθ) τον έλεγχο του υπολοίπου των λογαριασμών και ισοζυγίων για την οριστικοποίηση - εκτύπωση των θεωρημένων βιβλίων της Εταιρείας, (κ) την τήρηση και ενημέρωση του Μητρώου Παγίων και του Μητρώου Οικονομικών Φορέων/Προμηθευτών της Εταιρείας, (κα) την είσπραξη των δικαιωμάτων και απαιτήσεων της Εταιρείας που απορρέουν από τις συμβάσεις της με τρίτους.

5. Στη Μονάδα προΐσταται Επικεφαλής, (επιπέδου Προϊσταμένου Διεύθυνσης), η/ο οποία/ος στο πεδίο των αρμοδιοτήτων της/του: (α) εξειδικεύει και εισηγείται προτάσεις για βελτίωση της δημοσιονομικής και οικονομικής διαχείρισης της Εταιρείας, (β) δίνει κατευθύνσεις και συντονίζει τις εργασίες των εργαζομένων της Μονάδας, (γ) τηρεί και αξιολογεί στατιστικά στοιχεία και δεδομένα σχετικά με τις αρμοδιότητες του και παρέχει κάθε απαραίτητο στοιχείο στον Γενικό Διευθυντή για την εκπλήρωση των καθηκόντων του. Η Μονάδα έχει έναν (1) Υπεύθυνο Χαρτοφυλακίου ως εξής: (α) Υπεύθυνος Λογιστηρίου (επιπέδου Προϊσταμένου Τμήματος), με αρμοδιότητες τις (θ) με (κα) και ο οποίος συνεπικουρεί τον Επικεφαλής σε οποιοδήποτε άλλο καθήκον του ζητηθεί από αυτόν.

#### Άρθρο 20

##### Μονάδα Διοικητικών Υπηρεσιών

1. Η Μονάδα Διοικητικών Υπηρεσιών 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 Μονάδα έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) τη διαχείριση όλων των ζητημάτων του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας (υπηρεσιακοί φάκελοι, ενημέρωση μητρώων, εκπαίδευση - επιμόρφωση, στελέχωση - προσλήψεις - κινητικότητα, υπερωρίες, άδειες, μη μισθολογικές παροχές, τήρηση ωραρίου, αξιολόγηση προϊσταμένων και προσωπικού, τοποθετήσεις προϊσταμένων και εργαζομένων, ενημέρωση υποχρέωσης Πόθεν Έσχες κ.α.), (β) τη σύνταξη, παρακολούθηση και αναθεώρηση Εσωτερικής Εγκυκλίου για τις μετακινήσεις πάσης φύσης προσωπικού της εταιρείας εκτός έδρας στο εσωτερικό και στο εξωτερικό για εκτέλεση υπηρεσίας, (γ) τη διαχείριση όλων των θεμάτων οργάνωσης και λειτουργίας της Εταιρείας (σύνταξη και τροποποίηση Κανονισμού Λειτουργίας, δημιουργία και επικαιροποίηση περιγραμμάτων θέσεων εργασίας, απλούστευση διαδικασιών, σύνταξη αποφάσεων εξουσιοδότησης ή συγκρότησης και ορισμού μελών συλλογικών οργάνων ή εκτός έδρας μετακίνησης κ.α.), (δ) 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, (ε) τη μέριμνα για την εφαρμογή της νομοθεσίας για την Υγιεινή και Ασφάλεια της εργασίας, τη διαχείριση των υγειονομικών θεμάτων του προσωπικού και γενικότερα τη διαχείριση θεμάτων βελτίωσης της εργασιακής καθημερινότητας των εργαζομένων, (στ) τη διαχείριση κάθε θέματος που αφορά στις προμήθειες αγαθών, υπηρεσιών, μελετών και έργων για τις ανάγκες λειτουργίας της Εταιρείας (ετήσιος προγραμματισμός, σύνταξη προδιαγραφών, διενέργεια διαγωνιστικών διαδικασιών, αναθέσεις και κατάρτιση συμβάσεων, παρακολούθηση ορθής εκτέλεσης, έκτακτες διαδικασίες, τήρηση σχετικού αρχείου κ.λπ), (ζ) τη διαχείριση κάθε θέματος που αφορά στην κατάρτιση και υλοποίηση προγραμμάτων και ενεργειών τεχνικής βοήθειας που χρηματοδοτείται από αμιγώς εθνικούς πόρους, (η) τη μέριμνα για την ορθολογική διαχείριση των υλικών πόρων και για την άρτια υλικοτεχνική υποστήριξη των υπηρεσιών της Εταιρείας και την ασφάλιση όλων των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, (θ) την επίβλεψη και υλοποίηση των διαδικασιών για τη συντήρηση, βελτίωση, φύλαξη και πυρασφάλεια των όλων εγκαταστάσεων και του περιβάλλοντος χώρου των εγκαταστάσεων της Εταιρείας και τη φροντίδα για την καθαριότητα των Γραφείων της Εταιρείας, (ι) τον προγραμματισμό και επίβλεψη της υλοποίησης των κάθε είδους οικοδομικών, ηλεκτρολογικών ή μηχανολογικών μελετών, αδειοδοτήσεων, εργασιών και έργων, (ια) τη μεριμνά για την υποδοχή και διαχείριση των οχημάτων.

3. Στη Μονάδα προΐσταται Επικεφαλής (επιπέδου Προϊσταμένου Διεύθυνσης), η/ο οποία/ος στο πεδίο των αρμοδιοτήτων της/του: (α) εξειδικεύει και εισηγείται προτάσεις για βελτίωση της διοίκησης της Εταιρείας, (β) δίνει κατευθύνσεις και συντονίζει τις εργασίες των

εργαζομένων της Μονάδας, (γ) τηρεί και αξιολογεί στατιστικά στοιχεία και δεδομένα σχετικά με τις αρμοδιότητές του και παρέχει κάθε απαραίτητο στοιχείο στον Γενικό Διευθυντή για την εκπλήρωση των καθηκόντων του. Η Μονάδα έχει μία (1) Υπομονάδα στην οποία προΐσταται Επικεφαλής Β' (επιπέδου Υποδιεύθυνσης) ως εξής: Επικεφαλής Β' Διαγωνισμών, Συμβάσεων και Μέριμνας, με αρμοδιότητες τις (στ) έως (ια) ο οποίος συνεπικουρεί τον Επικεφαλής στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του.

#### Άρθρο 21

##### Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης

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

2. Η Μονάδα έχει τις εξής αρμοδιότητες: (α) την υποστήριξη του συνόλου των δράσεων που σχετίζονται με Τεχνολογίες Πληροφοριών και Επικοινωνίας (ΤΠΕ-ICT) της Εταιρείας, (β) τον σχεδιασμό και τη λειτουργία του website και των διαφόρων βάσεων δεδομένων (αρχιτεκτονικό, κ.ά.) της Εταιρείας, (γ) την υποστήριξη των πληροφοριακών συστημάτων του συνόλου των μονάδων της Εταιρείας και την υποστήριξη του προσωπικού της Εταιρείας σε θέματα χρήσης τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών, (δ) τη διασφάλιση της διαλειτουργικότητας όλων των συστημάτων της Εταιρείας με τα οριζόντια πληροφοριακά συστήματα της Δημόσιας Διοίκησης, (ε) 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.), καθώς και τη λειτουργία και συντήρηση του τηλεπικοινωνιακού εξοπλισμού, (στ) τη μέριμνα για τα ζητήματα Κυβερνοασφάλειας της Εταιρείας, (ζ) τον σχεδιασμό προδιαγραφών για έργα ψηφιακού μετασχηματισμού του πολιτιστικού και δημιουργικού τομέα και 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, (η) την παρακολούθηση της συνολικής προόδου των πράξεων/έργων που υλοποιούνται σύμφωνα με τον προγραμματισμό και ειδικότερα των συγχρηματοδοτούμενων πράξεων των έργων που υλοποιεί, (θ) 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, (ι) την υποστήριξη και τήρηση αρχείων/φακέλων των Επιτροπών των πράξεων/έργων (ια) την αξιολόγηση των αναγκών πραγματοποίησης βελτισίσεων των ήδη υπάρχουσών Η/Μ εγκαταστάσεων ή της κατασκευής νέων (υποδομές), (η) τον σχεδιασμό και την υλοποίηση τεχνολογικών εργαλείων και πλατφορμών εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων που έρχονται σε επαφή με την Εταιρεία, (θ) τη διαχείριση και συνεχή βελτίωση της πλατφόρμας e-services του ΕΚΚΟΜΕΔ.

3. Στη Μονάδα προΐσταται Επικεφαλής, επιπέδου Προϊσταμένου Διεύθυνσης, η/ο οποία/ος στο πεδίο των αρμοδιοτήτων της/του: (α) εξειδικεύει και εισηγείται προτάσεις για βελτίωση της ψηφιακής διακυβέρνησης της Εταιρείας, (β) δίνει κατευθύνσεις και συντονίζει τις εργασίες των εργαζομένων στη Μονάδα, (γ) τηρεί και αξιολογεί στατιστικά στοιχεία και δεδομένα σχετικά με τις αρμοδιότητές του και παρέχει κάθε απαραίτητο στοιχείο στον Γενικό Διευθυντή για την εκπλήρωση των καθηκόντων του. Η Μονάδα έχει έναν (α) Υπεύθυνο Χαρτοφυλακίου (επιπέδου Προϊσταμένου Τμήματος) ως εξής: (α) Υπεύθυνος Παροχής Ψηφιακών Υπηρεσιών, με αρμοδιότητες τις (β), (η) και (θ) και ο οποίος συνεπικουρεί τον Επικεφαλής στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του.

#### Άρθρο 22

##### 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 ή δράσης 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 υπηρεσίες της Εταιρείας, σε συνεννόηση με τους Γενικούς Διευθυντές, Επικεφαλής ή Υπεύθυνους Χαρτοφυλακίου, 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 Επικεφαλής μπορούν να συγκροτούνται, καταργούνται και να λειτουργούν ομάδες εργασίας εντός των Γενικών Διευθύνσεων ή Μονάδων, 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 Ελληνικού 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.

ΜΕΡΟΣ Γ'  
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'  
ΘΕΣΕΙΣ-ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ

Άρθρο 23  
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
ΣΥΝΟΛΟ ΠΕ			69
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 και Συστημάτων Πληροφόρησης	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
Κατηγορία Ειδικών Θέσεων	Κλάδος	Ειδικότητα	
1	Προϊσταμενοι	Γενικής Διεύθυνσης	3
2	Προϊσταμενοι	Διεύθυνσης	12
ΣΥΝΟΛΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ			15

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

#### Άρθρο 24 Στελέχωση

1. Οι θέσεις της παρ. 1 του άρθρου 23 δύνανται να καλύπτονται με προσλήψεις, μετατάξεις ή αποσπάσεις υπαλλήλων με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου 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 κοινής απόφασης των Υπουργών Οικονομικών και Εσωτερικών (Β' 2614) 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 τον 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, προσωπικό της Εταιρείας δύναται να διατίθεται, μετά από αίτησή 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 της παρ. 1 του άρθρου 3 σύμφωνα με τον ν. 4440/2016 (Α' 224).

7. Η Εταιρεία δύναται να συνάπτει συμβάσεις μίσθωσης έργου με φυσικά πρόσωπα, 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 της παρ. 1 του άρθρου 23 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 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 παραγράφου 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, οι οποίοι μπορούν να καλύπτουν και τη θέση του Προϊσταμένου Νομικής Υπηρεσίας. Ο Προϊστάμενος Νομικής Υπηρεσίας και οι νομικοί σύμβουλοι - δικηγόροι υπάγονται στις διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων (ν. 4194/2013), 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 νομικής κατεύθυνσης.

9. Η Εταιρεία δύναται να συνάπτει συμβάσεις έμμισης 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 ή του εξωτερικού, και με αντικείμενο σπουδών που είναι συναφές με το αντικείμενο της Εταιρείας. Οι συμβάσεις πρακτικής άσκησης έχουν διάρκεια έξι (6) μηνών, με δυνατότητα παράτασης μετά από απόφαση της Εταιρείας, για άλλους έξι (6) μήνες. Το ύψος της αμοιβής, όπου αυτή δεν προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις, καθώς επίσης οι ειδικοί όροι και οι προϋποθέσεις ορίζονται από σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

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.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

##### Άρθρο 25 Υποχρεώσεις και δικαιώματα Προϊσταμένων της Εταιρείας

1. Οι Προϊστάμενες/οι κάθε διοικητικού επιπέδου της Εταιρείας έχουν τις εξής υποχρεώσεις: (α) να μεριμνούν

για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών όπου 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 όπου 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 στους 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, (ιγ) να μεριμνούν για την πιστή τήρηση των όρων των συμβάσεων του προσωπικού που εντάσσεται στον τομέα ευθύνης τους.

2. Οι Προϊστάμενες/οι Γενικών Διευθύνσεων επικουρούνται στο έργο τους από τους Επικεφαλής (επιπέδου Διεύθυνσης). Οι Επικεφαλής των διαβαθμισμένων μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης επικουρούνται στο έργο του από τους Επικεφαλής Β' (επιπέδου Υποδιεύθυνσης) ή/και τους Υπεύθυνους Χαρτοφυλακίου (επιπέδου Προϊσταμένου Τμήματος). Με απόφασή τους, η οποία είναι ελεύθερος 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) μηνών από άλλο Προϊστάμενο ίδιου επιπέδου ή από προϊστάμενο κατώτερου επιπέδου ή από υπάλληλο με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου. 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 αναπλήρωσή τους προκειμένου για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών τους. Η αναπλήρωση δηλώνεται στο Γραφείο Στρατηγικής και Διοίκησης Εταιρικών Θεμάτων και στη Μονάδα Διοικητικών Υπηρεσιών.

5. Οι Προϊστάμενες/οι κάθε επιπέδου δεν επιτρέπεται να συμβάλλονται με την Εταιρεία. Η απαγόρευση αφορά κάθε είδους συμβάσεις. Η απαγόρευση αυτής της παραγράφου ισχύει για τον/την σύζυγό τους και τους συγγενείς τους, εξ αίματος μέχρι τρίτου βαθμού και εξ αγχιστείας μέχρι δεύτερου 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 Προϊστάμενους.

6. Οι Προϊστάμενες/οι 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 Επικεφαλής καθορίζονται με κοινή απόφαση του εποπτευόμενου Υπουργού και του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών. Οι αποδοχές των Επικεφαλής Β' και των Υπεύθυνων Χαρτοφυλακίων 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 Γενικών Διευθυντών, Επικεφαλής, Επικεφαλής Β' και Υπεύθυνων Χαρτοφυλακίων, καθώς και των λοιπών εργαζομένων της Εταιρείας.

#### Άρθρο 26

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 Επικεφαλής (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.

3. Η πλήρωση των θέσεων των Επικεφαλής Β' (Υποδιευθυντών) ή Υπεύθυνων Χαρτοφυλακίου (Προϊσταμένων Τμημάτων) που υπάγονται στις Γενικές Διευθύνσεις γίνεται από υπαλλήλους της Εταιρείας, που υπηρετούν με οποιαδήποτε σχέση εργασίας σε αυτήν.

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 ή από δημόσιο υπάλληλο με πτυχίο νομικής ανεξαρτήτως κλάδου και ειδικότητας.

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

	Γενικοί Διευθυντές	Επικεφαλής	Επικεφαλής Β'	Υπεύθυνοι Χαρτοφυλακίου
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,	Απολυτήριο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
Προϋπηρεσία (ΔΥ)	Τουλάχιστον 10ετής	Τουλάχιστον 5ετής	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 ή γαλλικής γλώσσας	Καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας

6. Η διαδικασία επιλογής των Γενικών Διευθυντών και των Επικεφαλής 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 (2) μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ως μέλη, (β) για τους Επικεφαλής, από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ως Πρόεδρο, από ένα (1) μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και από τον Γενικό Διευθυντή στον οποίο ανήκει η θέση του Επικεφαλής προς κάλυψη. Χρέη Γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί εργαζόμενος της Εταιρείας. Εφόσον, για οποιοδήποτε λόγο δεν υφίσταται ή κωλύεται ο αρμόδιος Γενικός Διευθυντής στην Επιτροπή ορίζεται ένας εκ των άλλων Γενικών Διευθυντών και, εφόσον και αυτό δεν καθίσταται δυνατό, ο Διευθυντής Διοικητικών Υπηρεσιών της Εταιρείας. (γ) για τους Επικεφαλής Β' και τους Υπεύθυνους Χαρτοφυλακίου, η επιλογή γίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο με εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας.

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 περίπτωσης 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 Επικεφαλής 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 (1) έτους από την ημερομηνία τοποθέτησης του. Για την εισήγηση παύσης είναι απαραίτητο να έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία αξιολόγησης του Προϊσταμένου.

#### Άρθρο 27

##### Αξιολόγηση Προϊσταμένων

1. Η ετήσια αξιολόγηση των Προϊσταμένων κάθε επιπέδου γίνεται έως το μήνα Μάρτιο εκάστου 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 Β' ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

### Άρθρο 28

#### 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 Προϊστάμενό 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 δικαιώματά 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 καθήκοντά τους και να μην δικαιολογούν τη μη έγκαιρη προσέλευση τους ή την πρόωρη 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 ιδιότητά 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 Προϊστάμενό 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 διαχείρισή τους υπό την ιδιότητά 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, εκμεταλλευόμενοι άμεσα ή έμμεσα την ιδιότητά 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 εκτέλεσης 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 ειδικότητά 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 συγκατάθεση 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 υποβάλουν κατ' έτος το κείμενο της υπεύθυνης δήλωσης που υποδεικνύεται από την Εταιρεία, σχετικά με την τήρηση των εκ του νόμου απορρευουσών 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, (κα) να ενημερώνουν τον Προϊστάμενό 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 ερευνησει 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 29

##### 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 Διευθυνσης για τις υπηρεσίες που υπάγονται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και, 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, 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 Επικεφαλής (επιπέδου 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 Εισήγηση του εκάστοτε Γενικού Διευθυντή ή Επικεφαλής (επιπέδου 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 30

##### 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 μισθολογικές αποδοχές των Γενικών Διευθυντών και Επικεφαλής ορίζονται σύμφωνα με τις ειδικές για αυτούς διατάξεις του ν. 4972/2022 και ν. 5105/2024. 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 στο Γραφείο Νομικής Υποστήριξης 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 συμβάσεών τους και σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων.

#### Άρθρο 31

##### Ωράριο και τόπος εργασίας προσωπικού

1. Το ωράριο εργασίας του προσωπικού της Εταιρείας είναι οκτάωρο, με ώρα προσέλευσης από τις 07.00 έως τις 10.00 και ώρα αποχώρησης από τις 15.00 έως τις 18.00 με τη συμπλήρωση του οκταώρου. Το ωράριο

υποδοχής κοινού είναι από τις 08.00 έως τις 16.00. Οι Προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων μεριμνούν ώστε η παρουσία του προσωπικού, σύμφωνα με το προβλεπόμενο ωράριο εργασίας, να είναι επαρκής για την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία της εταιρείας. Η τήρηση του ωραρίου ελέγχεται από τους Επικεφαλής και τους Γενικούς Διευθυντές, καθώς και από τη Μονάδα Διοικητικών Υπηρεσιών. Οποιαδήποτε παρέκκλιση θα πρέπει να προβλέπεται στη σύμβαση εργασίας ή να έχει προηγουμένως ρητά εγκριθεί από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και από τον αιτήματο 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 παραγράφους 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 Επικεφαλής αυτής.

#### Άρθρο 32

##### Τοποθέτηση και Εσωτερική Κινητικότητα Προσωπικού

1. Το προσωπικό της Εταιρείας τοποθετείται σε επίπεδο Μονάδας ή Υπομονάδας. Ο εκάστοτε Επικεφαλής ή Επικεφαλής Β' δύναμης να ορίζει τα καθήκοντα του προσωπικού και την κατανομή αυτού υπό την ευθύνη Υπεύθυνων Χαρτοφυλακίων. Ο Επικεφαλής ή ο Επικεφαλής Β' δύναμης να μετακινεί το προσωπικό ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες μεταξύ Υπεύθυνων Χαρτοφυλακίων.

2. Το προσωπικό της Εταιρείας δύναται να μετακινείται προσωρινά εντός αυτής, προς εξυπηρέτηση των υπηρεσιακών αναγκών και προκειμένου να εξασφαλίζεται η λειτουργικότητα των Μονάδων ως εξής: α) μεταξύ Μονάδων της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης, με απόφαση του εκάστοτε Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης, σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης, 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.

3. Για τις ανάγκες εύρυθμης λειτουργίας της εταιρείας, ο Διευθύνων Σύμβουλος δύναται, με αιτιολογημένη απόφασή του και κατά παρέκκλιση της παραγράφου 1, να μετακινεί το προσωπικό της εταιρείας, εφόσον οι ανάγκες αυτές προκύπτουν βάσει λειτουργικών, οργανωτικών ή παραγωγικών κριτηρίων.

#### Άρθρο 33

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 του προσωπικού Εταιρείας, καθώς και των Προϊσταμένων κάθε επιπέδου.

#### Άρθρο 34

##### Ατομικός Υπηρεσιακός Φάκελος

1. Για κάθε εργαζόμενο στην Εταιρεία τηρείται στην Μονάδα Διοικητικών Υπηρεσιών 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, 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 εγκαίρως κάθε τυχόν μεταβολή της στρατολογικής του κατάστασης καθώς και την πρόσκλησή του στις ένοπλες δυνάμεις με μνεία της ημέρας που πρέπει να παρουσιαστεί. Οποιαδήποτε μισθολογική αξίωση του εργαζομένου, που στηρίζεται στη μεταβολή των ανωτέρω στοιχείων, γεννάται από την ημερομηνία επέλευσης του γεγονότος, εφόσον η μεταβολή γνωστοποιηθεί εντός τριάντα (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 Μονάδα Διοικητικών Υπηρεσιών 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 εργαζομένου, 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 35

##### 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 36

##### 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 Επικεφαλής της υπηρεσιακής μονάδας όπου υπηρετεί ο εργαζόμενος, ζητά από την αρμόδια Μονάδα Οικονομικών Υπηρεσιών τη σύνταξη έκθεσης αποτίμησης της ζημιάς μετά από έρευνα που πραγματοποιείται με κάθε πρόσφορο τρόπο. Η έκθεση αποτίμησης παραδίδεται στον Επικεφαλής 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 εργαζομένου, έχει το δικαίωμα είτε να τον απαλλάξει οριστικά από κάθε ευθύνη είτε να διατάξει τον καταλογισμό, μέσω της Μονάδας Οικονομικών Υπηρεσιών.

4. Η Μονάδα Οικονομικών Υπηρεσιών, 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 Διοικητικό 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 37

##### 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 λειτουργήμα τουλάχιστον έξι (6) μηνών, (β) εάν ο δικηγόρος αρνείται ανατιολογητάς απολύτως και πλήρως να παρέχει τις υπηρεσίες του.

#### Άρθρο 38

##### 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 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 ζημία 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 περίληψης 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 39

##### Εργασία εξ αποστάσεως

Είναι δυνατή η εργασία εξ αποστάσεως έως και σαράντα τέσσερις (44) εργάσιμες ημέρες ανά ημερολογιακό έτος και ανά υπάλληλο. Με ειδικό Κανονισμό περί τηλεργασίας που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας καθορίζονται τα ειδικότερα για το καθεστώς τηλεργασίας των εργαζομένων σε αυτήν.

#### ΜΕΡΟΣ Δ'

##### ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ-ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ-ΕΛΕΓΧΟΣ

#### Άρθρο 40

##### 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 41

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

3. Ο προϋπολογισμός εγκρίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις των ν. 4270/2014, 4972/2022, 4813/2021, 4622/2019 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 και Οικονομικών που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότηση των διατάξεων αυτών.

#### Άρθρο 42

##### 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 μέσων επικοινωνίας, εγκατεστημένους 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 43

##### 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 44

##### 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 Ανάλυση 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, ε) τον τίτλο και τον ΚΑΕ, 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, αναρτώνται στο Πρόγραμμα «Διαύγεια» και όταν είναι αναγκαίο και στο διαδικτυακό τόπο του ΚΗΜΔΗΣ-ΕΣΗΔΗΣ.

5. Ο έλεγχος για εκκαθάριση και πληρωμή των δαπανών γίνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4446/2016 «Τροποποιήσεις του ν. 4270/2014 και λοιπές διατάξεις» (Α' 240) 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 Εταιρείας 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), (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 Εθνικής Οικονομίας και 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 προϊσταμένου/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 της Εταιρείας 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 45**

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).

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 Μονάδα ή ο αρμόδιος προϊστάμενος συντάσσει τεκμηριωμένο αίτημα και το αποστέλλει στην Μονάδα Οικονομικών Υπηρεσιών, η οποία στη συνέχεια εκδίδει σε δύο (2) αντίτυπα το σχέδιο της Απόφασης Ανάλυσης 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 Απόφαση Ανάλυσης 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. 4412/2022 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 46**

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 47**

Περιουσιακά στοιχεία

1. Τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας, υλικά και άυλα, καταγράφονται και τηρούνται ξεχωριστά ανά κατηγορία και είδος στα αρχεία του πληροφορικού 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 περιουσιακά 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 Μονάδας Οικονομικών Υπηρεσιών έχουν υποπέσει σε παραγραφή ή δεν είναι δεκτικά είσπραξης.

**Άρθρο 48**

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 49**

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 υποχρεωτικώς στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου 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 του Γραφείου Εσωτερικού Ελέγχου του άρθρου 8, όσον αφορά στη χρηματοοικονομική πληροφόρηση, 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 επιχειρησιακού σχεδίου, και υποβάλλει τα πορίσματά της στον Υπουργό Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και στον Υπουργό Πολιτισμού.

#### ΜΕΡΟΣ Ε΄

#### ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ

##### Άρθρο 50

##### 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.

#### ΜΕΡΟΣ ΣΤ΄

#### ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ

##### Άρθρο 51

##### 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, (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 τελεσίδικια 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 Επικεφαλής της Μονάδας Διοικητικών Υπηρεσιών.

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 Διοικητικού 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, απαλλαγθεί 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 52

##### 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 αυτοδίκαια από την τελεσιδικία 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 53

##### Συνέπειες αργίας

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

#### Άρθρο 54

##### 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 προφορικώς, 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 ουσιώδη 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, 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 περίσταση αποτελεί η τέλεση των πράξεων αυτών σε βάρος ανηλικών ή και η τέλεση των πράξεων αυτών από εργαζόμενους κατά κατάχρηση των υπηρεσιακών τους καθηκόντων.

3. Σε καμία 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 55

##### 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, 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 56

##### 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 προϊσταμένου οργανικής μονάδας οποιουδήποτε επιπέδου από ένα (1) έως πέντε (5) έτη, ε) η αφαίρεση της άσκησης των καθηκόντων προϊσταμένου 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 περιπτώσεων α, γ, δ, θ και ιε της παραγράφου 2 του άρθρου 54 του παρόντος.

2. Για την επιβολή οποιασδήποτε πειθαρχικής ποινής σε εργαζόμενο συνεκτιμώνται οι ιδιαιτέρες 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 57

##### 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 αφετέρου 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 58

##### 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 59

##### 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 60

##### 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 61

##### Πειθαρχικά όργανα

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

#### Άρθρο 62

##### Πειθαρχικώς προϊστάμενοι

1. Πειθαρχικώς προϊστάμενοι των υπαλλήλων είναι: α) ο Διευθύνων Σύμβουλος, β) ο προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης για τους υπαλλήλους της Γενικής Διεύθυνσης του, γ) ο Επικεφαλής Μονάδας ή Γραφείου για τους υπαλλήλους της υπηρεσίας 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 ενός (1) μηνός, γ. ο Επικεφαλής Μονάδας, έως και τα δύο τρίτα (2/3) των μηνιαίων αποδοχών. Την ποινή της άμεσης άρσης της απόσπασης, εφόσον ο εργαζόμενος απασχολείται με απόσπαση, επιβάλλει 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 63

##### 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 αυτό και ύστερα από άσκηση ένστασης κατά αποφάσεων πειθαρχικών προϊσταμένων.

#### Άρθρο 64

##### 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 ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ» (Α' 26), όπως τροποποιήθηκε με το ν. 5225/2025 «Αναμόρφωση του πειθαρχικού δικαίου των υπαλλήλων του δημόσιου τομέα, σύσταση Ελληνικού Κέντρου Εμπειρογνωμοσύνης Διοικητικών Μεταρρυθμίσεων και λοιπές διατάξεις» (Α' 152) και 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 65

##### Ένσταση - Έφεση

1. Οι αποφάσεις των πειθαρχικώς προϊσταμένων υποκείνται 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, συντασσόμενης 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 Επικεφαλής του Γραφείου Νομικής Υποστήριξης της Εταιρείας. Οι παράγραφοι 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 66

##### 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.

## ΜΕΡΟΣ Ζ' ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

### Άρθρο 67 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). (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 της λειτουργίας και της δέσμευσής της σε θέματα εταιρικής υπευθυνότητας, η Εταιρεία συμμετέχει σε εθνικούς και διεθνείς φορείς, σωματεία, και οργανισμούς με στόχο την προαγωγή της βιώσιμης ανάπτυξης, αλλά και την αλληλεπίδρασή 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, καθώς και τους τρόπους επικοινωνίας, ενημέρωσης, παρακολούθησης και ελέγχου αυτής.

### Άρθρο 68 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 μαζί της. 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 καθήκον, απέχουν από ενέργειες κατάχρησης της θέσης τους, 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 η Εταιρεία, 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 Εταιρείας, βάσει της οποίας οι Προϊστάμενοι στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων τους οφείλουν να σέβονται τους υπαλλήλους των οποίων προϊστάμενοι 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. θ) 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, εκφοβισμός, δίωξη κ.α.) ή κοινωνικός αποκλεισμός ή άνιση μεταχείριση λόγω εθνικότητας, φυλής, χρώματος, εθνοτικής ή κοινωνικής καταγωγής, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, περιορισίας, 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 επαπόκειται στους Προϊσταμένους, αλλά και στους ίδιους

τους υπαλλήλους, με τη διαμόρφωση κουλτούρας ακεραιότητας και δεοντολογικής συμπεριφοράς έναντι της Εταιρείας, 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 Διευθύνοντα Σύμβουλο. Οι διατάξεις του παρόντος δύνανται να επικαιροποιούνται όποτε αυτό απαιτηθεί.

#### Άρθρο 69

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 Μονάδων, υπηρεσιών 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 Ανώτερων 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 οποιουδήποτε 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 της 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 έκφανση, όπως η προσφορά δώρων στο πλαίσιο του Προγράμματος Εξωστρέφειας της Εταιρείας. Κατ' εξαίρεση δώρα μικρής αξίας ή τα ανταποδοτικά οφέλη στο πλαίσιο του Προγράμματος Εξωστρέφειας της Εταιρείας μπορούν να γίνουν αποδεκτά, εφόσον υπαγορεύονται από κοινωνικές συνήθειες και εθιμοτυπικούς σκοπούς.

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

#### ΜΕΡΟΣ Η' ΤΕΛΙΚΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

##### Άρθρο 70 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 έγγραφων ανακοινώσεων είτε μέσω των Προϊσταμένων των Γενικών Διευθύνσεων, των Μονάδων και των Γραφείων, οι οποίοι είναι μόνοι αρμόδιοι να μεταφέρουν αυτούσιες τις εκάστοτε αποφάσεις της Εταιρείας στο προσωπικό.

##### Άρθρο 71 Λοιπές διατάξεις

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 ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ» (Α' 26,) όπως εκάστοτε ισχύουν, καθώς και του π.δ. 410 της 18/30.8.88 «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 Κυβέρνησης. 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.

##### Άρθρο 72 Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 12 Σεπτεμβρίου 2025

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](http://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 αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση [feksales@et.gr](mailto:feksales@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 στην ηλεκτρονική διεύθυνση [feksales@et.gr](mailto:feksales@et.gr).
  - 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.
  - Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

**A.** Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://eservices.et.gr>. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου ([www.et.gr](http://www.et.gr)) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις → Εγκύκλιοι**.

**B.** 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](http://www.et.gr)). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσίευματος (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, 10432 Αθήνα**

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000**

Ιστότοπος: **[www.et.gr](http://www.et.gr)**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **[helpdesk.et@et.gr](mailto:helpdesk.et@et.gr)**

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση

**<https://eservices.et.gr>**

#### **ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ**

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

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

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

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

