



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

Γραφείο Προέδρου

Ταχ.Δ/ση : Λεωφ. Συγγρού 15-17

Ταχ. Κωδ. : 117 43 Αθήνα

Τηλ.: 213-2063775, 532, 536

e-mail : ssona@patt.gov.gr

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Συνεδρίαση 5^η

ΑΠΟΦΑΣΗ υπ' αριθμ. 19/2022

Σήμερα 16/2/2022, ημέρα Τετάρτη και ώρα 15:30, συνήλθαν σε τακτική συνεδρίαση, που πραγματοποιήθηκε με τηλεδιάσκεψη, μέσω της υπηρεσίας e: Presence.gov.gr, τα μέλη του Περιφερειακού Συμβουλίου της Περιφέρειας Αττικής, κατά τις προβλέψεις των διατάξεων: Α) της παρ. 1 του άρθρου 167 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/τ. Α'/07-6-2010), όπως ισχύει Β) της παρ. 1 του άρθρου 10 της Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (ΠΝΠ) "Κατεπείγοντα μέτρα αντιμετώπισης των αρνητικών συνεπειών της εμφάνισης του κορωνοϊού COVID-19 και της ανάγκης περιορισμού της διάδοσής του" (Φ.Ε.Κ. 55/τ. Α'/11-3-2020), όπως κυρώθηκε με τον Ν. 4682/2020 (ΦΕΚ 76/τ. Α'/3-4-2020) και ισχύει Γ) της υπ' αριθμ. 642/2021 (ΑΔΑ: 65ΒΓ46ΜΤΛ6-Ο0Ε) εγκυκλίου της Δ/σης Οργάνωσης & Λειτουργίας Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών και Δ) της υπ' αριθμ. Δ1α/ΓΠ.οικ. 8681/11-2-2022 (ΦΕΚ 607/τ. Β'/12-2-2022) Κοινής Υπουργικής Απόφασης (ΚΥΑ), κατόπιν της υπ' αριθμ. πρωτ. 111967/10-2-2022 πρόσκλησης του Προέδρου κ. Χρήστου Θεοδωρόπουλου που κοινοποιήθηκε νόμιμα στις 10/2/2022 στον Περιφερειάρχη Αττικής, σε καθένα από τους Αντιπεριφερειάρχες καθώς και σε καθένα από τους Περιφερειακούς Συμβούλους.

Θέμα 4^ο Η.Δ.

Ορισμός εκπροσώπου της Περιφέρειας Αττικής για την Έκτακτη Γενική Συνέλευση Μετόχων του Αναπτυξιακού Οργανισμού «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.» τη 10η Φεβρουαρίου 2022 ή για οιαδήποτε μετ' αναβολή ή διακοπή ημερομηνία ή για τυχόν Επαναληπτική Γενική Συνέλευση.

Διαπιστώθηκε η απαρτία, κατά την έναρξη της συνεδρίασης, με σύνολο εξήντα επτά (67) παρόντων επί συνόλου εκατόν ενός (101) Περιφερειακών Συμβούλων, ενώ οι συμμετέχοντες/παρόντες και μη συμμετέχοντες/απόντες στη συζήτηση του συγκεκριμένου θέματος έχουν ως εξής:

Συμμετέχοντες/Παρόντες:

Ο Περιφερειάρχης Αττικής κ. Πατούλης Γεώργιος

Ο Πρόεδρος κ. Θεοδωρόπουλος Χρήστος

Ο Αντιπρόεδρος κ. Κοροβέσης Στυλιανός

Ο Γραμματέας κ. Αδαμόπουλος Σπυρίδων

Οι Χωρικοί Αντιπεριφερειάρχες Αττικής κ.κ.: Δημόπουλος Γεώργιος, Νάνου Δήμητρα, Κεφαλογιάννη Λουκία, Λεωτσάκος Ανδρέας, Αντωνάκου Σταυρούλα, Θεοδωρακοπούλου-Μπόγρη Βασιλική (Βάσω), Κοσμόπουλος Ελευθέριος, Αυγερινός Αθανάσιος.

Οι Θεματικοί Αντιπεριφερειάρχες Αττικής κ.κ.: Αδαμοπούλου-Κουτσογιάννη Αικατερίνη, Βιδάλη Μαρία (Μαίρη), Βλάχος Γεώργιος, Γιαννακόπουλος Βασίλειος, Κεχρής Ιωάννης, Κόκκαλης Βασίλειος, Κουρή Μαρία, Πέππας Νικόλαος.

Οι Περιφερειακοί Σύμβουλοι κ.κ.:

Αβραμίδου-Λαμπροπούλου Ανδριανή, Αβραμοπούλου Ελένη, Αγγελάκη Δήμητρα, Αγγέλης Σπυρίδων, Αγγελόπουλος Γεώργιος, Αγγελοπούλου Μαρία, Αγγουράς Κων/νος, Αδαμοπούλου Γεωργία (Τζίνα), Αθανασίου Μάριος, Αλεβιζόπουλος Γεώργιος, Αλεβίζος Παναγιώτης, Αλεξανδράτος Χαράλαμπος, Αλμπάνης Ευάγγελος, Αλυμάρα Σοφία, Αναστασοπούλου Στυλιανή, Ανδρεάκος Δημήτριος, Ανδρουλακάκης Νικόλαος, Αποστολόπουλος Εμμανουήλ, Ασημακόπουλος Παναγιώτης, Αυγερινού Αφροδίτη, Αυλωνίτου Χρυσάνθη, Βαθιώτης Αθανάσιος, Βαλαβάνη Στυλιανή, Βαρέλη-Στεφανίδη Ζωή, Βάρσου Μαργαρίτα, Βασιλοπούλου Ελένη, Βενιεράτος Διονύσιος, Βερελή Βασιλική (Βάσω), Βίτσας Κωνσταντίνος, Βλάχου Γεωργία, Βοϊδονικόλας Σταύρος, Γεωργόπουλος Γεώργιος, Γιομπαζολιάς Γεράσιμος (Μάκης), Γρηγορίου Ηλίας, Δαλιάνη Φωτεινή, Δασκαλοπούλου Σπυριδούλα, Δημητρίου Γεώργιος, Δούρου Ειρήνη (Ρένα), Ευσταθόπουλος Σπυρίδων, Ζέρβα (Διαμάντη) Μαρία, Θεοχάρη Αικατερίνη (Καίτη), Καλογήρου Φανή (Φαίη) – Χριστίνα, Καραμάνος Χρήστος, Κατρανίδου Αναστασία (Νατάσα), Κατριβάνος Γεώργιος, Κατσιγιάννης Αθανάσιος, Κατσικάρης Δημήτριος, Κατωπόδη Ζωή (Ζέτα), Κοσμίδη Ευρώπη, Κούρτης Ανδρέας, Κουτσογιαννόπουλος Θεόδωρος (Θοδωρής), Κουτσούμπα Δέσποινα, Λάσκαρη-Κρασοπούλου Βασιλική, Λεονάρδου Πολυτίμη, Λογοθέτη Αικατερίνη (Κατερίνα), Λοΐζος Ηλίας, Λυμπέρη Ελένη - Κωνσταντίνα (Έλενα), Μεθενίτης Σωτήριος, Μεθυμάκη Άννα, Μελάς Σταύρος, Μίχας Λεωνίδας, Μπαλάφας Γεώργιος, Μπαρμπαγιάννη - Αδαμοπούλου Ευγενία, Μπενετάτος Στυλιανός, Παναγιώτου Κωνσταντίνος, Παπαγεωργίου Νικόλαος, Παπαδάκης Νικόλαος, Παππά Παναγιώτα, Ρασσιάς (Ρώμας) Χαράλαμπος (Χάρης), Σγουρός Ιωάννης, Σιώρας Ηλίας, Σμέρος Ιωάννης, Σχινάς Θεόδωρος, Τατάγια Χριστίνα, Τζήμερος Γλαύκος-Αθανάσιος, Τημπλαλέξης Γρηγόριος, Χατζηπέρος Παναγιώτης, Χρονοπούλου Νίκη.

Μη συμμετέχοντες/Απόντες:

Τα μέλη του Π.Σ. κ.κ.:

Αναγνωστόπουλος Μάρκος, Παππάς Στέφανος, Πρωτούλης Ιωάννης, Τσίχλη Μαριάννα.

Χρέη υπηρεσιακών γραμματέων άσκησαν οι υπάλληλοι της Περιφέρειας Αττικής κ. Σωτηροπούλου Ευαγγελία και κ. Ζαλοκώστα Ευανθία- Αναστασία.

Ο Πρόεδρος του Περιφερειακού Συμβουλίου Αττικής κ. Χρήστος Θεοδωρόπουλος έδωσε το λόγο στον Εντεταλμένο Περιφερειακό Σύμβουλο κ. Ν. Παπαγεωργίου, ο οποίος έθεσε υπ' όψιν του Περιφερειακού Συμβουλίου:

- την υπ' αριθμ.πρωτ. ΕΞ. ΓΕΝ. 107/19-1-2022 Πρόσκλησή του, ως Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του Αναπτυξιακού Οργανισμού με την επωνυμία «Νέα Μητροπολιτική Αττική Α.Ε.- Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης» προς τους μετόχους αυτού σε Έκτακτη Γενική Συνέλευση, την 10η Φεβρουαρίου 2022 ή για οιαδήποτε μετ' αναβολή ή διακοπή ημερομηνία ή για τυχόν Επαναληπτική Γενική Συνέλευση,
- το επισυναπτόμενο στην ανωτέρω Πρόσκληση εισηγητικό σημείωμα προς τους μετόχους του Αναπτυξιακού Οργανισμού με τα συνημμένα αυτού, Συνημμένο 1: Σχέδιο Τροποποίησης Καταστατικού και Συνημμένο 2: Σχέδιο Τροποποίησης Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας:



**ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ
ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**

Ταχ. Δ/ση: Λεωφόρος Ανδρέα Συγγρού 19
Ταχ. Κώδικάς: 17742, Αθήνα
Τηλέφωνο: 210 9213945
Email: info@developattica.gr

Αθήνα, 19 Ιανουαρίου 2022

Αριθ. Πρωτ: ΕΞ ΓΕΝ 107 /19.1.2022

Προς: Μετόχους του Αναπτυξιακού
Οργανισμού με την Επωνυμία «**ΝΕΑ
ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ
Α.Ε.ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**»

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΣΕ ΕΚΤΑΚΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ
ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑ
«ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε. ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ»
ΑΡ. ΓΕΜΗ 15778580100 – ΑΦΜ 801485140**

Σύμφωνα με το Νόμο και το Καταστατικό της Εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο με την από 19/01/2022 απόφασή του καλεί τους μετόχους της εταιρείας με την επωνυμία «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε. – ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ», σε Έκτακτη Γενική Συνέλευση, η οποία θα λάβει χώρα τη **10^η Φεβρουαρίου 2022, ημέρα Πέμπτη ώρα 14:00 μ.μ.** στα γραφεία της Εταιρείας στο Δήμο Καλλιθέας (Λεωφ. Συγγρού αρ. 236 - 3^{ος} όροφος), για συζήτηση και λήψη απόφασης επί των παρακάτω θεμάτων:

ΘΕΜΑΤΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ

Θέμα 1^ο: Τροποποίηση καταστατικού της Εταιρείας (άρθρα 2 & 4, Έδρα και Σκοποί αντίστοιχα)
Θέμα 2^ο: Τροποποίηση Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΚΕΥ)
Λοιπά θέματα – Ενημερώσεις

Σε περίπτωση μη επίτευξης της απαιτούμενης εκ του νόμου και του καταστατικού της Εταιρείας απαρτίας για τη λήψη απόφασης επί των θεμάτων της Ημερησίας Διάταξης, η Επαναληπτική Έκτακτη Γενική Συνέλευση θα πραγματοποιηθεί τη **17^η Φεβρουαρίου 2022, ημέρα Πέμπτη και ώρα 14:00** στον ίδιο χώρο, ήτοι στα γραφεία της Εταιρείας, επί της Λεωφόρου Συγγρού αρ. 236-3^{ος} όροφος, Καλλιθέα.

Στη Γενική Συνέλευση έχουν δικαίωμα παράστασης όλοι οι μέτοχοι της Εταιρείας, υποβάλλοντας το αργότερο μέχρι την έναρξη της Συνέλευσης τα σχετικά νομιμοποιητικά τους έγγραφα.

Για το Διοικητικό Συμβούλιο

**Ο Πρόεδρος Δ.Σ.
Νικόλαος Παπαγεωργίου**



ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ

Αναπτυξιακός Οργανισμός Περιφέρειας Αττικής

ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ
ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
 Λεωφόρος Ανδρέα Συγγρού 19, 17742 Αθήνα
 info@developattica.gr

Προς: Μετόχους του Αναπτυξιακού Οργανισμού με την Επωνυμία
«ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.
ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ»

Αθήνα, 19 Ιανουαρίου 2022

ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΤΑΚΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΩΝ ΜΕΤΟΧΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑ «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε. – ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ»
 ΤΗ 10^η ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΥ 2022

Επί των Θεμάτων της Ημερήσιας Διάταξης της Έκτακτης Γενικής Συνέλευσης της Εταιρείας, η οποία προσκαλείται για να διεξαχθεί την **Πέμπτη, 10 Φεβρουαρίου 2022 και ώρα 14:00**, στα γραφεία της Νέας Μητροπολιτικής Αττικής Α.Ε., επί της Λεωφ. Ανδρέα Συγγρού 236, 3^{ος} όροφος, όπως αυτά διαλαμβάνονται στη συνημμένη πρόσκληση, **έχοντας υπόψη:**

1. Το Ν. 4674/2020 (ΦΕΚ 53/11.03.2020 τεύχος Α') Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις, όπως τροποποιήθηκε με τον Ν. 4735/2020 (ΦΕΚ 197/Α'/ 12.10.2020) και ισχύει.
2. Την Εγκύκλιο 200/16.06.2020 με θέμα << Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης – Σύσταση και λειτουργία Αναπτυξιακών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης – Κοινοποίηση διατάξεων των ν. 4674/2020 (Α' 53) και ν. 4690/2020 (Α' 104)
3. Τον Ν. 4548/2018, Αναμόρφωση του δικαίου των ανωνύμων εταιρειών (Νέος νόμος περί Ανωνύμων Εταιρειών)
4. Το Καταστατικό της Εταιρείας

το Διοικητικό Συμβούλιο, έχει την τιμή να προτείνει τα εξής:

Θέμα 1^ο: Τροποποίηση καταστατικού της Εταιρείας (άρθρα 2 & 4, Έδρα και Σκοποί αντίστοιχα)

Αναφορικά με το **άρθρο 2** του καταστατικού (**έδρα**), δυνάμει της από 31η Αυγούστου 2021 Απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου, αποφασίστηκε η μίσθωση των γραφείων για τη στέγαση των υπηρεσιών της εταιρείας επί της Λ. Συγγρού αρ. 236 και συνεπεία αυτής υπογράφηκαν η από 14η Σεπτεμβρίου 2021 Σύμβαση Μισθώσεως καθώς και η από 29η Νοεμβρίου 2021 Τροποποίηση αυτής η οποία εγκρίθηκε με απόφαση του από 6 Δεκεμβρίου Δ.Σ. του Αναπτυξιακού Οργανισμού.

Ωστόσο, ο αριθμός 236 της Λ. Συγγρού, επί του οποίου ευρίσκεται το μίσθιο ακίνητο, ανήκει στον

Δήμο Καλλιθέας, ήτοι σε διαφορετικό Δήμο από αυτόν που σύμφωνα με το άρθρο 2 του Καταστατικού του Αναπτυξιακού Οργανισμού ευρίσκεται η έδρα του, ήτοι τον Δήμο Αθηναίων, γεγονός που καθιστά επιβεβλημένη, από τις σχετικές διατάξεις του ν. 4548/2018 - Αναμόρφωση του δικαίου των ανωνύμων εταιρειών (Νέος νόμος περί Ανωνύμων Εταιρειών), τη σύγκληση Έκτακτης Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων της εταιρείας, με σκοπό τη λήψη σχετικής απόφασης αλλαγής έδρας από τον Δήμο Αθηναίων στον Δήμο Καλλιθέας και αντίστοιχη τροποποίηση του άρθρου 2 του Καταστατικού.

Αναφορικά με το **άρθρο 4** του καταστατικού (**σκοποί**), δεδομένης της ανάπτυξης και διεύρυνσης των σκοπών του Αναπτυξιακού Οργανισμού, των νέων νομοθετικών διατάξεων, όπως για παράδειγμα η θεσμοθέτηση των Οργανισμών Διαχείρισης Προορισμού-DMO αλλά και η εν γένει πρόοδος των δράσεων του Αναπτυξιακού Οργανισμού σε πλείστους τομείς όπως σημειώθηκε το τελευταίο διάστημα και αναμένεται στο άμεσο μέλλον, χρήζουν μέγιστης και ξεκάθαρης αποτύπωσης στο καταστατικό, προκειμένου να διατυπώνονται με σαφήνεια το εύρος των αντικειμένων με τα οποία ήδη ασχολείται ή δύναται να ασχοληθεί.

Για την ορθή αποτύπωση των σχετικών θεμάτων, προηγήθηκε ενδελεχής μελέτη και αποτυπώθηκαν οι προτάσεις σε ένα ολοκληρωμένο σχέδιο τροποποίησης καταστατικού το οποίο αποτελεί παράρτημα και αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας εισήγησης. **Για τη διευκόλυνση της ανάγνωσης και εμπέδωσης των προτεινόμενων βελτιώσεων και αλλαγών, όλες οι τροποποιήσεις βρίσκονται με κόκκινες επισημάνσεις.**

Συνημμένο 1: Σχέδιο Τροποποίησης Καταστατικού

Θέμα 2^ο: Τροποποίηση Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΚΕΥ).

Με την ολοκλήρωση ενός έτους από τη σύσταση και έναρξη λειτουργίας του Αναπτυξιακού Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.», έχει αποκτηθεί εμπειρία σχετικά με τις οργανωτικές και διοικητικές ανάγκες για την υποστήριξη του έργου και των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, γεγονός που απαιτεί παρεμβάσεις στον ισχύοντα Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας. Οι παρεμβάσεις στον ισχύοντα ΚΕΥ, αφορούν κατά κύριο λόγο στην οργανωτική δομή και διάρθρωση της Εταιρείας και την οργάνωσή της σε επιμέρους διοικητικές ενότητες. Εκτιμάται πως διασφαλίζουν τη βέλτιστη υποστήριξη των δραστηριοτήτων της Εταιρείας και προσδίδουν ευελιξία στην οργάνωση του έργου της, λαμβάνοντας υπόψη την εφαρμογή Συστημάτων Διαχείρισης Ποιότητας και τις προϋποθέσεις τεκμηρίωσης της διοικητικής, διαχειριστικής και επιχειρησιακής επάρκειας για τους δικαιούχους των εθνικών, ευρωπαϊκών και συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων. Ως εκ τούτου, κρίνεται απαραίτητη η τροποποίηση του ισχύοντος Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, που εγκρίθηκε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου κατά τη Συνεδρίαση της 26ης Φεβρουαρίου 2021, σχέδιο του οποίου αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσης. **Για τη διευκόλυνση της ανάγνωσης και εμπέδωσης των προτεινόμενων βελτιώσεων και αλλαγών, όλες οι τροποποιήσεις βρίσκονται με κόκκινες επισημάνσεις.**

Συνημμένο 2: Σχέδιο Τροποποίησης Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας

Κατόπιν των ανωτέρω παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες.

Με εκτίμηση,

Ο Πρόεδρος
Νικόλαος Παπαγεωργίου

ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ 1

ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

**<<ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε. –
ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ Ο.Τ.Α.>>**

ΑΡ. ΓΕΜΗ: 157785801000

ΣΧΕΔΙΟ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2022

ΑΡΙΘΜΟΣ 2905
ΣΥΣΤΑΣΗ ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ
ΜΕΤΟΧΙΚΟΥ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ
ΕΥΡΩ 8.000.000,00 ΕΥΡΩ

Στην Αθήνα σήμερα στις πέντε (5) του μηνός Ιανουαρίου του έτους δύο χιλιάδες είκοσι ένα (2021), ημέρα Τρίτη, στο γραφείο του Περιφερειάρχη Αθηνών που βρίσκεται στην Αθήνα επί της Λεωφόρου Ανδρέα Συγγρού αριθμοί 15-17, στον έβδομο όροφο, όπου με κάλεσαν και ήλθα για τη σύνταξη του παρόντος, παρουσιάστηκαν σ' εμένα τη Συμβολαιογράφο και κάτοικο Αθηνών ΜΑΡΙΑ – ΜΕΡΟΠΗ ΓΕΡΑΚΗ του ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ, ΑΦΜ 043945947, Δ.Ο.Υ. Α' Αθηνών, που έχω την έδρα μου στην Αθήνα και το γραφείο μου στην οδό Ακαδημίας αριθμός 87, οι μη εξαιρούμενοι από το νόμο: 1) ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΤΟΥΛΗΣ υιός του Ευθυμίου Πατούλη και της Καλλιόπης Κατελάνου, Α.Φ.Μ. 035325943, Δ.Ο.Υ. Αμαρουσίου, ιατρός, που έχει γεννηθεί στην Αθήνα Αττικής στις 14-5-1961, κατοικεί στην Πεύκη Αττικής, οδός Στρατηγού Δαγκλή αριθμός 25 κάτοχος του Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας υπ' αριθμόν ΑΚ 793578 που έχει εκδοθεί την 25-10-2013 από το ΤΑ Αμαρουσίου, ο οποίος: Α) ως Περιφερειάρχη Αττικής και ειδικά εξουσιοδοτημένος κατά τα παρακάτω, ενεργεί στο παρόν ως νόμιμος εκπρόσωπος του Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης Β' βαθμού με την επωνυμία «ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ» η οποία έχει συστηθεί και συγκροτηθεί ως Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου με τις διατάξεις του Ν.

3852/2010 (ΦΕΚ 87Α'/07-06-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Το άνω Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ» έχει έδρα στο Δήμο Αθηναίων και γραφεία επί της Λεωφόρου Ανδρέα Συγγρού αριθμοί 15-17 ΤΚ 11743, Α.Φ.Μ. 997875116 Δ.Ο.Υ. Ψυχικού. Δυνάμει της υπ' αριθμόν 616/5-7-2019 απόφασης του Πολυμελούς Πρωτοδικείου Αθηνών (Διαδικασία Εκούσιας Δικαιοδοσίας), η οποία προσαρτάται στο παρόν σε ακριβές επικυρωμένο αντίγραφο, επικυρώθηκαν τα αποτελέσματα των αρχικών και επαναληπτικών εκλογών της 26^{ης} Μαΐου 2019 και 2^{ης} Ιουνίου 2019 για την ανάδειξη των περιφερειακών αρχών και την ανακήρυξη του επιτυχόντα και των επιλαχόντων συνδυασμών, του περιφερειάρχη και των τακτικών και αναπληρωματικών περιφερειακών συμβούλων κάθε συνδυασμού, την ανακήρυξη των τακτικών και αναπληρωματικών συμβούλων της κάθε εκλογικής περιφέρειας κάθε συνδυασμού, σύμφωνα με τον αριθμό των σταυρών προτίμησης που έχουν λάβει και την ανακήρυξη των τακτικών συμβούλων μόνο κάθε συνδυασμού σύμφωνα με τον αριθμό των σταυρών προτίμησης που έχουν λάβει. Στη συνέχεια ο εκλεγείς Περιφερειάρχης και οι εκλεγέντες Περιφερειακοί Σύμβουλοι ορκίστηκαν νόμιμα πίστη στην πατρίδα και το Σύνταγμα, όπως αυτό προκύπτει από το προσαρτώμενο στο παρόν σε ακριβές επικυρωμένο αντίγραφο από 29-8-2019 πρακτικό ορκωμοσίας της Περιφέρειας Αττικής. Το Περιφερειακό Συμβούλιο της Περιφέρειας Αττικής συγκροτήθηκε σε σώμα και εξέλεξε το Προεδρείο του με την υπ' αριθμόν 219/1-9-2019 απόφαση, η οποία προσαρτάται στο

Φύλλο 2

παρόν Στη συνέχεια και ειδικότερα το Περιφερειακό Συμβούλιο της Περιφέρειας Αττικής, δυνάμει της υπ' αριθμόν 280/25-11-2020 απόφασης του στην 24^η συνεδρίαση του, νόμιμα αναρτημένης στο διαδίκτυο, η οποία προσαρτάται στο παρόν, αποφάσισε την έγκριση της οικονομοτεχνικής μελέτης βιωσιμότητας για τη Σύσταση Αναπτυξιακού Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης Περιφέρειας Αττικής, την έγκριση σύστασης Αναπτυξιακού Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης Περιφέρειας Αττικής με συμμετοχή της Περιφέρειας Αττικής του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης Αττικής και του Δήμου Αθηναίων, την έγκριση του Καταστατικού αυτού, την έγκριση εγγραφής στον προϋπολογισμό της Περιφέρειας Αττικής ποσού έξι εκατομμυρίων ευρώ (6.000.000,00€) και εξουσιοδοτήθηκε ειδικά ο εμφανισθείς Γεώργιος Πατούλης του Ευθυμίου να εμφανισθεί ενώπιον συμβολαιογράφου για την σύσταση Αναπτυξιακού Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης Περιφέρειας Αττικής. Τέλος, το Περιφερειακό Συμβούλιο της Περιφέρειας Αττικής, δυνάμει της υπ' αριθμόν 281/25-11-2020 απόφασης του στην 24^η συνεδρίαση του, νόμιμα αναρτημένης στο διαδίκτυο, η οποία προσαρτάται στο παρόν, όρισε κατά το νόμο τον Πρόεδρο και τα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη της ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ στο Διοικητικό Συμβούλιο του Αναπτυξιακού Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης Περιφέρειας Αττικής, Β) ως Περιφερειάρχη Αττικής και ειδικά εξουσιοδοτημένος κατά τα παρακάτω, ενεργεί στο παρόν ως νόμιμος εκπρόσωπος του Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου με την επωνυμία **«ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ»** το οποίο έχει συστηθεί και συγκροτηθεί με 1.Τις διατάξεις των άρθρων 53-56 του Ν. 2218/1994 (ΦΕΚ Α'90) «Ίδρυση Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, τροποποίηση διατάξεων για την πρωτοβάθμια αυτοδιοίκηση και την Περιφέρεια και άλλες διατάξεις». 2.Τις

διατάξεις των άρθρων 190, 191, 192 και 193 του Ν.3852/2010 (ΦΕΚ Α'87) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκέντρωσης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης». Το άνω Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ» έχει έδρα στο Δήμο Αθηναίων και γραφεία επί της οδού Σίνα αριθμός 11, ΤΚ 10680, Α.Φ.Μ. 090050896 Δ.Ο.Υ. Δ' Αθηνών. Το διοικητικό Συμβούλιο του άνω Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου συγκροτήθηκε σε σώμα με την από 30/9/2019 απόφαση του Περιφερειάρχη Αττικής Γεωργίου Πατούλη η οποία δημοσιεύθηκε με αριθμό οι 582841 στην εφημερίδα της κυβερνήσεως τ. Υ.Ο.Δ.Δ. 826/8-10-2019, το οποίο προσαρτάται στο παρόν. Στη συνέχεια και ειδικότερα, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του «ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ», δυνάμει του αποσπάσματος από τα πρακτικά της υπ' αριθμόν 11/15-9-2020 συνεδρίασης του, το οποίο προσαρτάται στο παρόν, ενέκριναν τη συμμετοχή του άνω ΝΠΙΔ στον Αναπτυξιακό Οργανισμό Τοπικής Αυτοδιοίκησης με ποσό ενός εκατομμυρίου οκτακοσίων χιλιάδων ευρώ (1.800.000,00€). Τέλος, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του «ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ», δυνάμει του αποσπάσματος από τα πρακτικά της υπ' αριθμόν 17ης/1-12-2020 συνεδρίασης του, το οποίο προσαρτάται στο παρόν, έλαβε την υπ' αριθμόν 75/1-12-2020 απόφαση με την οποία ενέκριναν το Καταστατικό, όρισαν κατά το νόμο, τα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη του ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ στο Διοικητικό Συμβούλιο του Αναπτυξιακού Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης Περιφέρειας Αττικής, ενέκριναν το

Καταστατικό και εξουσιοδότησαν ειδικά τον εμφανισθέντα Γεώργιο Πατούλη του Ευθυμίου να εμφανισθεί ενώπιον συμβολαιογράφου για την σύσταση Αναπτυξιακού Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης Περιφέρειας Αττικής.

2) ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΜΠΑΚΟΓΙΑΝΝΗΣ του Παύλου και της Θεοδώρας, Α.Φ.Μ. 038188612, Δ.Ο.Υ. Καρπενησίου, πολιτικός επιστήμων, ο οποίος έχει γεννηθεί στην Αθήνα στις 16-3-1978, κατοικεί στην Αθήνα, οδός Διονυσίου Αρεοπαγίτου αριθμός 3, κάτοχος του υπ' αριθμόν Χ029662 Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας, η οποία έχει εκδοθεί την 1-8-2002 από το Α.Τ. Συντάγματος, ο οποίος ως Δήμαρχος Αθηναίων και ειδικά εξουσιοδοτημένος κατά τα παρακάτω, ενεργεί στο παρόν ως νόμιμος εκπρόσωπος του Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α' βαθμού με την επωνυμία «**ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ**» ο οποίος έχει συστηθεί και συγκροτηθεί ως Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου με τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87Α'/07-06-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Το άνω Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «**ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ**» έχει έδρα στο Δήμο Αθηναίων και γραφεία επί της οδού Αθηνάς αριθμός 63 ΤΚ 10552, Α.Φ.Μ. 090025537 Δ.Ο.Υ. Α' Αθηνών. Δυνάμει της υπ' αριθμόν 529/28-6-2019 απόφασης του Πολυμελούς Πρωτοδικείου Αθηνών (Διαδικασία Εκούσιας Δικαιοδοσίας), η οποία προσαρτάται στο παρόν σε ακριβές επικυρωμένο αντίγραφο, επικυρώθηκαν τα αποτελέσματα των αρχικών και επαναληπτικών εκλογών της 26^{ης} Μαΐου 2019 και 2^{ης} Ιουνίου 2019 για την ανάδειξη των δημοτικών αρχών και την ανακήρυξη των επιτυχόντων και των επιλαχόντων συνδυασμών, των εκλεγέντων Δημάρχου, Δημοτικών Συμβούλων και μελών τοπικών συμβουλίων του Δήμου Αθηναίων. Στη συνέχεια ο εκλεγείς

Δήμαρχος, οι εκλεγέντες Δημοτικοί Σύμβουλοι, οι Πρόεδροι των Δημοτικών Κοινοτήτων και οι Σύμβουλοι των Κοινοτήτων ορκίστηκαν νόμιμα πίστη στην πατρίδα και το Σύνταγμα, όπως αυτό προκύπτει από το προσαρτώμενο στο παρόν σε ακριβές επικυρωμένο αντίγραφο από 25-8-2019 με αριθμό πρωτ. 218976 πρακτικό ορκωμοσίας του Δήμου Αθηναίων. Το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Αθηναίων συγκροτήθηκε σε σώμα στην νόμιμα αναρτημένη στο διαδίκτυο ειδική συνεδρίαση υπ' αριθμόν 19/1-9-2020 με τις πράξεις υπ' αριθμούς 1133, 1134 και 1135 με τις οποίες εξελέγησαν αντίστοιχα ο Πρόεδρος, Αντιπρόεδρος και Γραμματέας του Δημοτικού Συμβουλίου. Στη συνέχεια, και ειδικότερα το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Αθηναίων, δυνάμει της υπ' αριθμόν 608/30-10-2020 απόφασης του στην 26^η συνεδρίαση του, νόμιμα αναρτημένης στο διαδίκτυο, η οποία προσαρτάται στο παρόν, αποφάσισε την έγκριση της συμμετοχής του Δήμου Αθηναίων στον Αναπτυξιακό Οργανισμό της Περιφέρειας Αττικής, με συμμετοσή ποσού διακοσίων χιλιάδων ευρώ (200.000,00€). Τέλος, το Δημοτικό Συμβούλιο του Δήμου Αθηναίων, δυνάμει της υπ' αριθμόν 687/30-10-2020 απόφασης του στην 29^η συνεδρίαση του, νόμιμα αναρτημένης στο διαδίκτυο, η οποία προσαρτάται στο παρόν, ενέκρινε τον ορισμό ενός μέλους του Δήμου Αθηναίων στο Διοικητικό Συμβούλιο του Αναπτυξιακού Οργανισμού της Περιφέρειας Αττικής και εξουσιοδότησε ειδικά τον εμφανισθέντα Κωνσταντίνο Μπακογιάννη του Παύλου να εμφανισθεί ενώπιον συμβολαιογράφου για την σύσταση Αναπτυξιακού Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης Περιφέρειας Αττικής.

Οι ανωτέρω εμφανισθέντες, ελληνικής υπηκοότητας και ιθαγένειας, με τις ιδιότητες που παρίστανται ενώπιον μου ζήτησαν τη σύνταξη του παρόντος συμβολαίου μου, με το οποίο δήλωσαν ότι προβαίνουν στη σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας Ειδικού Σκοπού σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4674/2020 , τις διατάξεις του Ν. 4735/2020 καθώς και αυτές του Ν. 4548/2018, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν και της οποίας το Καταστατικό έχει ως εξής:

ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟ
ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' –
ΣΥΣΤΑΣΗ, ΕΠΩΝΥΜΙΑ, ΕΔΡΑ, ΣΚΟΠΟΣ, ΔΙΑΡΚΕΙΑ

Άρθρο 1 – Σύσταση, Επωνυμία, Διακριτικός Τίτλος

Συνίσταται Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης και συγκεκριμένα της Περιφέρειας Αττικής με τη μορφή Ανώνυμης Εταιρείας Ειδικού Σκοπού με την επωνυμία **«ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε. – Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης»** και με διακριτικό τίτλο **«ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.»**.

Για τις διεθνείς σχέσεις και συναλλαγές της Εταιρείας, η επωνυμία της θα αποδίδεται ως «NEW METROPOLITAN ATTICA S.A. – Local Development Organization» και ο διακριτικός τίτλος θα αποδίδεται ως «NEW METROPOLITAN ATTICA S.A.»

Η Εταιρεία διέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν. 4674/2020 , τις διατάξεις του Ν. 4735/2020 καθώς και αυτές του Ν. 4548/2018, όπως κάθε φορά ισχύουν και από κάθε άλλη διάταξη νόμου αναγκαστικού δικαίου, όπως οι παραπάνω διατάξεις τροποποιούμενες ισχύουν κάθε φορά, καθώς και από τις διατάξεις του παρόντος καταστατικού.

Άρθρο 2 – Έδρα

Έδρα της Εταιρείας ορίζεται **ο Δήμος Καλλιθέας της Περιφέρειας Αττικής**.

Η Εταιρεία δύναται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου να ιδρύσει υποκαταστήματα, παραρτήματα, γραφεία διαχείρισεως ή άλλες μορφές δευτερεύουσας εγκατάστασης, οπουδήποτε στην ημεδαπή ή αλλοδαπή ή να καταργήσει τυχόν υφιστάμενα. Τα καθήκοντα, τις αρμοδιότητες, την έκταση της δικαιοδοσίας και τους τρόπους γενικά της λειτουργίας τους καθορίζει το Διοικητικό Συμβούλιο με την απόφαση της ίδρυσής τους ή με μεταγενέστερες αποφάσεις.

Άρθρο 3 – Διάρκεια

Η διάρκεια της Εταιρείας ορίζεται σε είκοσι (20) έτη, αρχίζει δε από τη νόμιμη σύσταση της Εταιρείας με την καταχώριση του εγκεκριμένου Καταστατικού της στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (ΓΕ.ΜΗ.) σύμφωνα με το νόμο και λήγει την αντίστοιχη ημερομηνία συμπληρώσεως των είκοσι (20) ετών.

Η διάρκεια της Εταιρείας μπορεί να παρατείνεται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της Εταιρείας που λαμβάνεται με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία πριν τη λήξη της.

Άρθρο 4 -Σκοποί

Σκοπούς της Εταιρείας αποτελούν:

- Η επιστημονική, συμβουλευτική και τεχνική υποστήριξη ενδεικτικά της Περιφέρειας Αττικής, της Ένωσης Περιφερειών, **της Περιφερειακής Ένωσης Δήμων, της Ένωσης Αναπτυξιακών Οργανισμών ή εν γένει αναθετουσών αρχών**, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και φορέων αυτών **(νομικών προσώπων δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου)**,

φορέων του Δημοσίου τομέα, συνεταιρισμών και ενώσεων αυτών, επιστημονικών φορέων, επιμελητηρίων, φορέων συλλογικών κοινωνικών ή οικονομικών συμφερόντων, **ΚοινΣΕΠ**, καθώς και χρηματοπιστωτικών ιδρυμάτων, καθώς και η υποστήριξη και εφαρμογή της αναπτυξιακής πολιτικής της Περιφέρειας Αττικής καθώς και των υπηρεσιών των ανωτέρω κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

- Η υποστήριξη και εφαρμογή της αναπτυξιακής πολιτικής της Περιφέρειας Αττικής, καθώς και η προώθηση της επιχειρηματικής, οικονομικής και γενικότερα βιώσιμης ανάπτυξης της Περιφέρειας, συμπεριλαμβανομένων των έργων υποδομής, καθώς και η ανάπτυξη δραστηριοτήτων προστασίας του περιβάλλοντος και αναβάθμισης της ποιότητας ζωής της Περιφέρειας Αττικής.
- **Δράσεις και ενέργειες με σκοπό την προσέλκυση κεφαλαίων και την πραγματοποίηση επενδύσεων αξιοποίησης των Α.Π.Ε. ή Σ.Η.Θ.Υ.Α. ή παρεμβάσεων βελτίωσης της ενεργειακής απόδοσης (πχ με σύνταξη μελετών αξιοποίησης των Α.Π.Ε. ή της Σ.Η.Θ.Υ.Α.) καθώς και η υλοποίηση έργων ή παρεμβάσεων βελτίωσης της ενεργειακής απόδοσης και της εξοικονόμησης ενέργειας.**
- Η βελτίωση του αστικού, περιαστικού, ημιαστικού και εξωαστικού περιβάλλοντος, η προστασία του φυσικού περιβάλλοντος και η ενεργός προώθηση δράσεων ενεργειακής αειφορίας και ανάπτυξης.
- Η βιώσιμη ανάπτυξη - υλοποίηση σχεδίων βιώσιμης αστικής κινητικότητας μέσα από συστήματα μεταφορών χαμηλών ή μηδενικών εκπομπών ρύπων, αξιοποίηση ΑΠΕ, εφαρμογή αναπτυξιακών σχεδίων νέων τεχνολογιών και διαδικασιών για τη βιοοικονομία, εναλλακτική διαχείριση αποβλήτων-βιοενέργεια ή **παραγωγή βιοαερίου.**
- **Ο σχεδιασμός, εφαρμογή και υλοποίηση Ολοκληρωμένων**

Χωρικών Επενδύσεων (ΟΧΕ) χωρικών στρατηγικών και άλλων σχετικών πολιτικών σε τοπικό, περιφερειακό, εθνικό, ευρωπαϊκό ή σε ευρύτερο γεωγραφικό χώρο.

- Η υλοποίηση του ειδικού προγράμματος CLLD/LEADER και κάθε παρόμοιου (υφιστάμενου ή υπό θεσμοθέτηση), η σύσταση ή η συμμετοχή σε ομάδες τοπικής δράσης, σύμφωνα με τα άρθρα 32 και 34 του Κανονισμού ΕΕ 1303/2013 (L 347/320), η συμμετοχή είτε αυτόνομα ως δυνητική δικαιούχος είτε για λογαριασμό των ΟΤΑ ή νομικών τους προσώπων σε ειδικά αναπτυξιακά προγράμματα του Υπουργείου Εσωτερικών (πχ άρθρο 69 και 71 του νόμου 4509/ 2017, ως τροποποιήθηκε με το ν. 4826/21 και ισχύει), η διεκδίκηση απευθείας χρηματοδότησης από προγράμματα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής εκτός του πλαισίου ΕΣΠΑ/ΕΔΕΤ για την ένταξη Έργων και δράσεων, ενδεικτικά (ERASMUS, INTERREG, HORIZON, COSME, LIFE, AMIF) από τα προγράμματα του χρηματοδοτικού μηχανισμού του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (EAA GRANTS), από την Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων (EIB) καθώς και από το χρηματοδοτικό εργαλείο εργαλείο NEXT GENERATION EU και το ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (RRF).
- Η υλοποίηση δράσεων και έργων που εντάσσονται στους στόχους βιώσιμης ανάπτυξης της Ατζέντας 2030 του ΟΗΕ
- Η εκτέλεση έργων και η παροχή υπηρεσιών ψηφιακής σύγκλισης
- Η συμμετοχή της Εταιρείας σε αντίστοιχα προγράμματα ή η εφαρμογή σχετικών πολιτικών σε διαπεριφερειακό ή σε ευρύτερο γεωγραφικό χώρο.
- Η μελέτη, καταγραφή, έρευνα και αξιολόγηση των

υφιστάμενων δομών και προβλημάτων σχετικά με την οικονομική και τουριστική δραστηριότητα στην Περιφέρεια Αττικής, ο σχεδιασμός και η εφαρμογή αποτελεσματικών μεθόδων και δράσεων για την αναβάθμιση του τουριστικού προϊόντος και τον εμπλουτισμό της τουριστικής εμπειρίας, την ανάδειξη του ιστορικού πλούτου, της πολιτιστικής κληρονομιάς και της πολιτιστικής ταυτότητας της Περιφέρειας Αττικής, την τόνωση της οικονομικής δραστηριότητας και απασχόλησης, την προσέλκυση επενδύσεων και τη βελτίωση των υποδομών καθώς και η ανάπτυξη μορφών εναλλακτικού τουρισμού.

- Η εξειδικευμένη επιστημονική και συμβουλευτική υποστήριξη στους ΟΤΑ ή σε άλλους φορείς για θέματα τουριστικής ανάπτυξης, με ολοκληρωμένες υπηρεσίες διαχείρισης και προώθησης του προορισμού (DMO) σε ΟΤΑ Α΄ και Β΄ βαθμού μέσω σχεδιασμού και υλοποίησης στρατηγικών τουριστικού μάρκετινγκ. Ειδικότερα, η Εταιρεία δύναται να λειτουργεί ως Οργανισμός Διαχείρισης και Προώθησης Προορισμού, με την έννοια του ν. 4875/21 (Α΄ 250), ασκώντας όλες τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από το νόμο αυτόν αλλά και εν γένει την τουριστική νομοθεσία για την προβολή ενός προορισμού και την προώθηση τουριστικών επενδύσεων.
- Η ανάληψη εκτέλεσης, εποπτείας και επίβλεψης δημοσίων μελετών και έργων για λογαριασμό των μελών της και άλλων ΟΤΑ που δεν διαθέτουν τεχνική επάρκεια ή τεχνικό προσωπικό καθώς και η υποστήριξη τεχνικών υπηρεσιών και υπηρεσιών δόμησης των μελών της και άλλων ΟΤΑ κατά τα ορισθέντα στο Ν.4674/2020, η παροχή τεχνικών και συμβουλευτικών υπηρεσιών διαχείρισης και αξιοποίησης ακίνητης περιουσίας καθώς και η άσκηση των δραστηριοτήτων των άρθρων 182 και 183 του ν. 4555/2018 (Α΄

133).

- Η στήριξη και ανάπτυξη της αγροτικής οικονομίας και συγκεκριμένα η ενίσχυση επενδύσεων και η στήριξη της επιχειρηματικότητας και ιδίως η ανάπτυξη δράσεων αγροτικού τουρισμού και μικρομεσαίων επιχειρήσεων και συνακόλουθα η στήριξη και αξιοποίηση των τοπικά παραγόμενων προϊόντων και η ενίσχυση της προσπάθειας μεταποίησής τους σε επώνυμα ποιοτικά προϊόντα, καθώς και η σύνδεση τοπικού παραγόμενου προϊόντος και τουριστικής υπηρεσίας.
- Η διερεύνηση, μελέτη και συντονισμός διαδικασιών και μηχανισμών για την παραγωγή, μεταφορά και παροχή ειδικής τεχνογνωσίας, υπηρεσιών και υποστήριξης σε φορείς και επιχειρήσεις της αυτοδιοίκησης, του δημοσίου και του ιδιωτικού τομέα σε αναπτυξιακά θέματα, χρηματοδότησης έργων υποδομής, αστικής ανάπλασης, κοινωνικών δράσεων και αξιοποίησης της δημόσιας περιουσίας καθώς και για την αξιοποίηση και υλοποίηση εθνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων σε τοπικούς, (δια)δημοτικούς ή (δια)περιφερειακούς σκοπούς.
- Η δημιουργία προϋποθέσεων για την σύμμετρη ανάπτυξη της Περιφέρειας από οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική άποψη, με βάση τις τοπικές δυνάμεις και πόρους ιδιωτικούς και δημόσιους, καθώς και με πόρους και μέσα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του Ελληνικού Δημοσίου, **την ισόρροπη ανάπτυξη και υποστήριξη των τοπικών κοινωνιών και δήμων της περιφέρειας με σεβασμό στις ανάγκες και ιδιαιτερότητες κάθε περιοχής, στην διαφορετικότητα και την ευαλωτότητα κατηγοριών πολιτών, ευπαθών ομάδων ή**

μειοψηφιών.

- Η τεχνική, επιστημονική και συμβουλευτική υποστήριξη για την αξιοποίηση της δημοτικής ή δημόσιας περιουσίας και ειδικότερα η ωρίμανση των επενδυτικών φακέλων, από τεχνικής και χρηματοοικονομικής πλευράς, η ωρίμανση των διαδικασιών δημοπράτησης, η διαγωνιστική διαδικασία και η προσέλκυση επενδυτών, συμπεριλαμβανομένων των ΣΔΙΤ και των παραχωρήσεων, μέσω διοικητικής-συμβουλευτικής υποστήριξης των Τεχνικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Δόμησης των ΟΤΑ ως και την ανάληψη καθηκόντων τεχνικής υπηρεσίας των ΟΤΑ.
- Η ενθάρρυνση και αναζωογόνηση της υγιούς και βιώσιμης επιχειρηματικής δραστηριότητας, με σκοπό τη διατήρηση των υφισταμένων και τη δημιουργία νέων θέσεων εργασίας και με ιδιαίτερη βαρύτητα στην νεανική, νεοφυή, καινοτόμο και εξωστρεφή επιχειρηματικότητα και η προσέλκυση εγκατάστασης επιχειρήσεων φιλικών προς τον Πολίτη – Άνθρωπο , τη φύση και το περιβάλλον.
- Ο σχεδιασμός και υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων κοινωνικής πολιτικής και συνοχής, που αποσκοπούν στην υποστήριξη και κοινωνική φροντίδα της βρεφικής, παιδικής και τρίτης ηλικίας, ο σχεδιασμός και εφαρμογή πολιτικών εν γένει και δράσεων, που αφορούν στην υποστήριξη ανέργων ή ατόμων προερχόμενων από ευπαθείς κοινωνικά ομάδες ή ΑΜΕΑ και ο σχεδιασμός, εισήγηση και μέριμνα για την εφαρμογή πολιτικών και δράσεων που στοχεύουν στην υποστήριξη και φροντίδα της υγείας των πολιτών και την προαγωγή της ψυχικής υγείας.
- Η ανάπτυξη πρωτοβουλιών και η δημιουργία υποδομών για τη στήριξη της επιχειρηματικότητας και η μελέτη της αγοράς για λογαριασμό επιχειρήσεων και φορέων της εκάστοτε περιοχής. Ιδίως δε ως προς την άσκηση οικονομικής

δραστηριότητας στον χώρο του υπαίθριου εμπορίου, η οποία ρυθμίζεται με το ν. 4849/21, η υποστήριξη και ενίσχυση των φορέων και ΟΤΑ για την ολοκληρωμένη λειτουργία και την εποπτεία της εν λόγω αγοράς, αλλά και την ψηφιοποίηση των σχετικών διοικητικών διαδικασιών.

- Η ανάπτυξη επιστημονικής δραστηριότητας και συνεργασιών με εκπαιδευτικά και ερευνητικά ιδρύματα, η χρήση εφαρμογών καινοτομίας και νέων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών, καθώς και η ανάπτυξη δράσεων έρευνας και ανάπτυξης και ψηφιακής σύγκλησης, η παροχή υπηρεσιών μη τυπικής εκπαίδευσης σύμφωνα με την κείμενη διαδικασία αδειοδότησης ή η σύμπραξη με αδειοδοτούμενους παρόχους μη τυπικής εκπαίδευσης με στόχο την εξασφάλιση παροχής υψηλού επιπέδου πιστοποιημένων γνώσεων μέσω της διαμόρφωσης και παροχής επιμορφωτικών-εκπαιδευτικών προγραμμάτων σε στελέχη τοπικής αυτοδιοίκησης και οποιονδήποτε τρίτο.
- Η συμμετοχή σε προγραμματικές συμβάσεις, όπως και ο ορισμός της ως Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης για την υλοποίηση επιχειρησιακών προγραμμάτων και η ανάληψη κάθε συναφούς ρόλου, σύμφωνα με τους όρους και περιορισμούς της ισχύουσας νομοθεσίας.
- Η σύσταση και διαχείριση Ταμείων Χαρτοφυλακίου για την αξιοποίηση των Μέσων Χρηματοοικονομικής Τεχνικής της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και των ευρωπαϊκών θεσμών ή άλλων ανάλογων ή συναφών, εφόσον δεν έρχονται σε αντίθεση προς οποιαδήποτε εκάστοτε ισχύουσα διάταξη νόμου.
- Η ίδρυση κόμβων και συμπράξεων καινοτομίας και

επιχειρηματικότητας (hubs) για τη στήριξη νέων επιχειρήσεων startups.

- Η επικοινωνία, ενημέρωση και προβολή πληροφοριών, δράσεων και ενεργειών δημοσίου ενδιαφέροντος για την πληροφόρηση του κοινού καθώς και η αξιοποίηση Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνίας σχετικά.
- Η διοργάνωση εκδηλώσεων πολιτιστικού και αθλητικού χαρακτήρα, καθώς και η διοργάνωση ή συνδιοργάνωση συνεδρίων, σεμιναρίων και άλλων εκδηλώσεων (αθλητικού, κοινωνικού, πολιτιστικού, ανθρωπιστικού, επιστημονικού ή άλλου ενδιαφέροντος).
- Κάθε άλλος σκοπός συναφής ή συνεχόμενος ή αναγκαία συμπληρωματικός ή υποβοηθητικός των ανωτέρω, ακόμη και μη ρητώς κατονομαζόμενος ή εξειδικευόμενος στο παρόν, εφόσον συνάδει με τις διατάξεις του Ν.4674/2020 και αυτές του Ν. 4735/2020 και δεν έρχεται σε αντίθεση προς οποιαδήποτε εκάστοτε ισχύουσα νόμιμη διάταξη και το καταστατικό.

Οι σκοποί της Εταιρείας μπορεί να υλοποιούνται και εκτός του γεωγραφικού χώρου της Περιφέρειας Αττικής σε όλη την Ελληνική επικράτεια καθώς και στο εξωτερικό.

Για την εκπλήρωση των παραπάνω σκοπών της, η Εταιρεία, εκτός από την αξιοποίηση της υλικοτεχνικής και στελεχιακής υποδομής, της εμπειρίας και της γνώσης των συμβαλλομένων μελών, δύναται να συνεργάζεται με άλλους φορείς ή να συμμετέχει σε άλλες εταιρείες, φορείς, οργανισμούς, δίκτυα, ενώσεις, κοινοπραξίες κ.λπ. εντός ή εκτός Ελλάδας, που επιδιώκουν τους ίδιους ή παρεμφερείς με αυτήν σκοπούς, να ιδρύει ή συμμετέχει σε Ευρωπαϊκούς Ομίλους Εδαφικής Συνεργασίας (ΕΟΕΣ) κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις των άρθρων 108 ως 114 του Ν. 4483/2017 (ως ισχύει) με στόχο τη διευκόλυνση της διασυνοριακής, διακρατικής και διαπεριφερειακής συνεργασίας μεταξύ των κρατών-μελών της ευρωπαϊκής ένωσης

για θέματα αναπτυξιακής πολιτικής, υλοποίησης κοινών έργων, ανταλλαγής τεχνογνωσίας κ.ά. Επίσης, δύναται να τηρεί μητρώο εξωτερικών συνεργατών, εμπειρογνομόνων και τεχνικών ή άλλων συμβούλων και να συνάπτει μαζί τους μνημόνια συμφωνίες και συνεργασίας, ως και να συνάπτει μνημόνια συνεργασίας με ερευνητικά και επιστημονικά ιδρύματα και ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, να συμπράττει με άλλους αναπτυξιακούς οργανισμούς και αναπτυξιακές εταιρείες των ΟΤΑ κλπ.

Ειδικότερα, επιτρέπεται να συμμετέχει σε άλλες επιχειρήσεις για την προώθηση των αναπτυξιακών σκοπών της Περιφέρειας.

Μέσα υλοποίησης των ανωτέρω σκοπών είναι ιδίως η σύναψη πάσης φύσεως προβλεπομένων εκ του νόμου συμβάσεων (πχ προγραμματικών, οριζόντιας ή κάθετης συνεργασίας κατά την έννοια του άρθρου 12 ν. 4412/16, συμφωνιών πλαίσιο κλπ) με αναθέτουσες αρχές ή αναθέτοντες φορείς κατά την έννοια του άρθρου 2 παρ. 1 του ν. 4412/16 (ενδεικτικά ΟΤΑ, οργανισμοί δημοσίου δικαίου ή ενώσεις αυτών, νπδδ, δημόσιες και δημοτικές επιχειρήσεις και οργανισμοί) και εν γένει με φορείς του δημοσίου τομέα (κατ' άρθρα 14 ν. 4270/2014 και 51 ν. 1892/1990), εφόσον επιτρέπεται, με αντικείμενο την εκπόνηση μελετών (όλων των σταδίων, π.χ. προμελέτη, προκαταρκτική, οριστική κ.λ.π.) και την παροχή υπηρεσιών (τεχνικών ή επιστημονικών υπηρεσιών) που συνδέονται με την εκτέλεση ενός έργου ή τον χωρικό σχεδιασμό ή και γενικών υπηρεσιών (με την έννοια του άρθρου 2 παρ. 1 περ. 7α και 9 ν. 4412/16), σε όλους τους τομείς αναπτυξιακού και κοινωνικού σχεδιασμού που εμπίπτουν στον θεσμικό ρόλο και την λειτουργία των αντισυμβαλλομένων της Εταιρείας και ιδίως, αλλά όχι αποκλειστικά, στους κάτωθι τομείς:

- Κοινωνικής Μέριμνας και Συνοχής (πχ θέματα ισότητας, ευάλωτων ομάδων, μεταναστευτικό κ.λπ.)
- Δημόσιας Υγείας και Περιβαλλοντικής Υγιεινής
- Τουρισμού, Αθλητισμού και Πολιτισμού
- Αγροτικής - Κτηνιατρικής Πολιτικής και Αλιείας
- Πολιτικής προστασίας
- Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής
- Κυκλικής Οικονομίας και Βιώσιμης Ανάπτυξης
- Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ψηφιακής Σύγκλισης και Πολιτικής
- Μεταφορών, Επικοινωνιών και Υποδομών
- Έρευνας, Καινοτομίας και Εκπαίδευσης
- Επιχειρηματικότητας και Επενδύσεων
- Βιομηχανίας, Ενέργειας & Φυσικών Πόρων.

Οι σκοποί του παρόντος άρθρου είναι εκ του νόμου ενδεικτικοί και όχι περιοριστικοί. Στους σκοπούς εντάσσονται αυτόματα και όσες αρμοδιότητες αποδίδονται στους αναπτυξιακούς οργανισμούς από διατάξεις τυπικών νόμων, προεδρικών διαταγμάτων και λοιπών κανονιστικών πράξεων ακόμα και αν δεν περιγράφονται ρητώς στο παρόν καταστατικό εφόσον δεν έρχεται σε αντίθεση με οποιαδήποτε εκάστοτε ισχύουσα διάταξη νόμου.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄ : ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ -
ΑΥΞΗΣΗ ΜΕΤΟΧΙΚΟΥ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ -ΜΕΤΟΧΕΣ -
ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ κ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΕΤΟΧΩΝ**

Άρθρο 5 – Μετοχικό Κεφάλαιο

1. Το μετοχικό κεφάλαιο της Εταιρείας ορίζεται σε οκτώ εκατομμύρια (8.000.000,00) ευρώ και διαιρείται σε ογδόντα χιλιάδες (80.000) κοινές δεσμευμένες ονομαστικές μετοχές, έκαστης ονομαστικής αξίας εκατό (100) ευρώ.

2. Για την κάλυψη του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας, η οποία θα γίνει σε μετρητά, κάθε ιδρυτής εταίρος αναλαμβάνει κατά την ακόλουθη αναλογία:

A. Η Περιφέρεια Αττικής, αναλαμβάνει 60.000 κοινές δεσμευμένες ονομαστικές μετοχές, ήτοι 75% του μετοχικού κεφαλαίου, ονομαστικής αξίας εκατό (100) ευρώ εκάστη, καλύπτοντας το ποσό των έξι εκατομμυρίων (6.000.000,00) ευρώ με εισφορά μετρητών,

B. Το Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης Περιφέρειας Αττικής αναλαμβάνει 18.000 κοινές δεσμευμένες ονομαστικές μετοχές, ήτοι 22,5% του μετοχικού κεφαλαίου, ονομαστικής αξίας εκατό (100) ευρώ εκάστη, καλύπτοντας το ποσό των ενός εκατομμυρίου οκτακοσίων χιλιάδων (1.800.000,00) ευρώ με εισφορά μετρητών και

Γ. Ο Δήμος Αθηναίων αναλαμβάνει 2.000 κοινές δεσμευμένες ονομαστικές μετοχές, ήτοι 2,5% του μετοχικού κεφαλαίου, ονομαστικής αξίας εκατό (100) ευρώ εκάστη, καλύπτοντας το ποσό των διακοσίων χιλιάδων (200.000,00) ευρώ με εισφορά μετρητών.

Οι ιδρυτές μέτοχοι, ήτοι η Περιφέρεια Αττικής, το Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης Περιφέρειας Αττικής και ο Δήμος Αθηναίων αναλαμβάνουν την υποχρέωση να καταβάλλουν εντός των προβλεπόμενων στο νόμο προθεσμιών με την νόμιμη σύσταση της εταιρείας το ποσό της εισφοράς τους με μετρητά στο αρχικό κεφάλαιο, ήτοι το ποσό των έξι εκατομμυρίων (6.000.000,00) ευρώ, ενός εκατομμυρίου οκτακοσίων χιλιάδων (1.800.000,00) ευρώ και διακοσίων χιλιάδων (200.000,00) ευρώ αντιστοίχως, σε ειδικό λογαριασμό της εταιρείας, που τηρείται σε πιστωτικό ίδρυμα που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα ή σε χώρα του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ).

3. Οι ιδρυτές εταίροι, ήτοι η Περιφέρεια Αττικής το Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης Περιφέρειας Αττικής και ο Δήμος Αθηναίων διατηρούν πάντοτε κοινές ονομαστικές δεσμευμένες μετοχές.

4. Για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει την πενταετία από τη σύσταση της Εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο έχει το δικαίωμα με απόφασή του, που λαμβάνεται με πλειοψηφία των δύο τρίτων (2/3) τουλάχιστον του συνόλου των μελών του να αυξάνει το κεφάλαιο μερικά ή ολικά με την έκδοση νέων μετοχών για ποσό που δεν μπορεί να υπερβεί το τριπλάσιο του αρχικού κεφαλαίου.

5. Η ανωτέρω εξουσία μπορεί να χορηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο και με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης, για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει την πενταετία. Στην περίπτωση αυτή, το κεφάλαιο μπορεί να αυξάνεται κατά ποσό που δεν μπορεί να υπερβεί το τριπλάσιο του κεφαλαίου, που υπάρχει κατά την ημερομηνία που χορηγήθηκε στο Διοικητικό Συμβούλιο η εξουσία για αύξηση του κεφαλαίου.

Η εξουσία αυτή του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να ανανεώνεται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης για χρονικό διάστημα που δεν μπορεί να υπερβαίνει την πενταετία για κάθε χορηγούμενη ανανέωση. Η ισχύς κάθε ανανέωσης αρχίζει από την παρέλευση της διάρκειας ισχύος της προηγούμενης. Οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης για χορήγηση ή ανανέωση της εξουσίας αύξησης του κεφαλαίου από το Διοικητικό Συμβούλιο υποβάλλονται σε δημοσιότητα σύμφωνα με τα άρθρα 12 και 13 του ν. 4548/2018.

6. Για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει την πενταετία από τη σύσταση της Εταιρείας, η Γενική Συνέλευση μπορεί με απόφασή της, που λαμβάνεται με απλή απαρτία και πλειοψηφία να αυξάνει το κεφάλαιο, μερικά ή ολικά με την έκδοση νέων μετοχών, συνολικά μέχρι το οκταπλάσιο του αρχικού κεφαλαίου

7. Οι έκτακτες αυξήσεις του κεφαλαίου που αποφασίζονται σύμφωνα με τις παραγράφους 4-6 συνιστούν τροποποίηση του καταστατικού, δεν υπόκεινται όμως σε διοικητική έγκριση, όπου αυτή απαιτείται κατά το ν. 4548/2018.

8. Η δυνατότητα του Διοικητικού Συμβουλίου να αυξάνει το κεφάλαιο, σύμφωνα με τις παρ. 4 και 5 μπορεί να ασκείται παράλληλα με την αντίστοιχη δυνατότητα της Γενικής Συνέλευσης, σύμφωνα με την παράγραφο 6 του παρόντος άρθρου.

9. Η απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Εταιρείας για αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου με έκδοση νέων μετοχών πρέπει να αναφέρει τουλάχιστον το ποσό της αύξησης του κεφαλαίου, τον τρόπο και την προθεσμία κάλυψής της, τον αριθμό και το είδος των μετοχών που θα εκδοθούν, την ονομαστική αξία και την τιμή διάθεσης αυτών.

10. Η πιστοποίηση της εμπρόθεσμης καταβολής του αρχικού κεφαλαίου γίνεται μέσα στο πρώτο δίμηνο από τη σύσταση της Εταιρείας με έκθεση ορκωτού ελεγκτή λογιστή ή ελεγκτικής Εταιρείας, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 20 του ν. 4548/2018, ως ισχύει.

11. Η προθεσμία καταβολής της αύξησης του κεφαλαίου ορίζεται από το όργανο που έλαβε τη σχετική απόφαση και δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκατεσσάρων (14) ημερών ούτε μεγαλύτερη των τεσσάρων (4) μηνών από την ημέρα που καταχωρίστηκε η απόφαση αυτή στο Γ.Ε.ΜΗ. Σε κάθε περίπτωση αύξησης του μετοχικού κεφαλαίου η πιστοποίηση της καταβολής ή μη γίνεται με έκθεση ορκωτού ελεγκτή λογιστή ή ελεγκτικής Εταιρείας εντός προθεσμίας ενός (1) μηνός από τη λήξη της ορισθείσας προθεσμίας καταβολής του ποσού της αύξησης.

12. Σε περίπτωση αύξησης του κεφαλαίου ή της εισφοράς του Ο.Τ.Α. στην Εταιρεία της ανωτέρω αποφάσεως προηγείται η εκπόνηση σχετικής οικονομοτεχνικής μελέτης βιωσιμότητας.

Άρθρο 6 – Μετοχές

1. Όλες οι μετοχές της Εταιρείας είναι κοινές μη προνομιούχες, ονομαστικές και δεσμευμένες. Δεν εισάγονται στο Χρηματιστήριο Αξιών.

Η δέσμευση εκτείνεται και στις μετοχές που θα εκδοθούν μεταγενέστερα λόγω αύξησης του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας

2. Η Εταιρεία τηρεί Βιβλίο Μετόχων και δεν υποχρεούται να εκδώσει μετοχικούς τίτλους. Η μετοχική ιδιότητα αποδεικνύεται από το Καταστατικό της Εταιρείας για το αρχικό μετοχικό κεφάλαιο και τα στοιχεία του Βιβλίου Μετόχων, τα στοιχεία καλύψεως και καταβολής αυξήσεως μετοχικού κεφαλαίου και γενικώς με κάθε στοιχείο της Εταιρείας ή έγγραφο που κατέχει ο μέτοχος.

3. Η μεταβίβαση των δεσμευμένων μετοχών ή οποιασδήποτε εξ αυτών επιτρέπεται μόνο μετά από προηγούμενη ρητή ειδική έγκριση του Δ.Σ. της Εταιρείας, η οποία παρέχεται κατόπιν αιτήσεως του μετόχου που διαθέτει τις μετοχές του εντός χρονικού διαστήματος που δεν υπερβαίνει τους τρεις (3) μήνες από την υποβολή της αίτησης και μόνον σε φορείς στους οποίους επιτρέπεται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία να καταστούν μέτοχοι αναπτυξιακού οργανισμού ΟΤΑ, με υπόδειξη από το Δ.Σ. του μετόχου που θα αποκτήσει τις μετοχές.

Αν δεν τηρηθεί αυτή η διαδικασία οιαδήποτε μεταβίβαση είναι απολύτως άκυρη έναντι τόσο της Εταιρείας, όσο και των μετόχων, καθώς και έναντι παντός τρίτου ή αρχής.

4. Οι μετοχές και τα δικαιώματα από αυτές είναι αδιαίρετα έναντι της Εταιρείας και κάθε μετοχή παρέχει δικαίωμα μιας ψήφου στη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας.

5. Η Εταιρεία δεν μπορεί να αποκτή δικές της μετοχές παρά μόνον σε εκείνες τις περιπτώσεις που επιτρέπεται η απόκτηση βάσει των διατάξεων του νόμου και του παρόντος.

6. Απαγορεύεται η έκδοση μετοχών σε τιμή κατώτερη από το άρτιο. Η διαφορά που προκύπτει από την έκδοση μετοχών σε τιμή ανώτερη του αρτίου δεν μπορεί να διατεθεί για πληρωμή μερισμάτων ή ποσοστών, μπορεί όμως: (α) να κεφαλαιοποιηθεί ή (β) να συμψηφισθεί προς απόσβεση ζημιών της Εταιρείας, εκτός αν υπάρχουν αποθεματικά ή άλλα κονδύλια, τα οποία κατά τον νόμο

μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τον συμψηφισμό των ζημιών αυτών.

Άρθρο 7 – Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Μετόχων

1. Οι μέτοχοι ασκούν τα σχετικά με τη διοίκηση της Εταιρείας δικαιώματά τους μόνο με την συμμετοχή τους στη Γενική Συνέλευση. Τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις εκάστης μετοχής παρακολουθούν τον κύριό της, η κυριότητα δε του τίτλου αυτής συνεπάγεται αυτοδικαίως την από μέρους εκάστου μετόχου αποδοχή του Καταστατικού της Εταιρείας και των μελλοντικών τροποποιήσεών του, καθώς επίσης και των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης, του Διοικητικού Συμβουλίου και των λοιπών εξουσιοδοτημένων οργάνων της Εταιρείας, οι οποίες λαμβάνονται μέσα στα πλαίσια της δικαιοδοσίας τους και του νόμου.
2. Κάθε μετοχή παρέχει δικαίωμα μίας ψήφου στη Γενική Συνέλευση.
3. Κάθε μέτοχος υπόκειται στους Ελληνικούς Νόμους. Εάν κατοικεί εκτός της έδρας της Εταιρείας λογίζεται ότι για τις σχέσεις με την Εταιρεία έχει νόμιμη κατοικία την έδρα της Εταιρείας όπου οφείλει να διορίζει αντίκλητο. Σε περίπτωση μη διορισμού τέτοιου αντικλήτου η Εταιρεία δικαιούται να ενεργεί τις προς αυτόν δικαστικές ή εξώδικες κοινοποιήσεις προς τον Γραμματέα Πρωτοδικών της έδρας της Εταιρείας.
4. Οι μέτοχοι ευθύνονται μόνον μέχρι του ποσού της ονομαστικής αξίας των μετοχών τους και δεν υπέχουν ουδεμία ευθύνη πέραν αυτής.
5. Η Εταιρεία για κανέναν λόγο δεν μπορεί να χορηγεί δάνεια στους μετόχους της ή να εξασφαλίζει οποιοσδήποτε απαιτήσεις της με αποδοχή σαν ενέχυρο των δικών της μετοχών.
6. Σε κάθε περίπτωση αύξησης του κεφαλαίου παρέχεται δικαίωμα προτίμησης σε ολόκληρο το νέο κεφάλαιο, υπέρ των μετόχων που

υφίστανται κατά το χρόνο της έκδοσης, ανάλογα με τη συμμετοχή τους στο υφιστάμενο κεφάλαιο.

7. Μετά την πάροδο της προθεσμίας, που όρισε το όργανο της Εταιρείας που αποφάσισε την αύξηση για την ενάσκηση του δικαιώματος προτίμησης, η οποία με την επιφύλαξη τήρησης της προθεσμίας καταβολής του κεφαλαίου όπως ορίζεται στο άρθρο 20 του ν. 4548/2018, δεν μπορεί να είναι μικρότερη από δεκατεσσάρων (14) ημερών, οι μετοχές που δεν έχουν αναληφθεί, σύμφωνα με τα παραπάνω, διατίθενται ελεύθερα από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, με την επιφύλαξη των προβλεπομένων στο νόμο, σε τιμή όχι κατώτερη της τιμής που καταβάλλουν οι υφιστάμενοι μέτοχοι.

Η πρόσκληση για την ενάσκηση του δικαιώματος προτίμησης, στην οποία πρέπει να μνημονεύεται υποχρεωτικά και η προθεσμία μέσα στην οποία πρέπει να ασκηθεί αυτό το δικαίωμα, υποβάλλεται με επιμέλεια της Εταιρείας σε δημοσιότητα. Με την επιφύλαξη της παρ.2 του άρθρου 25 του ν. 4548/2018, η κατά τα ανωτέρω πρόσκληση και η γνωστοποίηση της προθεσμίας άσκησης του δικαιώματος προτίμησης μπορούν να παραλειφθούν, εφόσον στη Γενική Συνέλευση παρέστησαν μέτοχοι εκπροσωπώντας το σύνολο του μετοχικού κεφαλαίου και έλαβαν γνώση της προθεσμίας που τάχθηκε για την ενάσκηση του δικαιώματος προτίμησης ή δήλωσαν την απόφασή τους για την απ' αυτούς άσκηση ή μη του δικαιώματος προτίμησης.

Κατ' εξαίρεση, η δημοσίευση της πρόσκλησης των μετόχων για την ενάσκηση του δικαιώματος προτίμησης μπορεί να αντικατασταθεί με συστημένες «επί αποδείξει» επιστολές που θα αποστέλλονται στους μετόχους.

8. Με τους περιορισμούς των διατάξεων του άρθρου 27 του Ν. 4548/2018, όπως εκάστοτε ισχύει, το δικαίωμα προτιμήσεως, μπορεί με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης που λαμβάνεται με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία να περιορισθεί ή να καταργηθεί.

Άρθρο 8 – Δικαιώματα Μειοψηφίας

1. Με αίτηση μετόχων, που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να συγκαλεί Έκτακτη Γενική Συνέλευση των μετόχων, ορίζοντας ημέρα συνεδρίασης αυτής, η οποία δεν πρέπει να απέχει περισσότερο από σαράντα πέντε (45) ημέρες από την ημερομηνία επίδοσης της αίτησης στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου. Η αίτηση περιέχει το αντικείμενο της ημερήσιας διάταξης. Εάν δεν συγκληθεί Γενική Συνέλευση από το Διοικητικό Συμβούλιο εντός είκοσι (20) ημερών από την επίδοση της σχετικής αίτησης, η σύγκληση διενεργείται από τους αιτούντες μετόχους με δαπάνες της Εταιρείας, με απόφαση του Μονομελούς Πρωτοδικείου της έδρας της Εταιρείας, που εκδίδεται κατά τη διαδικασία των ασφαλιστικών μέτρων. Στην απόφαση αυτή ορίζονται ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης, καθώς και η ημερήσια διάταξη.

2. Με αίτηση μετόχων, που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου κεφαλαίου, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να εγγράψει στην ημερήσια διάταξη Γενικής Συνέλευσης, που έχει ήδη συγκληθεί, πρόσθετα θέματα, αν η σχετική αίτηση περιέλθει στο Διοικητικό Συμβούλιο δεκαπέντε (15) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση. Τα πρόσθετα θέματα πρέπει να δημοσιεύονται ή να γνωστοποιούνται, με ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου, κατά το άρθρο 20 του παρόντος, επτά (7) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση. Αν τα θέματα αυτά δεν δημοσιευθούν, οι αιτούντες μέτοχοι δικαιούνται να ζητήσουν την αναβολή της Γενικής Συνέλευσης, σύμφωνα με την παράγραφο 3 του παρόντος άρθρου, και να προβούν οι ίδιοι στη δημοσίευση, κατά τα οριζόμενα στο δεύτερο εδάφιο της παρούσας παραγράφου, με δαπάνη της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο δεν είναι υποχρεωμένο να προβαίνει στην εγγραφή θεμάτων στην ημερήσια διάταξη ούτε στη δημοσίευση ή

γνωστοποίηση αυτών αν το περιεχόμενο αυτών έρχεται προφανώς σε αντίθεση με το νόμο ή τα χρηστά ήθη.

3. Με αίτηση μετόχου ή μετόχων που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου κεφαλαίου, ο πρόεδρος της συνέλευσης υποχρεούται να αναβάλει μία μόνο φορά τη λήψη αποφάσεων από τη Γενική Συνέλευση, τακτική ή έκτακτη, για όλα ή ορισμένα θέματα, ορίζοντας ημέρα συνέχισης της συνεδρίασης, αυτήν που ορίζεται στην αίτηση των μετόχων, η οποία όμως δεν μπορεί να απέχει περισσότερο από είκοσι (20) ημέρες από τη χρονολογία της αναβολής. Η ύστερα από αναβολή Γενική Συνέλευση αποτελεί συνέχιση της προηγούμενης και δεν απαιτείται η επανάληψη των διατυπώσεων δημοσίευσης της πρόσκλησης των μετόχων. Στη Συνέλευση αυτή μπορούν να μετέχουν και νέοι μέτοχοι, τηρουμένων των σχετικών διατυπώσεων συμμετοχής.

4. Ύστερα από αίτηση οποιουδήποτε μετόχου, που υποβάλλεται στην Εταιρεία πέντε (5) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να παρέχει στη Γενική Συνέλευση τις αιτούμενες συγκεκριμένες πληροφορίες για τις υποθέσεις της Εταιρείας, στο μέτρο που αυτές είναι σχετικές με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Υποχρέωση παροχής πληροφοριών δεν υφίσταται, όταν οι σχετικές πληροφορίες διατίθενται ήδη στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας, ιδίως με τη μορφή ερωτήσεων και απαντήσεων. Επίσης, με αίτηση μετόχων, που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου κεφαλαίου, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να ανακοινώνει στη Γενική Συνέλευση, εφόσον είναι τακτική, τα ποσά που, κατά την τελευταία διετία, καταβλήθηκαν σε κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή τους διευθυντές της Εταιρείας, καθώς και κάθε παροχή προς τα πρόσωπα αυτά από οποιαδήποτε αιτία ή σύμβαση της Εταιρείας με αυτούς. Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αρνηθεί την παροχή των πληροφοριών για αποχρώντα ουσιώδη λόγο, ο οποίος αναγράφεται στα πρακτικά. Τέτοιος λόγος μπορεί να είναι, κατά τις περιστάσεις, η

εκπροσώπηση των αιτούντων μετόχων στο Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τα άρθρα 79 ή 80 του ν. 4548/2018. Στις περιπτώσεις της παρούσας παραγράφου το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να απαντήσει ενιαία σε αιτήσεις μετόχων με το ίδιο περιεχόμενο.

5. Ύστερα από αίτηση μετόχων, που εκπροσωπούν το ένα δέκατο (1/10) του καταβεβλημένου κεφαλαίου η οποία υποβάλλεται στην Εταιρεία μέσα στην προθεσμία της προηγούμενης παραγράφου, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να παρέχει στη Γενική Συνέλευση πληροφορίες για την πορεία των εταιρικών υποθέσεων και την περιουσιακή κατάσταση της Εταιρείας. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αρνηθεί την παροχή των πληροφοριών για αποχρώντα ουσιώδη λόγο, ο οποίος αναγράφεται στα πρακτικά. Τέτοιος λόγος μπορεί να είναι, κατά τις περιστάσεις, η εκπροσώπηση των αιτούντων μετόχων στο Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τα άρθρα 79 ή 80 του ν. 4548/2018, εφόσον τα αντίστοιχα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν λάβει τη σχετική πληροφόρηση κατά τρόπο επαρκή.

6. Στις περιπτώσεις των παραγράφων 4 και 5 του παρόντος, τυχόν αμφισβήτηση ως προς το βάσιμο ή μη της αιτιολογίας άρνησης εκ μέρους του Διοικητικού Συμβουλίου παροχής των πληροφοριών, επιλύεται από το δικαστήριο με απόφασή του, που εκδίδεται κατά τη διαδικασία των ασφαλιστικών μέτρων. Με την ίδια απόφαση το δικαστήριο υποχρεώνει και την Εταιρεία να παράσχει τις πληροφορίες που αρνήθηκε. Η απόφαση δεν προσβάλλεται με ένδικα μέσα.

7. Ύστερα από αίτηση μετόχων, που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου κεφαλαίου, η ψηφοφορία σε κάποιο θέμα ή θέματα της ημερήσιας διάταξης ενεργείται με φανερή ψηφοφορία.

8. Ύστερα από αίτηση οποιουδήποτε μετόχου, υποβαλλόμενη κατά πάντα χρόνο, το Διοικητικό Συμβούλιο οφείλει μέσα σε είκοσι (20) ημέρες να πληροφορήσει το μέτοχο για το ύψος του κεφαλαίου της Εταιρείας, τις κατηγορίες των μετοχών που έχουν εκδοθεί και τον αριθμό των μετοχών κάθε κατηγορίας, ιδίως προνομιούχων, με τα δικαιώματα που κάθε κατηγορία παρέχει, καθώς και τις τυχόν δεσμευμένες μετοχές, τόσο κατά τον αριθμό τους όσο και τους περιορισμούς που προβλέπονται. Ο μέτοχος θα δικαιούται επίσης να πληροφορηθεί πόσες και τι είδους μετοχές διαθέτει ο ίδιος, όπως αυτές προκύπτουν από το βιβλίο μετόχων. Αν οι παραπάνω πληροφορίες είναι ήδη αναρτημένες στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας, δεν απαιτείται να παρασχεθούν, θα πρέπει όμως να υποδειχθεί στο μέτοχο σε ποιο διαδικτυακό τόπο μπορεί να τις αναζητήσει.

9. Με την επιφύλαξη των διατάξεων για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, κάθε μέτοχος μπορεί να ζητήσει να του χορηγηθεί πίνακας των μετόχων της Εταιρείας, με ένδειξη του ονοματεπωνύμου, της διεύθυνσης και του αριθμού μετοχών κάθε μετόχου. Η Εταιρεία δεν υποχρεούται να περιλάβει στον πίνακα μετόχους που κατέχουν μέχρι ένα εκατοστό (1%) του κεφαλαίου.

10. Σε όλες τις περιπτώσεις του παρόντος άρθρου οι αιτούντες μέτοχοι οφείλουν να αποδεικνύουν τη μετοχική τους ιδιότητα και, εκτός από τις περιπτώσεις του πρώτου εδαφίου της παραγράφου 4 και της παραγράφου 8, τον αριθμό των μετοχών που κατέχουν κατά την άσκηση του σχετικού δικαιώματος.

11. Δικαίωμα να ζητήσουν έλεγχο της Εταιρείας από το Μονομελές Πρωτοδικείο της περιφέρειας στην οποία εδρεύει η Εταιρεία που δικάζει κατά τη διαδικασία της εκούσιας δικαιοδοσίας, έχουν μέτοχοι της Εταιρείας που αντιπροσωπεύουν τουλάχιστον το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου. Ο κατά την παρούσα παράγραφο έλεγχος διατάσσεται, εάν πιθανολογούνται πράξεις που παραβιάζουν διατάξεις των νόμων ή

του καταστατικού της Εταιρείας ή αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης. Σε κάθε περίπτωση, η αίτηση ελέγχου πρέπει να υποβάλλεται εντός τριών (3) ετών από την έγκριση των οικονομικών καταστάσεων της χρήσης, εντός της οποίας τελέστηκαν οι καταγγελλόμενες πράξεις.

12. Μέτοχοι της Εταιρείας, που εκπροσωπούν το ένα πέμπτο (1/5) του καταβεβλημένου κεφαλαίου, δικαιούνται να ζητήσουν από το δικαστήριο της παρ. 11 τον έλεγχο της Εταιρείας, εφόσον από την όλη πορεία αυτής καθίσταται πιστευτό ότι η διοίκηση των εταιρικών υποθέσεων δεν ασκείται όπως επιβάλλει η χρηστή και συνετή διαχείριση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ' :

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Άρθρο 9 – Εκλογή και Θητεία Δ.Σ.

1.Την Εταιρεία διοικεί το Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται από δέκα τρεις (13) συμβούλους, μετόχους ή μη . Η θητεία του ορίζεται πενταετής .

Οι σύμβουλοι είναι πάντοτε επανεκλέξιμοι και ελεύθερα ανακλητοί. Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να είναι και νομικό πρόσωπο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 77 του Ν. 4548/2018. Στην περίπτωση αυτή, το νομικό πρόσωπο υποχρεούται να ορίσει ένα φυσικό πρόσωπο για την άσκηση των εξουσιών του νομικού προσώπου ως μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου.

2.Το Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης έχει το δικαίωμα να διορίζει απευθείας μέχρι τέσσερα (4) μέλη του προβλεπόμενου συνολικού αριθμού μελών του Διοικητικού Συμβουλίου με τα τυχόν αναπληρωματικά τους .

3. Ο Δήμος Αθηναίων έχει το δικαίωμα να διορίζει απευθείας ένα (1) μέλος του προβλεπόμενου συνολικού αριθμού μελών του Διοικητικού Συμβουλίου με το τυχόν αναπληρωματικό του .

Η απόφαση του Δ.Σ. του Περιφερειακού Ταμείου Ανάπτυξης και του Δήμου Αθηναίων περί διορισμού των μελών στο Δ.Σ. της Εταιρείας ή περί μη άσκησης του σχετικού δικαιώματος, πρέπει να γνωστοποιηθεί στην Εταιρεία, τρεις (3) πλήρεις ημέρες πριν από τη συνεδρίαση της Γενικής Συνέλευσης για την ανάδειξη των μελών του ΔΣ.

Σε περίπτωση που παρέλθει άπρακτη η παραπάνω προθεσμία ή γνωστοποιηθεί στην Εταιρεία απόφαση περί μη άσκησης του δικαιώματος απευθείας διορισμού μελών, θεωρείται ότι το δικαίωμα διορισμού δεν ασκείται και το Περιφερειακό Ταμείο Ανάπτυξης ή και ο Δήμος Αθηναίων συμμετέχει/ουν στην εκλογή του συνολικού αριθμού του Διοικητικού Συμβουλίου, κατά τις επόμενες παραγράφους του παρόντος άρθρου. Με την άσκηση του ως άνω δικαιώματος εκ μέρους του ΠΤΑ ή και του Δήμου Αθηναίων, η Γενική Συνέλευση περιορίζεται στην εκλογή των υπόλοιπων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, μη συμμετέχοντος του ΠΤΑ ή και του Δήμου Αθηναίων στην εκλογή τους, τρία (3) εκ των οποίων θα υποδεικνύονται από την αντιπολίτευση του αρμοδίου οργάνου (Περιφερειακό Συμβούλιο) του Μετόχου Περιφέρεια Αττικής.

Οι σύμβουλοι που διορίζονται, σύμφωνα με την παρούσα παράγραφο, ανακαλούνται οποτεδήποτε από το ΠΤΑ ή και το Δήμο Αθηναίων και η ανάκληση μπορεί να αφορά έναν ή περισσότερους από τους διορισθέντες συμβούλους. Για σπουδαίο λόγο, που αφορά στο πρόσωπο του διορισθέντος, μπορεί το δικαστήριο να τον ανακαλέσει κατόπιν αίτησης μετόχων που εκπροσωπούν το ένα δέκατο (1/10) του καταβεβλημένου κεφαλαίου κατά τη διαδικασία της εκούσιας δικαιοδοσίας. Στις περιπτώσεις ανάκλησης, σύμφωνα με την παρούσα παράγραφο, το ΠΤΑ ή και ο Δήμος Αθηναίων μπορεί να διορίσει/ουν νέο σύμβουλο σε αντικατάσταση του ανακληθέντος. Σε περίπτωση παράλειψης το Διοικητικό Συμβούλιο εξακολουθεί να

λειτουργεί με τα λοιπά μέλη, εκτός αν ο αριθμός τους είναι κάτω των επτά (7).

Σε περίπτωση μεταβολής του αριθμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου με τροποποίηση του καταστατικού, διατηρείται υποχρεωτικά η υφιστάμενη με βάση το καταστατικό αναλογία της ιδιαίτερης εκπροσώπησης σε αυτό.

Σε περίπτωση παραίτησης ή θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο απώλειας της ιδιότητας μέλους ή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να εκλέγει μέλη αυτού σε αντικατάσταση των μελών που εξέλειπαν σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 82 παρ. 1 του ν.4548/2018.

4. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται με τα τυχόν αναπληρωματικά τους από τη Γενική Συνέλευση για θητεία πενταετή, η οποία δεν μπορεί πάντως να υπερβεί συνολικά την εξαετία.

Άρθρο 10 – Κωλύματα – Ασυμβίβαστα

1. Δεν εκλέγονται ως μέλη στο Δ.Σ. α) όσοι έχουν καταδικαστεί τελεσίδικα για κακούργημα, β) όσοι έχουν στερηθεί τα πολιτικά τους δικαιώματα με αμετάκλητη δικαστική απόφαση και γ) όσοι έχουν στερηθεί από την ελεύθερη διαχείριση της περιουσίας τους με αμετάκλητη δικαστική απόφαση.

2. Τα περιστατικά και καταστάσεις που αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο, αν επέλθουν μετά την εκλογή, επιφέρουν αυτόματη έκπτωση του συγκεκριμένου συμβούλου.

3. Κατά τα λοιπά ισχύουν τα κωλύματα και ασυμβίβαστα που προβλέπονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

4. Δεν μπορεί να είναι μέλη του Δ.Σ. όσοι είναι με οποιαδήποτε μορφή, εργολάβοι ή προμηθευτές της Εταιρείας και όσοι συμμετέχουν στη Διοίκηση ή είναι διευθυντικά στελέχη σε επιχειρήσεις που είναι εργολάβοι ή προμηθευτές της Εταιρείας.

5.Επιτρέπεται σε μέλη του Δ.Σ. της Εταιρείας να μετέχουν σε Δ.Σ. άλλων Αναπτυξιακών Οργανισμών Ο.Τ.Α. ή/και Αωνόμων Αναπτυξιακών Εταιρειών Ο.Τ.Α., στο βαθμό που οι δραστηριότητες των Εταιρειών αυτών δεν είναι ανταγωνιστικές με την Εταιρεία.

Άρθρο 11 – Αρμοδιότητες Δ.Σ.

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο να αποφασίζει για όλα τα θέματα αναγόμενα στην διαχείριση και διάθεση της περιουσίας και την εκπροσώπηση της Εταιρείας, γενικά τη δραστηριότητα αυτής, να παίρνει όλα τα ενδεικνυόμενα μέτρα και αποφάσεις για τη πραγματοποίηση του σκοπού της Εταιρείας.

Εξαιρούνται από την αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου τα θέματα εκείνα, τα οποία κατά τις διατάξεις του Νόμου ή του παρόντος καταστατικού υπάγονται στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης ή εκείνα για τα οποία έχει ήδη αποφανθεί η Γενική Συνέλευση.

2. Ειδικότερα το Διοικητικό Συμβούλιο εκπροσωπεί την Εταιρεία στην Ελλάδα και στο εξωτερικό ενώπιον Δημοσίων, Δικαστικών, Δημοτικών, Κοινοτικών, Εκκλησιαστικών και λοιπών Αρχών, φυσικών ή νομικών προσώπων, Διεθνών Οργανισμών πάσης φύσης, ενώπιον όλων γενικά των Δικαστηρίων Ελληνικών και ξένων, παντός βαθμού και δικαιοδοσίας και ενώπιον του Αρείου Πάγου, του Συμβουλίου της Επικρατείας και του Ελεγκτικού Συνεδρίου, όπως και κάθε άλλου Δικαστηρίου στην Ελλάδα, Πολιτικού ή Διοικητικού και ενώπιον κάθε άλλης Κρατικής Αρχής, εγείρει αγωγές και υποβάλλει μηνύσεις, ασκεί ένδικα μέσα τακτικά ή έκτακτα όπως και αναιρέσεις, προσφυγές και αναψηλαφήσεις, αποφασίζει για τη παράσταση της Εταιρείας, ως πολιτικώς ενάγουσα, ορίζοντας το προς τούτο πληρεξούσιο για τη παράσταση, επάγει και αντεπάγει όρκους, παραιτείται από τέτοιες αγωγές, μηνύσεις και ένδικα μέσα, και από τα σχετικά δικαιώματα, προσβάλλει έγγραφα ως πλαστά, ασκεί αγωγές, καταργεί δίκες, συνομολογεί συμβιβασμούς, δικαστικούς και εξώδικους, με οποιουδήποτε οφειλέτες ή πιστωτές

της Εταιρείας και με οποιουσδήποτε όρους, συνομολογεί διαιτησίες, για όλες τις πιο πάνω πράξεις. Περαιτέρω το Διοικητικό Συμβούλιο εκπροσωπεί την Εταιρεία και αναλαμβάνει χρήματα, εκδίδει και οπισθογράφει επιταγές, εκδίδει, αποδέχεται συναλλαγματικές, εφόσον αυτό απαιτεί η επιδίωξη των εταιρικών σκοπών, συνάπτει πάσης φύσης δανειστικές και άλλες συμβάσεις με τις Τράπεζες μέχρι και πιστώσεις με ανοικτό ή αλληλόχρεο λογαριασμό με όποιους όρους εγκρίνει, παρέχει εξοφλήσεις και οποιεσδήποτε αλλαγές, αγοράζει πουλάει και βάζει ενέχυρο χρηματούγραφα και άλλα κινητά πράγματα, αγοράζει απαραίτητο εξοπλισμό σε μηχανήματα, επιστημονικά μέσα και όργανα, παρέχει και λαμβάνει δάνεια για λογαριασμό της Εταιρείας, με επιφύλαξη των διατάξεων των άρθρων 19, 51, 99-101 του Νόμου 4548/2018, ομοίως συνομολογεί δάνεια ενυπόθηκα ή μη, απλά ή τοκοχρεωλυτικά, βάζοντας σε υποθήκη οποιοδήποτε ακίνητο της Εταιρείας ή άλλες εγγυήσεις ή εξασφαλίσεις των δανειστών. Παρέχει εντολές πληρωμής και αναγνωρίζει υποχρεώσεις, εκχωρεί και βάζει ενέχυρο, απαιτήσεις, συναλλαγματικές, γραμμάτια, χρεωστικές κατά τρίτων αποδείξεις, απαιτήσεις κατά τρίτων με οποιουσδήποτε όρους εγκρίνει, παρέχει εγγυήσεις υπέρ τρίτων, εφόσον αυτό απαιτεί η επιδίωξη των εταιρικών σκοπών, συνάπτει κάθε είδους συμβάσεις και συμφωνίες μετά τρίτων φυσικών ή νομικών προσώπων, με την επιφύλαξη των διατάξεων των άρθρων 19, 51 και 99-101 του Νόμου 4548/2018, διορίζει δικηγόρους και άλλους πληρεξούσιους προς εκπροσώπηση της Εταιρείας ενώπιον των Δικαστικών και λοιπών Αρχών και για οποιαδήποτε ενέργεια των παραπάνω πράξεων προσλαμβάνει και απολύει το υπαλληλικό εργατικό προσωπικό της Εταιρείας και γενικά διοικεί και διαχειρίζεται την εταιρική περιουσία, πλην της αγοράς και πώλησης της ακίνητης περιουσίας της, και συνάπτει

συμβόλαια για λογαριασμό της Εταιρείας σχετικά με τις παραπάνω διατάξεις και οποιεσδήποτε άλλες.

3. Η πιο πάνω απαρίθμηση των δικαιωμάτων του Διοικητικού Συμβουλίου δεν είναι περιοριστική, αλλά απλώς ενδεικτική.

4. Οι αποκτήσεις κινητών ή ακινήτων προς παγία εκμετάλλευση, που έγιναν από το Διοικητικό Συμβούλιο, τα χορηγούμενα δάνεια, πιστώσεις ή εγγυήσεις καθώς και κάθε άλλη σύμβαση που συνάπτεται από το Διοικητικό Συμβούλιο τελούν υπό την επιφύλαξη των άρθρων 19, 51, 86, 98-101 και 102 του Ν. 4548/2018, όπως ισχύει κατά περίπτωση.

5. Πράξεις του Διοικητικού Συμβουλίου, ακόμη κι αν είναι εκτός του εταιρικού σκοπού, δεσμεύουν την Εταιρεία απέναντι στους τρίτους εκτός αν αποδειχθεί ότι ο τρίτος γνώριζε την υπέρβαση του εταιρικού σκοπού ή όφειλε να την γνωρίζει. Δεν συνιστά απόδειξη μόνη ή τήρηση των διατυπώσεων δημοσιότητας ως προς το καταστατικό της Εταιρείας ή τις τροποποιήσεις του.

6. Περιορισμοί της εξουσίας του Διοικητικού Συμβουλίου από το Καταστατικό ή από απόφαση της Γενικής Συνέλευσης δεν αντιτάσσονται στους καλόπιστους τρίτους ακόμη κι αν έχουν υποβληθεί στις διατυπώσεις δημοσιότητας.

7. Το Διοικητικό Συμβούλιο, δύναται στο πλαίσιο της Κοινωνικής Ευθύνης της Εταιρείας, να αναλαμβάνει υποστηρικτικές δράσεις για τους μετόχους του καθώς και των φορέων τους, προς ευόδωση του εταιρικού σκοπού.

8. Το Διοικητικό Συμβούλιο, μπορεί αποκλειστικά και μόνο εγγράφως να αναθέτει την άσκηση όλων ή μέρους των εξουσιών και αρμοδιοτήτων του (εκτός από αυτές που απαιτούν συλλογική ενέργεια εκ του νόμου) καθώς και την εκπροσώπηση της Εταιρείας εν όλω ή εν μέρει, σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη ή μη μέλη του, όπως ενδεικτικώς στον Πρόεδρο ή στον τυχόν οριζόμενο Αντιπρόεδρο ή Διευθύνοντα Σύμβουλο ή περισσότερους Διευθύνοντες ή Εντεταλμένους Συμβούλους, ή σε διευθυντές της

Εταιρείας ή τρίτους, καθορίζοντας συγχρόνως και την έκταση αυτής της ανάθεσης και τη διάρκεια αυτής.

Το Δ.Σ. μπορεί με απόφασή του να εξουσιοδοτεί υπάλληλο ή μη της Εταιρείας που να την εκπροσωπεί και να παρευρίσκεται σε διάφορους διαγωνισμούς, σε Δημόσιες Υπηρεσίες ή Ν.Π.Δ.Δ., καθώς και σε διάφορους Οργανισμούς ή οποιαδήποτε άλλα νομικά ή φυσικά πρόσωπα και να διεκπεραιώνει υποθέσεις της Εταιρείας συμπεριλαμβανομένης της υπογραφής σχετικών συμβάσεων.

Επίσης, μπορεί με απόφασή του να συγκροτεί εκτελεστική επιτροπή και να αναθέτει σ αυτήν ορισμένες εξουσίες ή καθήκοντα του. Στην περίπτωση αυτή, η σύνθεση, οι αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και ο τρόπος λήψης των αποφάσεων της εκτελεστικής επιτροπής, καθώς και κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία της ρυθμίζονται με την απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με τη συγκρότησή της.

Άρθρο 12 – Συγκρότηση σε σώμα

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο, αμέσως μετά την εκλογή του από την Γενική Συνέλευση, συνέρχεται και συγκροτείται σε σώμα και εκλέγει κατά την πρώτη μετά την εκλογή του συνεδρίαση και με ονομαστική ψηφοφορία τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο ως αναπληρωτή του Προέδρου.
2. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου προΐσταται των συνεδριάσεων, διευθύνει τις εργασίες αυτού και ενημερώνει το Συμβούλιο για τη λειτουργία της Εταιρείας. Τον Πρόεδρο όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος.
3. Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει ένα από τα μέλη του, και πάντως όχι μέλος που φέρει την ιδιότητα του αιρετού, ως Διευθύνοντα Σύμβουλο και μπορεί να αναθέτει τα καθήκοντα του Διευθύνοντος Συμβούλου στον Πρόεδρο αυτού και να εκλέγει από τα μέλη τον

Αναπληρωτή Διευθύνοντα Σύμβουλο ή/και Εντεταλμένο/ους Σύμβουλο/ους.

4. Οι αρμοδιότητες του Διευθύνοντος Συμβούλου και του/των Εντεταλμένου/ων Συμβούλου/ων, καθορίζονται κάθε φορά με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

5. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί παράλληλα με το Διευθύνοντα Σύμβουλο να διορίσει και Γενικό Διευθυντή, ορίζοντας στην απόφαση διορισμού και τις αρμοδιότητες του. Ο Γενικός Διευθυντής παρίσταται στις συνεδριάσεις του ΔΣ χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Η συγκρότηση του Διοικητικού Συμβουλίου σε Σώμα θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις των Νόμων 4548/2018, 4674/2020 και 3016/2002 όπως κάθε φορά ισχύουν.

Άρθρο 13 – Συνεδριάσεις ΔΣ

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει στην έδρα της Εταιρείας συγκαλούμενο από τον Πρόεδρο ή τον αναπληρωτή του σε ημέρα και ώρα που ορίζονται από αυτόν, κάθε φορά που ο Νόμος ή οι ανάγκες της Εταιρείας το απαιτούν ή κάθε φορά που δύο (2) από τα μέλη του το ζητήσουν. Σε κάθε περίπτωση, το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει έγκυρα εκτός της έδρας του σε άλλο τόπο, στην ημεδαπή και αλλοδαπή, εφόσον παρίστανται και αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του και ουδείς αντιλέγει στην πραγματοποίηση αυτής και στην λήψη αποφάσεων.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται από τον Πρόεδρο ή τον Αναπληρωτή του, με πρόσκληση που γνωστοποιείται στα μέλη, του δύο (2) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση και πέντε (5) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες αν η συνεδρίαση πρόκειται να διεξαχθεί εκτός της έδρας της Εταιρείας. Στην πρόσκληση πρέπει να αναγράφονται με σαφήνεια και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, διαφορετικά η λήψη αποφάσεων επιτρέπεται μόνο εφόσον παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κανείς δεν αντιλέγει στη λήψη αποφάσεων.

Στην περίπτωση που η συνεδρίαση ζητηθεί από τέσσερα (4) από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ο πρόεδρος ή ο αναπληρωτής του υποχρεούται: α) Να συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζοντας ημέρα και ώρα συνεδρίασεως αυτού, προκειμένου να συνέλθει εντός προθεσμίας επτά (7) ημερών από την υποβολή της αίτησης. β) Να θέτει στην ημερησία διάταξη της πρώτης μετά την υποβολή της σχετικής αιτήσεως συνεδρίασεως, με ποινή απαραδέκτου, κάθε θέμα που προτάθηκε από τους Συμβούλους οι οποίοι ζήτησαν την σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου. Σε περίπτωση άρνησης του Προέδρου να συγκαλέσει το Διοικητικό Συμβούλιο εντός της ανωτέρω προθεσμίας ή εκπρόθεσμης σύγκλησής του, επιτρέπεται στους συμβούλους που ζήτησαν την σύγκληση να συγκαλέσουν αυτοί το Διοικητικό Συμβούλιο εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών από τη λήξη της προθεσμίας των επτά (7) ημερών του αμέσως προηγούμενου εδαφίου, γνωστοποιώντας την σχετική πρόσκληση στα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Η συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να διεξαχθεί με τηλεδιάσκεψη ως προς ορισμένα ή και ως προς όλα τα μέλη. Στην περίπτωση αυτή η πρόσκληση προς τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου περιλαμβάνει τις αναγκαίες πληροφορίες και τεχνικές οδηγίες για τη συμμετοχή τους στη συνεδρίαση.

Σε κάθε περίπτωση κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να αξιώσει να διεξαχθεί η συνεδρίαση με τηλεδιάσκεψη ως προς αυτόν, αν κατοικεί σε άλλη χώρα από εκείνη όπου διεξάγεται η συνέλευση ή αν υπάρχει άλλος σπουδαίος λόγος, ιδίως ασθένεια ή αναπηρία.

Άρθρο 14 – Απαρτία και Λήψη αποφάσεων

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο ευρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται πλέον του ημίσεως των Συμβούλων, αλλά οπωσδήποτε οι αυτοπροσώπως

παριστάμενοι Σύμβουλοι πρέπει να είναι τουλάχιστον τέσσερεις (4). Οι Σύμβουλοι δύνανται να εκπροσωπηθούν από άλλον Σύμβουλο βάσει έγγραφης εξουσιοδότησεως, η οποία δίδεται για μία ή περισσότερες συνεδριάσεις. Κάθε Σύμβουλος μπορεί να εκπροσωπεί ένα μόνον απόντα Σύμβουλο. Αντιπροσώπευση Συμβούλου από μη Σύμβουλο δεν είναι έγκυρη, εκτός αν η αντιπροσώπευση ανατεθεί σε τυχόν αναπληρωματικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων και αντιπροσωπευόμενων Συμβούλων. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Περί των συζητήσεων και αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, τηρούνται πρακτικά, τα οποία καταχωρούνται περιληπτικά σε ειδικό βιβλίο, που μπορεί να τηρείται και ηλεκτρονικά. Αυτά υπογράφονται από τα παραστάντα μέλη, που δεν δικαιούνται σε άρνηση υπογραφής. Εάν Σύμβουλος αρνηθεί να υπογράψει γίνεται περί τούτου μνεία στα πρακτικά. Στο βιβλίο καταχωρούνται και οι γνώμες μελών κατόπιν αιτήσεώς τους, εφόσον αφορά ρητώς σε θέμα της ημερήσιας διάταξης και δεν έρχεται σε αντίθεση με τον νόμο και τα χρηστά ήθη.

4. Αντίγραφα ή αποσπάσματα από το Βιβλίο των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου, εκδίδονται επισήμως από τον, κατά τον χρόνο της εκδόσεως του αντιγράφου ή αποσπάσματος, Πρόεδρο ή Αντιπρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή Διευθύνοντα Σύμβουλο, χωρίς να απαιτείται άλλη επικύρωσή τους.

5. Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού από όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή τους αντιπροσώπους τους ισοδυναμεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ακόμη και αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση. Η ρύθμιση αυτή ισχύει και αν όλοι οι σύμβουλοι ή οι αντιπρόσωποί τους συμφωνούν να αποτυπωθεί πλειοψηφική απόφασή τους σε πρακτικό, χωρίς συνεδρίαση. Το σχετικό πρακτικό υπογράφεται από όλους τους συμβούλους.

Οι υπογραφές των συμβούλων ή των αντιπροσώπων τους μπορούν να αντικαθίστανται με ανταλλαγή μηνυμάτων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) ή άλλα ηλεκτρονικά μέσα.

Το πρακτικό που καταρτίζεται δια προσυπογραφής χωρίς συνεδρίαση καταχωρίζεται στο βιβλίο πρακτικών, σύμφωνα με την παρ. 3 του παρόντος.

Άρθρο 15 Αμοιβές – Αποζημιώσεις μελών Δ.Σ.

1. Οι πάσης φύσεως αμοιβές και τυχόν αποζημιώσεις των μελών του Δ.Σ. θα καθορίζονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
2. Κάθε αμοιβή ή αποζημίωση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου αποφασίζεται από αυτό και βαρύνει την Εταιρεία μόνον αν εγκριθεί κατά ποσό για κάθε Σύμβουλο με ειδική απόφαση της Γενικής Συνελεύσεως, μετά από εισήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου.
3. Αμοιβή σε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου για υπηρεσίες προς την Εταιρεία βάσει ειδικής σχέσης, όπως ενδεικτικώς, από σύμβαση εργασίας, έργου ή εντολής καταβάλλεται με τις προϋποθέσεις των άρθρων 99 έως 101 του ν. 4548/2018.

Άρθρο 16 – Ευθύνη μελών Δ.Σ.

1. Κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ευθύνεται έναντι της Εταιρείας για ζημία που αυτή υφίσταται λόγω πράξης ή παράλειψης που συνιστά παράβαση των καθηκόντων του.
2. Η ευθύνη αυτή δεν υφίσταται, αν το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου αποδείξει ότι κατέβαλε κατά την άσκηση των καθηκόντων του την επιμέλεια του συνετού επιχειρηματία που δραστηριοποιείται σε παρόμοιες συνθήκες.
3. Η ευθύνη κατά το παρόν άρθρο δεν υφίσταται προκειμένου για πράξεις ή παραλείψεις που στηρίζονται σε σύννομη απόφαση της

Γενικής Συνέλευσης ή που αφορούν εύλογη επιχειρηματική απόφαση, η οποία ελήφθη (α) με καλή πίστη, (β) με βάση επαρκή, για τις συγκεκριμένες συνθήκες, πληροφόρηση και (γ) με αποκλειστικό κριτήριο την εξυπηρέτηση του εταιρικού συμφέροντος.

4. Οι αξιώσεις της Εταιρείας κατά το παρόν άρθρο παραγράφονται μετά τριετία από την τέλεση της πράξης ή την παράλειψη. Η παραγραφή αναστέλλεται ενόσω ο υπεύθυνος έχει την ιδιότητα του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ή εκείνη της προηγούμενης παραγράφου. Σε κάθε περίπτωση η παραγραφή επέρχεται μετά πάροδο δεκαετίας από την τέλεση της πράξης ή την παράλειψη.

5. Η Εταιρεία μπορεί, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, να παραιτηθεί των αξιώσεων της προς αποζημίωση ή να συμβιβασθεί για αυτές μετά πάροδο δύο (2) ετών από τη γένεση της αξίωσης και μόνο εφόσον συγκατατίθεται η Γενική Συνέλευση και δεν αντιτίθεται μειοψηφία που εκπροσωπεί το ένα δέκατο (1/10) του εκπροσωπούμενου στη συνέλευση κεφαλαίου. Μετά την άσκηση της αγωγής, η παραπάνω παραίτηση ή ο συμβιβασμός μπορούν να λάβουν χώρα οποτεδήποτε, εφόσον συγκατατίθεται η Γενική Συνέλευση και δεν αντιτίθεται το ένα εικοστό (1/20) του εκπροσωπούμενου στη συνέλευση κεφαλαίου. Στην συνέλευση αυτή καλείται να παραστεί και ο ειδικός εκπρόσωπος που τυχόν έχει ορισθεί.

6. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει την υποχρέωση έγκαιρης, πλήρους και επιμελούς άσκησης των αξιώσεων της Εταιρείας κατά των προσώπων που έχουν ευθύνη, σύμφωνα με το παρόν άρθρο, σταθμίζοντας το εταιρικό συμφέρον. Το Διοικητικό Συμβούλιο οφείλει να παρέχει στους μετόχους εξηγήσεις για την τυχόν μη άσκηση των αξιώσεων.

7. Μέτοχοι που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου έχουν δικαίωμα να υποβάλουν εγγράφως προς το Διοικητικό Συμβούλιο αίτηση με αντικείμενο την άσκηση των αξιώσεων της Εταιρείας κατά το παρόν

άρθρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 104 -105 του ν. 4548/2018. Σε περίπτωση που η αίτηση υποβληθεί από την πλειοψηφία των μετόχων, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να προβεί αμελλητί στην άσκηση της εταιρικής αγωγής.

8. Τα κατά τα ανωτέρω οριζόμενα περί εταιρικής αγωγής λόγω κακή διαχείρισης των εταιρικών υποθέσεων από τα μέλη του Δ.Σ., δεν επηρεάζουν την ευθύνη των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για την υπαίτια άμεση ζημία μετόχων ή τρίτων και δεν θίγουν την ευθύνη των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου κατά το άρθρο 98 του Πτωχευτικού Κώδικα.

Άρθρο 17 – Απαγόρευση ανταγωνισμού

1. Απαγορεύεται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που συμμετέχουν με οποιονδήποτε τρόπο στη διεύθυνση της Εταιρείας, καθώς και στους διευθυντές αυτής, να ενεργούν, χωρίς άδεια του Διοικητικού Συμβουλίου για δικό τους λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων, πράξεις που υπάγονται στους σκοπούς της Εταιρείας, καθώς και να μετέχουν ως ομόρρυθμοι εταίροι ή ως μέτοχοι ή εταίροι σε εταιρείες που επιδιώκουν τέτοιους σκοπούς, εκτός εάν το Δ.Σ. τους παρέχει σχετική άδεια.

2. Σε περίπτωση υπαίτιας παράβασης της απαγόρευσης της προηγούμενης παραγράφου, η Εταιρεία δικαιούται να αξιώσει αποζημίωση. Μπορεί όμως, αντί της αποζημίωσης, να απαιτήσει, προκειμένου μεν για πράξεις που έγιναν για λογαριασμό του ίδιου του συμβούλου ή του διευθυντή, να θεωρηθεί ότι οι πράξεις αυτές διενεργήθηκαν για λογαριασμό της Εταιρείας, προκειμένου δε για πράξεις που έγιναν για λογαριασμό τρίτου, να δοθεί στην Εταιρεία η αμοιβή για τη μεσολάβηση ή να εκχωρηθεί σε αυτήν η σχετική απαίτηση.

3. Οι απαιτήσεις αυτές παραγράφονται ύστερα από ένα (1) έτος από τότε που οι παραπάνω πράξεις ανακοινώθηκαν σε συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή γνωστοποιήθηκαν στην Εταιρεία. Η παραγραφή επέρχεται πάντως πέντε έτη (5) μετά την ενέργεια της απαγορευμένης πράξης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄:

ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ

Άρθρο 18 – Αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης

1. Η Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας είναι το ανώτατο όργανό της και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά την Εταιρεία σύμφωνα με τη νομοθεσία για τις ανώνυμες εταιρείες και τις διατάξεις που διέπουν την Εταιρεία, εκτός και αν προβλέπεται διαφορετικά από τον νόμο ή το παρόν καταστατικό. Οι αποφάσεις της δεσμεύουν και τους απόντες ή διαφωνούντες μετόχους.

2. Η Γενική Συνέλευση των μετόχων είναι η μόνη αρμόδια να αποφασίζει για:

α) Τροποποιήσεις του καταστατικού, στις οποίες περιλαμβάνονται και οι αυξήσεις ή μειώσεις του μετοχικού κεφαλαίου, εκτός από τις περιπτώσεις που κατά το νόμο για τις ανώνυμες εταιρείες και το παρόν καταστατικό η αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου αποφασίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο ή τη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας χωρίς τροποποίηση του καταστατικού.

β) Την εκλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και την εκλογή των ελεγκτών, την έγκριση της συνολικής διαχείρισης της Εταιρείας κατ' άρθρο 108 του ν. 4548/2018 και την απαλλαγή των ελεγκτών από κάθε ευθύνη.

γ) Έγκριση των ετήσιων και των τυχόν ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων.

δ) Τη διάθεση των διανεμητέων ετησίων κερδών.

ε) Τη συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή λύση της Εταιρείας.

στ) Την έκδοση ομολογιακού δανείου.

ζ) Την αγορά και εκποίηση ακινήτων της Εταιρείας.

η) Το διορισμό εκκαθαριστών σε περίπτωση λύσης της Εταιρείας.

θ) Τη σύσταση θυγατρικών επιχειρήσεων ή τη συμμετοχή της Εταιρείας σε άλλες επιχειρήσεις και περί της μετατροπής αυτής σε μία εκ των κατηγοριών των επιχειρήσεων που προβλέπουν οι σχετικές κείμενες διατάξεις.

ι) Την αύξηση των υποχρεώσεων των μετόχων.

ια) Την έγκριση παροχής αμοιβών ή προκαταβολής αμοιβών κατά το άρθρο 109 του ν. 4548/2018.

2. Στις διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου δεν υπάγονται και άρα δεν ισχύει για τη λήψη των αποφάσεων αυτών ο κανόνας της αποκλειστικής αρμοδιότητας της Γενικής Συνέλευσης:

α) Αυξήσεις κεφαλαίου ή πράξεις αναπροσαρμογής του κεφαλαίου που ρητά ανατίθενται από το νόμο ή το καταστατικό στο Διοικητικό Συμβούλιο, καθώς και αυξήσεις που επιβάλλονται από διατάξεις άλλων νόμων.

β) Η τροποποίηση ή η προσαρμογή διατάξεων του καταστατικού από το Διοικητικό Συμβούλιο στις περιπτώσεις που ορίζει τούτο ρητά ο νόμος.

γ) Ο διορισμός με το καταστατικό του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου.

δ) Η εκλογή κατά το καταστατικό, σύμφωνα με το άρθρο 82 του ν. 4548/2018, συμβούλων σε αντικατάσταση παραιτηθέντων, αποθανόντων ή απωλεσάντων την ιδιότητά τους με οποιονδήποτε άλλο τρόπο.

ε) Η συγχώνευση με απορρόφηση ανώνυμης εταιρείας από άλλη ανώνυμη εταιρεία που κατέχει το εκατό τοις εκατό (100%) των μετοχών της, η απόφαση της απορροφώσας ανώνυμης εταιρείας για τη συγχώνευση με απορρόφηση άλλης κεφαλαιουχικής εταιρείας

της οποίας κατέχει το ενενήντα τοις εκατό (90%) ή περισσότερων μετοχών ή μεριδίων της, καθώς και η απόφαση διασπώμενης ανώνυμης εταιρείας για τη διάσπασή της όταν οι επωφελούμενες εταιρείες κατέχουν τις μετοχές της στο σύνολό τους, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις.

στ) Η δυνατότητα διανομής προσωρινών μερισμάτων κατά τις παραγράφους 1 και 2 του άρθρου 162 του ν. 4548/2018.

ζ) Η δυνατότητα διανομής κατά την παράγραφο 3 του άρθρου 162 του ν. 4548/2018 κερδών ή προαιρετικών αποθεματικών μέσα στην τρέχουσα εταιρική χρήση με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, υποκείμενη σε δημοσίευση.

Άρθρο 19 - Σύγκληση Γ.Σ.

1. Η Γενική Συνέλευση της Εταιρείας αποτελείται από το σύνολο των μετόχων που έχουν δικαίωμα ψήφου.

2. Η Γενική Συνέλευση συνέρχεται στην έδρα της Εταιρείας υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά κάθε εταιρική χρήση το αργότερο έως τη δεκάτη (10η) ημερολογιακή ημέρα του ένατου μήνα μετά τη λήξη της εταιρικής χρήσης, προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση των ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και για την εκλογή ελεγκτών (τακτική Γενική Συνέλευση) και για οποιοδήποτε άλλο θέμα αρμοδιότητάς της, στην έδρα της Εταιρείας.

3. Η Γενική Συνέλευση μπορεί να συνεδριάζει οπουδήποτε, όταν στη συνέλευση παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται μέτοχοι που εκπροσωπούν το σύνολο του κεφαλαίου με δικαίωμα ψήφου και δεν αντιλέγει κανείς στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης και τη λήψη αποφάσεων.

4. Κατόπιν απόφασης του ΔΣ, η Γενική Συνέλευση μπορεί να μη συνέλθει σε κάποιο τόπο σύμφωνα με τις προηγούμενες διατάξεις, αλλά να συνεδριάσει εξ ολοκλήρου με συμμετοχή των μετόχων από απόσταση με ηλεκτρονικά μέσα.

5. Με την επιφύλαξη της παραγράφου 1 του άρθρου 8 του παρόντος, η Γενική Συνέλευση συνέρχεται εκτάκτως οποτεδήποτε άλλοτε το Διοικητικό Συμβούλιο κρίνει τούτο σκόπιμο ή αναγκαίο (Έκτακτη Γενική Συνέλευση). Το Διοικητικό Συμβούλιο οφείλει να συγκαλέσει Γενική Συνέλευση μετά από αίτηση των ελεγκτών, στην οποία περιλαμβάνεται και η από αυτούς οριζόμενη ημερήσια διάταξη εντός δέκα (10) ημερών από την επίδοση της αίτησης στον Πρόεδρο αυτού, έχει δε ως αντικείμενο τα θέματα που περιέχονται στην αίτηση.

6. Σε περίπτωση που το σύνολο των ιδίων κεφαλαίων της Εταιρείας γίνει κατώτερο από το μισό ($1/2$) του κεφαλαίου, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να συγκαλέσει τη Γενική Συνέλευση, μέσα σε προθεσμία έξι (6) μηνών από τη λήξη της χρήσης, με θέμα τη λύση της Εταιρείας ή την υιοθέτηση άλλου μέτρου. Την ίδια υποχρέωση έχουν οι ελεγκτές της Εταιρείας, αν το Διοικητικό Συμβούλιο δεν προβαίνει στη σύγκληση εντός της παραπάνω προθεσμίας.

Άρθρο 20 - Πρόσκληση

1. Εξαιρουμένων των επαναληπτικών συνελεύσεων και όσων εξομοιώνονται με αυτές, η Γενική Συνέλευση πρέπει να συγκαλείται είκοσι (20) τουλάχιστον ημέρες πριν την ημερομηνία που έχει ορισθεί για τη συνεδρίαση αυτή, συνυπολογιζόμενων και των μη εργάσιμων ημερών. Η ημέρα τη δημοσίευσης της πρόσκλησης και η ημέρα της συνεδρίασης δεν συνυπολογίζονται.

2. Η πρόσκληση της Γενικής Συνέλευσης περιλαμβάνει τουλάχιστον το οίκημα με ακριβή διεύθυνση, τη χρονολογία και την ώρα της συνεδρίασης, τα θέματα της ημερησίας διάταξης με σαφήνεια, τους μετόχους που έχουν δικαίωμα συμμετοχής, καθώς και ακριβείς οδηγίες για τον τρόπο, με τον οποίο οι μέτοχοι θα μπορέσουν να μετάσχουν στη συνέλευση και να ασκήσουν τα

δικαιώματά τους αυτοπροσώπως ή δι' αντιπροσώπου ή ενδεχομένως και εξ αποστάσεως, όπως ενδεικτικώς με τηλεδιάσκεψη.

Πρόσκληση για σύγκληση Γενικής Συνέλευσης δεν απαιτείται στην περίπτωση κατά την οποία στη συνέλευση παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται μέτοχοι που εκπροσωπούν το σύνολο του κεφαλαίου και κανείς από αυτούς δεν αντιλέγει στην πραγματοποίησή της και στη λήψη αποφάσεων (Καθολική Γενική Συνέλευση).

3. Η πρόσκληση της Γενικής Συνέλευσης δημοσιεύεται με την καταχώρισή της στη Μερίδα της Εταιρείας στο Γ.Ε.ΜΗ είκοσι (20) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από την ημέρα της συνεδρίασης.

4. Η δημοσίευση της πρόσκλησης της Γενικής Συνέλευσης, τηρουμένης της δημοσιότητας της προηγούμενης παραγράφου, πραγματοποιείται εντός της ίδιας προθεσμίας και:

α) με ανάρτηση της πρόσκλησης στην ιστοσελίδα της Εταιρείας, εφόσον η διεύθυνση της έχει καταχωρισθεί στην μερίδα της Εταιρείας στο Γ.Ε.Μ.Η. καθώς και με ανάρτηση στον διαδικτυακό τόπο του Γενικού Εμπορικού Μητρώου.

β) και με ειδοποίηση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) σε εκείνους τους μετόχους που έχουν γνωστοποιήσει εγκαίρως στην Εταιρεία τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που διαθέτουν. Στην περίπτωση αυτή η αποστολή της πρόσκλησης πραγματοποιείται δέκα (10) τουλάχιστον πλήρεις μέρες πριν από την ημέρα της συνεδρίασης και βεβαιούται από την ημερομηνία αποστολής του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου της Εταιρείας και από την απάντηση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του μετόχου.

5. Η πρόσκληση των επαναληπτικών Γενικών Συνελεύσεων ανακοινώνεται, όπως αναφέρεται προηγούμενα, τουλάχιστον δέκα ημέρες νωρίτερα.

6. Δέκα (10) ημέρες πριν από την τακτική Γενική Συνέλευση, η Εταιρεία θέτει στη διάθεση των μετόχων της τις ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις της, καθώς και τις σχετικές

εκθέσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και των ελεγκτών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 123 του Ν. 4548/2018. Η υποχρέωση αυτή εκπληρώνεται εφόσον η Εταιρεία αναρτήσει τα σχετικά στοιχεία στο διαδικτυακό τόπο που διατηρεί.

7. Από την ημέρα δημοσίευσης της πρόσκλησης για τη σύγκληση της Γενικής Συνέλευσης μέχρι και την ημέρα της Γενικής Συνέλευσης, η Εταιρεία θέτει στη διάθεση των μετόχων της στην έδρα της, τουλάχιστον τις εξής πληροφορίες:

- α) την πρόσκληση για τη σύγκληση της Γενικής Συνέλευσης,
- β) το συνολικό αριθμό των μετοχών και των δικαιωμάτων ψήφου που οι μετοχές ενσωματώνουν κατά την ημερομηνία της πρόσκλησης, αναφέροντας και χωριστά σύνολα ανά κατηγορία μετοχών, και
- γ) τα έντυπα που πρέπει να χρησιμοποιηθούν για την ψήφο μέσω εκπροσώπου ή αντιπροσώπου και, εφόσον προβλέπονται, για την ψήφο με αλληλογραφία και για την ψήφο με ηλεκτρονικά μέσα, εκτός αν τα εν λόγω έντυπα αποστέλλονται απευθείας σε κάθε μέτοχο.

Άρθρο 21: Συμμετοχή

1. Στη Γενική Συνέλευση δικαιούται να συμμετάσχει κάθε μέτοχος ο οποίος έχει και αποδεικνύει την ιδιότητα αυτή κατά την ημέρα διεξαγωγής της Γενικής Συνέλευσης. Κάθε μετοχή παρέχει δικαίωμα μιας ψήφου και κάθε μέτοχος έχει αριθμό ψήφων ίσο με τον αριθμό των μετοχών
2. Μέτοχοι που είναι νομικά πρόσωπα μετέχουν στη Γενική Συνέλευση διά των εκπροσώπων τους.
3. Ο μέτοχος μπορεί να συμμετέχει στη Γενική Συνέλευση αυτοπροσώπως ή μέσω αντιπροσώπου, τηρουμένων των διατάξεων του άρθρου 128 του ν. 4548/2018.

4. Μέτοχος που έχει το δικαίωμα να συμμετάσχει στη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας, μπορεί να συμμετέχει στην συνεδρίαση σε πραγματικό χρόνο από απόσταση με οπτικοακουστικά ή άλλα ηλεκτρονικά μέσα (μέσω συστημάτων αμφίδρομης επικοινωνίας) χωρίς φυσική παρουσία στον τόπο διεξαγωγής της, υπό τις προϋποθέσεις της διάταξης του άρθρου 125 του Ν. 4548/2018. Οι μέτοχοι που συμμετέχουν στη Γενική Συνέλευση από απόσταση λαμβάνονται υπόψη για το σχηματισμό της απαρτίας και πλειοψηφίας όπως ακριβώς οι παρόντες. Στη Γενική Συνέλευση με τον ίδιο ως άνω τρόπο δικαιούνται να παρίστανται και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και οι ελεγκτές της Εταιρείας.

5. Είναι δυνατή η συμμετοχή στην ψηφοφορία από απόσταση, δ' αλληλογραφίας ή με ηλεκτρονικά μέσα, διεξαγόμενης πριν από τη συνέλευση. Τα θέματα και τα ψηφοδέλτια μπορεί να διατίθενται και η συμπλήρωσή τους να γίνεται και ηλεκτρονικά μέσω διαδικτύου ή σε έντυπη μορφή στην έδρα της Εταιρείας. Οι μέτοχοι που ψηφίζουν δ' αλληλογραφίας ή με ηλεκτρονικά μέσα υπολογίζονται για το σχηματισμό της απαρτίας και της πλειοψηφίας, εφόσον οι σχετικές ψήφοι έχουν παραληφθεί από την Εταιρεία το αργότερο είκοσι τέσσερις (24) ώρες πριν από την έναρξη της συνεδρίασης.

Στις παραπάνω περιπτώσεις υπό (4) και (5), η Εταιρεία μέσω απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου της θα καθορίζει τις διαδικασίες για τη συμμετοχή στη Γενική Συνέλευση από απόσταση, τη διασφάλιση της ταυτότητας του συμμετέχοντος προσώπου και της προέλευσης της ψήφου, καθώς και την ασφάλεια της ηλεκτρονικής ή άλλης σύνδεση.

Άρθρο 22 – Απαρτία και πλειοψηφία

1. Η Γενική Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως για τα θέματα της ημερησίας διάταξης όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτήν μέτοχοι που εκπροσωπούν το ένα πέμπτο (1/5) τουλάχιστον του καταβλημένου Μετοχικού Κεφαλαίου.

2. Αν δεν υφίσταται απαρτία, η Γενική Συνέλευση συνέρχεται εκ νέου εντός είκοσι (20) ημερών από την ματαίωση της συνεδρίασης και αφού απευθύνει πρόσκληση πριν από τουλάχιστον δέκα (10) πλήρεις ημέρες. Κατά την επαναληπτική αυτή συνεδρίαση η Γενική Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα για τα θέματα της αρχικής ημερησίας διάταξης οποιοδήποτε και αν είναι το τμήμα του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου που εκπροσωπείται σε αυτή. Νεότερη πρόσκληση δεν απαιτείται, αν στην αρχική πρόσκληση είχε ήδη ορισθεί ο τόπος και ο χρόνος της επαναληπτικής συνεδρίασης, με την προϋπόθεση ότι μεσολαβούν πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες ανάμεσα στη ματαιωθείσα συνεδρίαση και την επαναληπτική.
3. Οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης, λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των ψήφων που εκπροσωπούνται σε αυτή.
4. Κατ' εξαίρεση, προκειμένου για αποφάσεις που αφορούν τη μεταβολή της εθνικότητας της Εταιρείας, τη μεταβολή του αντικειμένου της επιχείρησης αυτής, την επαύξηση των υποχρεώσεων των μετόχων, την τακτική αύξηση του κεφαλαίου, εκτός αν επιβάλλεται από το νόμο ή γίνεται με κεφαλαιοποίηση αποθεματικών, τη μείωση του κεφαλαίου, εκτός αν γίνεται, σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 21 του ν. 4548/2018 ή την παράγραφο 6 του άρθρου 49 του ν. 4548/2018, τη μεταβολή του τρόπου διάθεσης των κερδών, τη συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή διάλυση της Εταιρείας, την παροχή ή ανανέωση εξουσίας προς το Διοικητικό Συμβούλιο για αύξηση του κεφαλαίου, σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 24 του ν. 4548/2018, καθώς και σε κάθε άλλη περίπτωση που ορίζεται στο νόμο ότι η Γενική Συνέλευση αποφασίζει με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία, η συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της

αρχικής ημερήσιας διάταξης, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτήν μέτοχοι εκπροσωπώντας το ήμισυ ($1/2$) του καταβεβλημένου κεφαλαίου.

5. Στην περίπτωση της προηγούμενης παραγράφου, αν δεν επιτευχθεί η απαρτία του τελευταίου εδαφίου, η Γενική Συνέλευση προσκαλείται και συνέρχεται εκ νέου μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τη χρονολογία της ματαιωθείσας συνεδρίασης, ύστερα από πρόσκληση προ δέκα (10) τουλάχιστον πλήρων ημερών, βρίσκεται δε σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της αρχικής ημερήσιας διάταξης, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτήν μέτοχοι εκπροσωπώντας το ένα τρίτο ($1/3$) τουλάχιστον του καταβεβλημένου κεφαλαίου.

Σε κάθε περίπτωση, όταν πρόκειται να ληφθεί απόφαση για αύξηση κεφαλαίου, η Γενική Συνέλευση στην επαναληπτική συνεδρίαση ευρίσκεται σε απαρτία, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτήν μέτοχοι που εκπροσωπούν το ένα πέμπτο ($1/5$) τουλάχιστον του καταβεβλημένου κεφαλαίου.

Νεότερη πρόσκληση δεν απαιτείται, αν στην αρχική πρόσκληση είχε ήδη ορισθεί ο τόπος και ο χρόνος της επαναληπτικής συνεδρίασης, με την προϋπόθεση ότι μεσολαβούν πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες ανάμεσα στη ματαιωθείσα συνεδρίαση και την επαναληπτική

6. Όλες οι αποφάσεις της παρ. 4 του παρόντος άρθρου λαμβάνονται με πλειοψηφία των δύο τρίτων ($2/3$) των ψήφων που εκπροσωπούνται στη Γενική Συνέλευση.

Άρθρο 23 – Πρόεδρος – Γραμματέας Γενικής Συνέλευσης

1. Στη Γενική Συνέλευση προεδρεύει προσωρινά ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, ή όταν κωλύεται αυτός, ο αναπληρωτής του. Χρέη Γραμματέα εκτελεί προσωρινά αυτός που ορίζεται από τον Πρόεδρο.

2. Αφού εγκριθεί ο κατάλογος των μετόχων που έχουν δικαίωμα ψήφου, η συνέλευση προχωρεί στην εκλογή του Προέδρου της και ενός Γραμματέα, που εκτελεί και χρέη ψηφολέκτη.

Άρθρο 24 – Θέματα συζήτησης – Πρακτικά Γενικής Συνέλευσης

1. Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης περιορίζονται στα θέματα που αναγράφονται στην ημερήσια διάταξη.
2. Οι συζητήσεις και αποφάσεις που λαμβάνονται κατά την Γενική Συνέλευση καταχωρούνται σε περίληψη σε ειδικό βιβλίο και υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα της. Με αίτηση μετόχου ο Πρόεδρος της συνέλευσης υποχρεούται να καταχωρίσει στα πρακτικά ακριβή περίληψη της γνώμης του. Στο ίδιο βιβλίο καταχωρίζεται και κατάλογος των μετόχων που παραστάθηκαν ή αντιπροσωπεύθηκαν στη Γενική Συνέλευση.
3. Αντίγραφα των πρακτικών συνεδρίασης της Γενικής Συνέλευσης υποβάλλονται στην αρμόδια υπηρεσία του ΓΕΜΗ, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 93 του ν. 4548/2018.
4. Αντίγραφα και αποσπάσματα πρακτικών επικυρώνονται από τον Πρόεδρο της οικείας Γενικής Συνελεύσεως, ή από τον κατά τον χρόνο της επικυρώσεως Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και εάν αυτός κωλύεται από τον νόμιμο αναπληρωτή του.
5. Η Εταιρεία υποχρεούται να χορηγεί στους μετόχους της αντίγραφα πρακτικών Γενικών Συνελεύσεων ύστερα από αίτησή τους.

Άρθρο 25

Προσυπογραφή Πρακτικού χωρίς Συνεδρίαση

1. Οι αποφάσεις της έκτακτης Γενικής Συνέλευσης είναι δυνατόν να λαμβάνονται από τους μετόχους χωρίς συνεδρίαση, εφόσον δεν αντιτίθεται τουλάχιστον το 1/5 του κεφαλαίου, σύμφωνα με το άρθρο 135 του Ν. 4548/2018. Για το λόγο αυτό, οι μέτοχοι γνωστοποιούν στην Εταιρεία τα στοιχεία ηλεκτρονικής επικοινωνίας τους, στην οποία κοινοποιείται, την ίδια ημέρα για

Φύλλο 26

όλους τους μετόχους, η πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου για λήψη συγκεκριμένης απόφασης χωρίς συνεδρίαση, με πλήρες σχέδιο της απόφασης, τις αναγκαίες επεξηγήσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, τον τρόπο με τον οποίο οι μέτοχοι δικαιούνται να δηλώσουν στην Εταιρεία αν δέχονται ή όχι την πρόταση και τη σχετική προθεσμία απάντησης των μετόχων, η οποία δε μπορεί να είναι μικρότερη των επτά (7) ημερών ούτε μεγαλύτερη των τριάντα (30) ημερών από την ημέρα αποστολής της πρότασης.

2. Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού από όλους τους μετόχους ή τους αντιπροσώπους τους ισχύει ως απόφαση της Γενικής Συνέλευσης. Η ρύθμιση αυτή ισχύει και αν όλοι οι μέτοχοι ή οι αντιπρόσωποί τους συμφωνούν να αποτυπωθεί πλειοψηφική απόφασή τους σε πρακτικό, χωρίς συνέλευση. Το σχετικό πρακτικό υπογράφεται από όλους τους μετόχους με αναφορά των τυχόν μειοψηφούντων.

3. Οι υπογραφές των μετόχων ή των αντιπροσώπων τους μπορούν να αντικαθίστανται με ανταλλαγή μηνυμάτων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) ή άλλα ηλεκτρονικά μέσα.

4. Το πρακτικό της παραγράφου 1 καταχωρίζεται στο βιβλίο πρακτικών της παρ. 2 του άρθρου 24 του παρόντος.

Άρθρο 26**Απόφαση Έγκρισης Συνολικής Διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου και Απαλλαγής Ελεγκτών**

Μετά την έγκριση των ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, η Γενική Συνέλευση αποφαινεται με ειδική ψηφοφορία, η οποία ενεργείται με ονομαστική κλήση για την έγκριση της συνολικής διαχείρισης που έλαβε χώρα κατά την αντίστοιχη χρήση. Στην παραπάνω έγκριση δεν εντάσσονται οι περιπτώσεις των άρθρων 96, 97 και 102 του ν. 4548/2018.

Άρθρο 27 -Ελεγκτές και δικαιώματα μειοψηφίας

1. Οι ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας ελέγχονται από έναν τουλάχιστον Ορκωτό Ελεγκτή-Λογιστή ο οποίος, μαζί με έναν αναπληρωτή, ορίζεται από την Τακτική Γενική

Συνέλευση που λαμβάνει χώρα κατά την διάρκεια της ελεγχόμενης χρήσης, σύμφωνα με την οικεία νομοθεσία. Το ποσό της αμοιβής των Ελεγκτών ορίζεται στην περί διορισμού αυτών απόφαση της Γενικής Συνελεύσεως. Οι ορκωτοί ελεγκτές είναι πάντοτε επανεκλέξιμοι.

Ο έλεγχος κατά την προηγούμενη παράγραφο αποτελεί προϋπόθεση του κύρους της έγκρισης των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων από τη Γενική Συνέλευση.

2. Οι ελεγκτές έχουν, οποτεδήποτε κατά την διάρκεια της θητείας τους, το δικαίωμα να ελέγξουν οποιοδήποτε βιβλίο και λογαριασμό της Εταιρείας, και υποχρεώνονται μετά την λήξη του οικονομικού έτους, να ελέγξουν τις ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις, υποβάλλοντας προς την Τακτική Γενική Συνέλευση έκθεση για το πόρισμα του ελέγχου τους. Από την έκθεση αυτή πρέπει να προκύπτουν με σαφήνεια μετά από έλεγχο της ακρίβειας και νομιμότητας των εγγραφών στα βιβλία της Εταιρείας, οι ετήσιοι λογαριασμοί που απεικονίζουν την οικονομική κατάσταση της κατά την ημερομηνία λήξης και τα αποτελέσματα της χρήσης αυτής.

Μέσα σε πέντε (5) μέρες από τη συνεδρίαση της Γενικής Συνέλευσης που έκανε την εκλογή των ελεγκτών, πρέπει η Εταιρεία να τους ανακοινώσει τον διορισμό τους και σε περίπτωση που δεν αποποιηθούν μέσα σε πέντε (5) μέρες το διορισμό αυτό, θεωρούνται ότι αποδέχθηκαν και έχουν όλες τις εκ του εκάστοτε νόμου ευθύνες και υποχρεώσεις.

Οι ελεγκτές του παρόντος άρθρου μπορούν να επαναδιορίζονται, όχι όμως για περισσότερες από πέντε (5) συνεχόμενες εταιρικές χρήσεις. Μεταγενέστερος επαναδιορισμός δεν επιτρέπεται να λάβει χώρα, αν δεν έχουν παρέλθει δύο (2) πλήρεις χρήσεις.

Τα δικαιώματα της μειοψηφίας καθώς και τα δικαιώματα έκτακτου ελέγχου της Εταιρείας είναι αυτά που προβλέπονται από το άρθρο 104 και τα άρθρα 141 επ. του Ν. 4548/ 2018.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

ΕΤΗΣΙΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗ ΚΕΡΔΩΝ

Άρθρο 28 – Εταιρική χρήση.

Η εταιρική χρήση είναι δωδεκάμηνης διάρκειας και αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31ην Δεκεμβρίου κάθε χρόνου.

Εξαιρετικά η πρώτη εταιρική χρήση αρχίζει από τη νόμιμη σύσταση της Εταιρείας και λήγει την 31^η Δεκεμβρίου του 2020.

Άρθρο 29 –

Ετήσιες Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις

1. Στο τέλος κάθε εταιρικής χρήσης το Διοικητικό Συμβούλιο καταρτίζει τις ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις και την έκθεση διαχείρισης, οι οποίες υποβάλλονται σε έγκριση από την Τακτική Γενική Συνέλευση σύμφωνα με το άρθρο 145 του Ν. 4548/2018. Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις υποβάλλονται για έγκριση στην τακτική Γενική Συνέλευση και συνοδεύονται: α) από επεξηγηματική έκθεση του Διοικητικού Συμβουλίου και β) από την έκθεση των Ελεγκτών.
2. Για να ληφθεί από τη Γενική Συνέλευση έγκυρη απόφαση επί των χρηματοοικονομικών καταστάσεων που έχουν καταρτιστεί από το Διοικητικό Συμβούλιο, πρέπει να έχουν υπογραφεί από τρία διαφορετικά πρόσωπα, και συγκεκριμένα από: α) τον πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή τον αναπληρωτή του, β) τον διευθύνοντα ή εντεταλμένο σύμβουλο και, σε περίπτωση που δεν υπάρχει τέτοιος σύμβουλος ή η ιδιότητά του συμπίπτει με εκείνη των παραπάνω προσώπων, από ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που ορίζεται από αυτό και γ) τον κατά νόμο υπεύθυνο λογιστή πιστοποιημένο από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος κάτοχο άδειας Α' τάξης για τη σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων.

Τα παραπάνω πρόσωπα, σε περίπτωση διαφωνίας από πλευράς νομιμότητας του τρόπου κατάρτισης των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, οφείλουν να εκθέτουν εγγράφως τις αντιρρήσεις τους στη Γενική Συνέλευση.

3. Η ετήσια Έκθεση Διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου συντάσσεται και υποβάλλεται προς την τακτική Γενική Συνέλευση σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου σύμφωνα με το άρθρο 150 του Ν. 4548/2018.

4. Οι ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις, η ετήσια έκθεση διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου και η γνώμη του ορκωτού ελεγκτή λογιστή ή της ελεγκτικής Εταιρείας, όπου απαιτείται, υποβάλλονται σε δημοσίευση στο Γ.Ε.ΜΗ. μέσα σε είκοσι ημέρες από την έγκριση τους από την τακτική Γενική Συνέλευση.

Άρθρο 30 – Διάθεση Κερδών

Με την επιφύλαξη των διατάξεων για τη μείωση του κεφαλαίου, δεν μπορεί να γίνει οποιαδήποτε διανομή στους μετόχους, εφόσον, κατά την ημερομηνία λήξης της τελευταίας χρήσης, το σύνολο των ιδίων κεφαλαίων της Εταιρείας (καθαρή θέση), όπως προσδιορίζονται στο νόμο, είναι ή, ύστερα από τη διανομή αυτή, θα γίνει κατώτερο από το ποσό του κεφαλαίου, προσυζητημένου με: (α) τα αποθεματικά, των οποίων η διανομή απαγορεύεται από το νόμο ή το καταστατικό, (β) τα λοιπά πιστωτικά κονδύλια της καθαρής θέσης, τα οποία δεν επιτρέπεται να διανεμηθούν, και (γ) τα ποσά των πιστωτικών κονδυλίων της κατάστασης αποτελεσμάτων, που δεν αποτελούν πραγματοποιημένα κέρδη. Το ποσό του κεφαλαίου που προβλέπεται στο προηγούμενο εδάφιο μειώνεται κατά το ποσό του κεφαλαίου που έχει καλυφθεί αλλά δεν έχει καταβληθεί, όταν το τελευταίο δεν εμφανίζεται στο ενεργητικό του ισολογισμού, οπότε η διάθεση των καθαρών κερδών της Εταιρείας γίνεται με τον ακόλουθο τρόπο:

α) Αφαιρούνται τα ποσά των πιστωτικών κονδυλίων της κατάστασης αποτελεσμάτων, που δεν αποτελούν πραγματοποιημένα κέρδη.

β) Αφαιρείται το ένα εικοστό (1/20) τουλάχιστον των καθαρών κερδών για σχηματισμό τακτικού αποθεματικού. Η αφαίρεση για σχηματισμό αποθεματικού παύει να είναι υποχρεωτική, μόλις τούτο φθάσει το ένα τρίτο (1/3) τουλάχιστον του κεφαλαίου.

γ) Κρατείται το απαιτούμενο ποσό για την καταβολή του ελάχιστου μερίσματος, το οποίο ορίζεται σε ποσοστό τριάντα πέντε τοις εκατό (35%) των καθαρών κερδών μετά τις μειώσεις της παραγράφου 1 και καταβάλλεται σε μετρητά. Με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης που λαμβάνεται με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία μπορεί να μειωθεί το ως άνω ποσοστό, όχι όμως κάτω του δέκα τοις εκατό (10%). Μη διανομή του ελάχιστου μερίσματος επιτρέπεται μόνο με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης, που λαμβάνεται με την αυξημένη απαρτία των παραγράφων 3 και 4 του άρθρου 130 του Ν. 4548/2018 και πλειοψηφία ογδόντα τοις εκατό (80%) του εκπροσωπούμενου στη συνέλευση κεφαλαίου.

δ) Το υπόλοιπο των καθαρών κερδών, όπως και τα τυχόν λοιπά κέρδη, που μπορεί να προκύψουν και να διατεθούν, διατίθεται κατά τους ορισμούς του καταστατικού και τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄

ΔΙΑΛΥΣΗ – ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ

Άρθρο 31

Λόγοι λύσης της Εταιρείας

1. Η Εταιρεία λύεται:

α) Με την πάροδο του κατά το παρόν χρόνου διάρκειάς της, εκτός αν προηγούμενα αποφασιστεί από τη Γενική Συνέλευση η παράταση της διάρκειάς της,

β) Με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης που λαμβάνεται με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία,

γ) Με την κήρυξη της Εταιρείας σε κατάσταση πτώχευσης όπως ορίζει το άρθρο 164 του Νόμου 4548/2018,

δ) σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης πτώχευσης λόγω ανεπάρκειας της περιουσίας του οφειλέτη για την κάλυψη των εξόδων της διαδικασίας και

ε) Με δικαστική απόφαση σύμφωνα με τα άρθρα 165 και 166 του ν. 4548/2018

2. Η συγκέντρωση όλων των μετοχών σε ένα πρόσωπο δεν αποτελεί λόγο για τη λύση της Εταιρείας.

Άρθρο 32 – Εκκαθάριση

1. Εκτός από την περίπτωση της πτώχευσης, τη λύση της Εταιρείας ακολουθεί η εκκαθάρισή της. Στην περίπτωση του εδαφίου α' και δ' της παραγράφου 1 του άρθρου 33 του παρόντος, το Διοικητικό Συμβούλιο εκτελεί χρέη εκκαθαριστή μέχρι να διοριστούν εκκαθαριστές από τη Γενική Συνέλευση. Στην περίπτωση του εδαφίου β' της ίδιας ως άνω παραγράφου του ίδιου άρθρου, η Γενική Συνέλευση με την ίδια απόφαση ορίζει και τους εκκαθαριστές, που θα είναι δύο έως τέσσερις.

Στην περίπτωση του εδαφίου ε' της ίδιας ως άνω παραγράφου του ίδιου άρθρου, ο εκκαθαριστής ορίζεται από το δικαστήριο με την απόφαση που κηρύσσει τη λύση της Εταιρείας.

Οι εκκαθαριστές που ορίζει η Γενική Συνέλευση, μπορούν να είναι μέτοχοι ή όχι και ασκούν όλες τις συναφείς με τη διαδικασία και το σκοπό της εκκαθάρισης αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου, όπως αυτές έχουν τυχόν περιοριστεί από τη Γενική Συνέλευση, με τις αποφάσεις της οποίας έχουν την υποχρέωση να συμμορφώνονται.

Ο διορισμός των εκκαθαριστών συνεπάγεται αυτοδίκαια την παύση της εξουσίας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Στους εκκαθαριστές εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις για το Διοικητικό Συμβούλιο. Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις των

εκκαθαριστών καταχωρούνται περιληπτικά στο βιβλίο πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Για την εκκαθάριση της Εταιρείας εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 167 έως 170 του ν. 4548/2018, ως ισχύουν. Οι εκκαθαριστές που ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση οφείλουν, μόλις αναλάβουν τα καθήκοντα τους και εντός τριών (3) μηνών, να διενεργήσουν απογραφή της εταιρικής περιουσίας και να δημοσιεύσουν ισολογισμό έναρξης εκκαθάρισης, μη υποκείμενο σε έγκριση της Γενικής Συνέλευσης..

3. Η Γενική Συνέλευση των μετόχων διατηρεί όλα τα δικαιώματά της κατά τη διάρκεια της εκκαθάρισης.

4. Κάθε έτος οι εκκαθαριστές συντάσσουν ενδιάμεσες χρηματοοικονομικές καταστάσεις, οι οποίες υποβάλλονται στη Γενική Συνέλευση των μετόχων με έκθεση των αιτίων, τα οποία παρεμπόδισαν το τέλος της εκκαθάρισης. Οι ενδιάμεσες χρηματοοικονομικές καταστάσεις υποβάλλονται σε δημοσιότητα. Επίσης, συντάσσονται χρηματοοικονομικές καταστάσεις πέρας της εκκαθάρισης, οι οποίες εγκρίνονται από τη Γενική Συνέλευση και υποβάλλονται σε δημοσιότητα. Η Γενική Συνέλευση αποφασίζει και περί της έγκρισης του συνολικού έργου των εκκαθαριστών και περί της απαλλαγής των ελεγκτών.

5. Οι εκκαθαριστές μπορούν επίσης να εκποιήσουν τα ακίνητα της Εταιρείας, την εταιρική επιχείρηση στο σύνολό της ή κλάδους αυτής ή μεμονωμένα πάγια στοιχεία της, αλλά μετά την πάροδο τριών (3) μηνών από τη λύση της. Εντός της προθεσμίας των τριών (3) μηνών από τη λύση της Εταιρείας, κάθε μέτοχος ή και δανειστής της μπορούν να ζητήσουν από το Μονομελές Πρωτοδικείο της έδρας της Εταιρείας, το οποίο δικάζει κατά τα άρθρα 739 επ. του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας, να καθορίσει την κατώτερη τιμή πώλησης των ακινήτων, κλάδων ή τμημάτων ή του συνόλου της Εταιρείας, η απόφαση δε αυτού δεσμεύει τους εκκαθαριστές και δεν υπόκειται σε τακτικά ή έκτακτα ένδικα μέσα.

6.Με βάση τις εγκεκριμένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις πέρατος της εκκαθάρισης οι εκκαθαριστές διανέμουν το προϊόν της εκκαθάρισης στους μετόχους, σύμφωνα με τα δικαιώματα τούτων.

7. Εάν το στάδιο της εκκαθάρισης υπερβεί την τριετία, ο εκκαθαριστής υποχρεούται να συγκαλέσει Γενική Συνέλευση, στην οποία υποβάλλει σχέδιο επιτάχυνσης και περάτωσης της εκκαθάρισης. Το σχέδιο αυτό περιλαμβάνει έκθεση για τις μέχρι τότε εργασίες της εκκαθάρισης, τους λόγους της καθυστέρησης και τα μέτρα που προτείνονται για την ταχεία περάτωσή η της. Τα μέτρα αυτά μπορούν να περιλαμβάνουν παραίτηση της Εταιρείας από δικαιώματα, δικόγραφα και αιτήσεις, αν η επιδίωξη τούτων είναι ασύμφορη σε σχέση με τα προσδοκώμενα οφέλη ή αβέβαιη ή απαιτεί μεγάλο χρονικό διάστημα. Τα ανωτέρω μέτρα μπορούν να περιλαμβάνουν και συμβιβασμούς, αναδιαπραγματεύσεις ή καταγγελία συμβάσεων ή και σύναψη νέων. Η Γενική Συνέλευση εγκρίνει το σχέδιο με την αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία των παραγράφων 3 και 4 του άρθρου 130 και της παραγράφου 2 του άρθρου 132 του ν. 4548/2018. Εάν το σχέδιο εγκριθεί, ο εκκαθαριστής ολοκληρώνει τη διαχείριση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο σχέδιο. Εάν το σχέδιο δεν εγκριθεί, ο εκκαθαριστής ή μέτοχοι που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου μετοχικού κ κεφαλαίου μπορούν να ζητήσουν την έγκριση του ή τον ορισμό άλλων κατάλληλων μέτρων από το Μονομελές Πρωτοδικείο της έδρας της Εταιρείας, με αίτηση τους, η οποία που δικάζεται με τη διαδικασία της εκούσιας δικαιοδοσίας. Το δικαστήριο μπορεί να τροποποιήσει τα μέτρα που προβλέπει το σχέδιο ή η αίτηση των μετόχων. Ο εκκαθαριστής δεν ευθύνεται για την εφαρμογή σχεδίου, το οποίο που εγκρίθηκε σύμφωνα με τα παραπάνω.

Φύλλο 30

8. Με το πέρας της εκκαθάρισης, ο εκκαθαριστής μεριμνά για τη διαγραφή της Εταιρείας από το Γ.Ε.ΜΗ..
9. Η εκκαθάριση τεκμαίρεται ότι περατώθηκε, αν παρέλθουν πέντε (5) έτη από την έναρξή της.

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ**Άρθρο 33**

Για όσα θέματα δεν ρυθμίζει το παρόν Καταστατικό εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 4548/2018 και του ν. 4674/2020, όπως εκάστοτε ισχύουν, καθώς και κάθε άλλη διάταξη νόμου αναγκαστικού δικαίου. Όπου το παρόν Καταστατικό αρκείται στην τυπική επανάληψη προβλέψεων του νόμου, οι όροι αυτοί νοούνται ότι αναφέρονται στις εκάστοτε αντίστοιχες διατάξεις του νόμου, σε περίπτωση τροποποίησης των τελευταίων.

ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**Άρθρο 34****1. Το πρώτο Διοικητικό Συμβούλιο αποτελούν οι:**

- 1) Νικόλαος Παπαγεωργίου του Κωνσταντίνου και της Κωνσταντίνας που γεννήθηκε στο Μοσχάτο Αττικής το 1974, κάτοικος Κορυδαλλού Αττικής (Γρηγορίου Λαμπράκη 237) κάτοχος του υπ' αριθμόν ΑΒ 002785/18-1-2006 δελτίου ταυτότητας που εκδόθηκε από το Τ.Α. Κορυδαλλού, με αριθμό φορολογικού μητρώου 112699173, Ελληνικής υπηκοότητας και ιθαγένειας.
- 2) Πολυτίμη Λεονάρδου του Αθανασίου και της Ιωάννας που γεννήθηκε στην Αθήνα Αττικής το 1978, κάτοικος Πεντέλης Αττικής (Αθανασιάδη 21) κάτοχος του υπ' αριθμόν ΑΚ160694/20-10-2012 δελτίου ταυτότητας που εκδόθηκε από το Τ.Α. Πεντέλης Αττικής, με αριθμό φορολογικού μητρώου 076937800 Ελληνικής υπηκοότητας και ιθαγένειας.

- 3) Χρήστος Θεοδωρόπουλος του Ιωάννη και της Τριανταφυλλιάς που γεννήθηκε στην Αθήνα Αττικής το 1986, κάτοικος Γλυφάδας Αττικής (Πανδρόσου 9) κάτοχος του υπ' αριθμόν Χ168762/30-12-2002 δελτίου ταυτότητας που εκδόθηκε από το Α' Α.Τ. Γλυφάδας, με αριθμό φορολογικού μητρώου 137514452 Ελληνικής υπηκοότητας και ιθαγένειας.
- 4) Γεωργία Αδαμοπούλου θυγατέρα του Αναστασίου Αδαμόπουλου και της Κυριακής Σταμέλου που γεννήθηκε στην Αθήνα Αττικής το 1989, κάτοικος Αγ. Δημητρίου Αττικής (Ολύμπου 21) κάτοχος του υπ' αριθμόν ΑΕ035392/13-1-2007 δελτίου ταυτότητας που εκδόθηκε από το Τ.Α. Αγίου Δημητρίου, με αριθμό φορολογικού μητρώου 143382234 Ελληνικής υπηκοότητας και ιθαγένειας.
- 5) Ιωσήφ Πάρσαλης του Δημοσθένη και της Ζόχα που γεννήθηκε στη Βυρητό Λιβάνου το 1970, κάτοικος Αμαρουσίου Αττικής (Μορολίνι 1) κάτοχος του υπ' αριθμόν ΑΝ656868 δελτίου ταυτότητας που εκδόθηκε από το Τ.Α. Ν. Ιωνίας, με αριθμό φορολογικού μητρώου 106750267 Ελληνικής υπηκοότητας και ιθαγένειας.
- 6) Βασιλική Λάσκαρη θυγατέρα Νικολάου Κρασόπουλου και Αναστασίας Παπλωματά που γεννήθηκε στην Αθήνα Αττικής το 1957, κάτοικος Νίκαιας Αττικής (Ναυαρίνου 46) κάτοχος του υπ' αριθμόν ΑΕ 124940/29-3-2007 δελτίου ταυτότητας που εκδόθηκε από το Τ.Α. Νικαίας,

με αριθμό φορολογικού μητρώου 043906725 Ελληνικής υπηκοότητας και ιθαγένειας.

- 7) Ιωάννης Δρίβας του Εμμανουήλ και της Μαγδαληνής που γεννήθηκε στον Τάυρο Μοσχάτου –Τάυρου Αττικής το 1960 κάτοικος Διώνης ΤΘ 1337 Ραφήνας Αττικής κάτοχος του υπ' αριθμόν ΑΙ 780208/22-11-2011 δελτίου ταυτότητας που εκδόθηκε από το Τ.Α. Τρίπολης Αρκαδίας, με αριθμό φορολογικού μητρώου 031682906 Ελληνικής υπηκοότητας και ιθαγένειας.
- 8) Ανδριανή Λαμπροπούλου του Χρήστου και της Ολυμπίας που γεννήθηκε στην Αθήνα Αττικής το 1962 κάτοικος Πειραιά Αττικής(Θουκυδίδου 31-33) κάτοχος του υπ' αριθμόν ΑΗ068207/18-7-2008 δελτίου ταυτότητας που εκδόθηκε από το Τ.Α. Πειραιώς, με αριθμό φορολογικού μητρώου 123272945 Ελληνικής υπηκοότητας και ιθαγένειας.
- 9) Πέτρος Μαμαλάκης του Παύλου-Μαρτιν και της Χρυσούλας που γεννήθηκε στην Θεσσαλονίκη Θεσσαλονίκης το 1970, κάτοικος Γέρακα Αττικής (Σοφοκλέους 28) κάτοχος του υπ' αριθμόν ΑΟ150214/31-1-2020 δελτίου ταυτότητας που εκδόθηκε από το Τ.Α. Παλλήνης, με αριθμό φορολογικού μητρώου 045261465 Ελληνικής υπηκοότητας και ιθαγένειας.
- 10) Γεώργιος Γαλανός του Κωνσταντίνου και της Καλλιόπης που γεννήθηκε στην Αθήνα Αττικής το 1977, κάτοικος Σαρωνίδας Αττικής (Δημοκρίτου 65-67) κάτοχος του υπ' αριθμόν ΑΜ095861/13-12-2014 δελτίου ταυτότητας που εκδόθηκε από το Τ.Α. Παγκρατίου, με αριθμό

φορολογικού μητρώου 068538885 Ελληνικής
υπηκοότητας και ιθαγένειας.

11) Νικόλαος Βασιλείου του Δημητρίου και της Σταυρούλας
που γεννήθηκε στην Αθήνα Αττικής το 1965, κάτοικος
Κρυονερίου Αττικής (Ανεμώνης 11-13) κάτοχος του υπ'
αριθμόν ΑΚ034577/5-5-2013 δελτίου ταυτότητας που
εκδόθηκε από το Τ.Α. Νέας Ερυθραίας, με αριθμό
φορολογικού μητρώου 028982639 Ελληνικής
υπηκοότητας και ιθαγένειας.

12) Δημήτριος Κοντοφάκας του Νικολάου και της Ασπασίας
που γεννήθηκε στην Θεσσαλονίκη Θεσσαλονίκης το
1953 κάτοικος Ραφήνας Αττικής (Πρωτέως 13) κάτοχος
του υπ' αριθμόν Χ624323/2-3-2004 δελτίου ταυτότητας
που εκδόθηκε από το Τ.Α. Κυψέλης, με αριθμό
φορολογικού μητρώου 019328620 Ελληνικής
υπηκοότητας και ιθαγένειας.

13) Νικόλαος Βαφειάδης του Θωμά και της Αφροδίτης που
γεννήθηκε στη Βύσσα Ορεστιάδας Έβρου το 1961,
κάτοικος Βύρωνα Αττικής (Ευμένους 86) κάτοχος του
υπ' αριθμόν ΑΜ241433/8-10-2015 δελτίου ταυτότητας
που εκδόθηκε από το Τ.Α. Παγκρατίου, με αριθμό
φορολογικού μητρώου 027168681 Ελληνικής
υπηκοότητας και ιθαγένειας.

Αναπληρωματικά μέλη του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου
ορίζονται οι:

1) Θεόδωρος Κουτσογιαννόπουλος του Γεωργίου και της
Ανθούλας, που γεννήθηκε στο Μόντρεαλ Καναδά το 1965,

- κάτοικος Ζωγράφου Αττικής (Ανδρούτσου 7) κάτοχος του υπ' αριθμόν ΑΗ555549/17-3-2009 δελτίου ταυτότητας που εκδόθηκε από το Τ.Α. Ζωγράφου, με αριθμό φορολογικού μητρώου 045641345 Ελληνικής υπηκοότητας και ιθαγένειας.
- 2) Γεώργιος Αγγελόπουλος του Παναγιώτη και της Ειρήνης, που γεννήθηκε στον Πειραιά το 1972, κάτοικος Αθήνας Αττικής (Λ. Ιωνίας 245) κάτοχος του υπ' αριθμόν Π397552/9-2-1990 δελτίου ταυτότητας που εκδόθηκε από το ΙΣΤ ΤΑ Αθήνας, με αριθμό φορολογικού μητρώου 044090047 Ελληνικής υπηκοότητας και ιθαγένειας.
- 3) Παναγιώτης Χατζηπέρος του Νικολάου και της Ανδρονίκης, που γεννήθηκε στην Αθήνα το 1950, κάτοικος Π. Φαλήρου Αττικής (Αίαντος 10Α) κάτοχος του υπ' αριθμόν ΑΒ256607/5-12-2006 δελτίου ταυτότητας που εκδόθηκε από το ΑΤ Πόρου Αττικής, με αριθμό φορολογικού μητρώου 013179278 Ελληνικής υπηκοότητας και ιθαγένειας.
- 4) Σπυρίδων Αδαμόπουλος του Γεωργίου και της Αγγελικής, που γεννήθηκε στην Αγία Κυριακή Ηλείας το 1965, κάτοικος Χαλανδρίου Αττικής (Μεταμορφώσεως 7) κάτοχος του υπ' αριθμόν ΑΕ559027/3-5-2007 δελτίου ταυτότητας που εκδόθηκε από το ΤΑ Χαλανδρίου, με αριθμό φορολογικού μητρώου 03935331 Ελληνικής υπηκοότητας και ιθαγένειας.
- 5) Αναστάσιος Καρασαρλής του Ανδρέα και της Δέσποινας, που γεννήθηκε στην Αθήνα Αττικής το 1956, κάτοικος Κρυονερίου Αττικής (Μεγ. Αλεξάνδρου 2) κάτοχος του υπ' αριθμόν ΑΜ240623/2-9-2015 δελτίου ταυτότητας που εκδόθηκε από το ΤΑ Αγίου Στεφάνου Αττικής, με αριθμό φορολογικού μητρώου 028888946 Ελληνικής υπηκοότητας και ιθαγένειας.

- 6) Κωνσταντίνος Μπιλιράκης υιός του Ευριπίδη Μπιλιράκη και της Ελένης Κοκολοπούλου, που γεννήθηκε στο Αμαρούσιο Αττικής το 1986, κάτοικος Θρακομακεδόνων Αττικής (Βεροίας 31) κάτοχος του υπ' αριθμόν ΑΟ170768/6-5-2020 δελτίου ταυτότητας που εκδόθηκε από το ΤΑ Πατησίων, με αριθμό φορολογικού μητρώου 140305051 Ελληνικής υπηκοότητας και ιθαγένειας.
- 7) Νικόλαος Σαντοριναίος του Γεωργίου και της Αντωνίας, που γεννήθηκε στον Πειραιά Ν. αττικής Αττικής το 1972, κάτοικος Ηρακλείου Αττικής (Λεωφ. Ηρακλείου 503) κάτοχος του υπ' αριθμόν ΑΚ727501/5-6-2013 δελτίου ταυτότητας που εκδόθηκε από το ΤΑ Κηφισιάς, με αριθμό φορολογικού μητρώου 106413761 Ελληνικής υπηκοότητας και ιθαγένειας.

2. Η θητεία αυτών ορίζεται μέχρι την πρώτη τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων, που θα συγκληθεί και παρέχεται η εντολή στον Νικόλαο Παπαγεωργίου να συγκαλέσει το πρώτο Διοικητικό Συμβούλιο, προκειμένου να συγκροτηθεί σε σώμα.

Άρθρο 35

Το συνολικό ύψος της δαπάνης που απαιτήθηκε για τη σύσταση του Αναπτυξιακού Οργανισμού ανέρχεται περίπου στο ποσό των δεκαοκτώ χιλιάδων πεντακοσίων (18.500,00€) ευρώ και βαρύνει αποκλειστικά αυτόν (άρθρο 5, παρ. 3, εδαφ. Β, Ν. 4548/2018).

Πρόσωπα που έχουν ενεργήσει με το όνομα αυτής της υπό ίδρυση Εταιρείας ευθύνονται για τις πράξεις αυτές απεριόριστα και σε ολόκληρο. Ευθύνεται όμως μόνη η Εταιρεία για τις πράξεις που έγιναν ρητά στο όνομά της κατά το ιδρυτικό στάδιο, αν μέσα σε τρεις (3) μήνες από την απόκτηση της νομικής προσωπικότητας

αυτής, ανέλαβε τις υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτές τις πράξεις.

Για όλα τα υπόλοιπα θέματα που δεν καλύπτονται με από το παρόν ισχύουν οι ρυθμίσεις του Ν. 4548/2018 όπως ισχύει και κάθε άλλη εκάστοτε ισχύουσα τροποποίηση.

Γίνεται μνεία ότι τα συμβαλλόμενα μέρη εξουσιοδοτούν: α) τον Ιωάννη Ξυθάλη του Νικολάου, δικηγόρο (ΑΜ ΔΣΑ 9112) και κάτοικο Αθηνών, (Πατησίων και Πολυτεχνείου αρ. 1) β) Ευσταθία Λυριστή του Ηλία , Δικηγόρο Πειραιώς (ΑΜΔΣΠ 3626) κάτοικο Αθηνών (Λυκείου 13) όπως ενεργούντες ο καθένας και χωριστά, προβεί σε όλες τις ενέργειες που απαιτούνται για την έγκριση, νόμιμη δημοσίευση και τελείωση γενικά της έγκρισης του καταστατικού της Εταιρείας. Ο εξουσιοδοτούμενος δικαιούται να εκπροσωπεί τους ως άνω συμβαλλομένους ενώπιον όλων των Δημοσίων Υπηρεσιών και Αρχών για κάθε θέμα σχετικό με την παρούσα σύμβαση και να καταρτίζει και υπογράφει ως αντιπρόσωπος και πληρεξούσιος αυτών συμβολαιογραφικές πράξεις που συμπληρώνουν, διορθώνουν, τροποποιούν και κωδικοποιούν την παρούσα σύμβαση.

Γίνεται μνεία ότι σύμφωνα με το άρθρο 11 παρ. 4 του Α.Ν. 148/1967 όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 7 του Ν.Δ. 34/1968 και ερμηνεύτηκε με το άρθρο μόνο του Ν.Δ. 665/1970, το παρόν καταστατικό απαλλάσσεται τελών χαρτοσήμου, δικαιωμάτων ή άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή τρίτων και ότι για την παρούσα σύμβαση βάσει του άρθρου 7 παρ. 2 του Ν. Δ. 34/1968 δεν οφείλονται δικαιώματα υπέρ του Τ.Ν. ή του Τ.Π.Δ.Α. επιφυλασσομένων των διατάξεων του άρθρου 18 του νόμου "Για τον ορισμό των συντελεστών του φόρου προστιθέμενης αξίας και την ρύθμιση άλλων θεμάτων".

ΣΗΜΕΙΩΝΕΤΑΙ ΟΤΙ:

Κατά δήλωση των συμβαλλομένων, σύμφωνα με το Ν. 1599/1986 η μόνιμη κατοικία τους είναι αυτή που αναφέρεται στην αρχή του παρόντος συμβολαίου.

Εγώ η Συμβολαιογράφος υπέμνησα στους εμφανισθέντες ότι το παρόν καταστατικό υπόκειται στη διαδικασία δημοσίευσης σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.3853/2010, όπως ισχύει.

Σε βεβαίωση όλων των ανωτέρω συντάχθηκε το συμβόλαιο αυτό, σε τριάντα ένα (31) φύλλα. Επικολλήθηκε τέλος μεγαροσήμου δώδεκα (12,00) ευρώ για τα αντίγραφα. Για δικαιώματα του παρόντος, καθώς και για δικαιώματα εκδόσεως οκτώ (8) αντιγράφων εισπράχθηκαν ευρώ χίλια τετρακόσια τριάντα (1.430,00), εκ των οποίων ποσό πεντακοσίων (500,00) ευρώ θα αποδοθεί στον αρμόδιο Συμβολαιογραφικό Σύλλογο). Επί των εισπραχθέντων δικαιωμάτων εισπράχθηκε Φ.Π.Α. ευρώ τετρακόσια εξήντα τρία και είκοσι λεπτά (463,20).

Επί της συμβολαιογραφικής αμοιβής έγινε παρακράτηση φόρου 20%, ήτοι ευρώ διακόσια ογδόντα έξι (286,00).

Το συμβόλαιο αυτό διάβασα καθαρά και μεγαλόφωνα, για να το ακούσουν οι συμβαλλόμενοι, οι οποίοι βεβαίωσαν ολόκληρο το περιεχόμενό του και το υπέγραψαν, καθώς και εγώ η συμβολαιογράφος, όπως ο νόμος ορίζει.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Η ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΣ

ΕΠΟΝΤΑΙ ΥΠΟΓΡΑΦΕΣ

Τ.Σ. ΜΑΡΙΑ-ΜΕΡΟΠΗ Κ. ΓΕΡΑΚΗ

Ακριβές αντίγραφο

Αθήνα, αυθημερόν

Η Συμβολαιογράφος

ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ 2

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑ

<<ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε. –

ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ Ο.Τ.Α.>>

ΑΡ. ΓΕΜΗ: 157785801000

ΣΧΕΔΙΟ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2022



ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ

Αναπτυξιακός Οργανισμός Περιφέρειας Αττικής

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (Κ.Ε.Υ.)

**ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑ <<ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ
Α.Ε. – ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ Ο.Τ.Α.>>**

ΑΡ. ΓΕΜΗ: 157785801000

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	4
Άρθρο 1ο Αντικείμενο Κανονισμού	4
Άρθρο 2ο Σκοπός του Κανονισμού - Βασικές Αρχές	4
Άρθρο 3ο Περιεχόμενο επιμέρους Κανονισμών, Συστημάτων και Εγχειριδίων	5
Άρθρο 4ο Διοίκηση και Οργάνωση της Εταιρείας	6
Άρθρο 5ο Οργανόγραμμα	7
Άρθρο 6ο Διοικητικό Συμβούλιο	8
Άρθρο 7ο Διευθύνων Σύμβουλος	8
Άρθρο 8ο Εσωτερικός Έλεγχος	9
Άρθρο 9ο Γραφείο Νομικής Υποστήριξης	9
Άρθρο 10ο Γενικός Διευθυντής	9
Άρθρο 11ο Αρμοδιότητες Διοικητικών Ενοτήτων της Εταιρείας	9
Άρθρο 12ο Τοποθέτηση και Απαλλαγή Προϊσταμένων Διευθύνσεων	20
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2. ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	21
Άρθρο 13ο Θέσεις Εργασίας	21
Άρθρο 14ο Εργασιακή Σχέση Προσωπικού - Πεδίο Εφαρμογής – Κατάταξη Προσωπικού	21
Άρθρο 15ο Πρόσληψη προσωπικού	22
Άρθρο 16ο Πράξη Πρόσληψης	23
Άρθρο 17ο Γενικά προσόντα και προϋποθέσεις πρόσληψης	23
Άρθρο 18ο Τυπικά και ουσιαστικά προσόντα	23
Άρθρο 20ο Δοκιμαστική Υπηρεσία – Οριστικοποίηση Σύμβασης	28
Άρθρο 21ο Σύναψη Σύμβασης Εργασίας με Έκτακτο Προσωπικό	29
Άρθρο 22ο Σύναψη Σύμβασης Εργασίας με Ειδικό Σύμβουλο Προέδρου	29
Άρθρο 23ο Σύναψη Σύμβασης Μαθητείας και διενέργεια πρακτικής άσκησης	29
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3. ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΣΧΕΣΗΣ	29
Άρθρο 24ο Λύση της Σύμβασης Εργασίας	29
Άρθρο 25ο Παραίτηση εργαζομένου	30
Άρθρο 26ο Απόλυση Προσωπικού	31
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ - ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	31
Άρθρο 27ο Επιμόρφωση Εργαζομένων	31
Άρθρο 28ο Εσωτερικές Μετακινήσεις	31
Άρθρο 29ο Χρόνος εργασίας	32
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5. ΑΠΟΔΟΧΕΣ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ - ΑΜΟΙΒΕΣ - ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ	33
Άρθρο 30ο Αποδοχές Προσωπικού	33
Άρθρο 31ο Προκαταβολές	33
Άρθρο 33ο Επιδόματα	34

Άρθρο 34ο Ετήσια Κανονική άδεια	34
Άρθρο 35ο Άδειες για την αντιμετώπιση των οικογενειακών αναγκών των εργαζομένων	35
Άρθρο 36ο Εκπαιδευτικές άδειες	36
Άρθρο 37ο Ειδικές άδειες	36
Άρθρο 38ο Άδειες χωρίς Αποδοχές	37
Άρθρο 39ο Άδειες λόγω Ασθένειας	37
Άρθρο 40ο Γενικές Διατάξεις περί Αδειών	38
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	38
Άρθρο 41ο Δικαιώματα Εργαζόμενων	38
Άρθρο 42ο Υποχρεώσεις Εργαζόμενων	38
Άρθρο 43ο Δεοντολογικοί Κανόνες Συμπεριφοράς	41
Άρθρο 44ο Υποχρεώσεις της Εταιρείας	42
Άρθρο 45ο Καθήκοντα Διευθυντών	42
Άρθρο 47ο Πνευματική Ιδιοκτησία	44
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8. ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ	44
Άρθρο 48ο Πειθαρχικά Παραπτώματα	44
Άρθρο 49ο Παραπτώματα Τιμωρούμενα με Παρατήρηση ή Γραπτή Επίπληξη	45
Άρθρο 50ο Παραπτώματα Τιμωρούμενα με Πρόστιμο	45
Άρθρο 51ο Παραπτώματα Τιμωρούμενα με Προσωρινή Απόλυση	45
Άρθρο 52ο Πειθαρχική Δικαιοδοσία	46
Άρθρο 53ο Απολογία	47
Άρθρο 54ο Γενικές Διατάξεις Πειθαρχικής Διαδικασίας	47
Άρθρο 55ο Εξάλειψη του αξιοποιήσιμου	48
Άρθρο 56ο Μητρώο Προσωπικού	49
Άρθρο 57ο Ατομικά στοιχεία και έγγραφα Εργαζομένων	49
Άρθρο 58ο Ενημέρωση – Ανακοινώσεις	50
Άρθρο 59ο Υγιεινή των χώρων εργασίας	50
Άρθρο 60ο Ασφάλεια των χώρων εργασίας	50
Άρθρο 61ο Έναρξη Ισχύος Κανονισμού – Μεταβολές	51

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1.**ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ*****Άρθρο 1ο Αντικείμενο Κανονισμού***

1. Ο παρών Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας ρυθμίζει το διοικητικό, οργανωτικό και διαχειριστικό πλαίσιο που διέπει τη δομή, τη διάρθρωση και λειτουργία, καθώς και τις εργασιακές σχέσεις των εργαζομένων της εταιρείας με την επωνυμία «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε. – ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ Ο.Τ.Α.» και τον διακριτικό τίτλο «ΝΕΑ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΤΤΙΚΗ Α.Ε.», που εφεξής θα καλείται για λόγους συντομίας «**Εταιρεία**».
2. Ο Κανονισμός αυτός συμπληρώνεται για την καθημερινή λειτουργία της εταιρείας από επιμέρους Κανονισμούς, Συστήματα και Εγχειρίδια που αφορούν και ρυθμίζουν συγκεκριμένα και ειδικότερα ζητήματα, συνθέτοντας όλα μαζί ένα αξιόπιστο αλληλοσυμπληρούμενο πλαίσιο εσωτερικής λειτουργίας.

Πιο συγκεκριμένα συμπληρώνεται από:

α. Τον Κανονισμό Προμηθειών, Υπηρεσιών και Έργων και

β. Το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας κατά το πρότυπο ISO 9001 : 2015 και το Σύστημα Διαχείρισης για την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων κατά το εθνικό πρότυπο ΕΛΟΤ 1429.

3. Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού εφαρμόζονται με την επιφύλαξη των πάντοτε ισχυουσών διατάξεων νόμων, καθώς επίσης των κανόνων που αφορούν στη λειτουργία της Εταιρείας ως ανώνυμης εταιρείας ειδικού σκοπού – Αναπτυξιακού Οργανισμού Ο.Τ.Α., κατά τα οριζόμενα στον Ν. 4674/2020 (ΦΕΚ 53/Α'/11.03.2020), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και στον Ν. 4548/2018 (ΦΕΚ 104/Α'/13.06.2018), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Άρθρο 2ο Σκοπός του Κανονισμού - Βασικές Αρχές

1. Σκοπός του παρόντος Κανονισμού είναι η ορθολογική και αποδοτική λειτουργία της Εταιρείας, έτσι ώστε να επιτυγχάνεται η μόνιμη εξυπηρέτηση του εταιρικού συμφέροντος, με την εφαρμογή σύγχρονων μορφών οργάνωσης, διοίκησης και λειτουργίας και λαμβανομένου υπόψη των επιμέρους όρων και κανόνων που θέτει το θεσμικό πλαίσιο σύστασης και λειτουργίας της.

Για το λόγο αυτό λαμβάνονται υπόψη ο καταστατικός σκοπός, το αντικείμενο λειτουργίας και οι προοπτικές ανάπτυξής της και καθιερώνονται ενιαίοι και ομοιόμορφοι κανόνες, οι οποίοι θα διέπουν την Υπηρεσία και την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού της Εταιρείας με στόχους:

- την ανάδειξη του ανθρώπου στο επίκεντρο των λειτουργικών και παραγωγικών διαδικασιών της Εταιρείας,
- τον προσδιορισμό αρχών και κανόνων συμπεριφοράς για την έγκαιρη και αποτελεσματική λήψη συλλογικών αποφάσεων,

- την ανάπτυξη της δημιουργικότητας, της προσωπικής και συλλογικής ευθύνης,
- την ανάπτυξη υγιούς πλέγματος σχέσεων μεταξύ των εργαζομένων, εργαζομένων - διεύθυνσης και όλων με τη διοίκηση και το εξωτερικό περιβάλλον και
- τη συνεχή βελτίωση του εργασιακού κλίματος πάνω στο οποίο στηρίζεται η αναβαθμισμένη λειτουργία της Εταιρείας.

Άρθρο 3ο Περιεχόμενο επιμέρους Κανονισμών, Συστημάτων και Εγχειριδίων

Το περιεχόμενο των επιμέρους Κανονισμών και Εγχειριδίων, η ισχύς και η διαδικασία τροποποίησής τους, αποτυπώνονται στα επιμέρους τεύχη, συνοπτική παρουσίαση των οποίων ακολουθεί:

α. Κανονισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΚΕΥ)

Σκοπός του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΚΕΥ) είναι η ορθολογική οργάνωση της Εταιρείας σε διοικητικές ενότητες, η κατανομή αρμοδιοτήτων σε αυτές, έτσι ώστε να εξυπηρετούνται οι στόχοι και το αντικείμενο της Εταιρείας.

Περαιτέρω, η λειτουργία των καταστατικών οργάνων διοικήσεως της Εταιρείας, δρώσας υπό τη μορφή Ανώνυμης Εταιρείας, χάριν του δημοσίου συμφέροντος κατά τους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας, διέπεται από τις ακόλουθες διατάξεις:

- του Ν. 4674/2020 (ΦΕΚ 53/Α'/11.03.2020), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
- του Ν. 4548/2018 (ΦΕΚ 104/Α'/13.06.2018), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- του Καταστατικού της Εταιρείας, όπως κάθε φορά ισχύει και
- του Συστήματος Διαχειριστικής Επάρκειας και Διαχείρισης Ποιότητας.

Για την ομαλή και αποδοτική λειτουργία της Εταιρείας και την αμφίδρομη ισόρροπη σχέση μεταξύ του προσωπικού, των Προϊσταμένων Τμημάτων και των Διευθυντικών στελεχών, είναι απαραίτητο να υφίστανται ορισμένοι βασικοί κανόνες και αρχές που θα οδηγήσουν την Εταιρεία στην εκπλήρωση των καταστατικών της στόχων με μεγαλύτερη αποτελεσματικότητα. Για το λόγο αυτό με τον παρόντα Κανονισμό καθιερώνονται ενιαίοι και ομοιόμορφοι κανόνες που διέπουν τις εργασιακές σχέσεις στην Εταιρεία. Οι κανόνες αυτοί εφαρμόζονται μόνο εφόσον δεν έρχονται σε αντίθεση με την εργατική νομοθεσία και με τους κανόνες που αφορούν στη λειτουργία της Εταιρείας ως ανώνυμης εταιρείας – αναπτυξιακού οργανισμού Ο.Τ.Α. κατά τα οριζόμενα στον νόμο.

β. Κανονισμός Προμηθειών, Υπηρεσιών και Έργων

Σκοπός του Κανονισμού Προμηθειών, Υπηρεσιών και Έργων είναι ο καθορισμός, με βάση τις αρχές της ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας, των κανόνων που διέπουν την ανάθεση συμβάσεων έργων, προμήθειας αγαθών και παροχής υπηρεσιών.

Ο Κανονισμός αποσκοπεί στη διασφάλιση και κατοχύρωση των συμφερόντων και δικαιωμάτων της Εταιρείας, στην εξασφάλιση της ομαλής και απρόσκοπτης λειτουργίας της, στην εξασφάλιση της αντικειμενικότητας και διαφάνειας που απαιτείται κατά τις

διαγωνιστικές διαδικασίες και στη βελτιστοποίηση της ποιότητας των συναπτόμενων συμβάσεων σε σχέση με το κόστος τους.

Σημειώνεται ότι η Εταιρεία, ως «οργανισμός δημοσίου δικαίου» κατά τις διατάξεις του Ν. 4412/2016, διέπεται από αυτόν και σε κάθε περίπτωση ο Κανονισμός είναι εναρμονισμένος με τον παραπάνω νόμο και εφαρμόζεται μόνο στο μέτρο που οι διατάξεις του δεν έρχονται σε αντίθεση με τον ως άνω νόμο.

γ. Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας κατά το πρότυπο ISO 9001:2015 και Σύστημα Διαχείρισης για την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων κατά το εθνικό πρότυπο ΕΛΟΤ 1429

Σκοπός του Συστήματος Διαχείρισης ποιότητας σύμφωνα με το πρότυπο ISO 9001 : 2015 είναι η αναβάθμιση της διαχειριστικής ωριμότητας της Εταιρείας μέσω της συνεχούς βελτίωσης των επιδόσεων στη λειτουργία και έλεγχο των διεργασιών της, η διασφάλιση της πρόληψης προβλημάτων ποιότητας και η συνεχής βελτίωση των παρεχομένων υπηρεσιών επιτυγχάνοντας τα μέγιστα από το τελικό προσδοκώμενο αποτέλεσμα της υλοποίησης των έργων.

Επιπλέον, η εφαρμογή του Συστήματος διαχείρισης ποιότητας σύμφωνα με το εθνικό πρότυπο ΕΛΟΤ 1429 διασφαλίζει την Διαχειριστική επάρκεια της Εταιρείας αναφορικά με την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων και γενικότερα έργων που λαμβάνουν χρηματοδότηση από εθνικούς ή κοινοτικούς πόρους, σύμφωνα με τις απαιτήσεις περί διαχειριστικής επάρκειας που θέτει ο Ν. 4314/2014 για τους δικαιούχους του ΕΣΠΑ 2014-2020. Το εθνικό πρότυπο ΕΛΟΤ 1429, το οποίο συνδυάζει τις απαιτήσεις ενός συστήματος διαχείρισης ποιότητας με αυτές ενός συστήματος διαχείρισης έργων εξειδικεύεται από τους οδηγούς εφαρμογής ΕΛΟΤ 1431-1 (για οργανισμούς υλοποίησης δημοσίων τεχνικών έργων υποδομής), ΕΛΟΤ 1431-2 (για οργανισμούς υλοποίησης δημοσίων συμβάσεων, προμηθειών και υπηρεσιών) και ΕΛΟΤ 1431-3 (για οργανισμούς υλοποίησης συγκεκριμένων δράσεων με ίδια μέσα) και αποτελεί ένα από τα κριτήρια αξιολόγησης της Διοικητικής Ικανότητας των Δημόσιων Οργανισμών, σύμφωνα με τον Οδηγό για την εκτίμηση της διαχειριστικής ικανότητας δυνητικών δικαιούχων 2014-2020, που επιθυμούν να διαχειρίζονται και να υλοποιούν έργα δημόσιου χαρακτήρα.

Άρθρο 4ο Διοίκηση και Οργάνωση της Εταιρείας

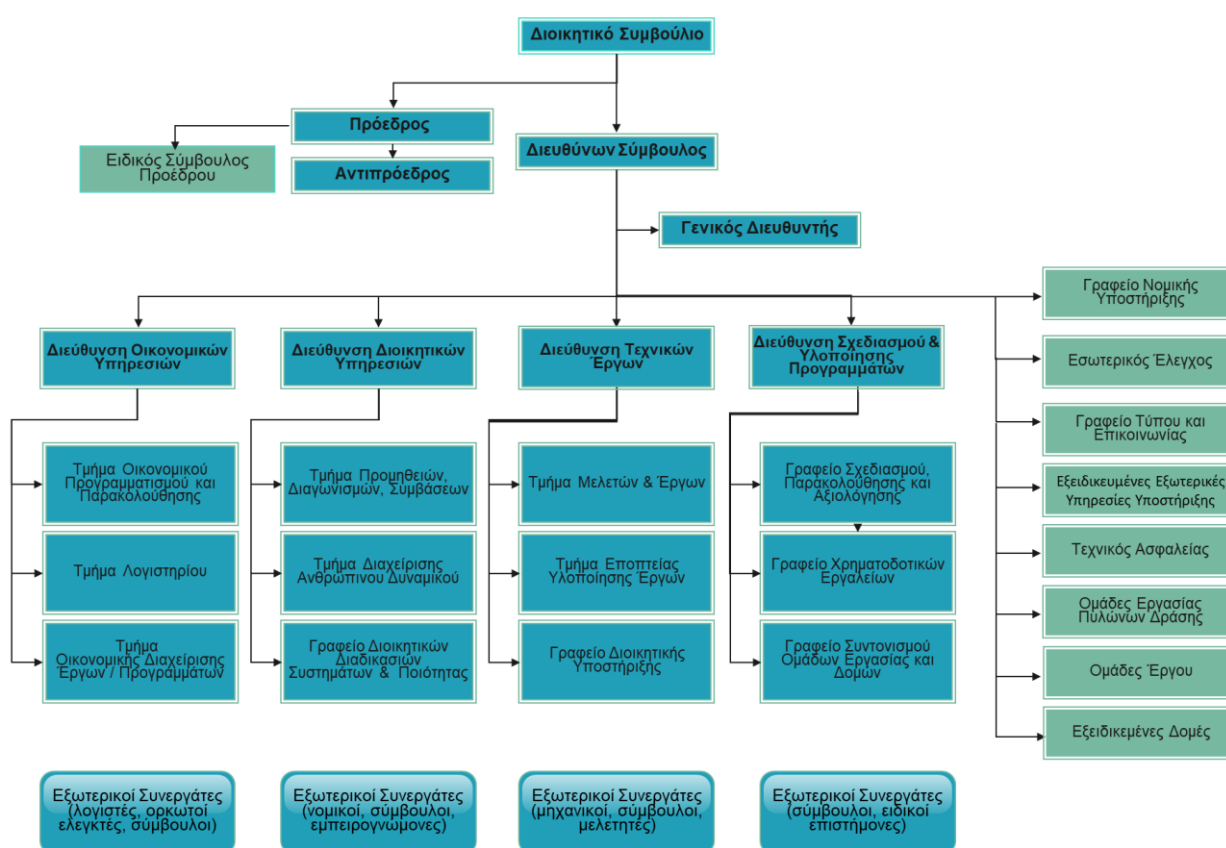
1. Ανώτατο όργανο λήψεως αποφάσεων της Εταιρείας αποτελεί η Γενική Συνέλευση των μετόχων της, οι αρμοδιότητες της οποίας καθορίζονται στο Καταστατικό της.
2. Τα όργανα που διευθύνουν και διαχειρίζονται τις υποθέσεις της Εταιρείας είναι:
 - Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.)
 - Ο/Η Πρόεδρος
 - Ο/Η Διευθύνων Σύμβουλος
 - Ο/Η Αντιπρόεδρος
3. Η διοίκηση της Εταιρείας ασκείται από το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.), οι αρμοδιότητες του οποίου καθορίζονται στο Καταστατικό της.

4. Η Εταιρεία είναι οργανωμένη σε διοικητικές ενότητες, που εξυπηρετούν την ομαλή και αποδοτική ανάπτυξη των δραστηριοτήτων και εργασιών της.
5. Οι αρμοδιότητες των Διευθυντών και οι περιπτώσεις εκχώρησης του δικαιώματος υπογραφής προς αυτούς καθορίζονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 5ο Οργανόγραμμα

Η Εταιρεία διαρθρώνεται εσωτερικά σε διοικητικές ενότητες, που υποστηρίζουν τη λειτουργία της και διεκπεραιώνουν τις δραστηριότητές της, σύμφωνα με το ακόλουθο Οργανόγραμμα:

Γενική Περιγραφή Διάρθρωσης Εταιρείας



Το Δ.Σ. με αποφάσεις του, έπειτα από εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου, μπορεί, για την καλύτερη οργάνωση και εύρυθμη λειτουργία της εταιρείας, να προσδιορίζει περαιτέρω τις υφιστάμενες διοικητικές ενότητες ως και τα πεδία δράσης και τις αρμοδιότητες κάθε γραφείου ή τμήματος, τοποθετώντας επικεφαλής σε κάθε Διεύθυνση (προϊστάμενους, διευθυντές, αναπληρωτές κλπ) και απονέμοντας τις αντίστοιχες αρμοδιότητες στο εκάστοτε προσωπικό, σύμφωνα πάντα με το καταστατικό και το νόμο. Τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων, εφ' όσον δεν έχουν καλυφθεί οι θέσεις, δύναται να ασκούνται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας, ή από άλλο πρόσωπο εκ του

προσωπικού της Εταιρείας που θα οριστεί με απόφαση του Δ.Σ. ύστερα από σχετική εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Άρθρο 6ο Διοικητικό Συμβούλιο

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο απαρτίζεται από τον/την Πρόεδρο, τον /την Αντιπρόεδρο, τον/την Διευθύνοντα/ουσα Σύμβουλο και τα λοιπά μέλη, είναι το ανώτατο διοικητικό όργανο της Εταιρείας το οποίο λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Καταστατικού της, του ν. 4548/2018 περί Ανωνύμων Εταιρειών, όπως ισχύει και του παρόντος Κανονισμού.
2. Το Διοικητικό Συμβούλιο διαμορφώνει τη στρατηγική και την πολιτική ανάπτυξης της Εταιρείας και ασκεί τις αρμοδιότητές του, όπως αυτές προβλέπονται από την οικεία ισχύουσα νομοθεσία.
3. Ειδικότερα, ο/η Πρόεδρος Δ.Σ.:
 - α) συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο., καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, προεδρεύει στις συνεδριάσεις αυτού,
 - β) διευθύνει τις εργασίες του Διοικητικού Συμβουλίου, εκδίδει και επικυρώνει αντίγραφα των αποφάσεων του Συμβουλίου και ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για τη λειτουργία της Εταιρείας, ενώ εκτελεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που θα του αναθέσει το Δ.Σ. της Εταιρείας.
4. Επιπλέον, ο/η Αντιπρόεδρος Δ.Σ.:

Αντικαθιστά τον/την Πρόεδρο κατά την απουσία του. Εκτελεί οποιαδήποτε από τις αρμοδιότητες του/την Προέδρου ήθελε μεταβιβαστούν σ' αυτόν/ήν από τον/την ίδιο/α τον/την Πρόεδρο, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που θα του/της αναθέσει το Δ.Σ. της Εταιρείας.
5. Τα δε Εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ.:

Ασχολούνται με την καθημερινή διοίκηση της εταιρείας σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που τους ανατίθενται από το Δ.Σ. της Εταιρείας.

Άρθρο 7ο Διευθύνων Σύμβουλος

1. Ανώτατο εκτελεστικό όργανο της Εταιρείας είναι ο/η Διευθύνων/ουσα Σύμβουλος, που συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, είναι μέλος αυτού και εισηγείται τα προς συζήτηση θέματα.
2. Ο/Η Διευθύνων/ουσα Σύμβουλος προΐσταται του προσωπικού της Εταιρείας και όλων των Διευθύνσεων και υπηρεσιών της, και διευθύνει, ελέγχει και συντονίζει τις εργασίες τους.
3. Ο/Η Διευθύνων/ουσα Σύμβουλος στο πλαίσιο του Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου των Κανονισμών της Εταιρείας και των αποφάσεων του Δ.Σ. που διέπουν τη λειτουργία της, προβαίνει σε όλες τις αναγκαίες ενέργειες για την υλοποίηση των επιδιώξεων και αποφάσεων του Δ.Σ. στον απαιτούμενο χρόνο με τον πλέον συμφέροντα τρόπο.
4. Ο/Η Διευθύνων Σύμβουλος επιμελείται για την άμεση εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ. και ενημερώνει τον/την Πρόεδρο, τον/την Αντιπρόεδρο και το Δ.Σ. για την πορεία των εταιρικών υποθέσεων ή/και άλλων εργασιών που του/της έχουν ανατεθεί.

5. Ο/Η Διευθύνων Σύμβουλος δύναται να ασκεί τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες του προϊσταμένου των Διευθύνσεων (διοικητικών ενοτήτων) της Εταιρείας, εφόσον δεν έχει καλυφθεί η εκάστοτε θέση και έως ότου πραγματοποιηθεί αυτό, υπό τους περιορισμούς που θέτει η νομοθεσία.

Άρθρο 8ο Εσωτερικός Έλεγχος

1. Με απόφαση του Δ.Σ. δύναται να συγκροτηθεί Επιτροπή Εσωτερικού Ελέγχου. Οι κυριότερες αρμοδιότητες της είναι η διασφάλιση της αποτελεσματικότητας του Εσωτερικού Ελέγχου με έκθεση προς το Δ.Σ. και η διασφάλιση της ορθής εφαρμογής της ισχύουσας νομοθεσίας περί δημοσίων συμβάσεων και οικονομικής διαχείρισης.
2. Στο έργο της, η Επιτροπή Εσωτερικού Ελέγχου δύναται να επικουρείται από εξωτερικό συνεργάτη με την κατάλληλη εξειδίκευση και εμπειρία, στο πλαίσιο σύμβασης παροχής υπηρεσιών αυτού/ής προς την Εταιρεία.

Άρθρο 9ο Γραφείο Νομικής Υποστήριξης

1. Το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης της Εταιρείας παρέχει υπηρεσίες νομικής υποστήριξης στο Διοικητικό Συμβούλιο, τον/στην Πρόεδρο, τον/την Αντιπρόεδρο και τον/την Διευθύνοντα/ουσα Σύμβουλο της Εταιρείας για θέματα που αφορούν στη λειτουργία της, τη συμμόρφωση με την κείμενη νομοθεσία, και τις δραστηριότητες και δυνατότητες της Εταιρείας εν γένει.
2. Στελέχη του Γραφείου Νομικής Υποστήριξης **δύνανται να** παρίστανται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 10ο Γενικός Διευθυντής

1. Ο/Η Γενικός/ή Διευθυντής/ντρια εφαρμόζει τις αποφάσεις της Εταιρείας σύμφωνα με τις οδηγίες του/της Διευθύνοντος/ουσας Συμβούλου και συνεπικουρεί τον/την Διευθύνοντα/ουσα Σύμβουλο στην καθημερινή διαχείριση της Εταιρείας.
2. Ο/Η Γενικός/ή Διευθυντής/ντρια προΐσταται του προσωπικού της Εταιρείας και όλων των Διευθύνσεων και διευθύνει, ελέγχει και συντονίζει τις εργασίες τους, σύμφωνα με τις οδηγίες του/της Διευθύνοντος/ουσας Συμβούλου.
3. Ο/Η Γενικός/ή Διευθυντής/ντρια επιμελείται για την άμεση εκτέλεση των αποφάσεων του/της Διευθύνοντος/ουσας Συμβούλου και τον/την ενημερώνει για την πορεία των εταιρικών υποθέσεων ή/και άλλων εργασιών που του/της έχουν ανατεθεί.

Άρθρο 11ο Αρμοδιότητες Διοικητικών Ενοτήτων της Εταιρείας

Σύμφωνα με το Οργανόγραμμα της Εταιρείας, στην οργανωτική δομή συμπεριλαμβάνονται:

1. Διοικητικές Ενότητες/Διευθύνσεις
 - Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
 - Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

- Διεύθυνση Τεχνικών Έργων
 - Διεύθυνση Σχεδιασμού & Υλοποίησης Προγραμμάτων
2. Γραφεία και Εξωτερικές Υπηρεσίες Υποστήριξης Κρίσιμων Λειτουργιών, όπως ενδεικτικά:
- Εσωτερικός Έλεγχος
 - Γραφείο Νομικής Υποστήριξης
 - Γραφείο Τύπου και Επικοινωνίας
 - Υπηρεσίες λογιστικής υποστήριξης
 - Υπηρεσίες Ορκωτού Ελεγκτή
3. Ανά Περίπτωση Επιτροπές και Ομάδες, όπως ενδεικτικά:
- Επιτροπές με συμβουλευτικό ρόλο ως προς την Εταιρεία και το Δ.Σ.
 - Ομάδες Εργασίας για την εξειδίκευση προτεραιοτήτων και την επεξεργασία προτάσεων ανά Πυλώνα Δράσης
 - Ομάδες Έργου για το συντονισμό των ενεργειών σχεδιασμού, προώθησης, και παρακολούθησης της υλοποίησης έργων και προγραμμάτων
4. Εξειδικευμένες Δομές

1. Διοικητικές Ενότητες/Διευθύνσεις

1.1. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για την άσκηση της οικονομικής διαχείρισης για τις δραστηριότητες της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των έργων, των προγραμμάτων και δράσεων που αυτή υλοποιεί στο πλαίσιο των σκοπών και στόχων της. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για τη συγκέντρωση και επεξεργασία των οικονομικών δεδομένων από τη λειτουργία της Εταιρείας, για την εκτίμηση της πορείας τους και την αποτύπωσή τους στις οικονομικές καταστάσεις (βάσει των προβλεπόμενων από την κείμενη νομοθεσία) και την ενημέρωση της Διοίκησης της Εταιρείας.

Ειδικότερα, **ο/η Προϊστάμενος/η της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών** της Εταιρείας ασκεί ενδεικτικά τα παρακάτω καθήκοντα:

- Οργάνωση, συντονισμός και εποπτεία της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, των Τμημάτων της, των στελεχών της και των εξωτερικών συνεργατών που την υποστηρίζουν, με στόχο την ομαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.
- Παρακολούθηση των ενεργειών οικονομικής διαχείρισης που πραγματοποιούνται για την κάλυψη των υποχρεώσεων και αναγκών της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων και των έργων, προγραμμάτων και λοιπών δραστηριοτήτων αυτής, και ενημέρωση του/της Διευθύνοντος/ουσας Συμβούλου για κάθε ζήτημα που απαιτείται.
- Συντονισμός και παρακολούθηση της συγκέντρωσης, επεξεργασίας και αξιολόγησης των οικονομικών δεδομένων από τη λειτουργία και τις δραστηριότητες της Εταιρείας, και της προετοιμασίας, σύνταξης, έγκρισης και δημοσίευσης των οικονομικών καταστάσεων, βάσει των προβλέψεων της νομοθεσίας.

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών διαρθρώνεται στα παρακάτω Τμήματα:

Το **Τμήμα Οικονομικού Προγραμματισμού και Παρακολούθησης**, με αρμοδιότητες που περιλαμβάνουν ενδεικτικά την παρακολούθηση της ασκούμενης οικονομικής διαχείρισης στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων και αναγκών της Εταιρείας, τη συγκέντρωση και επεξεργασία των οικονομικών δεδομένων και την αξιολόγηση και αποτίμησή τους, την προετοιμασία και σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων που προβλέπεται να καταρτίζει η Εταιρεία βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας και τη δημοσιοποίησή τους, την παρακολούθηση των εισπράξεων και πληρωμών της Εταιρείας και τη δημοσίευση των αναγκαίων οικονομικών στοιχείων και των λοιπών απαιτούμενων εγγράφων στο ΓΕΜΗ και τις λοιπές ηλεκτρονικές πλατφόρμες, βάσει των προβλέψεων της ισχύουσας νομοθεσίας.

Το **Τμήμα Λογιστηρίου**, με αρμοδιότητες που περιλαμβάνουν ενδεικτικά τη διεκπεραίωση των λογιστικών ενεργειών στο πλαίσιο της λειτουργίας της Εταιρείας, τη διεκπεραίωση των πληρωμών για τις τρέχουσες υποχρεώσεις της Εταιρείας, την παρακολούθηση των κινήσεων των τραπεζικών λογαριασμών που τηρεί η Εταιρεία και της είσπραξης των απαιτήσεών της, την τήρηση και ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων και κάθε ενέργεια στο πλαίσιο τήρησης των υποχρεώσεων της Εταιρείας προς τις εποπτεύουσες αρχές.

Το **Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης Έργων και Προγραμμάτων**, με αρμοδιότητες που περιλαμβάνουν ενδεικτικά την παρακολούθηση από πλευράς οικονομικής διαχείρισης όλων των έργων και προγραμμάτων που διαχειρίζεται ή/και υλοποιεί η Εταιρεία και τη διεξαγωγή όλων των ενεργειών οικονομικής διαχείρισης (παρακολούθηση προϋπολογισμού – δαπανών, τήρηση λογιστικής μερίδας, καταχώρηση δεδομένων), βάσει των προβλέψεων της ισχύουσας νομοθεσίας, των κανονισμών και των ειδικών διατάξεων του εκάστοτε χρηματοδοτικού προγράμματος ή εργαλείου και των όσων ορίζουν με ειδικότερες αποφάσεις τους οι εκάστοτε Διαχειριστικές ή Αναθέτουσες Αρχές.

Στο δυναμικό της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και των επιμέρους Τμημάτων της δύναται να εντάσσεται το τακτικό και έκτακτο προσωπικό της Εταιρείας, και να ασκεί τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντα που ορίζονται από τον/την Διευθύνοντα/ουσα Σύμβουλο, ή τον/την Προϊστάμενο/η της Διεύθυνσης (εφ' όσον έχει οριστεί). Τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, τα Τμήματα, τα στελέχη και τις δραστηριότητές της δύνανται να υποστηρίζουν απασχολούμενοι με συμβάσεις έργου και εξειδικευμένοι εξωτερικοί συνεργάτες (λογιστές, ορκωτοί ελεγκτές, σύμβουλοι κ.ο.κ.), παρέχοντας τις υπηρεσίες που τους ανατίθενται από την Εταιρεία.

1.2. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για το συντονισμό των διοικητικών λειτουργιών και διαδικασιών της Εταιρείας, την υποστήριξη των συλλογικών οργάνων της, το συντονισμό και την παρακολούθηση όλων των διαδικασιών διαγωνισμών και δημοσίων συμβάσεων, το συντονισμό και την παρακολούθηση όλων των διαδικασιών διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού (τακτικό και έκτακτο προσωπικό, απασχολούμενοι με συμβάσεις έργου, εξωτερικοί συνεργάτες), την αξιοποίηση ψηφιακών εφαρμογών και συστημάτων για τη βελτίωση της λειτουργίας και των εσωτερικών διαδικασιών, τη διαχείριση της ποιότητας και την αντιμετώπιση ζητημάτων και κινδύνων που ανακύπτουν.

Ειδικότερα, ο/η **Προϊστάμενος/η της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών** της Εταιρείας ασκεί ενδεικτικά τα παρακάτω καθήκοντα:

- Οργάνωση, συντονισμός και εποπτεία της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, των Τμημάτων και Γραφείων της, των στελεχών της και των εξωτερικών συνεργατών που την υποστηρίζουν, με στόχο την ομαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.
- Συντονισμός και παρακολούθηση των διοικητικών λειτουργιών και διαδικασιών της Εταιρείας, και υποστήριξη των οργάνων διακυβέρνησής της σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία της Εταιρείας και εξωτερικούς συνεργάτες.
- Συντονισμός και εποπτεία των διοικητικού χαρακτήρα ενεργειών που απαιτούνται για την υποστήριξη των δραστηριοτήτων της Εταιρείας.
- Συντονισμός και εποπτεία των διαδικασιών σχεδιασμού, υλοποίησης και ελέγχου των διαδικασιών διαγωνισμών και δημοσίων συμβάσεων που πραγματοποιεί η Εταιρεία στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της, σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία της Εταιρείας και εξωτερικούς συνεργάτες.
- Συντονισμός και εποπτεία των διαδικασιών διοίκησης του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένου του τακτικού και έκτακτου προσωπικού της Εταιρείας, των απασχολούμενων με συμβάσεις έργου και των εξωτερικών συνεργατών, στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων που ασκεί.
- Συντονισμός και εποπτεία των διαδικασιών διαχείρισης της ποιότητας του παραγόμενου έργου της Εταιρείας, και αντιμετώπιση τυχόν έκτακτων καταστάσεων και ρίσκων.
- Ενημέρωση του/της Διευθύνοντα/ουσας Συμβούλου – και του Δ.Σ. κατά περίπτωση – για κάθε διοικητικό ζήτημα στο πλαίσιο της λειτουργίας και δραστηριοποίησης της Εταιρείας.

Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών διαρθρώνεται στα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία:

Το **Τμήμα Προμηθειών, Διαγωνισμών και Συμβάσεων**, με αρμοδιότητες που περιλαμβάνουν ενδεικτικά την πραγματοποίηση των προβλεπόμενων προπαρασκευαστικών και υποστηρικτικών ενεργειών για τη διενέργεια ηλεκτρονικών, ανοικτών και πρόχειρων διαγωνισμών, καθώς και απευθείας αναθέσεων, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, την εισήγηση για ανάδειξη επιτροπών διεξαγωγής των διαγωνισμών και επιτροπών παραλαβής, την προετοιμασία των εγγράφων προσκλήσεων, τευχών δημοπράτησης, συμβάσεων και των λοιπών απαιτούμενων εγγράφων και την ανάρτησή τους σε ηλεκτρονικές πλατφόρμες βάσει των διατάξεων της ισχύουσας νομοθεσίας, την τήρηση αρχείου των διαγωνισμών, αναθέσεων και προμηθειών στις οποίες προβαίνει η Εταιρεία, καθώς και τη δημιουργία και τήρηση μητρώου προμηθευτών/εξωτερικών συνεργατών προς κάλυψη των αναγκών της Εταιρείας και καταλόγου προμηθευτών αγαθών και υπηρεσιών για την υλοποίηση ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας, στο πλαίσιο της διαχείρισης και της υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.

Το **Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού**, με αρμοδιότητες που περιλαμβάνουν ενδεικτικά τη διεκπεραίωση και παρακολούθηση του συνόλου των ενεργειών που αφορούν στην πρόσληψη τακτικού και έκτακτου προσωπικού, στη σύναψη συμβάσεων έργου και στην ανάθεση της παροχής υπηρεσιών με εξωτερικούς συνεργάτες, για την κάλυψη των αναγκών της Εταιρείας και βάσει των διατάξεων της ισχύουσας νομοθεσίας, και το συντονισμό και την εποπτεία των ενεργειών αξιολόγησης, εκπαίδευσης και ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας.

Το **Γραφείο Διοικητικών Διαδικασιών, Συστημάτων και Ποιότητας**, με αρμοδιότητες που

περιλαμβάνουν ενδεικτικά την υποστήριξη και παρακολούθηση όλων των διοικητικών διαδικασιών στο πλαίσιο της εύρυθμης λειτουργίας της Εταιρείας και της εκπλήρωσης των σκοπών της, την υποστήριξη της λειτουργίας των συλλογικών οργάνων της Εταιρείας και της μέριμνας για την εφαρμογή των αποφάσεών τους, την υποστήριξη και παρακολούθηση των διαδικασιών γραμματειακής υποστήριξης που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία της Εταιρείας, την επιλογή, τεκμηρίωση, παραμετροποίηση, παρακολούθηση και συντονισμό των ενεργειών ενσωμάτωσης και αξιοποίησης ψηφιακών-τεχνολογικών συστημάτων, εργαλείων, μεθόδων και πρακτικών για την υποστήριξη της λειτουργίας της Εταιρείας και του έργου αυτής, την υποστήριξη των διαδικασιών τήρησης και διασφάλισης της ποιότητας στο έργο της Εταιρείας, με βάση τα πρότυπα ποιότητας που εφαρμόζει η Εταιρεία, τη συγκέντρωση της απαιτούμενης πληροφόρησης για τον έλεγχο της ποιότητας και τη διασφάλιση συμμόρφωσης με τα πρότυπα και συστήματα διαχείρισης ποιότητας που εφαρμόζει η Εταιρεία.

Στο δυναμικό της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και των επιμέρους Τμημάτων και Γραφείων της δύναται να εντάσσεται το τακτικό και έκτακτο προσωπικό της Εταιρείας, και να ασκεί αρμοδιότητες και καθήκοντα που ορίζονται από τον/την Διευθύνοντα/ουσα Σύμβουλο, ή τον/την Προϊστάμενο/η της Διεύθυνσης (εφ' όσον έχει οριστεί). Τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, τα Τμήματα και τα Γραφεία της, τα στελέχη και τις δραστηριότητές της δύνανται να υποστηρίζουν απασχολούμενοι με συμβάσεις έργου και εξειδικευμένοι εξωτερικοί συνεργάτες (νομικοί, εμπειρογνώμονες και επιστημονικοί συνεργάτες, σύμβουλοι κ.ο.κ.), παρέχοντας τις υπηρεσίες που τους ανατίθενται από την Εταιρεία.

1.3. Διεύθυνση Τεχνικών Έργων

Σύμφωνα με τις προβλέψεις του Νόμου 4674/2020, η Διεύθυνση Τεχνικών Έργων αποτελεί την αρμόδια Τεχνική Υπηρεσία της Εταιρείας. Η Τεχνική Υπηρεσία της Εταιρείας προβλέπεται να ασκεί τις αρμοδιότητες της Διευθύνουσας Υπηρεσίας, κατά τις διατάξεις του Νόμου 4782/2021 για τις δημόσιες συμβάσεις, τα έργα και τις μελέτες.

Η Διεύθυνση Τεχνικών Έργων της Εταιρείας, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, παρέχει υπηρεσίες Τεχνικής Στήριξης σε ΟΤΑ, νομικά πρόσωπα και ενώσεις τους, καθώς και σε νομικά πρόσωπα, φορείς και οργανισμούς του ευρύτερου δημοσίου τομέα, που είτε δεν έχουν τεχνική επάρκεια ή έχουν τεχνική επάρκεια, αλλά καλούνται να υλοποιήσουν μελέτες και έργα, για τις ανάγκες των οποίων δεν έχουν το απαιτούμενο τεχνικό προσωπικό, με τη σύναψη προγραμματικών συμβάσεων. Στις υπηρεσίες αυτές περιλαμβάνονται η ωρίμανση έργων, η εκπόνηση τεχνικών μελετών καθώς και άλλων συναφών μελετών, η θεώρηση των μελετών, η σύνταξη τευχών δημοπράτησης, η προετοιμασία φακέλων, η επίβλεψη και παρακολούθηση της υλοποίησης τεχνικών έργων, και κάθε άλλη υπηρεσία τεχνικής και συμβουλευτικής υποστήριξης των τεχνικών υπηρεσιών του εκάστοτε φορέα, νομικού προσώπου ή οργανισμού, στο πλαίσιο των προβλέψεων της κείμενης νομοθεσίας.

Ειδικότερα, **ο/η Προϊστάμενος/η της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων** της Εταιρείας, που ορίζεται σύμφωνα με τις προβλέψεις του Νόμου 4674/2020, ασκεί ενδεικτικά τα παρακάτω καθήκοντα:

- Οργάνωση, συντονισμός και εποπτεία της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων, των Τμημάτων και Γραφείων της, των στελεχών της και των εξωτερικών συνεργατών που την υποστηρίζουν, με στόχο την ομαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.

- Προετοιμασία, τεκμηρίωση και κατάθεση προτάσεων για την εκτέλεση νέων έργων και μελετών προς τον/την Διευθύνοντα/ουσα Σύμβουλο της Εταιρείας, σε σύνδεση με τους ευρύτερους σκοπούς και στόχους της.
- Συντονισμός και εποπτεία των ενεργειών για την προετοιμασία έργων και μελετών που υλοποιεί ή προτίθεται να υλοποιήσει η Εταιρεία, όπως ενδεικτικά η περιγραφή φυσικού, τεχνικού και οικονομικού αντικειμένου, η κοστολόγηση και η διαμόρφωση συνολικού προϋπολογισμού, ο προσδιορισμός απαιτούμενων διοικητικών διαδικασιών κ.ο.κ.
- Συντονισμός και παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης των συμβάσεων, μελετών και έργων που υλοποιεί η Εταιρεία και η Διεύθυνση Τεχνικών Έργων, έλεγχος της πιστής εφαρμογής των συμβάσεων και των συμφωνητικών, εντοπισμός τυχόν ελλείψεων, παραλείψεων ή αποκλίσεων από τα προβλεπόμενα στις συμβάσεις, και προσδιορισμός και συντονισμός των απαιτούμενων διορθωτικών ενεργειών και παρεμβάσεων.
- Επιθεώρηση των εκτελούμενων έργων και δειγματοληπτικός έλεγχος της ποσότητας και ποιότητας τους βάσει των μελετών, των τευχών δημοπράτησης και των κανόνων της επιστήμης και της τεχνικής. Επιπλέον, έλεγχος των πρωτοκόλλων παραλαβής, και μέριμνα για τη λήψη κάθε μέτρου για την έγκαιρη και ορθή εκτέλεση των έργων.
- Ενημέρωση του/της Διευθύνοντα/ουσας Συμβούλου για την πρόοδο υλοποίησης των συμβάσεων, μελετών και έργων από πλευράς της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων, καθώς και επί παντός τεχνικού ζητήματος.
- Οργάνωση Ομάδων Έργου για την υλοποίηση προγραμματικών συμβάσεων, συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, εκπόνησης μελετών και υλοποίησης έργων.

Η Διεύθυνση Τεχνικών Έργων διαρθρώνεται στα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία:

Το Τμήμα Μελετών και Έργων, με αρμοδιότητες που περιλαμβάνουν ενδεικτικά τον ορισμό του φυσικού, τεχνικού και οικονομικού αντικειμένου για τις μελέτες που αναλαμβάνει να εκπονήσει, τις υπηρεσίες που αναλαμβάνει να παρέχει και τα έργα που αναλαμβάνει να υλοποιήσει ή/και να εποπτεύει η Εταιρεία, την κοστολόγηση των μελετών, υπηρεσιών και έργων και την καταγραφή των τεχνικών και διοικητικών απαιτήσεων για την υλοποίησή τους, την επιλογή της μεθόδου και διαδικασίες υλοποίησης των μελετών, των υπηρεσιών και των έργων βάσει των διατάξεων της ισχύουσας νομοθεσίας, τη συγκρότηση και το συντονισμό των ομάδων έργου ανά μελέτη, υπηρεσία ή έργο, τον έλεγχο των μελετών και υπηρεσιών με βάση τις προβλεπόμενες προδιαγραφές, την παραλαβή και έγκριση μελετών, τη διεξαγωγή όλων των απαιτούμενων ενεργειών για την ωρίμανση μελετών και έργων κ.ο.κ.

Το Τμήμα Εποπτείας Υλοποίησης Έργων, με αρμοδιότητες που περιλαμβάνουν ενδεικτικά τον έλεγχο της πιστής εφαρμογής των συμβάσεων και συμφωνητικών υλοποίησης ή/και εποπτείας τεχνικών έργων, τον εντοπισμό τυχόν ελλείψεων, παραλείψεων ή αποκλίσεων από τα προβλεπόμενα και προσδιορισμό απαιτούμενων διορθωτικών ενεργειών και παρεμβάσεων, την παρακολούθηση της πορείας των υλοποιούμενων έργων και των προϋπολογισμών τους και την προετοιμασία εισηγήσεων για τυχόν απαραίτητες τροποποιήσεις στις προβλεπόμενες πιστώσεις, την επιθεώρηση των έργων και τον δειγματοληπτικό έλεγχό τους βάσει των μελετών, των τευχών δημοπράτησης και των κανόνων της επιστήμης και της τεχνικής, καθώς και την παρακολούθηση και τον συντονισμό των ενεργειών λοιπών εμπλεκόμενων μερών για την έγκαιρη και ορθή υλοποίηση των έργων και των σχετικών συμβάσεων.

Το **Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης**, με αρμοδιότητες που περιλαμβάνουν ενδεικτικά την υποστήριξη στη διατύπωση και υποβολή προτάσεων και φακέλων για εκπόνηση μελετών, παροχή υπηρεσιών και υλοποίηση έργων, την υποστήριξη στην κατάρτιση προϋπολογισμών και χρονοδιαγραμμάτων ανά μελέτη, σύμβαση παροχής υπηρεσιών ή έργο, τον ορισμό των αρμοδίων οργάνων εποπτείας και παρακολούθησης ανά μελέτη, σύμβαση παροχής υπηρεσιών ή έργο, τη συγκέντρωση των απαιτούμενων εγγράφων και την τήρηση αρχείου για μελέτες, υπηρεσίες και έργα που υλοποιεί η Εταιρεία, και την παροχή στοιχείων προς τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών για απαιτούμενες δαπάνες και προς τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών για ανάγκες σε προσωπικό στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων.

Στο δυναμικό της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων και των επιμέρους Τμημάτων και Γραφείων της δύναται να εντάσσεται το τακτικό και έκτακτο προσωπικό της Εταιρείας, και να ασκεί αρμοδιότητες και καθήκοντα που ορίζονται από τον/την Διευθύνοντα/ουσα Σύμβουλο της Εταιρείας, ή τον/την Προϊστάμενο/η της Διεύθυνσης (εφ' όσον έχει οριστεί). Τη Διεύθυνση Τεχνικών Έργων, τα Τμήματα και τα Γραφεία της, τα στελέχη και τις δραστηριότητές της δύνανται να υποστηρίζουν απασχολούμενοι με συμβάσεις έργου και εξειδικευμένοι εξωτερικοί συνεργάτες της Εταιρείας (σύμβουλοι, μελετητές εξωτερικοί συνεργάτες, νομικοί κ.ο.κ.), παρέχοντας τις υπηρεσίες που τους ανατίθενται από την Εταιρεία.

1.4. Διεύθυνση Σχεδιασμού & Υλοποίησης Προγραμμάτων

Η Διεύθυνση Σχεδιασμού & Υλοποίησης Προγραμμάτων είναι αρμόδια για την πραγμάτωση του στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδιασμού της Εταιρείας, μέσα από το σχεδιασμό και την ανάπτυξη των υπηρεσιών που δύναται να παρέχει η Εταιρεία, τον εντοπισμό δυνατοτήτων και ευκαιριών χρηματοδότησης και την προετοιμασία για αξιοποίησή τους, την εκπόνηση μελετών, το σχεδιασμό, την ωρίμανση και τη δρομολόγηση σύνθετων έργων, και ευρύτερα την υποστήριξη της Εταιρείας σε θέματα στρατηγικών και αναπτυξιακών παρεμβάσεων.

Ειδικότερα, **ο/η Προϊστάμενος/η της Διεύθυνσης Σχεδιασμού & Υλοποίησης Προγραμμάτων** της Εταιρείας ασκεί ενδεικτικά τα παρακάτω καθήκοντα:

- Οργάνωση, συντονισμός και εποπτεία της Διεύθυνσης Σχεδιασμού & Υλοποίησης Προγραμμάτων, των Γραφείων της, των στελεχών της και των εξωτερικών συνεργατών που την υποστηρίζουν, με στόχο την ομαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.
- Παρακολούθηση του ευρύτερου περιβάλλοντος και εντοπισμός αναπτυξιακών και χρηματοδοτικών ευκαιριών και δυνατοτήτων για Εταιρεία, και συσχέτιση αυτών με τον υφιστάμενο σχεδιασμό δραστηριοτήτων της Εταιρείας.
- Διαμόρφωση και εισήγηση για τη συγκρότηση, σε συνεργασία με Προϊσταμένους των υπολοίπων Διευθύνσεων και Τμημάτων, οριζόντιων Ομάδων Εργασίας για τους Πυλώνες Δράσης της Εταιρείας, με στόχο την επεξεργασία προτάσεων και την αξιολόγηση και ιεράρχηση προτεραιοτήτων αναφορικά με έργα, προγράμματα και δράσεις.
- Διαμόρφωση και εισήγηση για τη συγκρότηση, σε συνεργασία με Προϊσταμένους των υπολοίπων Διευθύνσεων και Τμημάτων, οριζόντιων Ομάδων Έργου για το σχεδιασμό, την προώθηση, το συντονισμό και την παρακολούθηση προγραμμάτων και έργων που υλοποιεί η Εταιρεία.
- Συντονισμός και παρακολούθηση των ενεργειών σχεδιασμού, προγραμματισμού,

προώθησης, ωρίμανσης, υποβολής αιτήσεων και υλοποίησης έργων, μελετών και υπηρεσιών που χρηματοδοτούνται από εθνικούς και ευρωπαϊκούς πόρους, από συγχρηματοδοτούμενες και τρίτες πηγές.

- Έρευνα, τεκμηρίωση και πραγματοποίηση εισηγήσεων προς τον/την Διευθύνοντα/ουσα Σύμβουλο σχετικά με νέες υπηρεσίες που δύναται να παρέχει η Εταιρεία σε τρίτους στο πλαίσιο των σκοπών της, με τον εντοπισμό και την αξιοποίηση νέων χρηματοδοτικών πηγών και τη συμμετοχή σε συμπράξεις και προγράμματα αναπτυξιακού χαρακτήρα.
- Ενημέρωση του/της Διευθύνοντα/ουσας Συμβούλου για την πρόοδο υλοποίησης των έργων, προγραμμάτων και λοιπών αναπτυξιακών παρεμβάσεων της Εταιρείας.

Η Διεύθυνση Σχεδιασμού & Υλοποίησης Προγραμμάτων διαρθρώνεται στα παρακάτω Γραφεία:

Το Γραφείο Σχεδιασμού, Παρακολούθησης και Αξιολόγησης, με αρμοδιότητες που περιλαμβάνουν ενδεικτικά το σχεδιασμό, προγραμματισμό, προώθηση, ωρίμανση, υλοποίηση και παρακολούθηση έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί η Εταιρεία με χρηματοδότηση από εθνικούς ή ευρωπαϊκούς πόρους, συγχρηματοδοτούμενες και τρίτες πηγές, την εκπόνηση μελετών σκοπιμότητας και οικονομοτεχνικών μελετών, τη διατύπωση εισηγήσεων για παροχή υπηρεσιών, υλοποίηση προγραμμάτων και έργων και συμμετοχή σε προγράμματα και δράσεις αναπτυξιακού χαρακτήρα, τη διαμόρφωση και παρακολούθηση των προϋπολογισμών και των χρονοδιαγραμμάτων των υλοποιούμενων προγραμμάτων, έργων και συμβάσεων, τον έλεγχο της πιστής εφαρμογής των συμβάσεων και συμφωνητικών, την παρακολούθηση και το συντονισμό των ενεργειών των εμπλεκόμενων μερών για την έγκαιρη και ορθή υλοποίηση των προγραμμάτων και έργων, τη συμμετοχή σε δράσεις ενημέρωσης και επιμόρφωσης σε θέματα στρατηγικής και αναπτυξιακού προγραμματισμού, αξιοποίησης χρηματοδοτικών πηγών και εργαλείων, υλοποίησης καινοτόμων δράσεων κ.ο.κ.

Το Γραφείο Χρηματοδοτικών Εργαλείων, με αρμοδιότητες που περιλαμβάνουν ενδεικτικά τον εντοπισμό και την αξιολόγηση αναπτυξιακών και χρηματοδοτικών ευκαιριών, με βάση τις προδημοσιεύσεις, δημοσιεύσεις και προσκλήσεις υποβολής προτάσεων χρηματοδότησης σε εθνικά, ευρωπαϊκά και άλλα χρηματοδοτικά προγράμματα, την προετοιμασία αιτημάτων και προτάσεων χρηματοδότησης και τη συγκέντρωση όλων των απαραίτητων εγγράφων και στοιχείων, την υποβολή αιτημάτων και προτάσεων χρηματοδότησης και την παρακολούθηση όλων των σταδίων έως την έκδοση αποφάσεων έγκρισης, την τήρηση αρχείο με τις αιτήσεις και προτάσεις χρηματοδότησης που έχει υποβάλλει η Εταιρεία και φακέλων για αίτηση ή/και πρόταση που εντάσσεται σε πρόγραμμα χρηματοδότησης, και την παροχή καθοδήγησης και διευκρινήσεων προς τις υπόλοιπες Διευθύνσεις της Εταιρείας και τα στελέχη τους σχετικά με δυνατότητες και ευκαιρίες χρηματοδότησης έργων και προγραμμάτων από εθνικές και ευρωπαϊκές πηγές.

Το Γραφείο Συντονισμού και Παρακολούθησης Ομάδων Εργασίας και Δομών, με αρμοδιότητες που περιλαμβάνουν ενδεικτικά τη διατύπωση εισηγήσεων για τη σύσταση και τη σύνθεση Ομάδων Εργασίας για τους Πυλώνες Δράσης της Εταιρείας και Ομάδων Έργου για το συντονισμό, την παρακολούθηση και τη διοίκηση συγκεκριμένων έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί η Εταιρεία, το συντονισμό και την υποστήριξη των συναντήσεων και των δραστηριοτήτων των Ομάδων αυτών, την τεκμηρίωση και διατύπωση εισηγήσεων για

τη σύσταση εξειδικευμένων δομών στο οργανόγραμμα της Εταιρείας στο πλαίσιο υλοποίησης συγκεκριμένων έργων και προγραμμάτων όπου υπάρχουν σχετικές προβλέψεις στη νομοθεσία ή/και στους κανονισμούς των χρηματοδοτικών προγραμμάτων, και το σχεδιασμό, προώθηση, συντονισμό και παρακολούθηση όλων των απαιτούμενων ενεργειών για τη συγκρότηση και λειτουργία των ειδικών δομών, σε συνέχεια των σχετικών αποφάσεων του Δ.Σ. και των υπόλοιπων συναφών πράξεων.

Στο δυναμικό της Διεύθυνσης Σχεδιασμού & Υλοποίησης Προγραμμάτων και των επιμέρους Γραφείων της δύναται να εντάσσεται το τακτικό και έκτακτο προσωπικό της Εταιρείας, και να ασκεί αρμοδιότητες και καθήκοντα που ορίζονται από τον/την Διευθύνοντα/ουσα Σύμβουλο, ή τον/την Προϊστάμενο/η της Διεύθυνσης (εφ' όσον έχει οριστεί). Τη Διεύθυνση Σχεδιασμού & Υλοποίησης Προγραμμάτων, τα Γραφεία τα στελέχη και τις δραστηριότητές της δύνανται να υποστηρίζουν απασχολούμενοι με συμβάσεις έργου και εξειδικευμένοι εξωτερικοί συνεργάτες (σύμβουλοι, εμπειρογνώμονες, ειδικοί επιστήμονες, κ.ο.κ.), παρέχοντας τις υπηρεσίες που τους ανατίθενται από την Εταιρεία.

2. Εξωτερικές Υπηρεσίες Υποστήριξης Κρίσιμων Λειτουργιών

Η Εταιρεία δύναται να αξιοποιεί εξειδικευμένους εξωτερικούς συνεργάτες για την παροχή επιστημονικών, τεχνικών, συμβουλευτικών και υποστηρικτικών υπηρεσιών προς την ίδια, τις Διευθύνσεις, τα Τμήματα και τα Γραφεία της και τις δραστηριότητές της.

Οι εξωτερικοί συνεργάτες παρέχουν τις υπηρεσίες που τους ανατίθεται είτε οριζόντια στην Εταιρεία, είτε σε συγκεκριμένη Διεύθυνση ή/και Τμήμα ή/και Γραφείο είτε σε άλλου είδους ενότητα (π.χ. Ομάδες Εργασίας, Ομάδες Έργου, Επιτροπές, Δομές). Το είδος και το εύρος των υπηρεσιών που παρέχουν οι εξωτερικές συνεργάτες περιγράφονται στις συμβάσεις ανάθεσης παροχής υπηρεσιών.

Η Εταιρεία δύναται να συνάπτει με εξωτερικούς συνεργάτες συμβάσεις ανάθεσης παροχής υπηρεσιών με βάση τις ανάγκες και τις δυνατότητές της, όπως αυτές αποτυπώνονται στις αποφάσεις των ανά περίπτωση αρμοδίων οργάνων της, λαμβάνοντας υπόψη τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας περί δημοσίων συμβάσεων. Τα σχετικά με το φυσικό, τεχνικό και οικονομικό αντικείμενο των παρεχόμενων υπηρεσιών, το ύψος της απαιτούμενης δαπάνης, το πλαίσιο συνεργασίας, οι υποχρεώσεις των δύο μερών και τα αρμόδια όργανα για την παραλαβή και πιστοποίηση της ορθής εκτέλεσης περιγράφονται στις αντίστοιχες συμβάσεις ανάθεσης.

3. Ανά Περίπτωση Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας και Έργου

Στο πλαίσιο των σκοπών και δραστηριοτήτων της, η Εταιρεία δύναται να συγκροτεί Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας και Ομάδες Έργου για την προώθηση των αναπτυξιακών στόχων της, την εξειδίκευση των προτεραιοτήτων της και την επεξεργασία προτάσεων για προγράμματα, έργα και δράσεις, καθώς και για το σχεδιασμό, την προώθηση, το συντονισμό και την παρακολούθηση της εφαρμογής επιμέρους προγραμμάτων, έργων και δράσεων.

Οι Επιτροπές Ομάδες συγκροτούνται με απόφαση του αρμόδιου οργάνου, κατόπιν σχετικής εισήγησης του/της Προϊσταμένου/ης της αρμόδιας Διεύθυνσης, με τη σύνθεση την οποία προβλέπει η σχετική απόφαση. Στις αποφάσεις με τις οποίες συγκροτούνται οι Ομάδες και καθορίζεται η σύνθεσή τους, προσδιορίζονται και οι ρόλοι και οι αρμοδιότητες των μελών της

εκάστοτε Ομάδας, και κατ' ελάχιστον ο/η Συντονιστής/τρια της Ομάδας και το μέλος που είναι αρμόδιο για τη γραμματειακή υποστήριξη και την τήρηση πρακτικών. Στις Ομάδες δύνανται να συμμετέχουν απασχολούμενοι με συμβάσεις έργου και εξωτερικοί συνεργάτες της Εταιρείας, στο πλαίσιο παροχής των υπηρεσιών που τους έχουν ανατεθεί.

Ειδικότερα, η Εταιρεία δύναται να συγκροτήσει:

- **Επιτροπές** με συμβουλευτικό ρόλο ως προς την Εταιρεία και το Δ.Σ. της, όπως Επιτροπή Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Επιστημονική Επιτροπή κ.ο.κ. Η σύσταση της κάθε Επιτροπής γίνεται με απόφαση του Δ.Σ. της Εταιρείας, στην οποία καθορίζεται ο τρόπος λειτουργίας της Επιτροπής, η διοικητικής της υποστήριξης και κάθε άλλη απαραίτητη λεπτομέρεια. Το Δ.Σ. της Εταιρείας δύναται να τροποποιεί τη σύνθεση των Επιτροπών και να προσθέτει ή/και να αντικαθιστά ελεύθερα τα μέλη τους, κατόπιν αιτιολόγησης.
- **Ομάδες Εργασίας** για την εξειδίκευση και ιεράρχηση προτεραιοτήτων στους Πυλώνες Δράσης της, για την επεξεργασία και τεκμηρίωση προτάσεων για προγράμματα, έργα και δράσης που δύναται να υλοποιήσει η Εταιρεία, καθώς και για αναπτυξιακές δράσεις που δύναται η Εταιρεία να προωθήσει και να υλοποιήσει στο πλαίσιο των σκοπών και στόχων της. Οι Ομάδες Εργασίας δύναται να συγκροτηθούν κατόπιν εισήγησης της Διεύθυνσης Σχεδιασμού & Υλοποίησης Προγραμμάτων προς τον/την Διευθύνοντα/ουσα Σύμβουλο, με το συντονισμό και την υποστήριξή τους να ανατίθενται σε στελέχη της ίδιας Διεύθυνσης ή σε στελέχη άλλων Διευθύνσεων, με βάση τις αποφάσεις του αρμόδιου οργάνου. Στις Ομάδες Εργασίας συμμετέχουν στελέχη του τακτικού και έκτακτου προσωπικού της Εταιρείας, με τεκμηρίωση του ρόλου και των αρμοδιοτήτων τους, καθώς και εξωτερικοί συνεργάτες στο πλαίσιο παροχής των υπηρεσιών που τους έχουν ανατεθεί. Τα ειδικότερα σχετικά με το αντικείμενο, τους στόχους και το πλαίσιο λειτουργίας των Ομάδων Εργασίας προσδιορίζονται στις σχετικές αποφάσεις συγκρότησής τους.
- **Ομάδες Έργου (ή Ομάδες Διοίκησης Έργου)** για το σχεδιασμό, την προώθηση, το συντονισμό και την παρακολούθηση επιμέρους προγραμμάτων, έργων και δράσεων που υλοποιεί η Εταιρεία. Για τις περιπτώσεις προγραμμάτων, έργων και δράσεων που παρουσιάζουν αυξημένη πολυπλοκότητα, τεχνικές, διαχειριστικές και συντονιστικές απαιτήσεις, η Εταιρεία δύναται να προχωρήσει σε συγκρότηση Ομάδων Έργου, που θα είναι επιφορτισμένες με την πραγματοποίηση όλων των απαιτούμενων ενεργειών για την προετοιμασία, την προώθηση, την υλοποίηση, την παρακολούθηση και εν γένει τη διοίκηση του εκάστοτε προγράμματος ή/και έργου ή/και δράσης. Οι Ομάδες (Διοίκησης) Έργου συγκροτούνται κατόπιν εισήγησης της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων ή της Διεύθυνσης Σχεδιασμού & Υλοποίησης Προγραμμάτων προς τον/την Διευθύνοντα/ουσα Σύμβουλο και οι αρμοδιότητες για τον συντονισμό και την υποστήριξη των Ομάδων Έργου ανατίθενται σε στελέχη της οικείας Διεύθυνσης ή στελέχη άλλων Διευθύνσεων, με βάση τις σχετικές αποφάσεις του αρμόδιου οργάνου. Στις Ομάδες Έργου συμμετέχουν στελέχη του τακτικού και έκτακτου προσωπικού της Εταιρείας, από μία ή περισσότερες Διευθύνσεις ανάλογα με τις ανάγκες και τις απαιτήσεις του εκάστοτε προγράμματος ή/και έργου ή/και δράσης, και με τεκμηρίωση του ρόλου και των αρμοδιοτήτων τους. Στις Ομάδες Έργου δύνανται να συμμετέχουν επίσης και εξωτερικοί συνεργάτες της Εταιρείας στο πλαίσιο παροχής των υπηρεσιών που τους έχουν ανατεθεί. Τα ειδικότερα σχετικά με το αντικείμενο, τους στόχους και το πλαίσιο λειτουργίας των Ομάδων Έργου

προσδιορίζονται στις σχετικές αποφάσεις συγκρότησής τους. Ειδικότερα για τη συγκρότηση, σύνθεση και το πλαίσιο λειτουργίας των Ομάδων Έργου με αρμοδιότητες που αφορούν στην προετοιμασία, τον προγραμματισμό, τον συντονισμό, την υλοποίηση και την παρακολούθηση προγραμμάτων και έργων που χρηματοδοτούνται από εθνικούς ή ευρωπαϊκούς πόρους, καθώς και συγχρηματοδοτούμενων πράξεων, ισχύουν και εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τους κανονισμούς των εκάστοτε χρηματοδοτικών προγραμμάτων ή εργαλείων – και ειδικότερα τα σχετικά με τις απαιτήσεις διαχειριστικής και επιχειρησιακής επάρκειας – καθώς και τα όσα προβλέπονται από τα πρότυπα ποιότητας που εφαρμόζει η Εταιρεία και τις ισχύουσες διαδικασίες διαχείρισης έργων και πράξεων.

4. Εξειδικευμένες Δομές

Στο πλαίσιο των σκοπών και δραστηριοτήτων της, η Εταιρεία δύναται να προχωρήσει στη σύσταση και λειτουργία εξειδικευμένων δομών, κατόπιν σχετικής απόφασης του Δ.Σ. και ύστερα από σχετική εισήγηση του/της Διευθύνοντος/ουσας Συμβούλου. Οι εξειδικευμένες δομές αποτελούν διακριτές ενότητες στην οργανωτική δομή και διάρθρωση της Εταιρείας, που διαρθρώνονται, συγκροτούνται και λειτουργούν όπως προβλέπεται στις σχετικές αποφάσεις του Δ.Σ., καθώς και σε σχετικές διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας. Κατόπιν εισήγησης της Διεύθυνσης Σχεδιασμού & Υλοποίησης Προγραμμάτων – ή άλλης αρμόδιας Διεύθυνσης – προς τον/την Διευθύνοντα/ουσα Σύμβουλου, το Δ.Σ. λαμβάνει απόφαση για τη συγκρότηση και λειτουργία εξειδικευμένης δομής, η οποία λειτουργεί υπό την εποπτεία του/της Διευθύνοντος/ουσας Συμβούλου – ή άλλου αρμοδίου οργάνου που θα οριστεί από την οικεία απόφαση του Δ.Σ.

Το χρονοδιάγραμμα ανάπτυξης και έναρξης της λειτουργίας της εκάστοτε δομής, ο προϋπολογισμός της και το χρονικό διάστημα λειτουργίας προσδιορίζονται μέσω των σχετικών αποφάσεων του Δ.Σ., λαμβάνοντας υπόψη τυχόν ειδικές διατάξεις στην ισχύουσα νομοθεσία και τους κανονισμούς των χρηματοδοτικών προγραμμάτων ή εργαλείων, ιδίως όταν χρηματοδοτείται μέσω αυτών η δημιουργία και λειτουργία της εκάστοτε δομής. Ενδεικτικά, στο πλαίσιο των σκοπών και των πεδίων δραστηριοποίησής της, η Εταιρεία δύναται – με αποφάσεις του Δ.Σ. κατόπιν εισήγησης του/της Διευθύνοντα/ουσας Συμβούλου – να συγκροτήσει εξειδικευμένες δομές όπως οι ακόλουθες:

- **Ενδιάμεσοι Φορείς Διαχείρισης (ΕΦΔ)** για την άσκηση αρμοδιοτήτων διαχείρισης για πράξεις των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή πράξεις κρατικών ενισχύσεων. Οι Αναπτυξιακοί Οργανισμοί ΟΤΑ που συστάθηκαν και συγκροτήθηκαν βάσει του Νόμου 4674/2020 μπορούν να ορίζονται εξ αρχής ενδιάμεσοι φορείς διαχείρισης για πράξεις επιχειρησιακών προγραμμάτων, ως νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου εποπτευόμενα από το κράτος, τα οποία ασκούν αρμοδιότητες διαχείρισης. Για την άσκηση αυτών των αρμοδιοτήτων απαιτείται η συγκρότηση εντός της Εταιρείας του Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης ως διακριτής οντότητας/ενότητας, κατά τα ειδικώς οριζόμενα στο ισχύον νομοθετικό πλαίσιο για τα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα, καθώς και στις ειδικές διατάξεις εκάστου χρηματοδοτικού προγράμματος.
- **Οργανισμοί Διαχείρισης και Προώθησης Προορισμού (ΟΔΠΠ)** με στόχο την διαχείριση, προώθηση και προβολή των τουριστικών προϊόντων και των προορισμών,

βάσει των διατάξεων του Νόμου 4875/2021. Σύμφωνα με το Άρθρο 4 του Νόμου 4785/2021, οι Αναπτυξιακοί Οργανισμοί ΟΤΑ του Νόμου 4674/2020 μπορούν να λειτουργήσουν και ως Οργανισμοί Διαχείρισης και Προώθησης Προορισμού μετά από απόφαση του δημοτικού ή περιφερειακού συμβουλίου του οικείου ή των οικείων Ο.Τ.Α. και τροποποίηση του καταστατικού τους με απόφαση του αρμόδιου καταστατικού οργάνου τους και για το χρονικό διάστημα που προβλέπεται στο καταστατικό τους.

Άρθρο 12ο Τοποθέτηση και Απαλλαγή Προϊσταμένων Διευθύνσεων

1. Το προσωπικό της Εταιρείας είναι ενταγμένο στις διοικητικές ενότητες της Εταιρείας **(Διευθύνσεις, Τμήματα και Γραφεία)**, όπως αυτές αναλυτικά παρουσιάζονται παραπάνω
2. Η τοποθέτηση σε θέση Προϊσταμένων των Διευθύνσεων γίνεται με βάση τις ανάγκες της Εταιρείας και τα αποτελέσματα αξιολόγησης του προσωπικού της, εφόσον πρόκειται για ήδη υπηρετούντες εργαζόμενους.
3. Η τοποθέτηση γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης του/της Διευθύνοντος/ουσας Συμβούλου.
4. Για την τοποθέτηση λαμβάνονται ειδικότερα υπόψη :
 - α) Η εμπειρία και οι επιστημονικές γνώσεις.
 - β) Η προϋπηρεσία.
 - γ) Τα ειδικά προσόντα που αποδεικνύονται με τους ανάλογους τίτλους.
 - δ) Η ιδιαίτερη επίδοση στην εργασία, οι οργανωτικές και διοικητικές ικανότητες, η ανάληψη πρωτοβουλιών, το υπηρεσιακό ενδιαφέρον, η ετοιμότητα, η ανταπόκριση στα καθήκοντα, η δυνατότητα συνεργασίας, κ.α.
 - ε) Η διάκριση για το ήθος και τη συμπεριφορά του απέναντι στους συναδέλφους του και τους τρίτους.
5. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, ο/η Προϊστάμενος/η μπορεί να απαλλαγεί από τα καθήκοντα του/της, για σοβαρούς λόγους αναγόμενους στην τεκμηριωμένη πλημμελή άσκηση των υπηρεσιακών του/της καθηκόντων, όπως: η απρεπής συμπεριφορά προς το κοινό, η έλλειψη πρωτοβουλίας, η αδιαφορία στη βελτίωση μεθόδων οργάνωσης, λειτουργίας και αποδοτικότητας, η αδικαιολόγητη καθυστέρηση στη διεκπεραίωση των υποθέσεων που τον αφορούν, η κακή συνεργασία με το προσωπικό, η προφανής έλλειψη διοικητικών ικανοτήτων, η έλλειψη της απαιτούμενης επαγγελματικής κατάρτισης, η υπηρεσιακή ανεπάρκεια και η μεροληπτική κρίση κατά την αξιολόγηση του προσωπικού.
6. Ο/η Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης μπορεί επίσης να απαλλαγεί από τα καθήκοντα του/της με αίτηση προς τον/την Πρόεδρο για σοβαρούς προσωπικούς και οικογενειακούς λόγους, ύστερα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου που συνεκτιμά τις υπηρεσιακές ανάγκες.
7. Οι εργαζόμενοι στους οποίους έχουν ανατεθεί καθήκοντα Προϊσταμένων/ Διευθύνσεων δικαιούνται καθ' όλη τη χρονική διάρκεια άσκησης των καθηκόντων τους, όλα τα προβλεπόμενα ειδικά επιδόματα για την αντίστοιχη θέση, η χορήγηση των οποίων διακόπτεται με την ανάκληση της περί αναθέσεως των καθηκόντων απόφασης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2. ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**Άρθρο 13ο Θέσεις Εργασίας**

Το προσωπικό της Εταιρείας είναι ενταγμένο στις διοικητικές ενότητες της Εταιρείας (Διευθύνσεις, Τμήματα και Γραφεία), όπως αυτές αναλυτικά παρουσιάζονται παραπάνω.

Άρθρο 14ο Εργασιακή Σχέση Προσωπικού - Πεδίο Εφαρμογής – Κατάταξη Προσωπικού

1. Το προσωπικό που απασχολεί η Εταιρεία διακρίνεται σε τακτικό και έκτακτο.
2. Το τακτικό προσωπικό είναι το προσωπικό που κατέχει οργανικές θέσεις και προσλαμβάνεται βάσει του παρόντος Κανονισμού. Στις προβλεπόμενες οργανικές θέσεις δεν μπορεί να διοριστεί κανένα πρόσωπο αν δεν έχει τα απαιτούμενα για κάθε θέση τυπικά και ουσιαστικά προσόντα. Πριν ενταχθεί κάποιος στο τακτικό προσωπικό περνάει δοκιμαστική θητεία έξι μηνών και στο διάστημα αυτό θεωρείται δόκιμος. Η εργασιακή του σχέση διέπεται από τον Κανονισμό και ο χρόνος αυτός υπολογίζεται σαν χρόνος μόνιμης υπηρεσίας.
3. Η στελέχωση των θέσεων του παρόντος Κανονισμού (ΚΕΥ) με τακτικό προσωπικό γίνεται κατά τις διατάξεις των άρθρων 14 και επόμενα του ν. 2190/1994, με γραπτό διαγωνισμό.
4. Η κάλυψη κενών θέσεων που προβλέπονται στον ΚΕΥ, μπορεί να γίνεται κατά τις διατάξεις του άρθρου 15 παράγραφος 1 έως 6 του ν. 4257/2014, καθώς και με απόσπαση υπαλλήλων Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης, οι οποίοι κατέχουν τουλάχιστον τριετή αποδεδειγμένη προϋπηρεσία στη διαχείριση, παρακολούθηση και διοικητική υποστήριξη συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή σε τεχνική υπηρεσία φορέα που ασχολείται με την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων, κατόπιν πρόσκλησης της Εταιρείας με την οποία προσδιορίζονται ο αριθμός των θέσεων και τα προσόντα των υποψηφίων. Η απόσπαση έχει διάρκεια δύο (2) ετών με δυνατότητα ισόχρονης ανανέωσης και πραγματοποιείται με κοινή απόφαση του ΔΣ της Εταιρείας και του αρμοδίου οργάνου του φορέα υποδοχής, ύστερα από αίτηση του ενδιαφερομένου και σύμφωνη γνώμη του διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας. Η μισθοδοσία του αποσπώμενου προσωπικού βαρύνει την Εταιρεία. Για την απόσπαση υπαλλήλων της Μονάδας Οργάνωσης Διαχείρισης ΑΕ (ΜΟΔ ΑΕ) εφαρμόζονται οι ειδικότερες διατάξεις του Καταστατικού της ΜΟΔ ΑΕ που κωδικοποιήθηκε με το άρθρο 33 του ν. 3614/2007.
5. Το έκτακτο προσωπικό που απαιτείται κάθε φορά για την εκτέλεση του αντικειμένου που αναλαμβάνουν, προσλαμβάνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, με αιτιολογημένη απόφαση του/της Διευθύνοντος/ουσας Συμβούλου ή/και του/της Προέδρου ή/και του/της Αντιπροέδρου της, για όσο χρόνο διαρκεί το εκτελούμενο πρόγραμμα ή η σύμβαση, κατ' ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 1,2 και 3 παράγραφος 4 και 5 της υπ' αριθμ. 53266/2009 Κοινής Απόφασης των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομίας και Οικονομικών, Ανάπτυξης και Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας. Οι προσλαμβανόμενοι κατά τα προηγούμενα εδάφια με συμβάσεις ορισμένου χρόνου θεωρείται ότι καλύπτουν τις ανάγκες του προγράμματος ή της σύμβασης για την εκτέλεση των οποίων προσλήφθηκαν, αποκλειόμενης σε κάθε περίπτωση της μετατροπής των συμβάσεων αυτών σε συμβάσεις αορίστου χρόνου. Το

προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου των προηγούμενων εδαφίων ασκεί τις αποφασιστικές αρμοδιότητες που προβλέπονται από τα καθήκοντα που του ανατίθενται. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου είναι επίσης δυνατή η σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου. Για την έκδοση της απόφασης απαιτείται μόνον η απόφαση ένταξης στο πρόγραμμα από την αρμόδια Αρχή ή η υπογραφή της σύμβασης, από τις οποίες τεκμαίρεται ότι δεν υποκρύπτεται σχέση εξαρτημένης εργασίας, χωρίς να απαιτούνται πρόσθετα δικαιολογητικά ή εγκριτικές αποφάσεις.

6. Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, δεν εφαρμόζονται για τους νομικούς, τους ειδικούς συμβούλους της Εταιρείας καθώς και τους συνεργάτες που συνδέονται με την Εταιρεία με συμβάσεις παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών.
7. Το προσωπικό της Εταιρείας με την πρόσληψή του αποδέχεται τον Κανονισμό ως αναπόσπαστο προσάρτημα των ατομικών συμβάσεων εργασίας.

Άρθρο 15ο Πρόσληψη προσωπικού

1. Κάθε νεοπροσλαμβανόμενος/η οφείλει να προσκομίσει, εντός των προς τούτο τασσομένων προθεσμιών, όλα τα από το νόμο και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας καθοριζόμενα πιστοποιητικά και σχετικά έγγραφα πρόσληψης.
2. Η σύμβαση εργασίας καταρτίζεται πάντοτε εγγράφως.
3. Η διαδικασία πρόσληψης διεκπεραιώνεται από τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, σύμφωνα με τα οριζόμενα από την ισχύουσα νομοθεσία.
4. Για κάθε μέλος του προσωπικού της Εταιρείας καταρτίζεται και τηρείται μητρώο στο οποίο καταχωρούνται λεπτομερώς οι πάσης φύσης υπηρεσιακές μεταβολές.
5. Κάθε νεοπροσλαμβανόμενος/η οφείλει, κατά την υπογραφή της σύμβασης εργασίας, να καταθέσει Δήλωση ότι έλαβε γνώση του παρόντος Κανονισμού και ότι συμφωνεί με το περιεχόμενο αυτού, καθώς και ότι παρέλαβε ένα αντίτυπο του. Επίσης, οφείλει να έχει προσκομίσει τα πιστοποιητικά προϋπηρεσίας που τυχόν διαθέτει από προηγούμενους εργοδότες του.

Άρθρο 16ο Πράξη Πρόσληψης

1. Για την ολοκλήρωση της κατά περίπτωση εφαρμοζόμενης διαδικασίας πρόσληψης απαιτείται απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
2. Στην απόφαση για την πρόσληψη αναφέρονται όλα τα απαραίτητα προς τούτο στοιχεία και ειδικότερα το ονοματεπώνυμο του/της προσλαμβανόμενου/ης με τα τυπικά προσόντα αυτού/ης, το είδος της εργασίας ως και η αποκλειστική προθεσμία μέσα στην οποία πρέπει να προσέλθει για ανάληψη υπηρεσίας, που δεν μπορεί να υπερβαίνει την 15η ημέρα από την ημερομηνία ανακοίνωσης της πρόσληψης, αλλιώς η πρόσληψη είναι άκυρη από την αρχή.
3. Η περί πρόσληψης απόφαση κοινοποιείται στον/στην προσλαμβανόμενο/η ή στον οριζόμενο αντιπρόσωπο αυτού/ης, με απόδειξη με κάθε πρόσφορο μέσο.

Άρθρο 17ο Γενικά προσόντα και προϋποθέσεις πρόσληψης

Για να προσληφθεί υπάλληλος στην Εταιρεία πρέπει:

1. Να κατέχει απαραίτητα τα τυπικά και ουσιαστικά, όπως αυτά ορίζονται κατωτέρω.
2. Να μην έχει καταδικαστεί ή να μη διώκεται για κακούργημα ή πλημμέλημα που συνεπάγεται στέρηση των πολιτικών του δικαιωμάτων.
3. Να μην έχει καταδικαστεί σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία ή δωροληψία, καταπίεση, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμιση, διακίνηση και εμπορία ναρκωτικών ή για έγκλημα κατά των ηθικών ή σχετικά με το νόμισμα ή να διώκεται για κάποιο από τα εγκλήματα αυτά.

Επίσης να μην είναι υπόδικος που έχει παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για κάποιο από τα πλημμελήματα που αναφέρονται στην παράγραφο αυτή.

4. Να μη τελεί υπό δικαστική συμπαράσταση.
5. Να μην έχει απολυθεί για πειθαρχικούς λόγους, από θέση του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. Ο περιορισμός αυτός ισχύει για τρία (3) χρόνια.

Άρθρο 18ο Τυπικά και ουσιαστικά προσόντα

1. Για τη θέση των **Προϊσταμένων** στις Διευθύνσεις της Εταιρείας απαιτούνται τα κατωτέρω τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

Ι. Τυπικά προσόντα:

α) πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ, της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής. β) ελάχιστη απαιτούμενη επαγγελματική εμπειρία ως ακολούθως:

ι) Πενταετής (5) για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής με εμπειρία δύο (2) τουλάχιστον ετών στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο κοινοτικών προγραμμάτων

ή αναπτυξιακών προγραμμάτων,

ii) Τετραετής (4) για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή όμοιου τίτλου σπουδών της αλλοδαπής, ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης καθώς και για τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης με εμπειρία δύο (2) τουλάχιστον ετών στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο κοινοτικών προγραμμάτων ή αναπτυξιακών προγραμμάτων,

iii) Τριετής (3) για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισοτίμου της αλλοδαπής, με εμπειρία ενός (1) τουλάχιστον έτους στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο κοινοτικών προγραμμάτων ή αναπτυξιακών προγραμμάτων.

γ) άσκηση αρμοδιοτήτων διοίκησης και ιδίως άσκηση αρμοδιοτήτων προϊσταμένου σε οποιοδήποτε επίπεδο της διοίκησης ή άσκηση αρμοδιοτήτων συντονισμού ομάδας έργου ή εργασίας.

Ως επαγγελματική εμπειρία νοείται είτε η άσκηση ελευθερίου επαγγέλματος συναφούς με το πεδίο της Υπηρεσίας, είτε η απασχόληση με σχέση εξαρτημένης εργασίας, είτε η υπηρεσία ως υπαλλήλου σε φορείς του Δημόσιου και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα.

II. Ουσιαστικά προσόντα:

α) διοικητική και οργανωτική ικανότητα,

β) γνώση των διαδικασιών εφαρμογής προγραμμάτων ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα,

γ) ικανότητα προσαρμογής και επικοινωνίας,

δ) ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών,

ε) πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας και

στ) ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμών γραφείου και υπηρεσιών Internet.

III. Συνεκτιμώμενα πρόσθετα προσόντα:

α) μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της Διεύθυνσης πεδίο,

β) εμπειρία στην εκτέλεση κοινοτικών ή αναπτυξιακών προγραμμάτων ή εμπειρία στη διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο κοινοτικών προγραμμάτων,

γ) γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας.

2. Για τη θέση των **Προϊσταμένων Τμημάτων ή Γραφείων** απαιτούνται τα κατωτέρω τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

I. Τυπικά προσόντα:

α) πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης από Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής.

β) ελάχιστη απαιτούμενη εμπειρία:

i) Πενταετής (5) τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία, με εμπειρία δύο (2) τουλάχιστον ετών στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο κοινοτικών προγραμμάτων ή αναπτυξιακών προγραμμάτων,

ii) Τετραετής (4) για όσους είναι κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή όμοιου τίτλου σπουδών της αλλοδαπής, ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης ή είναι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης, με εμπειρία δύο (2) τουλάχιστον ετών στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο κοινοτικών προγραμμάτων ή αναπτυξιακών προγραμμάτων,

iii) Τριετής (3) για όσους είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής, με εμπειρία ενός (1) τουλάχιστον έτους στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο κοινοτικών προγραμμάτων ή αναπτυξιακών προγραμμάτων.

Ως επαγγελματική εμπειρία νοείται είτε η άσκηση ελευθερίου επαγγέλματος συναφούς με το πεδίο της Υπηρεσίας, είτε η απασχόληση με σχέση εξαρτημένης εργασίας, είτε η υπηρεσία ως υπαλλήλου σε φορείς του Δημόσιου και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα.

II. Ουσιαστικά προσόντα:

α) γνώση των διαδικασιών εφαρμογής προγραμμάτων ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα,

β) ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας,

γ) ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών,

δ) γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής και,

ε) ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών Internet.

III. Συνεκτιμώμενα πρόσθετα προσόντα:

α) κατά προτίμηση πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. πολιτικού επιστήμονα, οικονομολόγου, νομικού, μηχανικού, κοινωνιολόγου,

β) μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της Υπηρεσίας πεδίο,

γ) εμπειρία στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο κοινοτικών ή αναπτυξιακών προγραμμάτων,

δ) γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας.

3. Για το προσωπικό της **κατηγορίας Ανώτατης Εκπαίδευσης** απαιτούνται τα κατωτέρω τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

I. Τυπικά προσόντα:

- α) πτυχίο ή δίπλωμα Ανωτάτου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος πανεπιστημιακού ή (πρώην) τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής.
β) ελάχιστη απαιτούμενη επαγγελματική εμπειρία:

- i) Τριετής (3), πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ, της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής,
- ii) τριετής (3) για όσους είναι κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή όμοιου τίτλου σπουδών της αλλοδαπής, ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης ή είναι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης,
- iii) διετής (2) για όσους είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.

Ως επαγγελματική εμπειρία νοείται είτε η άσκηση ελευθερίου επαγγέλματος συναφούς με το πεδίο της Υπηρεσίας, είτε η απασχόληση με σχέση εξαρτημένης εργασίας, είτε η υπηρεσία ως υπαλλήλου σε φορείς του Δημόσιου και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα.

II. Ουσιαστικά προσόντα:

- α) γνώση των διαδικασιών εφαρμογής προγραμμάτων ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα.
- β) ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας,
- γ) ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών,
- δ) γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής και
- ε) ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών Internet.

III. Συνεκτιμώμενα πρόσθετα προσόντα:

- α) κατά προτίμηση πτυχίο ή δίπλωμα Ανωτάτου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος πολιτικού επιστήμονα, οικονομολόγου, νομικού, μηχανικού, κοινωνιολόγου,
- β) μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της Υπηρεσίας πεδίο,
- γ) εμπειρία στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο κοινοτικών ή αναπτυξιακών προγραμμάτων,
- δ) γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας

4. Για το προσωπικό της **κατηγορίας Δ.Ε.** απαιτούνται τα κατωτέρω τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

I. Τυπικά προσόντα:**α) απολυτήριος τίτλος λυκείου,**

β) διετής τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε θέση γραμματέως ή σε χειρισμό εφαρμογών πληροφορικής.

II. Ουσιαστικά προσόντα:

α) ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας, β) ικανότητα οργάνωσης γραφείου, γ) ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών Internet.

III. Συνεκτιμώμενα πρόσθετα προσόντα:

α) πτυχίο Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης ή αντίστοιχου διπλώματος από κέντρα ελευθέρων σπουδών ή ισότιμου διπλώματος της αλλοδαπής,
β) γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής,
γ) εμπειρία σε θέση γραμματέως, βιβλιοθηκονόμου, λογιστικής ή σε διαχείριση κοινοτικών προγραμμάτων,
δ) γνώσεις λογιστικής ή/και διοικητικής υποστήριξης.

5. Για το προσωπικό της **κατηγορίας Υ.Ε.** απαιτούνται τα παρακάτω τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

I. Τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

α) απολυτήριος τίτλος γυμνασίου ή ισότιμος της αλλοδαπής,
β) ικανότητα συνεργασίας.

II. Συνεκτιμώμενα πρόσθετα προσόντα:

α) τίτλος αποφοίτησης από τις μέσες επαγγελματικές σχολές ή αντίστοιχου τίτλου της αλλοδαπής,
β) στοιχειώδης γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής.

Άρθρο 19ο**Σύναψη Σύμβασης Εργασίας με Τακτικό Προσωπικό**

1. Η σύμβαση εργασίας περιλαμβάνεται πάντοτε του έγγραφου τύπου. Στη σύμβαση εργασίας, μεταξύ των άλλων αναφέρονται: το αντικείμενο εργασίας που αναλαμβάνει ο/η νεοπροσλαμβανόμενος/η, η προθεσμία μέσα στην οποία οφείλει να αναλάβει υπηρεσία, καθώς και στοιχεία που καθορίζονται από την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία.
2. Πριν από την υπογραφή της σύμβασης ο/η επιλεγείς/α πρέπει να λάβει γνώση του παρόντος Κανονισμού. Με την υπογραφή της σύμβασης θεωρείται ότι ο/η επιλεγείς/α αποδέχθηκε πλήρως και ανεπιφυλάκτως τους όρους του παρόντος Κανονισμού και παραλαμβάνει ένα αντίτυπο.

3. Κάθε νεοπροσλαμβανόμενος/η οφείλει να προσκομίσει, μέσα σε καθορισμένη προθεσμία, τα παρακάτω έγγραφα :
 - α) *Τίτλο σπουδών και λοιπά πιστοποιητικά από τα οποία να προκύπτει η ειδικότητά του. Ως μεταπτυχιακό ή διδακτορικό δίπλωμα νοείται εκείνο που χορηγείται με αντίστοιχο ξεχωριστό τίτλο, μετά τη λήψη πτυχίου ή διπλώματος ΑΕΙ/ΤΕΙ.*
 - β) *Θεωρημένο αντίγραφο τίτλου – πτυχίου ξένης γλώσσας. γ) Θεωρημένο φωτοαντίγραφο Δελτίου Ταυτότητας.*
 - δ) *Απόσπασμα ποινικού μητρώου.*
 - ε) *Πιστοποιητικό Στρατολογικής κατάστασης (για τους άνδρες).*
 - στ) *Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/86 για την εν γένει οικογενειακή του κατάσταση.*
 - ζ) *Λοιπά έγγραφα για την κάλυψη των γενικών προσόντων και προϋποθέσεων πρόσληψης, έτσι όπως προηγούμενα περιγράφηκαν.*
 - η) *Άλλα σχετικά έγγραφα καθοριζόμενα από το νόμο και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.*
4. Η μη έγκαιρη προσκόμιση των απαιτούμενων εγγράφων ή η αδυναμία προσκόμισής τους, αποτελεί λόγο ακύρωσης της πρόσληψης.
5. Η πρόσληψη θεωρείται σαν να μην έγινε και ανακαλείται από την Εταιρεία αν ο/η επιλεγείς/α δεν προσέλθει και δεν αναλάβει υπηρεσία μέσα στην προθεσμία που ορίζει η σύμβαση και δεν δικαιολογήσει επαρκώς την παράλειψή του/της αυτή.
6. Εάν ο/η επιλεγείς/α αρνηθεί την πρόσληψη, η Εταιρεία απαλλάσσεται από κάθε τυχόν υποχρέωση προς αυτόν/ην. Η σχέση εργασίας αρχίζει με την υπογραφή της σύμβασης.
7. Τη σύμβαση από μέρους της Εταιρείας υπογράφει ο Διευθύνων Σύμβουλος.
8. Η διαδικασία πρόσληψης διεκπεραιώνεται από τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών.
9. Κάθε εργαζόμενος/η οφείλει να ενημερώνει την Εταιρεία για οποιαδήποτε αλλαγή της προσωπικής του/της κατάστασης και της επαγγελματικής του/της κατάρτισης. Η Εταιρεία δεν ευθύνεται αν ο εργαζόμενος ζημιώθηκε, επειδή δεν γνωστοποίησε σ' αυτήν τα στοιχεία που θα του/την παρείχαν δικαιώματα ως προς την υπηρεσιακή και μισθολογική θέση.

Άρθρο 20ο Δοκιμαστική Υπηρεσία – Οριστικοποίηση Σύμβασης

1. Ο/Η νεοπροσληφθείς/α διανύει **εξάμηνη δοκιμαστική υπηρεσία** κατά την διάρκεια της οποίας μπορεί, για λόγους που ανάγονται στην παροχή της υπηρεσίας του/της, να λυθεί η σύμβαση εργασίας με αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.
2. Μέσα στον τελευταίο μήνα του εξαμήνου που απαιτείται για τη συμπλήρωση της δοκιμαστικής υπηρεσίας, το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από αιτιολογημένη εισήγηση

του Διευθύνοντος Συμβούλου, υποχρεούται να αποφασίσει αν ο/η νεοπροσληφθείς/α είναι κατάλληλος/η για μονιμοποίηση ή όχι. Ειδάλλως ο/η νεοπροσληφθείς/α θεωρείται αυτοδίκαια μονιμοποιηθείς/α.

Άρθρο 21ο Σύναψη Σύμβασης Εργασίας με Έκτακτο Προσωπικό

1. Για την αντιμετώπιση εκτάκτων ή εποχιακών ή μη πάγιων αναγκών για την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, μπορεί να προσλαμβάνει προσωπικό, με σύμβαση ορισμένου χρόνου ή να συνάπτει συμβάσεις μίσθωσης έργου. Οι όροι και προϋποθέσεις για τη σύναψη των ως άνω συμβάσεων καθώς και η ακολουθούμενη διαδικασία προσδιορίζονται από την εκάστοτε ισχύουσα και εφαρμοστέα νομοθεσία.
2. Μετά τη λήξη του προγράμματος, η σύμβαση ορισμένου χρόνου ή η σύμβαση μίσθωσης έργου λύεται αυτοδικαίως.

Άρθρο 22ο Σύναψη Σύμβασης Εργασίας με Ειδικό Σύμβουλο Προέδρου

1. Η Εταιρεία, με απόφαση του/της Προέδρου, μπορεί να προσλαμβάνει Ειδικό/η Σύμβουλο για την επικουρία του/της Προέδρου, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου με αποδεδειγμένη εμπειρία σε θέματα δημόσιας διοίκησης και αναπτυξιακής πολιτικής στην τοπική αυτοδιοίκηση.
2. Η σύμβαση εργασίας λύεται με καταγγελία, καθώς και με την καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση του/της Προέδρου από το αξίωμά του/της.

Άρθρο 23ο Σύναψη Σύμβασης Μαθητείας και διενέργεια πρακτικής άσκησης

Η Εταιρεία, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μπορεί να απασχολεί σπουδαστές, φοιτητές ή διακριθέντες νέους επιστήμονες με συμβάσεις μαθητείας, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα και εφαρμοστέα νομοθεσία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3. ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΣΧΕΣΗΣ

Άρθρο 24ο Λύση της Σύμβασης Εργασίας

1. Οι προσλαμβανόμενοι κατά τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού απολύονται και οι συμβάσεις τους καταγγέλλονται σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.
2. Η απόλυση ενεργείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.
3. Η σχέση εργασίας λύεται:

α) Αυτοδίκαια με τη συμπλήρωση των προϋποθέσεων συνταξιοδότησης, όπως ορίζεται από το νόμο.

β) Λόγω σωματικής ή πνευματικής ανικανότητας.

Η σωματική ή πνευματική ανικανότητα που αποκλείει την άσκηση των καθηκόντων του εργαζομένου, διαπιστώνεται από δημόσιο νοσηλευτικό ίδρυμα.

γ) Λόγω θανάτου του εργαζομένου.

δ) Λόγω καταγγελίας της σύμβασης εργασίας από τον εργαζόμενο.

ε) Λόγω καταγγελίας της σύμβασης εργασίας από την Εταιρεία, κατόπιν της σχετικής απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου και κοινοποίησής της στον εργαζόμενο.

στ) Λόγω παραίτησης του υπαλλήλου.

4. Στους/Στις απολυόμενους/ες εργαζόμενους/ες καταβάλλεται αποζημίωση, εφόσον προβλέπεται καταβολή της από τις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι διατάξεις αυτές.
5. Η λύση της εργασιακής σχέσης του προσωπικού, που συνδέεται με την Εταιρεία με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ή έργου, γίνεται αυτοδίκαια μόλις λήξει ο χρόνος που προβλέπεται στη σύμβαση ή μόλις τελειώσει το συγκεκριμένο έργο, χωρίς την καταβολή οποιασδήποτε αποζημίωσης.
6. Η αυθαίρετη απουσία του/της εργαζόμενου/ης από την εργασία του/της, όταν επαναλαμβάνεται παρά τις σχετικές παρατηρήσεις, πέρα από την περικοπή των αντίστοιχων ημερομισθίων ή ωρομισθίων, μπορεί να θεωρηθεί ως αιτία λύσης της σύμβασης εργασίας με υπαιτιότητα του/της εργαζόμενου/ης.

Άρθρο 25ο Παραίτηση εργαζομένου

1. Κάθε εργαζόμενος στην Εταιρεία δικαιούται να παραιτηθεί. Η παραίτηση πρέπει να είναι ρητή, χωρίς όρο ή αίρεση ή προθεσμία και υποβάλλεται εγγράφως.

Η εργασιακή σχέση λύεται μόνο μετά την έγγραφη κοινοποίηση της αποδοχής της παραίτησης από το Διοικητικό Συμβούλιο, η οποία πρέπει να γίνει υποχρεωτικά μέσα σε ένα μήνα από την υποβολή της παραίτησης.

2. Εντός της προθεσμίας που προβλέπεται στην παρ. 1 του άρθρου αυτού, μπορεί το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, να δηλώσει εγγράφως προς τον/την υπάλληλο που υπέβαλε παραίτηση, ότι αναβάλλει την αποδοχή της μέχρι ένα (1) μήνα για λόγους υπηρεσιακής ανάγκης και μέχρι τρεις (3) μήνες σε περίπτωση που ο/η εργαζόμενος/η ασχολείται σε τομείς διαχείρισης ή αν πιθανολογείται έναρξη ποινικής ή πειθαρχικής εμπλοκής.
3. Η παραίτηση θεωρείται ότι έγινε αυτοδίκαια δεκτή, μετά την πάροδο ενός μηνός από την υποβολή της και στις περιπτώσεις της παραγρ. 2 του άρθρου αυτού μετά την πάροδο των προβλεπομένων προθεσμιών.

Ο/Η εργαζόμενος/η μπορεί να ανακαλέσει την παραίτησή του μέχρι την αποδοχή της.

4. Η παραίτηση θεωρείται ότι δεν υποβλήθηκε, εάν κατά την υποβολή της εκκρεμούσε ποινική δίκη σε βαθμό κακουργήματος ή πλημμελήματος ή πειθαρχική δίωξη ή η ποινική δίκη ή η πειθαρχική δίωξη άρχισε πριν από την αποδοχή της.

Άρθρο 26ο Απόλυση Προσωπικού

1. Το προσωπικό της Εταιρείας απολύεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου για τους παρακάτω αναφερόμενους λόγους :

- α) Λόγω τελεσίδικης καταδίκης με δικαστική απόφαση, για κακούργημα ή για «ατιμωτικό» πλημμέλημα (κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, πλαστογραφία, εκβιασμό, δωροδοκία, κ.α.).
- β) Λόγω αδυναμίας συνέχισης της εργασιακής σχέσης, σε περιπτώσεις σοβαρού παραπτώματος εργαζόμενου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ - ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**Άρθρο 27ο Επιμόρφωση Εργαζομένων**

1. Η Εταιρεία μέσα στα πλαίσια της ενημέρωσης και κατάρτισης των εργαζομένων της στις νέες εξελίξεις της επιστήμης και της τεχνολογίας με στόχο την διαρκή επιμόρφωσή τους, όποτε κρίνει σκόπιμο διοργανώνει προγράμματα κατάρτισης/επιμόρφωσης για το προσωπικό της.
2. Όσοι/ες από τους/τις εργαζόμενους/ες διαπιστώνεται ότι πρέπει να ενημερώνονται κατά καιρούς σε θέματα που άπτονται του τομέα εργασίας τους, είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν τα ανάλογα προγράμματα. Οι ανάγκες επιμόρφωσης κάθε Διεύθυνσης και Τμήματος της Εταιρείας προσδιορίζονται από τους Υπεύθυνους και Προϊσταμένους, σε συνεργασία με τον/την Προϊστάμενο/η της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών της Εταιρείας, και υπό τη συνολική ευθύνη του/της Διευθύνοντος/ουσας Συμβούλου.
3. Τα προγράμματα κατάρτισης υλοποιούνται από τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, με ευθύνη του/της Προϊσταμένου/ης της.
4. Υποχρέωση των εργαζομένων είναι να παρακολουθούν τα προγράμματα κατάρτισης που υλοποιούνται γι' αυτούς, ούτως ώστε να βελτιώνεται το επίπεδο κατάρτισής τους και να καθίστανται διαρκώς ενήμεροι στις νέες εξελίξεις της επιστήμης και της τεχνολογίας.
5. Η εταιρεία μεριμνά για τη συμμετοχή εργαζομένων της σε ημερίδες και συνέδρια, διάφορες εκδηλώσεις αναλόγου τύπου που σχετίζονται με τα θέματα που άπτονται του τομέα εργασίας της, με στόχο την διαρκή ενημέρωσή τους.

Άρθρο 28ο Εσωτερικές Μετακινήσεις

Για την κάλυψη των αναγκών της Εταιρείας, λαμβανομένων υπόψη των ειδικότερων προβλέψεων των ατομικών συμβάσεων εργασίας, είναι δυνατόν ο/η Διευθύνων/ουσα Σύμβουλος να αποφασίσει τη μετακίνηση εργαζομένων σε άλλη διοικητική ενότητα, ήτοι σε άλλη Διεύθυνση ή/και Τμήμα ή/και Γραφείο, εφόσον κρίνεται ότι με τον τρόπο αυτό εξυπηρετούνται αποτελεσματικότερα οι σκοποί της Εταιρείας και εφόσον αυτό δεν

αποτελεί βλαπτική μεταβολή των όρων εργασίας τους.

Άρθρο 29ο Χρόνος εργασίας

1. Το προσωπικό της Εταιρείας υποχρεούται να παρέχει τις υπηρεσίες του, στην έδρα της Εταιρείας ή οπουδήποτε υπάρχουν γραφεία της. Ειδικότερα για τους εργαζόμενους σε περιφερειακά γραφεία της Εταιρείας, ως τόπος εργασίας θεωρείται ο τόπος έδρας αυτών.
2. Η διάρκεια της ημερήσιας και εβδομαδιαίας εργασίας του προσωπικού καθορίζεται με απόφαση της Διοίκησης και πρέπει να είναι σύμφωνη με την ισχύουσα εργατική νομοθεσία.
3. Η Εταιρεία ακολουθεί το σύστημα της πενθήμερης εβδομαδιαίας απασχόλησης όλων των εργαζομένων της. Οι ώρες εργασίας αυτών είναι οι από τον νόμο προβλεπόμενες και σύμφωνες με τις θεωρημένες από την αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας καταστάσεις προσωπικού και ώρες εργασίας.

Το συμβατικό ωράριο εβδομαδιαίας απασχόλησης του προσωπικού είναι σαράντα (40) ώρες.

4. Το καθημερινό ωράριο εργασίας της Εταιρείας είναι 8-ωρο και η ώρα καθημερινής προσέλευσης καθορίζεται στο διάστημα 09:00 – 09:30 π.μ.

Οποιαδήποτε παρέκκλιση (διαφορετική ρύθμιση) ως προς την ώρα προσέλευσης ή γενικότερα ως προς το ωράριο εργασίας, πρέπει να ζητηθεί εγγράφως και επαρκώς αιτιολογημένα από τον ενδιαφερόμενο προς τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών. Η παρέκκλιση από το επίσημο ωράριο εργασίας εγκρίνεται από τον/την Διευθύνοντα/ουσα Σύμβουλο.

5. Με απόφαση του/της Διευθύνοντος/ουσας Συμβούλου της Εταιρείας, μπορεί να ορίζονται οι περιπτώσεις απασχόλησης προσωπικού κατά το Σάββατο ή την Κυριακή τηρουμένων πάντοτε των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, εφόσον αυτό επιβάλλεται λόγω ειδικών αναγκών.
6. Ημέρες αργίας και ημιαργίας ορίζονται :

- Ημέρες αργίας: Η πρώτη του έτους, τα Θεοφάνια, η Καθαρά Δευτέρα, η 25η Μαρτίου, η Μεγάλη Παρασκευή, η Δευτέρα του Πάσχα, η 1η Μαΐου, η εορτή του Αγίου Πνεύματος (Δευτέρα της Πεντηκοστής), η 15η Αυγούστου, η 28η Οκτωβρίου, η πρώτη και δεύτερη ημέρα των Χριστουγέννων και όλες οι Κυριακές.
- Ημέρες ημιαργίας: Η παραμονή των Χριστουγέννων, η παραμονή του νέου έτους και η Μεγάλη Πέμπτη.

Κατά τις ημιαργίες η εργασία διακόπτεται στη μέση του ωραρίου.

7. Το Σάββατο δεν θεωρείται ως ημέρα αργίας (εξαιρέσιμη) και δεν καταβάλλονται στους απασχολούμενους την ημέρα αυτή οι προσαυξήσεις που προβλέπονται από τη νομοθεσία για απασχόληση σε ημέρα αργίας.

8. Στον περιορισμό των νόμιμων ωραρίων εργασίας δεν υπάγονται οι Προϊστάμενοι/ες των διοικητικών ενοτήτων, οι οποίοι κατέχουν θέσεις εμπιστοσύνης και ασκούν γενικότερη διεύθυνση και εποπτεία. Οποσδήποτε και τα πρόσωπα αυτά δικαιούνται κανονικώς την ετήσια άδεια σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας και τα επιδόματα αδείας και εορτών, όπως και το λοιπό προσωπικό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5. ΑΠΟΔΟΧΕΣ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ - ΑΜΟΙΒΕΣ - ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ

Άρθρο 30ο Αποδοχές Προσωπικού

1. Η Εταιρεία εφαρμόζει μισθολογικό σύστημα σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα και εφαρμοστέα νομοθεσία.
2. Οι πάσης φύσεως αποδοχές του προσωπικού της Εταιρείας καταβάλλονται δεδουλευμένες για χρονικά διαστήματα διάρκειας ενός μήνα, εντός του πρώτου τριμήνου κάθε επόμενου μήνα.
3. Οι αποδοχές τις οποίες δικαιούται το προσωπικό οφείλονται από την ημέρα που αναλαμβάνει εργασία.
4. Σε περίπτωση μη παροχής εργασίας από μέρος του/της εργαζομένου/ης από υπαιτιότητά του, δεν οφείλονται αποδοχές. Επί μερικής παροχής εργασίας (μειωμένο ωράριο) οφείλονται αποδοχές αναλόγως μειωμένες.
5. Η προηγούμενη παράγραφος δεν ισχύει σε περίπτωση ασθενείας του/της εργαζομένου/ης, που διαπιστώνεται αρμοδίως, οπότε αυτός δικαιούται τις αποδοχές που προβλέπει ο νόμος. Ακόμα, η προηγούμενη παράγραφος δεν ισχύει και στις περιπτώσεις των υποχρεωτικών αργιών, οπότε στο προσωπικό οφείλονται αποδοχές ανάλογα αν απασχολήθηκε ή όχι, όπως η εργατική νομοθεσία ορίζει εκάστοτε.

Άρθρο 31ο Προκαταβολές

Σε κάθε εργαζόμενο/η στην Εταιρεία και ύστερα από αίτησή του, μπορεί να χορηγηθεί για ειδικούς λόγους, με απόφαση του/της Διευθύνοντος/ουσας Συμβούλου και με σύμφωνη γνώμη του/της Προϊσταμένου/ης της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών (εφ' όσον έχει οριστεί), προκαταβολή που δεν ξεπερνά τις μηνιαίες αποδοχές του.

Άρθρο 32ο Μετακινήσεις - Αποζημιώσεις εκτός έδρας

1. Οι μετακινήσεις εγκρίνονται ανάλογα, από τους/τις Προϊσταμένους/ες των Διευθύνσεων, τον/την Διευθύνοντα/ουσα Σύμβουλο, τον/την Αντιπρόεδρο και τον/την Πρόεδρο του Δ.Σ.
2. Σε κάθε εγκεκριμένη μετακίνηση οφείλεται να αναφέρεται η αιτία χορήγησης της άδειας και η χρονική διάρκεια ισχύος της χρήσης των οχημάτων της Εταιρείας από τους εργαζόμενους.
3. Στους μετακινούμενους με εντολή της Εταιρείας στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό, καταβάλλονται έξοδα μετακίνησης, διαμονής και διατροφής καθώς και αποζημιώσεις εκτός έδρας.

4. Το ύψος της αποζημίωσης για την εκτός έδρας εργασία και οι προϋποθέσεις καταβολής των δαπανών μετακίνησης και διαμονής καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 33ο Επιδόματα

1. Η Εταιρεία δύναται, με την επιφύλαξη της εκάστοτε ισχύουσας και εφαρμοστέας νομοθεσίας, να χορηγεί επιδόματα θέσης, πολυετίας, γάμου, τέκνων, μεταπτυχιακών σπουδών και παραγωγικότητας.
2. Η χορήγηση των επιδομάτων γίνεται εφ' όσον έχουν κατατεθεί τα αντίστοιχα δικαιολογητικά στην Εταιρεία από τον εργαζόμενο.
3. Την ευθύνη για την πιστή τήρηση των ανωτέρω φέρει η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, σε συνεργασία όπου απαιτείται με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6. ΑΔΕΙΕΣ - ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ

Άρθρο 34ο Ετήσια Κανονική άδεια

1. Οι εργαζόμενοι/ες μετά την πρόσληψή τους με σύμβαση αορίστου ή ορισμένου χρόνου στην Εταιρεία, δικαιούνται για κάθε εργασιακό έτος, κανονική άδεια απουσίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο νόμο, με πλήρεις αποδοχές και επίδομα αδειάς, η οποία προσαυξάνεται σύμφωνα με το νόμο.
2. Η άδεια θα χορηγείται στους/στις εργαζόμενους/ες σύμφωνα με τις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας σε συνδυασμό με τις λειτουργικές ανάγκες της επιχείρησης και πάντοτε με σύμφωνη γνώμη των εργαζομένων.
3. Η αίτηση, με τη σύμφωνη γνώμη του/της Προϊσταμένου/ης της αντίστοιχης Διεύθυνσης, κατατίθεται και εγκρίνεται από τον/την Διευθύνοντα/ουσα Σύμβουλο.

~~Σύμφωνα με το νόμο, η Εταιρεία υποχρεούται να χορηγήσει σε όλους τους μισθωτούς της επιχείρησής του την άδεια που δικαιούνται, πριν τη λήξη του ημερολογιακού έτους, έστω και αν αυτοί δεν τη ζήτησαν.~~

4. Σύμφωνα με το νόμο, η δικαιούμενη, κατ' έτος, άδεια πρέπει να εξαντλείται μέχρι το πρώτο τρίμηνο του επόμενου ημερολογιακού έτους. .

~~Είναι υποχρεωτική, με ευθύνη της Εταιρείας, η χορήγηση ολόκληρης της άδειας, εντός του ημερολογιακού έτους κατά το οποίο τη δικαιούται ο μισθωτός.~~

~~Μετάθεση του χρόνου αδειάς σε άλλο ημερολογιακό έτος δεν επιτρέπεται ακόμη και όταν υπάρχει συναίνεση του εργαζόμενου.~~

5. Απαγορεύεται επίσης ρητά κάθε συμφωνία μεταξύ εργοδότη και εργαζομένου για εγκατάλειψη από τον τελευταίο του δικαιώματος της αδειάς του.
6. Απαγορεύεται η απόλυση του/της εργαζόμενου/ης κατά το χρόνο που διαρκεί η άδειά του/της.

Άρθρο 35ο Άδειες για την αντιμετώπιση των οικογενειακών αναγκών των εργαζομένων1. Άδεια μητρότητας

Οι εργαζόμενες γυναίκες δικαιούνται να λάβουν άδεια μητρότητας, η διάρκεια της οποίας δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαεπτά (17) εβδομάδων. Οκτώ (8) εβδομάδες θα χορηγούνται υποχρεωτικά πριν την πιθανή ημερομηνία τοκετού και οι υπόλοιπες μετά τον τοκετό.

Σε περίπτωση που ο τοκετός πραγματοποιηθεί σε χρόνο προγενέστερο από αυτόν που είχε αρχικά πιθανολογηθεί, το υπόλοιπο της άδειας θα χορηγείται υποχρεωτικά μετά τον τοκετό, ώστε να εξασφαλίζεται ο προβλεπόμενος χρόνος συνολικής άδειας των δεκαεπτά (17) εβδομάδων.

2. Άδεια εγκύων εργαζομένων για προγεννητικές εξετάσεις

Οι έγκυες εργαζόμενες απαλλάσσονται από την εργασία χωρίς περικοπή αποδοχών, για να υποβάλλονται σε εξετάσεις προγεννητικού ελέγχου, εφόσον αυτές οι εξετάσεις πρέπει να γίνουν κατά τη διάρκεια του χρόνου εργασίας.

3. Άδεια γάμου

Εργαζόμενοι και εργαζόμενες που συνάπτουν γάμο, δικαιούνται να πάρουν άδεια γάμου πέντε (5) εργάσιμων ημερών με αποδοχές.

4. Άδεια γέννησης τέκνου

Σε περίπτωση τοκετού της συζύγου εργαζομένου της Εταιρείας, χορηγείται σ' αυτόν άδεια δύο (2) ημερών με αποδοχές.

5. Άδεια φροντίδας των παιδιών με ψυχική ή σωματική αναπηρία

Οι γονείς που έχουν παιδιά με πνευματική, ψυχική ή σωματική αναπηρία, μπορούν να ζητήσουν να μειωθεί το ωράριο εργασίας τους κατά μία ώρα την ημέρα, με ανάλογα περικοπή των αποδοχών τους.

6. Άδεια θηλασμού και φροντίδας παιδιών

Οι μητέρες εργαζόμενες δικαιούνται για το θηλασμό και τις αυξημένες φροντίδες, που απαιτούνται για την ανατροφή του παιδιού επί χρονικό διάστημα τριάντα (30) μηνών από την λήξη της άδειας μητρότητας είτε να διακόπτουν την εργασία για μία ώρα κάθε μέρα, είτε να προσέρχονται αργότερα, είτε να αποχωρούν νωρίτερα κατά μία ώρα κάθε μέρα. Ύστερα από συμφωνία των μερών, η μείωση του χρόνου εργασίας μπορεί να ορίζεται σε δύο ώρες επί ένα χρόνο μετά την λήξη της άδειας μητρότητας και κατά μία ώρα ημερησίως για τους επόμενους έξι μήνες. .

Την άδεια απουσίας για λόγους φροντίδας του παιδιού μπορεί εναλλακτικά να ζητήσει

ο άνδρας, εφόσον δεν κάνει χρήση αυτής η εργαζόμενη μητέρα. Στις περιπτώσεις αυτές θα πρέπει ο άνδρας να προσκομίσει στην επιχείρηση που απασχολείται βεβαίωση από τον εργοδότη της συζύγου του ότι η ίδια δεν λαμβάνει την άδεια θηλασμού και φροντίδας παιδιών.

Το μειωμένο ωράριο για τη φροντίδα του παιδιού θεωρείται και αμείβεται ως χρόνος εργασίας.

7. Γονική άδεια ανατροφής

Οι εργαζόμενοι γονείς στην Εταιρεία δικαιούνται, στο χρονικό διάστημα από τη λήξη της άδειας μητρότητας μέχρι το παιδί να συμπληρώσει την ηλικία των οκτώ (8) ετών, γονική άδεια ανατροφής χωρίς αποδοχές διάρκειας μέχρι τέσσερις (4) μήνες. Η άδεια παρέχεται στους δικαιούχους σύμφωνα με τις προϋποθέσεις του νόμου.

8. Άδεια λόγω θανάτου συγγενούς

Στους εργαζόμενους με εξαρτημένη σχέση εργασίας χορηγείται άδεια δύο (2) ημερών με αποδοχές σε περίπτωση θανάτου συγγενούς μέχρι 2^{ου} βαθμού.

Άρθρο 36ο Εκπαιδευτικές άδειες

Άδειες εξετάσεων

Εργαζόμενοι που είναι μαθητές ή σπουδαστές ή φοιτητές εκπαιδευτικών μονάδων οποιουδήποτε τύπου και οποιασδήποτε βαθμίδας του Δημοσίου ή εποπτευόμενων από το Δημόσιο με οποιοδήποτε τρόπο και δεν έχουν συμπληρώσει το 28^ο έτος της ηλικίας, δικαιούνται, κατ' έτος, πρόσθετη άδεια τριάντα (30) εργάσιμων ημερών χωρίς αποδοχές για τη συμμετοχή τους στις εξετάσεις. Η άδεια χορηγείται σε συνεχείς ημέρες ή τμηματικά.

Η ιδιότητα του μαθητή, σπουδαστή ή φοιτητή καθώς και η συμμετοχή του στις εξετάσεις, αποδεικνύεται με βεβαίωση της οικίας σχολής, που υποβάλλεται στην εταιρεία.

Όσοι συμμετέχουν σε πρόγραμμα για μεταπτυχιακό δίπλωμα ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης ή διδακτορικό δίπλωμα ΑΕΙ και ΤΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, δικαιούνται άδεια δέκα (10) εργάσιμων ημερών. Η άδεια αυτή είναι άνευ αποδοχών και χορηγείται σε συνεχείς ημέρες ή τμηματικά και ισχύει μέχρι δύο έτη.

Άρθρο 37ο Ειδικές άδειες

1. Εκλογική άδεια

Για την άσκηση του εκλογικού δικαιώματος προβλέπεται παγίως χορήγηση ειδικής άδειας προκειμένου να μεταβεί ο εργαζόμενος στον τόπο της ψηφοφορίας και να επιστρέψει από αυτόν. Η εκλογική άδεια ρυθμίζεται ειδικότερα από τις υπουργικές αποφάσεις που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότηση της εκλογικής νομοθεσίας κατά το χρόνο

διενέργειας των εκλογών.

2. Άδεια αιμοδοσίας

Σε κάθε εργαζόμενο αιμοδότη, χορηγείται άδεια μίας (1) ημέρας. Η άδεια αυτή χορηγείται την ημέρα της αιμοδοσίας και για τη δικαιολόγησή της πρέπει να προσκομίζεται σχετική βεβαίωση από το Νοσοκομείο.

3. Άδεια για ηθική επιβράβευση

Παρέχεται άδεια με αποδοχές στις περιπτώσεις που αναφέρονται στο άρθρο «Ηθικές και άλλες αμοιβές» του παρόντος Κανονισμού.

4. Άδεια για συμμετοχή σε Διοικητικά Συμβούλια θεσμοθετημένων οργάνων

Στους εργαζόμενους που μετέχουν στα Διοικητικά Συμβούλια θεσμοθετημένων οργάνων προβλέπεται άδεια άνευ αποδοχών μέχρι εξήντα (60) ημέρες για την άσκηση των καθηκόντων τους, μετά από κοινή συμφωνία των χρονικών διαστημάτων, με την εταιρεία.

Άρθρο 38ο Άδειες χωρίς Αποδοχές

1. Σε έκτακτες περιπτώσεις μπορεί η Εταιρεία να χορηγεί άδειες χωρίς αποδοχές καθ' υπέρβαση των κανονικών αδειών, για ορισμένο χρονικό διάστημα και μόνο μετά από γραπτή αίτηση του εργαζόμενου.

Οι άδειες χωρίς αποδοχές μέχρι τριάντα (30) ημέρες εγκρίνονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Άδειες πέραν των τριάντα (30) ημερών χορηγεί το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Άρθρο 39ο Άδειες λόγω Ασθένειας

1. Τα σχετικά θέματα με την απουσία των εργαζόμενων από την εργασία τους λόγω ασθένειας, ρυθμίζονται από τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.
2. Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν σε περίπτωση ασθενείας τους να τηρούν την ακόλουθη διαδικασία.
 - Να ενημερώνουν αυθημερόν τον Διευθυντή της αντίστοιχης Διεύθυνσης, ο οποίος είναι υπεύθυνος να ενημερώσει στη συνέχεια τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών.
 - Μετά το πέρας της ασθενείας του εργαζομένου και με την επιστροφή του στην εργασία, να προσκομίζουν στη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών τα δικαιολογητικά στοιχεία που χορήγησε ο αρμόδιος ασφαλιστικός φορέας ή εάν αυτό δεν καθίσταται δυνατό, δικαιολογητικά από νοσοκομείο ή ιδιώτη γιατρό (σε ειδικές περιπτώσεις) βάσει των οποίων να πιστοποιείται η ασθένεια του εργαζομένου.
3. Σε κάθε περίπτωση η καταβολή των αποδοχών στους εργαζομένους κατά την περίοδο

της ασθένειάς τους γίνεται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία, η οποία και εφαρμόζεται απαρέγκλιτα σε κάθε ανάλογη περίπτωση.

4. Στην περίπτωση που δεν έχει ενημερωθεί η Εταιρεία για την ασθένεια εργαζομένου της και δεν προσκομίσει αυτός δικαιολογητικά στοιχεία της ασθένειας του μετά το πέρας αυτής (της ασθένειας) και με την επάνοδο του στην εργασία, θεωρείται αδικαιολογήτως απών και οι αποδοχές που αντιστοιχούν στις ημέρες απουσίας του αφαιρούνται από τις μηνιαίες αποδοχές του.

Επιπρόσθετα τονίζεται ότι η αδικαιολόγητη απουσία των εργαζομένων από την εργασία τους αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

Άρθρο 40ο Γενικές Διατάξεις περί Αδειών

1. Το προσωπικό δε δικαιούται να κάνει χρήση άδειας πριν του γνωστοποιηθεί η απόφαση έγκρισης της άδειας και πριν από την ορισμένη ημερομηνία έναρξής της. Οφείλει δε αμέσως με τη λήξη της άδειας, να επανέλθει στη θέση του.
2. Υπέρβαση από μέρους του εργαζόμενου της χορηγούμενης άδειας, χωρίς προσήκουσα δικαιολογία, συνεπάγεται στέρηση του ανάλογου ημερήσιου μισθού. Εάν η αδικαιολόγητη υπέρβαση παραταθεί πέραν του ευλόγου χρονικού διαστήματος, είναι δυνατόν κατά περιστάσεις να θεωρηθεί και ως λόγος λύσης της σύμβασης εργασίας με υπαιτιότητα του εργαζόμενου.
3. Όλες οι άδειες καταχωρούνται στο μητρώο του προσωπικού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Άρθρο 41ο Δικαιώματα Εργαζόμενων

1. Οι εργαζόμενοι έχουν όλα τα δικαιώματα που απορρέουν από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, του Κανονισμού αυτού, της ατομικής σύμβασης εργασίας με την Εταιρεία, καθώς επίσης και από τις εκάστοτε αποφάσεις της Εταιρείας.
2. Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας για κάθε αίτημα ή παράπονο που επιθυμούν να υποβάλλουν, οφείλουν να απευθύνονται στο Διευθυντή τους, ο οποίος έχει και την ευθύνη χειρισμού του θέματος.

Άρθρο 42ο Υποχρεώσεις Εργαζόμενων

1. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να δείχνουν κάθε επιμέλεια κατά την εκτέλεση της εργασίας τους και να προασπίζουν και να προάγουν με κάθε τρόπο τα συμφέροντα της Εταιρείας, ευθυνόμενοι για κάθε ζημία που επέρχεται στην Εταιρεία από πράξεις ή παραλείψεις τους με υπαιτιότητά τους.
2. Οι εργαζόμενοι οφείλουν ιδιαίτερα:

- να τηρούν το Καταστατικό και τους Κανονισμούς της Εταιρείας,

- να συμμορφώνονται με τις διαδικασίες και οδηγίες Διαχείρισης ποιότητας των παραγωγικών και λειτουργικών δραστηριοτήτων της Εταιρείας,
 - να εφαρμόζουν τις αποφάσεις και εντολές του Διοικητικού Συμβουλίου, του Προέδρου, του Αντιπροέδρου, του Διευθύνοντος Συμβούλου και των επικεφαλής όλων των διοικητικών ενοτήτων της Εταιρείας, που αφορούν στις λειτουργικές και στις παραγωγικές δραστηριότητες της Εταιρείας.
3. Οι εργαζόμενοι έχουν υποχρέωση και οφείλουν:
- Να καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια για την εφαρμογή της στρατηγικής και την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας.
 - Να εξυπηρετούν πρόθυμα τους πελάτες και κάθε συναλλασσόμενο με την Εταιρεία.
 - Να εκτελούν τις εργασίες τους σε κάθε θέση που τοποθετούνται με ευσυνειδησία, ώστε η Εταιρεία να προσφέρει έγκαιρα και αξιόπιστα υπηρεσίες υψηλής ποιότητας.
4. Κατά τη διάρκεια εργασίας ο κάθε εργαζόμενος πρέπει να αποφεύγει τις περιττές κινήσεις και την απασχόληση των συναδέλφων για εκτός εργασίας θέματα και να διατηρεί συνθήκες ησυχίας μέσα στο χώρο δουλειάς.
5. Οι εργαζόμενοι πρέπει να φυλάττουν με επιμέλεια τα έγγραφα και γενικά τα στοιχεία και τα υλικά που παραδίδονται για την εκτέλεση της εργασίας τους.
6. Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν να προσέρχονται κανονικά για εργασία κάθε εργάσιμη ημέρα και να τηρούν το καθοριζόμενο ωράριο απασχόλησής τους, παρέχοντας τις υπηρεσίες τους κατά τη διάρκεια της εργασίας τους μέσα στα πλαίσια των κατευθύνσεων και οδηγιών που τους έχουν παρασχεθεί από τη Διεύθυνση της Εταιρείας.
7. Σε περίπτωση υπηρεσιακών αναγκών, η προσωρινή απομάκρυνση του εργαζόμενου από το χώρο εργασίας επιτρέπεται μετά από άδεια του άμεσα Διευθυντή.
8. Ο κάθε εργαζόμενος οφείλει να γνωστοποιεί εγγράφως την Εταιρεία, μέσα σε προθεσμία ενός (1) μηνός, για κάθε μεταβολή στην προσωπική και οικογενειακή του κατάσταση, καθώς και την εκάστοτε διεύθυνση της κατοικίας του.
- Η παράλειψη της υποχρέωσης αυτής, συνεπάγεται για όσο χρόνο διήρκεσε, την απώλεια των τυχόν δικαιωμάτων από την μεταβολή της κατάστασης του.
9. Οι εργαζόμενοι πρέπει να ενημερώνουν έγκαιρα τον Υπεύθυνο της διοικητικής ενότητάς τους και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, αν για λόγους ασθένειας ή άλλης αιτίας κωλύονται να προσέλθουν στην Εταιρεία.
10. Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν να είναι εχέμυθοι, να μην διαρρέουν (αλλά να προφυλάσσουν από τη διαρροή) σε τρίτα πρόσωπα και ειδικότερα σε ανταγωνιστές της Εταιρείας, εμπιστευτικές πληροφορίες και έγγραφα ή υλικά της Εταιρείας που θεωρούνται σημαντικά και τα οποία μπορούν να χαρακτηρισθούν εμπιστευτικά ή απόρρητα.

11. Υποχρέωση του συνόλου των εργαζομένων της Εταιρείας είναι να φροντίζουν για την καθαριότητα τόσο των εσωτερικών (κλειστών) χώρων όσο και των εξωτερικών (υπαίθριων) χώρων της Εταιρείας.
12. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να χρησιμοποιούν τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας με επιμέλεια και προσοχή ούτως ώστε, αφενός να διατηρούνται στην καλύτερη δυνατή κατάσταση και να περιορίζεται κατά το δυνατόν η φθορά τους και αφετέρου να αποφεύγεται η περιττή χρήση των αναλώσιμων υλικών.

Πρέπει να προσέχουν και να συντηρούν τον εξοπλισμό και γενικότερα τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας, ευθυνόμενοι για κάθε ζημία που επήλθε στην Εταιρεία από πράξεις ή παραλείψεις τους και υποχρεούμενοι να αναφέρουν στην Διοίκηση έγκαιρα οποιαδήποτε βλάβη και απώλειά τους.

13. Οι εργαζόμενοι ευθύνονται έναντι της Εταιρείας, για κάθε ζημία που προξένησαν σ' αυτή από δόλο ή βαριά αμέλεια κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, καθώς και για τις αποζημιώσεις στις οποίες υποβλήθηκε η Εταιρεία ένεκα παρανόμων πράξεων ή παραλείψεων αυτών κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, που έγιναν από δόλο ή βαριά αμέλεια. Η Εταιρεία ευθύνεται έναντι τρίτων για πράξεις ή παραλείψεις του εργαζόμενου.

Το δικαίωμα της Εταιρείας για αποζημίωση έναντι των εργαζομένων της κατά τα ανωτέρω, παραγράφεται μετά τριετία αρχομένης στην πρώτη περίπτωση αφότου επήλθε η ζημία και στην δεύτερη περίπτωση αφότου η Εταιρεία κατέβαλε την αποζημίωση.

14. Εργαζόμενος στην Εταιρεία δεν επιτρέπεται ούτε ατομικά ούτε ως μέλος συλλογικού οργάνου της Εταιρείας να επιληφθεί ζητήματος, για το οποίο αυτός ή συγγενής του εξ αίματος ή αγχιστείας μέχρι και τρίτου βαθμού, έχει συμφέρον το οποίο συγκρούεται με τα συμφέροντα της Εταιρείας.
15. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να παρακολουθούν προγράμματα κατάρτισης (σεμινάρια, διαλέξεις, επιμορφώσεις, κ.α) εντός του ωραρίου εργασίας τους εφ' όσον κρίνεται σκόπιμο από την Εταιρεία. Σε περιπτώσεις συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων από άλλους φορείς, εφαρμόζονται οι κανόνες που ισχύουν για το κάθε πρόγραμμα σύμφωνα με τον προγραμματισμό της Εταιρείας.
16. Ο εργαζόμενος έχει υποχρέωση να εκτελεί τις εντολές του Υπεύθυνου της διοικητικής ενότητας, που αφορούν στις παραγωγικές και λειτουργικές δραστηριότητες της Εταιρείας. Εργαζόμενος που έχει αντίθετη γνώμη για κάποια ενέργεια, οφείλει να διατυπώσει τη γνώμη του εγγράφως, προκειμένου να απαλλαγεί από την ευθύνη.
Παράλειψη εργαζόμενου να προσυπογράψει ή να θεωρήσει κάποια ενέργεια για την οποία είναι αρμόδιος, δεν τον απαλλάσσει από την ευθύνη.
17. Ο εργαζόμενος οφείλει να τηρεί εχεμύθεια σχετικά με πληροφορίες ή γεγονότα για τα οποία λαμβάνει γνώση εξαιτίας ή με την ευκαιρία της εκτέλεσης των καθηκόντων του, η γνωστοποίηση των οποίων θα δημιουργούσε επιχειρησιακό πρόβλημα στην Εταιρεία.

18. Δεν επιτρέπεται γενικά στους εργαζόμενους κάθε ενέργεια που μπορεί να βλάψει ή να διαταράξει την ομαλή λειτουργία της Εταιρείας.
19. Κάθε εργαζόμενος κατά την λήξη της εργασιακής του σχέσης ή οποτεδήποτε του ζητηθεί από την Εταιρεία υποχρεούται να παραδώσει όλα τα έγγραφα, σχέδια, φακέλους και άλλα στοιχεία και υλικό σχετικό με την εργασία του στην Εταιρεία καθ' ότι αυτό αποτελεί περιουσιακό στοιχείο της Εταιρείας.
20. Οι εργαζόμενοι μπορούν να συνέρχονται σε συνέλευση μέσα στους χώρους της Εταιρείας κατόπιν της σχετικής άδειας από την Διεύθυνση.
21. Απαγορεύεται στους εργαζόμενους που δεν έχουν σχετική άδεια της Εταιρείας:
 - α) Η εξαγωγή κάθε υλικού ή προϊόντος και γενικά αντικειμένου που ανήκει στην Εταιρεία.
 - β) Η απομάκρυνση οποιουδήποτε πληροφοριακού υλικού, βιβλίων, εγγράφων, σχεδίων ή υποδείγματος αυτών.
 - γ) Η εκτέλεση παντός είδους εργασιών ως και η χρήση εγκαταστάσεων της Εταιρείας για ίδιο λογαριασμό ή λογαριασμό τρίτων, ακόμη και μετά το πέρας της εργασίας.
 - δ) Η ανάληψη ή συμμετοχή σε εργασία ανταγωνιστική των εργασιών της Εταιρείας με οποιαδήποτε σχέση (προσωπικά ή μέσω άλλης επιχείρησης).
 - ε) Η δια του τύπου δημοσίευση ζητημάτων που άπτονται της λειτουργίας της Εταιρείας και συνδέονται με υπηρεσιακό απόρρητο.

Άρθρο 43ο Δεοντολογικοί Κανόνες Συμπεριφοράς

1. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να ακολουθούν την ιεραρχία σε κάθε περίπτωση επίλυσης εργασιακών ή προσωπικών τους προβλημάτων για να αποφεύγονται με τον τρόπο αυτό αναμείξεις αναρμόδιων προσώπων.
2. Οι διαμορφούμενες σχέσεις μεταξύ του προσωπικού της Εταιρείας ανεξαρτήτως της ιδιότητάς τους, πρέπει να διέπονται από τις αρχές της καλής πίστης, της αξιοπρέπειας, του σεβασμού της ανθρώπινης προσωπικότητας, της αгаστής συνεργασίας και της ανάπτυξης της ομαδικότητας και του υγιούς εργασιακού κλίματος.
3. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να είναι συνεργάσιμοι και ευγενείς τόσο με τους συναδέλφους υφισταμένους και διευθυντές τους όσο και με τους πελάτες της Εταιρείας.
4. Οι εργαζόμενοι πρέπει να αποφεύγουν τη διενέργεια πράξεων που μπορούν, αφενός μεν να δημιουργήσουν συνθήκες πρόκλησης ατυχήματος και να θέτουν για το λόγο αυτό σε κίνδυνο τη σωματική ακεραιότητα των εργαζομένων, αφετέρου δε να προκαλέσουν καταστροφές στα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας.
5. Ενέργειες που πρέπει να αποφεύγονται από τους εργαζόμενους είναι :
 - ✓ το κάπνισμα σε κλειστούς χώρους της Εταιρείας και ιδιαίτερα εκεί όπου υπάρχουν εύφλεκτα υλικά,

- ✓ το πέταγμα αναμμένων τσιγάρων σε χώρους εντός της Εταιρείας,
 - ✓ η χρήση οινοπνευματωδών ποτών ή ναρκωτικών ουσιών κατά τη διάρκεια του ωραρίου απασχόλησης,
 - ✓ οι ύβρεις, οι χειροδικίες και εν γένει απρεπείς χειρονομίες μεταξύ των συναδέλφων,
 - ✓ η παρακώλυση των συναδέλφων κατά την εκτέλεση της εργασίας τους.
6. Το προσωπικό της Εταιρείας πρέπει να αποφεύγει τις πάσης μορφής αναγραφές, αναρτήσεις άσχετων εγγράφων και αντικειμένων στους τοίχους των κτιριακών εγκαταστάσεων της Εταιρείας καθώς επίσης την επίσκεψη άσχετων προς το έργο της Εταιρείας προσώπων.

Άρθρο 44ο Υποχρεώσεις της Εταιρείας

1. Η Εταιρεία οφείλει:

- α) Να τηρεί απέναντι στους εργαζόμενους την αρχή της ίσης μεταχείρισης.
- β) Να παίρνει όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα για τους όρους υγιεινής, προστασίας και ασφάλειας του προσωπικού, καθαριότητας των χώρων εργασίας όπως και των κοινοχρήστων χώρων. Για το σκοπό αυτό πρέπει να λαμβάνει όλα τα ενδεικνυόμενα μέτρα για την αποφυγή ατυχημάτων και ασθενειών.
- γ) Να σέβεται την προσωπικότητα των εργαζομένων, να τους απασχολεί πραγματικά στις εργασίες για τις οποίες έχουν προσληφθεί.
- δ) Να καταβάλλει τον προβλεπόμενο μισθό και να εκπληρεί τις υποχρεώσεις έναντι των ασφαλιστικών ταμείων.
- ε) Να φροντίζει να πληροφορεί τακτικά τους εργαζόμενους για θέματα προσωπικού και γενικότερα για θέματα της Εταιρείας.
- στ) Να φροντίζει να εξασφαλίζει στους εργαζόμενους, μέσα στα πλαίσια των δυνατοτήτων της, την παροχή επαγγελματικών γνώσεων καθώς και τις απαραίτητες δυνατότητες που θα τους επιτρέψουν να αναπτύξουν τις ικανότητες και την αποδοτικότητά τους τόσο για το καλό της Εταιρείας όσο και για την επαγγελματική τους εξέλιξη και την ανάπτυξη της προσωπικότητάς τους.
- ζ) Να εκπληρεί τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την εργατική νομοθεσία και άλλες σχετικές νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 45ο Καθήκοντα Διευθυντών

- 1. Οι υπεύθυνοι διοικητικών ενοτήτων οφείλουν να μεριμνούν για την κανονική και απρόσκοπτη εκτέλεση της εργασίας στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους.
- 2. Για την εκπλήρωση του σκοπού της Εταιρείας οι υπεύθυνοι διοικητικών ενοτήτων οφείλουν ιδίως:
 - α) Να μεριμνούν για την τήρηση του Καταστατικού και των Κανονισμών της Εταιρείας.

- β) Να φροντίζουν για την τήρηση και εφαρμογή των διαδικασιών και οδηγιών του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.
- γ) Να υλοποιούν με συνέπεια τον προγραμματισμό και να ακολουθούν τις κατευθύνσεις που αποφασίζει η Διεύθυνση της Εταιρείας. Η ανάπτυξη πρωτοβουλιών εκ μέρους τους πρέπει να ακολουθεί την ιεραρχική δομή της Εταιρείας και να συντονίζεται με τις αποφάσεις των καταστατικών οργάνων αυτής.
- δ) Να διευθύνουν και να καθοδηγούν το άμεσα ή έμμεσα υφιστάμενο σ' αυτούς προσωπικό για την έγκαιρη, πλήρη και ακριβή εκπλήρωση των καθηκόντων του.
- ε) Να μεριμνούν ώστε οι υφιστάμενοί τους να ενημερώνονται αμέσως για τις ανακοινώσεις και αποφάσεις της Διεύθυνσης που έχουν σχέση με την εκτέλεση της εργασίας τους.
- στ) Να παρέχουν στους υφισταμένους τους κάθε πληροφορία, διευκρίνιση και ενημέρωση σχετικά με τα θέματα που χειρίζονται, για την πληρέστερη εκτέλεση των καθηκόντων τους.
- ζ) Να απευθύνουν τυχόν υποδείξεις, παρατηρήσεις και να δίνουν εντολές προς τους υφισταμένους τους, σε εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού, με τρόπο που δεν θίγει την προσωπικότητα και δε μειώνει την αξιοπρέπειά τους.
- η) Να υποβάλλουν κάθε αναφορά ή αίτημα του υφιστάμενου προσωπικού τους προς τη Διεύθυνση της Εταιρείας, χωρίς υπαίτια καθυστέρηση, εφ' όσον το θέμα αφορά και τη Διεύθυνση.
- θ) Να σέβονται την προσωπικότητα των εργαζομένων.
- ι) Να διατηρούν υψηλό το επίπεδο συνεργασίας των στελεχών.
- ια) Να διατηρούν υψηλό επίπεδο συνεργασίας με τους συνεργάτες και τους συναλλασσόμενους φορείς.
- ιβ) Να μεριμνούν για τη βελτίωση της αποδοτικότητας της διοικητικής ενότητας, στην οποία είναι υπεύθυνοι.
- ιγ) Να μεριμνούν για την κατάρτιση – εκπαίδευση των υφισταμένων τους, εισηγούμενοι την εφαρμογή αντίστοιχων προγραμμάτων, στη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών.

Άρθρο 46ο Συμμετοχή σε Συνέδρια – Συναντήσεις

1. Τα ζητήματα και οι θέσεις που αναπτύσσονται από τον εργαζόμενο σε συνέδριο ή άλλη συνάντηση εκπροσωπώντας την Εταιρεία δεν πρέπει να αντιβαίνουν την πολιτική και τις θέσεις της Εταιρείας που εκφράζονται από τη Γενική Συνέλευση και το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.
2. Η γενικότερη τοποθέτηση, συμπεριφορά και λειτουργία των εργαζομένων στις επιχειρησιακές επαφές με τρίτους δεν πρέπει να αντιβαίνουν το Καταστατικό και τους κανόνες που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας.

3. Για την καλύτερη λειτουργία της Εταιρείας κάθε εργαζόμενος οφείλει έγκαιρα να κοινοποιεί την εισήγηση, που πρόκειται να παρουσιάσει, στο Διευθύνοντα Σύμβουλο ή στον Διευθυντή της Διεύθυνσης που ανήκει και να έρχεται εκ των προτέρων σε συνεννόηση μαζί τους για τα ζητήματα που πρόκειται να αναπτύξει για λογαριασμό της Εταιρείας.

Άρθρο 47ο Πνευματική Ιδιοκτησία

1. Τα προϊόντα που παράγονται από την εργασία στην Εταιρεία, όπως λογισμικό (Software), μελέτες, έρευνες, εκθέσεις και ότι άλλο σχετικό, αποτελούν πνευματική ιδιοκτησία της Εταιρείας και παραμένουν στην αποκλειστική κυριότητα αυτής.
2. Η εργασία των συμμετεχόντων σε έργο της Εταιρείας, κατοχυρώνεται με την αναγραφή του ονοματεπώνυμου του εργαζόμενου, με την ιδιότητα ή τη θέση που αυτός κατέχει στην Εταιρεία και τη συγκεκριμένη εργασία που εκτέλεσε στο υπόψη έργο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8. ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Άρθρο 48ο Πειθαρχικά Παραπτώματα

1. Οι σχέσεις της Εταιρείας και του προσωπικού βασίζονται στην αμοιβαία εμπιστοσύνη και την επιθυμία στενής, ειλικρινούς και υγιούς συνεργασίας. Προϋπόθεση της αμοιβαίας αυτής εμπιστοσύνης και συνεργασίας αποτελεί η πιστή τήρηση των όρων του παρόντος Κανονισμού.
2. Το υπηρεσιακό καθήκον προσδιορίζεται από τις κείμενες διατάξεις, το Καταστατικό, τον Κανονισμό Προσωπικού, το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας και τις αποφάσεις των οργάνων της Εταιρείας καθώς και από τη φύση της υπηρεσίας κάθε ειδικότητας και θέσης, το περιεχόμενο της οποίας καθορίζεται από τους κανόνες της επιστήμης και τέχνης, από τους κανόνες της κοινής πείρας, από τις συνθήκες που έχουν παγιωθεί στην Εταιρεία και τους κανόνες της καλής πίστης και του κοινωνικού σκοπού που εξυπηρετεί η Εταιρεία.
3. Κάθε πράξη υπαίτια ή παράλειψη του υπηρεσιακού καθήκοντος ή ασυμβίβαστη με την ιδιότητα του εργαζόμενου συμπεριφορά ή ηθελημένη βλάβη των συμφερόντων της Εταιρείας, αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα και επισύρει ανάλογα με τη σοβαρότητά της την αντίστοιχη ποινή.
4. Τα πειθαρχικά παραπτώματα του προσωπικού διέπονται από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού περί πειθαρχικών ποινών.
5. Η διαδικασία αντιμετώπισης των παραπτωμάτων περιλαμβάνει τις παρακάτω ποινές:

α) Παρατήρηση (προφορική ή έγγραφη) β) Γραπτή επίπληξη

γ) Πρόστιμο, μέχρι τις αποδοχές του 1/25 του μισθού ή το 25% του ημερομισθίου

δ) Προσωρινή απόλυση μέχρι δέκα (10) ημέρες για όλο το ημερολογιακό έτος με στέρηση αποδοχών, ο χρόνος της οποίας δεν θεωρείται ως χρόνος υπηρεσίας στην

Εταιρεία. Η προσωρινή απόλυση αρχίζει δύο μήνες μετά την κοινοποίηση της σχετικής απόφασης στον τιμωρούμενο.

Άρθρο 49ο Παραπτώματα Τιμωρούμενα με Παρατήρηση ή Γραπτή Επίπληξη

Η ποινή της παρατήρησης ή της επίπληξης επιβάλλεται κυρίως για τα παρακάτω παραπτώματα:

- α) Αδικαιολόγητη καθυστέρηση προσέλευσης στην εργασία ή πρόωρη αποχώρηση από την εργασία ή αδικαιολόγητη απουσία κατά τη διάρκεια του ωραρίου εργασίας.
- β) Αντικανονική ή απρεπής συμπεριφορά.
- γ) Συμπεριφορά μη συμβιβαζόμενη προς την συναδελφική ιδιότητα. δ) Αμέλεια ή κακή χρήση περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας.
- ε) Παράβαση ή παράλειψη υπηρεσιακού καθήκοντος.

Άρθρο 50ο Παραπτώματα Τιμωρούμενα με Πρόστιμο

Η ποινή του προστίμου επιβάλλεται κυρίως για τα παρακάτω παραπτώματα:

- α) Η κατ' επανάληψη καθυστέρηση προσέλευσης στην εργασία ή πρόωρης αποχώρησης από την εργασία ή αδικαιολόγητης απουσίας κατά τη διάρκεια του ωραρίου εργασίας, που συνεπάγεται υπηρεσιακή ανωμαλία ή ζημία στην Εταιρεία.
- β) Μη συμβιβαζόμενη προς την υπαλληλική ή συναδελφική ιδιότητα, συμπεριφορά σοβαρής μορφής.
- γ) Ανάρμοστη συμπεριφορά προς τρίτους κατά την εκτέλεση εργασίας.
- δ) Αυθαίρετη απουσία μίας (1) ημέρας.
- ε) Αμέλεια ή κακή χρήση - κατάχρηση περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας κατά την εκτέλεση εργασίας από την οποία προξενήθηκε ή μπορούσε να προξενηθεί ανωμαλία στην Εταιρεία, καθώς και μη σοβαρή ή μικρή ζημία στην Εταιρεία.
- στ) Παράβαση της επιβαλλόμενης εχεμύθειας για την Εταιρεία.
- ζ) Υποτροπή σε παραπτώματα του προηγούμενου άρθρου.

Άρθρο 51ο Παραπτώματα Τιμωρούμενα με Προσωρινή Απόλυση

1. Η ποινή της προσωρινής απόλυσης επιβάλλεται κυρίως για τα παρακάτω παραπτώματα:

- α) Άρνηση εκτέλεσης υπηρεσιακών εντολών, από την οποία προξενήθηκε ή μπορούσε να προξενηθεί σαν άμεση συνέπεια, ζημία στην Εταιρεία.
- β) Η κατ' επανάληψη καθυστέρηση προσέλευσης στην εργασία ή πρόωρης αποχώρησης από την εργασία ή αδικαιολόγητης απουσίας κατά τη διάρκεια του ωραρίου εργασίας, που συνεπάγεται σοβαρή υπηρεσιακή ανωμαλία ή μεγάλη ζημία

στην Εταιρεία.

- γ) Η κατά τη διάρκεια της εργασίας απασχόληση με έργο άσχετο με τις κατευθύνσεις των Υπευθύνων και της Διεύθυνσης.
 - δ) Η χρησιμοποίηση της ιδιότητας του εργαζομένου της Εταιρείας για εξυπηρέτηση ιδιωτικού συμφέροντος.
 - ε) Δημόσια επίκριση ή δυσμενής σχολιασμός υπηρεσιακών ενεργειών οργάνων της Εταιρείας προφορικά ή έγγραφα, που γίνονται με ψευδή ή με ανακριβή στοιχεία.
 - στ) Αδικαιολόγητη και αυθαίρετη απουσία δύο (2) μέχρι πέντε (5) ημερών συνεχόμενων ή μη, μέσα στον ίδιο μήνα.
 - ζ) Εγκατάλειψη θέσης, όταν έχει σχέση με την ομαλή λειτουργία της Εταιρείας.
 - η) Αναφορά ή κατάθεση -σε ενδοεπιχειρησιακή ανάκριση- ψευδών γεγονότων.
 - θ) Βαριά αμέλεια κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας η οποία έχει άμεση σχέση με την ασφάλεια της επιχείρησης και πρόκειται να προξενήσει ή προξένησε μικρή ζημία στην Εταιρεία ή σωματική βλάβη σε πρόσωπα.
 - ι) Από πρόθεση παράβαση των κανονισμών ή εντολών που μπορεί να επιφέρει μικρή ζημία στην Εταιρεία.
 - ια) Η από πρόθεση σύνταξη μη αντικειμενικής έκθεσης, υπευθύνου διοικητικής ενότητας για υφιστάμενό του.
 - ιβ) Η ύπαρξη εκκρεμούς κατ' αυτού πειθαρχικής ή ποινικής δίκης για λόγους που αφορούν στην Εταιρεία.
2. Ο τιμωρούμενος με προσωρινή απόλυση στερείται των αποδοχών του κατά το χρόνο που αυτή διαρκεί, κατά τη διάρκεια δε αυτή επέρχεται αναστολή της σύμβασης εργασίας.

Άρθρο 52ο Πειθαρχική Δικαιοδοσία

1. Οι ποινές της γραπτής παρατήρησης, της επίπληξης και του προστίμου επιβάλλονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο απ' ευθείας ή μετά από εισήγηση του Υπεύθυνου της αντίστοιχης διοικητικής ενότητας.
2. Η ποινή της προσωρινής απόλυσης και η οριστική απόλυση επιβάλλονται με πλήρως αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, μετά από εισήγηση του Διευθύνοντα Συμβούλου.
3. Όταν πρόκειται για παράπτωμα που συνεπάγεται την επιβολή της ποινής της προσωρινής απόλυσης ή της οριστικής απόλυσης, ο Πρόεδρος μετά από εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου, μπορεί να απομακρύνει προσωρινά τον εργαζόμενο από την υπηρεσία με γραπτή εντολή που αποτελεί συγχρόνως και πρόσκληση σε γραπτή απολογία.
4. Οι ποινές που επιβάλλονται από τον Πρόεδρο ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ανακοινώνονται στο Διοικητικό Συμβούλιο αυτεπάγγελτα. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να τις μειώσει ή να τις εξαλείψει.

5. Η επιβολή μικρότερης ποινής από τον Πρόεδρο ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο δεν εμποδίζει το Διοικητικό Συμβούλιο να επιβάλλει μεγαλύτερη ποινή αν κρίνει ότι το παράπτωμα είναι βαρύτερο, παρά το γεγονός ότι επιλαμβάνεται πιθανά ύστερα από αίτηση άρσης της ποινής.
6. Η αίτηση άρσης της ποινής υποβάλλεται από τους εργαζόμενους προς το Δ.Σ. εντός δέκα (10) ημερών από τη γνώση της επιβολής της ποινής.
7. Οι παραβάσεις των Διευθυντών τιμωρούνται με απόφαση του Προέδρου ή/και του Αντιπροέδρου και του Διευθύνοντος Συμβούλου, σύμφωνα με τα ανωτέρω και των Διευθυντών και του Διευθύνοντος Συμβούλου τιμωρούνται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μετά από εισήγηση του Προέδρου του Δ.Σ.
8. Οι ως ανωτέρω αποφάσεις του Δ.Σ. πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένες και λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του Δ.Σ.

Άρθρο 53ο Απολογία

1. Πριν από την επιβολή οποιασδήποτε ποινής καλείται ο εργαζόμενος εγγράφως σε απολογία ενώπιον του αρμοδίου για την επιβολή της ποινής οργάνου.
2. Στο έγγραφο της κλήσης σε απολογία, που επιδίδεται με απόδειξη στον ενδιαφερόμενο πριν από τρεις (3) τουλάχιστον ημέρες, πρέπει να περιέχεται η αποδιδόμενη σε αυτόν κατηγορία κατά τρόπο σαφή και συγκεκριμένο. Αν περάσουν οι τρεις (3) ημέρες και δεν απολογηθεί εγγράφως, επιβάλλεται η ποινή χωρίς αιτιολογία.
3. Στην περίπτωση που είναι αδύνατη η επίδοση της κλήσης σε απολογία, προσωπικά στον εργαζόμενο, κοινοποιείται στη διεύθυνση της κατοικίας του που έχει δηλώσει και στην περίπτωση που ο τόπος διαμονής του είναι άγνωστος, η κλήση προς απολογία θυροκολλείται στα γραφεία της Εταιρείας.
4. Κατά της ποινής της προσωρινής απόλυσης ο εργαζόμενος που τιμωρήθηκε δικαιούται να υποβάλλει έφεση, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής απόφασης, ενώπιον της αρμόδιας Επιτροπής του Υπουργείου Εργασίας.

Άρθρο 54ο Γενικές Διατάξεις Πειθαρχικής Διαδικασίας

1. Οι πειθαρχικές ποινές επιβάλλονται ανάλογα με τη σοβαρότητα του παραπτώματος κατά δίκαιη κρίση. Η ποινή της προσωρινής απόλυσης και η οριστική απόλυση επιβάλλονται στον εργαζόμενο για σοβαρά πειθαρχικά παραπτώματα και ιδιαίτερα στις περιπτώσεις έντονης και αντιπειθαρχικής συμπεριφοράς, η οποία διατάραξε ή μπορεί να διαταράξει τη συνεργασία στις σχέσεις του προσωπικού, την πειθαρχία και την εύρυθμη λειτουργία της Εταιρείας.
2. Η κατ' εξακολούθηση διάπραξη ενός παραπτώματος από τα αναφερόμενα στον παρόντα Κανονισμό αποτελεί επιβαρυντική περίπτωση, η οποία δικαιολογεί την επιβολή αυστηρότερης ποινής από την κατ' αρχήν προβλεπόμενη.

3. Η καθ' υποτροπή διάπραξη του ίδιου, ανάλογου ή παρόμοιου παραπτώματος για το οποίο ήδη έχει επιβληθεί ποινή, θεωρείται σαν ιδιαίτερη επιβαρυντική περίπτωση για την επιβολή της νέας ποινής.
4. Η εκτέλεση των πειθαρχικών αποφάσεων γίνεται με μέριμνα και ευθύνη του Διευθύνοντος Συμβούλου, συνεπικουρουμένου από τον Διευθυντή Οικονομικών, και Διοικητικής Υποστήριξης.
5. Η επιβολή ποινής κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο, στον Διευθυντή που εντάσσεται ο τιμωρούμενος και στη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών της Εταιρείας. Αντίγραφο αυτής φυλάσσεται στον ατομικό φάκελο του εργαζόμενου.
6. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συγκροτεί εξεταστική Επιτροπή για περιπτώσεις σοβαρών πειθαρχικών παραπτωμάτων, που θα ερευνά όλες τις εκδοχές και τις πτυχές κατά την κρίση της. Η εξεταστική Επιτροπή συγκροτείται από μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, το Διευθύνοντα Σύμβουλο και τον εκπρόσωπο των εργαζομένων στο Διοικητικό Συμβούλιο. Μετά το πέρας των ενεργειών της υποβάλλει πόρισμα στο Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο αξιολογεί και κρίνει ελεύθερα το πόρισμα μαζί με τα υπόλοιπα στοιχεία για την έκδοση της απόφασής του χωρίς να δεσμεύεται από αυτό.
7. Η κίνηση της πειθαρχικής δίωξης και η επιβολή πειθαρχικής ποινής, είναι ανεξάρτητη από την κίνηση της ποινικής δίωξης ακόμα και σε περιπτώσεις που ο νόμος προαπαιτεί την υποβολή μήνυσης ή έγκλησης.
8. Τυχόν κίνηση της ποινικής δίωξης δεν αναστέλλει την πειθαρχική διαδικασία. Το Δ.Σ. με απόφαση του ελεύθερα μπορεί να ανακαλέσει ή να αναστείλει την πειθαρχική διαδικασία για εξαιρετικούς λόγους, μέχρι την τελεσίδικη απόφαση του ποινικού δικαστηρίου οπότε αναστέλλεται και η παραγραφή του πειθαρχικού παραπτώματος για όσο χρόνο διαρκεί η εκκρεμοδικία.
9. Πραγματικά γεγονότα που βεβαιώθηκαν στην ποινική δίκη λαμβάνονται υπόψη και αξιολογούνται ελεύθερα από τα πειθαρχικά όργανα της Εταιρείας.

Τα ανωτέρω ισχύουν εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας.

Άρθρο 55ο Εξάλειψη του αξιοποιίνου

1. Η Εταιρεία οφείλει να ενεργεί μέσα σε χρονικό διάστημα έξι (6) μηνών από την ημερομηνία που της κατέστη γνωστό το πειθαρχικό αδίκημα, διαφορετικά αυτό παραγράφεται.
2. Η παραγραφή πειθαρχικού παραπτώματος διακόπτεται με την τέλεση άλλου πειθαρχικού παραπτώματος με σκοπό την απόκρυψη του ή την ματαίωση της πειθαρχικής δίωξης.
3. Πειθαρχικό παράπτωμα το οποίο αποτελεί και ποινικό αδίκημα δεν παραγράφεται πριν την παρέλευση του χρόνου παραγραφής του σαν ποινικού αδικήματος. Στις περιπτώσεις αυτές, οι πράξεις της ποινικής διαδικασίας, αποτελούν λόγο διακοπής της παραγραφής του πειθαρχικού παραπτώματος.

4. Μετά παρέλευση διετίας για τις ποινές της γραπτής παρατήρησης και επίπληξης και πενταετίας για τις ποινές προστίμου και προσωρινής απόλυσης και σε περίπτωση που ο εργαζόμενος δεν τιμωρήθηκε εκ νέου, οι ποινές διαγράφονται από το μητρώο του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 56ο Μητρώο Προσωπικού

1. Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών τηρεί για όλο το προσωπικό το ατομικό μητρώο εργαζομένων το οποίο περιλαμβάνει όλα τα υπηρεσιακά στοιχεία τους.
2. Τα στοιχεία του ατομικού μητρώου περιλαμβάνουν:
 - i) Απόφαση πρόσληψης.
 - ii) Σύμβαση εργασίας.
 - iii) Στοιχεία ταυτότητας εργαζομένου.
 - iv) Στοιχεία οικογενειακής κατάστασης.
 - v) Τίτλοι σπουδών ή άλλα τυπικά προσόντα.
 - vi) Τίτλοι ξένων γλωσσών και χρήσης υπολογιστών.
 - vii) Προηγούμενη επαγγελματική σταδιοδρομία και εμπειρία.
 - viii) Στοιχεία υπηρεσιακής κατάστασης του εργαζομένου, ήτοι αποφάσεις, έγγραφα ή άλλα στοιχεία, που αναφέρονται στη σταδιοδρομία και την υπηρεσιακή εξέλιξη γενικά, του εργαζομένου.
 - ix) Άδειες.
 - x) Το σύνολο των αποδοχών που λαμβάνει ο εργαζόμενος μετά από κάθε οικονομική μεταβολή.
 - xi) Τις ηθικές και υλικές αμοιβές.
 - xii) Τις πειθαρχικές ποινές.
 - xiii) Στοιχεία που καταθέτει ο ίδιος ο εργαζόμενος στην υπηρεσία του και ζητά να περιληφθούν στο ατομικό μητρώο του.
 - xiv) Κάθε σχετικό έγγραφο.

Άρθρο 57ο Ατομικά στοιχεία και έγγραφα Εργαζομένων

1. Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών της Εταιρείας είναι υπεύθυνη για την τήρηση,

την ασφαλή φύλαξη και τη συνεχή ενημέρωση όλων των στοιχείων που συγκροτούν το ατομικό μητρώο του εργαζομένου (προσωπικών δεδομένων).

2. Τα στοιχεία που περιέχονται στα ατομικά μητρώα, ταυτόχρονα με την τοποθέτησή τους σ' αυτά, καταχωρούνται κατά χρονολογική σειρά, σε ειδική για κάθε υπάλληλο κατάσταση, που αποτελεί και ευρετήριο των στοιχείων του ατομικού μητρώου του.
3. Απαγορεύεται να τεθούν στο ατομικό μητρώο του εργαζομένου στοιχεία που αναφέρονται στις πολιτικές και θρησκευτικές του πεποιθήσεις.
4. Η προϋπηρεσία των εργαζομένων, κατά το στάδιο της πρόσληψής τους, αποδεικνύεται με υπεύθυνη δήλωσή τους, κατατιθέμενη κατά την πρόσληψή τους στη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών συνοδευόμενη δε, εντός προθεσμίας ενός (1) μηνός από την πρόσληψη, από τα απαραίτητα πιστοποιητικά των εργοδοτών στους οποίους εργάστηκαν.
5. Για κάθε μεταβολή της οικογενειακής κατάστασης και των άλλων ατομικών στοιχείων τους, οι εργαζόμενοι οφείλουν να προσκομίζουν αμέσως μετά την μεταβολή (π.χ. όταν συνάπτουν γάμο, όταν αποκτούν παιδί) όλα εκείνα τα αποδεικτικά στοιχεία τα οποία επακριβώς προσδιορίζουν αυτήν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 58ο Ενημέρωση – Ανακοινώσεις

1. Η Διοίκηση της Εταιρείας, παράλληλα με τις διαδικασίες προγραμματισμού και γενικότερης συνεργασίας που προβλέπονται στον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας, μπορεί να καλεί τα συλλογικά όργανα των εργαζόμενων, το σύνολο των εργαζόμενων ή/και τους εργαζόμενους κατά διοικητικές ενότητες με στόχο την άμεση και πληρέστερη ενημέρωση αυτών σε θέματα που τους αφορούν, καθώς και για γενικότερα θέματα της Εταιρείας.

Άρθρο 59ο Υγιεινή των χώρων εργασίας

1. Η Εταιρεία υποχρεούται να μεριμνά για την καθαριότητα και υγιεινή των γραφείων και των χώρων εργασίας, καθώς και των κοινόχρηστων γενικώς χώρων.
2. Την ίδια υποχρέωση διατήρησης της καθαριότητας των παραπάνω χώρων έχουν και οι εργαζόμενοι.

Άρθρο 60ο Ασφάλεια των χώρων εργασίας

1. Η Εταιρεία υποχρεούται να παίρνει όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα για την ασφάλεια των χώρων εργασίας (κτιρίων, μηχανών, εγκαταστάσεων, κ.λπ.) προς αποφυγή ατυχημάτων.
2. Την ίδια υποχρέωση διατήρησης της ασφάλειας των παραπάνω χώρων έχουν και οι εργαζόμενοι.
3. Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να αναφέρουν, το ταχύτερο στον άμεσα υπεύθυνο, κάθε βλάβη που παρουσιάζεται στα μηχανήματα και στις εγκαταστάσεις.

4. Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται πρόθυμα προς τις γραπτές ή προφορικές οδηγίες των υπεύθυνων των διοικητικών ενοτήτων σχετικά με τον τρόπο εργασίας και τους όρους ασφάλειας και υγιεινής.

Άρθρο 61ο Έναρξη Ισχύος Κανονισμού – Μεταβολές

1. Ο Κανονισμός αυτός τίθεται σε ισχύ μετά την έγκρισή του από τη ΓΣ της Εταιρείας κατ' εφαρμογήν της κείμενης νομοθεσίας.
2. Ο Κανονισμός αυτός μετά την έγκρισή του πρέπει να είναι αναρτημένος μόνιμα στον πίνακα ανακοινώσεων της Εταιρείας.
3. Ο Κανονισμός Προσωπικού μπορεί να τροποποιείται, συμπληρώνεται ή αντικαθίσταται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης.

Ο παρών Γενικός Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας εγκρίθηκε με την απόφαση της Γ.Σ. της Εταιρείας που έλαβε χώρα την .

Στη συνέχεια, ο Εντεταλμένος Περιφερειακός Σύμβουλος κ. Ν. Παπαγεωργίου ενημέρωσε το Σώμα ότι η Επαναληπτική εν τέλει Έκτακτη Γενική Συνέλευση των Μετόχων του Αναπτυξιακού Οργανισμού με την επωνυμία «Νέα Μητροπολιτική Αττική Α.Ε. - Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης» θα λάβει χώρα τη 17^η Φεβρουαρίου 2022, ημέρα Πέμπτη- όπως αναγράφεται στην ανωτέρω πρόσκληση- και θα πρέπει να οριστεί από το Περιφερειακό Συμβούλιο ο εκπρόσωπος της Περιφέρειας Αττικής που θα συμμετέχει σε αυτή.

Ακολούθως, κατά την τοποθέτησή του, ο Περιφερειάρχης Αττικής πρότεινε ως εκπρόσωπο της Περιφέρειας Αττικής για την Επαναληπτική Έκτακτη Γενική Συνέλευση των Μετόχων του Αναπτυξιακού Οργανισμού με την επωνυμία «Νέα Μητροπολιτική Αττική Α.Ε. - Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης», τη 17^η Φεβρουαρίου 2022 ή για οιαδήποτε μετ' αναβολή ή διακοπή ημερομηνία, την προϊσταμένη της Δ/σης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού της Περιφέρειας Αττικής, κα Μίσκα Μαρία, ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, με βαθμό Α'.

Μετά το πέρας των τοποθετήσεων, ο Πρόεδρος του Περιφερειακού Συμβουλίου έθεσε προς ψήφιση την ανωτέρω εισήγηση-πρόταση της διοικούσας παράταξης για την εκπροσώπηση της Περιφέρειας Αττικής στην επερχόμενη Επαναληπτική Έκτακτη Γενική Συνέλευση των Μετόχων του Αναπτυξιακού Οργανισμού με την επωνυμία «Νέα Μητροπολιτική Αττική Α.Ε.- Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης», τη 17^η Φεβρουαρίου 2022 ή για οιαδήποτε μετ' αναβολή ή διακοπή ημερομηνία.

Το Περιφερειακό Συμβούλιο Αττικής μετά από διαλογική συζήτηση μεταξύ των μελών του αποφασίζει κατά πλειοψηφία

Ορίζει ως εκπρόσωπο της Περιφέρειας Αττικής για την Επαναληπτική Έκτακτη Γενική Συνέλευση των Μετόχων του Αναπτυξιακού Οργανισμού με την επωνυμία «Νέα Μητροπολιτική Αττική Α.Ε.- Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης», τη 17^η Φεβρουαρίου 2022 ή για οιαδήποτε μετ' αναβολή ή διακοπή ημερομηνία, την προϊσταμένη της Δ/σης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού της Περιφέρειας Αττικής, κα Μίσκα Μαρία, ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού, με βαθμό Α'.

Υπέρ της ανωτέρω απόφασης ψήφισαν (50 ψήφοι) :

- οι Περιφερειακοί Σύμβουλοι της παράταξης «Νέα Αρχή για την Αττική» κ.κ Γ. Αγγελόπουλος, Μ. Αγγελοπούλου, Γ. Αδαμοπούλου, Π. Αλεβίζος, Χ. Αλεξανδράτος, Σ. Αλυμάρα, Στ. Αντωνάκου, Α. Αυγερινός, Μ. Βάρσου, Μ. Βιδάλη, Γ. Βλάχος, Γ. Βλάχου, Στ. Βοϊδονικόλας, Γ. Γεωργόπουλος, Η. Γρηγορίου, Φ. Δαλιάνη, Γ. Δημόπουλος, Σπ. Ευσταθόπουλος, Μ. Ζέρβα (Διαμαντή), Β. Θεοδωρακοπούλου-Μπόγρη, Χ. Θεοδωρόπουλος, Φ. Καλογήρου, Α. Κατσιγιάννης, Λ. Κεφαλογιάννη, Ι. Κεχρής, Β. Κόκκαλης, Ε. Κοσμίδη, Ε. Κοσμόπουλος, Μ. Κουρή, Α. Κούρτης, Θ. Κουτσογιαννόπουλος, Π. Λεονάρδου, Α. Λεωτσάκος, Στ. Μελάς, Ε. Μπαρμπαγιάννη - Αδαμοπούλου, Δ. Νάνου, Ν. Παπαγεωργίου, Ν. Παπαδάκης, Ν. Πέππας, Χ. Ρασιιάς (Ρώμας),
- ο Περιφερειακός Σύμβουλος της παράταξης «Ελληνική Αυγή για την Αττική» κ. Κ. Αγγουράς,
- οι Περιφερειακοί Σύμβουλοι της παράταξης «Οικολογική Συμμαχία για την Περιφέρεια Αττικής» κ.κ. Γ. Δημητρίου, Στ. Αναστασοπούλου, Χρ. Τατάγια,
- οι Περιφερειακοί Σύμβουλοι της παράταξης «Δημιουργία-Θάνατος Τζήμερος» κ.κ. Γλ. Τζήμερος, Δ. Βενιεράτος, Σ. Δασκαλοπούλου,
- οι ανεξάρτητοι Περιφερειακοί Σύμβουλοι κ.κ. Δ. Αγγελάκη, Α. Αδαμοπούλου-Κουτσογιάννη, Α. Βαθιώτης.

Κατά της ανωτέρω απόφασης ψήφισαν (43 ψήφοι):

- οι Περιφερειακοί Σύμβουλοι της παράταξης «Δύναμη Ζωής» κ.κ. Ειρ. Δούρου, Σ. Αγγέλης, Μ. Αθανασίου, Γ. Αλεβιζόπουλος, Χ. Αυλωνίτου, Ζ. Βαρέλη-Στεφανίδη, Ε. Βασιλοπούλου, Β. Βερελή, Κ. Βίτσας, Α. Θεοχάρη, Χ. Καραμάνος, Α. Κατρανίδου, Ζ. Κατωπόδη, Σ. Κοροβέσης, Β. Λάσκαρη-Κρασσοπούλου, Α. Λογοθέτη, Γ. Μπαλάφας, Π. Παππά, Θ. Σχινάς, Π. Χατζηπέρος,
- οι Περιφερειακοί Σύμβουλοι της παράταξης «Ανεξάρτητη Αυτοδιοίκηση Αττικής» κ.κ. Ι. Σγουρός, Α. Αβραμίδου-Λαμπροπούλου, Σ. Αδαμόπουλος, Ε. Αλμπάνης, Ν. Ανδρουλακάκης, Γ. Γιομπαζολιάς, Γ. Κατριβάνος, Δ. Κατσικάρης, Ε. Λυμπέρη, Σ. Μεθενίτης, Α. Μεθυμάκη, Λ. Μίχας,
- οι Περιφερειακοί Σύμβουλοι της παράταξης «Λαϊκή Συσπείρωση Αττικής» κ.κ. Α. Αυγερινού, Σ. Βαλαβάνη, Σ. Μπενετάτος, Κ. Παναγιώτου, Η. Σιώρας, Γ. Τημπλαλέξης, Ν. Χρονοπούλου,
- οι Περιφερειακοί Σύμβουλοι της παράταξης «Αντικαπιταλιστική Ανατροπή στην Αττική Ανταρσία σε Κυβέρνηση ΕΕ ΔΝΤ» κ.κ. Δ. Κουτσούμπα, Η. Λοΐζος,
- η Περιφερειακή Σύμβουλος της παράταξης «Νέα Αρχή για την Αττική» κ. Ε. Αβραμοπούλου.
- ο ανεξάρτητος Περιφερειακός Σύμβουλος κ. Π. Ασημακόπουλος.

Λευκό δήλωσαν οι ανεξάρτητοι Περιφερειακοί Σύμβουλοι κ. Δ. Ανδρεάκος, Ε. Αποστολόπουλος.

Κατά τη διενέργεια της ψηφοφορίας δεν ήταν παρόντες ο Αντιπεριφερειάρχης κ. Β. Γιαννακόπουλος και ο Περιφερειακός Σύμβουλος κ. Ι. Σμέρος.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Π.Σ.

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ Π.Σ.

ΧΡΗΣΤΟΣ ΘΕΟΔΩΡΟΠΟΥΛΟΣ

ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΑΔΑΜΟΠΟΥΛΟΣ