



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

23 Οκτωβρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΑ.Δ.Ι.Τ.

Αρ. Φύλλου 135

ΤΕΥΧΟΣ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΗΣ ΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΛΟΙΠΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

## ΑΝΩΝΥΜΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 15239

**Κανονισμός Λειτουργίας της Ανώνυμης Εταιρείας  
«Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας» (ΕΔΥΤΕ Α.Ε.)**

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ  
ΤΗΣ «ΕΘΝΙΚΟ ΔΙΚΤΥΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ  
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΑΣ Α.Ε.»

Έχοντας υπόψη

1. Τις διατάξεις:

α. Του ν. 4310/2014 «Έρευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη και Καινοτομία και άλλες διατάξεις» (Α' 258).

β. Του άρθρου 1 του π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119).

γ. Του άρθρου 58 του ν. 4623/2019 «Ρυθμίσεις του Υπουργείου Εσωτερικών, διατάξεις για την ψηφιακή διακυβέρνηση, συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις και άλλα επείγοντα ζητήματα» (Α' 134).

δ. Του καταστατικού της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. όπως ισχύει, τροποποιημένο και κωδικοποιημένο με την απόφαση της από 09/09/2024 Τακτικής Γενικής Συνέλευσης (Πρακτικό 58) και καταχωρήθηκε στο ΓΕΜΗ την 25/09/2024 με Κωδικό Καταχώρισης 4459529, σύμφωνα με την από 25/09/2024 και υπ' αρ. 3381099 Ανακοίνωση Καταχώρισης του ΕΒΕΑ.

ε. Του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).

στ. Του ν. 4972/2022 «Εταιρική διακυβέρνηση των Ανωνύμων Εταιρειών του Δημοσίου και των λοιπών θυγατρικών της Ελληνικής Εταιρείας Συμμετοχών και Περιουσίας, διαχείριση συμμετοχών του Δημοσίου σε ανώνυμες εταιρείες και ρυθμίσεις για την Ελληνική Εταιρεία Συμμετοχών και Περιουσίας, αξιολόγηση της έναντι του Δημοσίου φερεγγυότητας και πιστοληπτικής ικανότητας φυσικών και νομικών προσώπων και σύσταση

Ανεξάρτητης Αρχής Πιστοληπτικής Αξιολόγησης, ίδρυση και λειτουργία Κεντρικού Μητρώου Πιστώσεων, Συμπληρωματικός κρατικός προϋπολογισμός οικονομικού έτους 2022 και λοιπές διατάξεις οικονομικού και αναπτυξιακού χαρακτήρα» (Α' 181).

ζ. Του ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (Α' 1457).

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

2. Την με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης ΓΕΜΗ 3760074 από 25/08/2023 απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. σύμφωνα με την οποία εκλέχθηκε νέο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας, καθώς και το υπ' αρ. Πρακτικό 56 της από 1.3.2024 Έκτακτης Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων και το από 21/03/2024 Πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου της Ανώνυμης Εταιρείας «Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Α.Ε.» για την αντικατάσταση μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. και τη συγκρότηση αυτού σε Σώμα, όπως αυτά καταχωρήθηκαν στο ΓΕΜΗ με ΚΑΚ 4098769 σύμφωνα με την από 28/03/2024 και υπ' αρ. 3250743 Ανακοίνωση Καταχώρισης του ΕΒΕΑ.

3. Το με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης ΓΕΜΗ 3760075 από 28/08/2023 πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας σύμφωνα με το οποίο το Διοικητικό Συμβούλιο, εκλέχθηκε από την υπό στοιχεία 37681 ΕΞ 2023/21.08.2023 απόφαση του Υπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης, «Ορισμός Προέδρου και Αναπληρωτή Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου της ανώνυμης εταιρείας "Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Α.Ε."», η οποία δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, Τεύχος Υ.Ο.Δ.Δ. 862/2023, την ανωτέρω από 25/08/2023 απόφαση της Γενικής Συνέλευσης και του υπ' αρ. 13873/25.08.2023 μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Συλλόγου Εργαζομένων και Συνεργατών της ΕΔΥΤΕ Α.Ε.

4. Την από 28/08/2023 Απόφαση της 703ης Συνεδρίας του ΔΣ της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. (Θέμα 2: «Παροχή εξουσιοδοτήσεων επί των αρμοδιοτήτων του Διοικητικού Συμβουλίου»),

η οποία καταχωρήθηκε στο ΓΕΜΗ σύμφωνα με την από 13/09/2023 και υπ' αρ. 3033947 Ανακοίνωση Καταχώρισης του ΕΒΕΑ.

5. Το από 23 Φεβρουαρίου 2024 Πρακτικό Αρχαιρείων για την εκλογή εκπροσώπου του «Συλλόγου εργαζομένων και συνεργατών της ΕΔΕΤ Α.Ε.» στο Διοικητικό Συμβούλιο της ΕΔΥΤΕ Α.Ε.

6. Το υπ' αρ. εισερχ. πρωτ. 11969/28.08.2024 έγγραφο του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης «Παροχή σύμφωνης γνώμης για την ολοκλήρωση της κατάρτισης του σχεδίου Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας (ΕΚΛ) της ΕΔΥΤΕ Α.Ε.».

7. Την υπ' αρ. 766/10.10.2024/Θέμα 2 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. «Έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Ανώνυμης Εταιρείας "Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας" (ΕΔΥΤΕ Α.Ε.)».

Εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας της Ανώνυμης Εταιρείας «Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας» (ΕΔΥΤΕ Α.Ε.), ο οποίος έχει ως ακολούθως:

#### ΠΡΟΟΙΜΙΟ

1. Η ΕΔΥΤΕ Α.Ε. είναι Τεχνολογικός Φορέας της χώρας, έχοντας ως θεσμικό ρόλο την παροχή δικτυακών και υπολογιστικών υπηρεσιών σε ακαδημαϊκά και ερευνητικά ιδρύματα, σε φορείς της εκπαίδευσης όλων των βαθμίδων και σε φορείς του δημοσίου, ευρύτερου δημόσιου και ιδιωτικού τομέα, την ευρύτερη προώθηση και διάδοση των εφαρμογών των δικτυακών και υπολογιστικών τεχνολογιών καθώς και την προώθηση και υλοποίηση των στόχων του Ψηφιακού Μετασχηματισμού στους ως άνω φορείς, αποτελώντας σύμβουλο του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης σε θέματα σχεδιασμού και αναβάθμισης προηγμένων πληροφοριακών συστημάτων, την διαχείριση του Εθνικού Δικτύου Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας (ΕΔΕΤ), την εξυπηρέτηση της ακαδημαϊκής και ερευνητικής κοινότητας της χώρας αφενός με τη διασύνδεση των φορέων σε σύγχρονο οπτικό δίκτυο υπερ-υψηλών ταχυτήτων αφετέρου με την παροχή προηγμένων υπηρεσιών υπολογιστικού νέφους που μεταφράζεται σε διάθεση υπολογιστικών, δικτυακών και αποθηκευτικών πόρων στα μέλη της κοινότητας, την ανάπτυξη συνεργειών με τους υπόλοιπους φορείς που παρέχουν ψηφιακές υπηρεσίες στους τομείς του δημοσίου με ανταλλαγή βέλτιστων πρακτικών και τεχνογνωσίας πάνω σε προηγμένα πληροφοριακά συστήματα και συγχρόνως αποτελεί τον εθνικό εκπρόσωπο της ερευνητικής και τεχνολογικής κοινότητας στις ερευνητικές υποδομές της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

2. Η λειτουργία της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. βασίζεται στη συνεργασία όλων των οργανικών της μονάδων, η δραστηριότητα των οποίων ασκείται στο πλαίσιο της νομοθεσίας, του καταστατικού της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. του παρόντος Κανονισμού και των κατά περίπτωση εγκεκριμένων θεσμικών κειμένων και πολιτικών της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. όπως η Οργανική Δομή της (Οργανόγραμμα) καθώς και το «Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχειριστικής Επάρκειας».

3. Οι εργαζόμενοι, καθώς και οι πάσης φύσεως συνεργάτες της ΕΔΥΤΕ Α.Ε., ανεξαρτήτως του είδους της

συμβατικής σχέσης που τους συνδέει με την ΕΔΥΤΕ Α.Ε. υποχρεούνται να λάβουν γνώση των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού και να γνωρίζουν τις αρχές και πολιτικές που περιλαμβάνονται σε αυτόν, τις οποίες οφείλουν να σέβονται και να ακολουθούν, κατά την παροχή της εργασίας ή κατά την εκτέλεση του έργου τους.

4. Ο παρών Κανονισμός εγκρίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου κατόπιν γνώμης του εποπτεύοντος Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης και ομοίως είναι δυνατό να τροποποιείται, προκειμένου να εναρμονίζεται με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία ή/και να ανταποκρίνεται στις εκάστοτε ανάγκες και στόχους της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. Κατόπιν και σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ. 1 του ν. 4972/2022 (Α' 184) δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως στο τεύχος καταχώρισης πράξεων και στοιχείων λοιπών φορέων δημοσίου και ιδιωτικού τομέα (ΠΡΑ.Δ.Ι.Τ.) και αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο της ΕΔΥΤΕ Α.Ε.

#### Κεφάλαιο Α' ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

##### Άρθρο 1 Γενικές Αρχές - Περιεχόμενο και Σκοπός του Κανονισμού

1. Η λειτουργία της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. βασίζεται στη συνεργασία του συνόλου των οργανικών της μονάδων. Η δραστηριότητα της κάθε οργανικής μονάδας ασκείται στο πλαίσιο του ειδικότερου θεσμικού πλαισίου των τεχνολογικών και ερευνητικών φορέων καθώς και των Α.Ε. του Δημοσίου, του εσωτερικού κανονισμού και του καταστατικού της.

2. Στον παρόντα κανονισμό και στα παραρτήματα αυτού: α) καθορίζεται η οργανωτική διάρθρωση της ΕΔΥΤΕ Α.Ε., β) εξειδικεύονται οι αρμοδιότητες της Διοίκησης (Διοικητικού Συμβουλίου, Προέδρου, Αναπληρωτή Προέδρου και Διευθύνοντος Συμβούλου) και των υπόλοιπων διοικητικών μονάδων και γ) καθορίζεται η σχέση του προσωπικού με την ΕΔΥΤΕ Α.Ε., καθώς και η διαδικασία πρόσληψης και επιλογής του απασχολούμενου ανθρώπινου δυναμικού.

##### Άρθρο 2 Νομική φύση-Επωνυμία-Εποπτεία

Η εταιρία με την επωνυμία «Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Α.Ε.» και με διακριτικό τίτλο ΕΔΥΤΕ Α.Ε. συνιστά Ανώνυμη Εταιρεία του Δημοσίου, τεχνολογικό φορέα υπό την εποπτεία του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, σύμφωνα με το Άρθρο 1 του π.δ. 81/2019 (Α' 119) και με το Άρθρο 58 του ν.4623/2019 (Α' 134), και συμπεριλαμβάνεται στους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, όπως ορίζεται στην περ. β' της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143). Η αγγλική επωνυμία είναι «National Infrastructures for Research and Technology» με διακριτικό τίτλο GRNET. Η ΕΔΥΤΕ Α.Ε. διέπεται από τις ειδικότερες διατάξεις για τους τεχνολογικούς και ερευνητικούς φορείς του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), αναλογικά εφαρμοζόμενες, όπως κάθε φορά ισχύουν. Το μετοχικό κεφάλαιο της εταιρείας αναλαμβάνεται εξ ολοκλήρου από το Ελληνικό Δημόσιο,

το οποίο για την άσκηση των μετοχικών του δικαιωμάτων εκπροσωπείται από τον Υπουργό Οικονομικών και τον εποπτεύοντα Υπουργό Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

#### Άρθρο 3

##### Έδρα -Διάρκεια

Έδρα της εταιρείας ορίζεται ο Δήμος Αθηναίων. Η εταιρεία μπορεί, ύστερα από πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου της και αποδοχή από τη Γενική Συνέλευση, να ιδρύει παραρτήματα και σε άλλους τόπους της Ελλάδας. Η διάρκεια της εταιρείας είναι αορίστου χρόνου.

#### Άρθρο 4

##### Ο ρόλος της ΕΔΥΤΕ Α.Ε.

Η ΕΔΥΤΕ Α.Ε. αποτελεί έναν από τους μεγαλύτερους δημόσιους τεχνολογικούς φορείς της χώρας και λειτουργεί από το 1998. Λειτουργεί χάριν του δημόσιου συμφέροντος, κατά τους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας και δεν έχει βιομηχανικό ή εμπορικό χαρακτήρα. Παρέχει προηγμένες υποδομές και υπηρεσίες δικτύου, υπολογιστικού νέφους και πληροφορικής σε ακαδημαϊκά και ερευνητικά ιδρύματα, σε φορείς της εκπαίδευσης όλων των βαθμίδων και σε φορείς του δημόσιου, ευρύτερου δημόσιου και ιδιωτικού τομέα. Εξυπηρετεί σε καθημερινή βάση εκατοντάδες χιλιάδες χρήστες στους στρατηγικούς τομείς της Δημόσιας Διοίκησης, της Εκπαίδευσης, της Έρευνας, της Υγείας και του Πολιτισμού. Αποτελεί σύμβουλο του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης σε θέματα σχεδιασμού και αναβάθμισης προηγμένων πληροφοριακών συστημάτων. Συνδράμει στην προώθηση και υλοποίηση των στρατηγικών στόχων του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, με εμπεριστατωμένες αναλύσεις, τεχνολογικές μελέτες, πρότυπες λύσεις και ειδική τεχνογνωσία, σχεδιάζει και αναπτύσσει προηγμένα πληροφοριακά συστήματα και υποδομές για την επίτευξη του Ψηφιακού Μετασχηματισμού της χώρας. Αναπτύσσει συνεργείες με τους υπόλοιπους φορείς που παρέχουν ψηφιακές υπηρεσίες στους τομείς του δημοσίου, με ανταλλαγή βέλτιστων πρακτικών και τεχνογνωσίας πάνω σε προηγμένα πληροφοριακά συστήματα και αποτελεί τον εθνικό εκπρόσωπο της ερευνητικής και τεχνολογικής κοινότητας στις ερευνητικές υποδομές της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Έχει κεντρικό ρόλο συντονιστή όλων των ψηφιακών υποδομών για την Παιδεία και την Έρευνα. Συμβουλεύει και υποστηρίζει την Πολιτεία, με τον σχεδιασμό προηγμένων πληροφοριακών συστημάτων και υποδομών, τον σχεδιασμό, την ανάπτυξη και τη συντήρηση προηγμένων υπολογιστικών & δικτυακών υποδομών και υπηρεσιών, το πανελλήνιο δίκτυο οπτικών ινών, κέντρα δεδομένων, το υπολογιστικό σύστημα υψηλών επιδόσεων (HPC-ARIS), τη λειτουργία του Εθνικού Κέντρου Ικανοτήτων (EuroCC-Greece HPC Hub), τη λειτουργία, ανάπτυξη και προώθηση της Εθνικής Ακαδημίας Ψηφιακών Ικανοτήτων, την υποστήριξη της καινοτομίας σε Εθνικό και Ευρωπαϊκό επίπεδο, τον συντονισμό και τη συμμετοχή σε έργα Ανοιχτής Επιστήμης και τη συμμετοχή στην διαμόρφωση εθνικής στρατηγικής για την Τεχνητή Νοημοσύνη. Διεξάγει τεχνολογική έρευνα και ανάπτυξη σε θέματα τηλεπικοινωνιακών δικτύων και

υπολογιστικών υπηρεσιών. Για την επίτευξη των σκοπών της, υλοποιεί και διαχειρίζεται Εθνικά, Ευρωπαϊκά και Διεθνή Έργα. Παρέχει διεθνή δια-συνδεσιμότητα μέσω του πανευρωπαϊκού δικτύου GÉANT και είναι το Εθνικό Δίκτυο για την Έρευνα και την Τεχνολογία (National Research and Education Network - NREN). Διαχειρίζεται το Greek Internet Exchange (GR-IX), εθνική υποδομή που διασυνδέει τις σημαντικότερες εταιρείες διαδικτύου που δραστηριοποιούνται στην Ελλάδα (π.χ. παρόχους υπηρεσιών Internet, cloud, hosting, VoIP κ.ά.).

#### Άρθρο 5

##### Αποστολή της ΕΔΥΤΕ Α.Ε.

Η αποστολή της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. είναι η προσφορά ενός ολοκληρωμένου περιβάλλοντος τεχνολογιών αιχμής, πρότυπων ψηφιακών λύσεων, υποδομών και ειδικής τεχνογνωσίας που συμβάλλει στον εκσυγχρονισμό και την αναβάθμιση της συνολικής εμπειρίας των πολιτών στους τομείς της Δημόσιας Διοίκησης, της Εκπαίδευσης, της Έρευνας, της Υγείας και του Πολιτισμού. Η ως άνω αποστολή της Εταιρείας επιτυγχάνεται μεταξύ άλλων, μέσω στρατηγικών συνεργασιών και μέσω της υλοποίησης έργων. Τα έργα αυτά, συνίστανται κυρίως σε έργα υποδομής δημόσιου χαρακτήρα. Οι φορείς που αναθέτουν και χρηματοδοτούν τα έργα που αναλαμβάνει η Εταιρεία είναι μεταξύ άλλων: το Ελληνικό Δημόσιο, η Ευρωπαϊκή Ένωση, Ευρωπαϊκοί και διεθνείς οργανισμοί, Ν.Π.Δ.Δ. καθώς και Ν.Π.Ι.Δ.

#### Κεφάλαιο Β'

##### ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΔΥΤΕ Α.Ε.

#### Άρθρο 6

##### Οργανική Δομή της ΕΔΥΤΕ Α.Ε.

Η Οργανική Δομή της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. αποτελείται από:

- α. τα Όργανα Διοίκησης και Ελέγχου της Εταιρείας.
- β. την Επιχειρησιακή Επιτροπή.
- γ. τις Διευθύνσεις.
- δ. τις Υποστηρικτικές Δομές.

1. Όργανα Διοίκησης και Ελέγχου της Εταιρείας

Τα Όργανα Διοίκησης και Ελέγχου που καθορίζουν την κατεύθυνση προς την οποία κινείται η Εταιρεία, και λαμβάνουν όλες τις τελικές αποφάσεις είναι:

1.1 Η Γενική Συνέλευση (ΓΣ)

Η Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας είναι το ανώτατο όργανό της και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά στην Εταιρεία, οι δε αποφάσεις της δεσμεύουν και τους απόντες ή τους διαφωνούντες μετόχους.

Η Γενική Συνέλευση είναι αποκλειστικά αρμόδια να αποφασίζει:

- α. τις τροποποιήσεις και κωδικοποιήσεις του Καταστατικού. Ως τροποποιήσεις θεωρούνται και οι αυξήσεις, τακτικές ή έκτακτες, και οι μειώσεις του κεφαλαίου,
- β. την συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, διάρκεια ή λύση της εταιρείας,
- γ. την έγκριση των ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων της εταιρείας,
- δ. τη διάθεση των ετήσιων κερδών πλεονασμάτων σε προγράμματα ανάπτυξης της εταιρείας,

- ε. τον διορισμό εκκαθαριστών,  
στ. τον ορισμό των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου πλην του Προέδρου, του Αναπληρωτή Προέδρου και των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του ΔΣ, των μελών της Επιτροπής Ελέγχου, και την έγκριση των αμοιβών τους καθώς και τον ορισμό των μελών της Επιτροπής Αποδοχών,  
ζ. την εκλογή Ελεγκτών, καθώς και τον ορισμό του επικεφαλής της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου (εσωτερικός ελεγκτής) και τον καθορισμό της αμοιβής αυτού,  
η. την έγκριση ή μη της συνολικής διαχείρισης κατά το άρθρο 108 του ν. 4548/2018 και την απαλλαγή των ελεγκτών,  
θ. την έκδοση ομολογιακού δανείου με ομολογίες απλές ή μετατρέψιμες σε μετοχές,  
ι. την ίδρυση ή/και την συμμετοχή της εταιρείας στην ίδρυση νέων εταιρειών, στο κεφάλαιο νέων ή υφιστάμενων εταιρειών της Ελλάδας ή του εξωτερικού,  
ια. την έγκριση παροχής αμοιβών ή προκαταβολής αμοιβών κατά το άρθρο 109 του ν. 4548/2018,  
ιβ. την έγκριση ασφαλιστηρίου συμβολαίου για νομική κάλυψη των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου,  
ιγ. την έγκριση της πρότασης σχεδίου επίτευξης στόχων του Διευθύνοντος Συμβούλου και έγκριση της παροχής ή μη της πρόσθετης ειδικής ανταμοιβής των παρ. 3 και 4 του άρθρου 11 του ν. 4972/2022,  
ιδ. την έγκριση των στρατηγικών και επιχειρησιακών σχεδίων,  
ιε. κάθε άλλο ζήτημα που φέρεται στη Γενική Συνέλευση από το Διοικητικό Συμβούλιο ή προβλέπεται από τον ν. 4972/2022.

## 1.2 Το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ)

### Α. Σύμβαση

Η ΕΔΥΤΕ Α.Ε. διοικείται από εννεαμελές Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο ορίζεται για τετραετή θητεία, αποτελούμενο από εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Με απόφαση του Υπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης ορίζεται ο Πρόεδρος και ο Αναπληρωτής Πρόεδρος του ΔΣ. Τα υπόλοιπα έξι (6) μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, πλην του εκπροσώπου των εργαζομένων, εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση, κατόπιν εισήγησης του εποπτεύοντος Υπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης. Για την εκλογή των μελών από τη Γενική Συνέλευση απαιτείται η προηγούμενη εκ μέρους τους προσκόμιση υπεύθυνης δήλωσης ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό τους τα κωλύματα του άρθρου 8 του ν. 4972/2022 και δεν υφίσταται σύγκρουση συμφερόντων ή καθηκόντων. Ειδικότερα, ο Διευθύνων Σύμβουλος ο οποίος συμπεριλαμβάνεται στα έξι (6) αυτά μέλη, εκλέγεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας μεταξύ των μελών του, σύμφωνα με το άρθρο 58 του ν. 4623/2019, μετά από πρόταση του Προέδρου κατά την πρώτη συνεδρίαση που συγκροτείται το ΔΣ σε Σώμα. Η θέση του Προέδρου και του Διευθύνοντος Συμβούλου δεν πρέπει να συμπίπτουν στο ίδιο πρόσωπο. Ο εκπρόσωπος των εργαζομένων αναδεικνύεται κατόπιν αρχαιρεσιών, παρουσία δικαστικού αντιπροσώπου, σύμφωνα με το άρθρο 11 του ν. 1264/1982 (Α' 79). Η θητεία του ορίζεται στο καταστατικό του οικείου σωματείου και

δεν δύναται να υπερβαίνει τα έξι (6) έτη. Έως τον ορισμό του εκπροσώπου των εργαζομένων, το Διοικητικό Συμβούλιο συγκροτείται και λειτουργεί νόμιμα.

Όποιος είναι Πρόεδρος, Αναπληρωτής Πρόεδρος, Διευθύνων Σύμβουλος ή μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, απαγορεύεται να είναι Πρόεδρος, Αντιπρόεδρος, Διευθύνων Σύμβουλος ή μέλος Διοικητικού Συμβουλίου άλλης εταιρείας που υπάγεται στο πεδίο εφαρμογής της παρ. 1 του άρθρου 3 του ν. 4972/2022 (Α' 181).

Τα απαιτούμενα προσόντα διορισμού των έξι (6) μελών του ΔΣ που εκλέγονται από τη ΓΣ είναι τα εξής:

(α) Πτυχίο ιδρύματος ανώτατης εκπαίδευσης πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή ισότιμο και αντίστοιχο της αλλοδαπής,

(β) πενταετής τουλάχιστον εργασιακή εμπειρία στον δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα.

Επιπρόσθετα, ένα (1) τουλάχιστον εκ των έξι (6) μελών του Διοικητικού Συμβουλίου έχει αποδεδειγμένα επαρκή γνώση στην ελεγκτική ή λογιστική ή σε άλλον τομέα των οικονομικών επιστημών.

Δεν μπορούν να διοριστούν μέλη Διοικητικού Συμβουλίου όσοι δεν μπορούν να διορισθούν ως δημόσιοι υπάλληλοι κατ' εφαρμογή της παρ. 1 του άρθρου 8 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α' 26).

Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, του οποίου ο διορισμός έγινε κατά παράβαση των ανωτέρω, παύεται αμέσως μόλις η παράβαση αυτή γίνει αντιληπτή.

Επιπλέον προϋποθέσεις, ανικανότητες ή ασυμβίβαστα, που προβλέπονται από άλλες διατάξεις δεν θίγονται. Στο καταστατικό δύναται να προβλέπονται περαιτέρω προϋποθέσεις και προσόντα διορισμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον οι προϋποθέσεις αυτές δεν αντίκεινται σε άλλες διατάξεις.

Μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού, Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δι.Π.) και Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.), δύναται να αναλαμβάνουν καθήκοντα Προέδρου, Αντιπροέδρου ή Αναπληρωτή Προέδρου ή να ορίζονται ως μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, διατηρώντας την ιδιότητα μέλους Δ.Ε.Π., Ε.Δι.Π. ή Ε.Ε.Π. πλήρους απασχόλησης, όταν δεν ασκούν εκτελεστικές αρμοδιότητες, κατ' εξαίρεση της παρ. 3 του άρθρου 154 και του άρθρου 160 του ν. 4957/2022 (Α' 141) και κάθε άλλης αντίθετης κείμενης διάταξης, μετά από άδεια της Συνέλευσης του Τμήματος που υπηρετούν ή της Κοσμητείας σε περίπτωση Μονοτμηματικής Σχολής. Αν τα πρόσωπα του πρώτου εδαφίου ασκούν εκτελεστικές αρμοδιότητες, εντάσσονται αυτοδικαίως σε καθεστώς μερικής απασχόλησης για όλη τη διάρκεια της θητείας τους. Για την ένταξη σε καθεστώς μερικής απασχόλησης εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Κοσμητορά της Σχολής όπου υπηρετεί το μέλος Δ.Ε.Π., Ε.Δι.Π. ή Ε.Ε.Π., η οποία κοινοποιείται στον Πρύτανη του Α.Ε.Ι.. Τα μέλη Δ.Ε.Π. που εντάσσονται αυτοδικαίως σε καθεστώς μερικής απασχόλησης σύμφωνα με την παρούσα, δεν εμπίπτουν στο ανώτατο όριο των εντασσόμενων σε καθεστώς μερικής απασχόλησης της παρ. 4 του άρθρου 154 του ν. 4957/2022.

Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Ε.Π. των Α.Ε.Ι., που αναλαμβάνουν καθήκοντα Διευθύνοντος Συμβούλου, εντάσσονται αυτοδικαίως σε καθεστώς μερικής απασχόλησης για όλη τη διάρκεια της θητείας τους. Για την ένταξη σε καθεστώς μερικής απασχόλησης εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Κοσμήτορα της Σχολής που υπηρετεί το μέλος Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. ή Ε.Ε.Π., η οποία κοινοποιείται στον Πρύτανη του Α.Ε.Ι.. Τα μέλη Δ.Ε.Π. που εντάσσονται αυτοδικαίως σε καθεστώς μερικής απασχόλησης σύμφωνα με την παρούσα, δεν εμπίπτουν στο ανώτατο όριο εντασσόμενων σε καθεστώς μερικής απασχόλησης της παρ. 4 του άρθρου 154 του ν. 4957/2022.

#### Β. Συγκρότηση ΔΣ σε Σώμα-Απαρτία

Μετά την απόφαση του Υπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης με την οποία ορίζεται ο Πρόεδρος και ο Αναπληρωτής Πρόεδρος του ΔΣ, την εκλογή των υπολοίπων 6 μελών του ΔΣ από τη Γενική Συνέλευση και την ανάδειξη από τον Σύλλογο Εργαζομένων του εκπροσώπου των εργαζομένων, το ΔΣ, ευρισκόμενο σε απαρτία, συνεδριάζει για να συγκροτηθεί σε σώμα.

Αναλυτική περιγραφή του τρόπου λειτουργίας του ΔΣ παρουσιάζεται στον Κανονισμό Λειτουργίας του ΔΣ και στο Καταστατικό της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως όταν παρίστανται ή εκπροσωπούνται σε αυτό το ήμισυ πλέον ενός των συμβούλων, μεταξύ των οποίων ένα τουλάχιστον ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος.

Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, η ημερήσια διάταξη των οποίων περιλαμβάνει ως θέμα την κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων της εταιρείας ή θέματα για την έγκριση των οποίων προβλέπεται αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία, σύμφωνα με τον ν. 4548/2018 (Α' 14), το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται δύο (2) τουλάχιστον ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη.

#### Γ. Επαρκής εκπροσώπηση ανά φύλο

Για την επιλογή και τον διορισμό των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου τηρείται η επαρκής εκπροσώπηση ανά φύλο σε ποσοστό ίσο τουλάχιστον με το ένα τρίτο (1/3) του συνόλου των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Σε περίπτωση κλάσματος, το ποσοστό αυτό στρογγυλοποιείται στο προηγούμενο ακέραιο.

#### Δ. Οικονομικά θέματα και θέματα ασφάλισης

Οι αμοιβές του Προέδρου, Αναπληρωτή Προέδρου, Διευθύνοντος Συμβούλου και Συμβούλων καθορίζονται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης.

Κάθε άλλη τυχόν αμοιβή ή αποζημίωση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου βαρύνει την Εταιρεία μόνο αν εγκριθεί με ειδική απόφαση της Γενικής Συνέλευσης, ύστερα από εισήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου. Κατόπιν εισήγησης του Διοικητικού Συμβουλίου, οι αμοιβές και αποζημιώσεις των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου εγκρίνονται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης, η οποία κοινοποιείται στη Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ασκούν τα καθήκοντά τους με ανεξαρτησία και έχουν διακριτική ευχέρεια κατά τη διαμόρφωση της εισήγησής τους στη Γενική Συνέλευση για την έγκριση των αποδοχών και αποζημιώσεων,

λαμβάνοντας υπόψη την πρόταση της επιτροπής αποδοχών του άρθρου 12 του ν.4972/2022 και το μέγεθος της εταιρείας. Το ύψος των αμοιβών και αποζημιώσεων δεν δύναται να υπερβαίνει τις αποδοχές Γενικού Γραμματέα Υπουργείου, κατά την παρ. 1 του άρθρου 28 του ν. 4354/2015 (Α' 176).

Πρόσθετη ετήσια ειδική ανταμοιβή (bonus), υπό τη μορφή κινήτρου επίτευξης στόχων, εκτός του ορίου της παρ. 1 του άρθρου 28 του ν. 4354/2015, δύναται να παρέχεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, εφόσον, κατόπιν αξιολόγησής του από τη Γενική Συνέλευση, αποδειχθεί ότι έχουν επιτευχθεί συγκεκριμένοι ποιοτικοί και ποσοτικοί στόχοι με βάση δείκτες απόδοσης, οι οποίοι είναι μετρήσιμοι, εφικτοί, ρεαλιστικοί, χρονικά προσδιορισμένοι και συμβατοί με τη δήλωση ειδικών υποχρεώσεων του άρθρου 57 του ν. 4972/2022.

Δύναται να προβλέπεται στο καταστατικό η κάλυψη ασφαλιστηρίου συμβολαίου για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έναντι τρίτων, το οποίο αφορά στην κάλυψη των νομικών εξόδων που απαιτούνται στο πλαίσιο δικαστικών υποθέσεων της εταιρείας, στις οποίες έχουν εμπλακεί προσωπικά τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου λόγω της ιδιότητάς τους αυτής. Η κάλυψη αφορά αποκλειστικά σε δραστηριότητα υπό την ιδιότητά τους ως μέλη και εφόσον δεν προκύπτει δόλος ή βαριά αμέλεια.

#### 1.3 Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου προΐσταται των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και διευθύνει τις εργασίες του. Εκπροσωπεί την Εταιρεία στην Ελλάδα και στο εξωτερικό σε Ελληνικούς, Ευρωπαϊκούς ή σε Διεθνείς Οργανισμούς πάσης φύσεως, αλλά και δικαστικώς εάν απαιτηθεί. Για τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ισχύει επιπλέον ό,τι αναφέρεται στο καταστατικό της Εταιρείας, όπως αυτό ισχύει, καθώς και στις σχετικές εξουσιοδοτήσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

#### 1.4 Ο Αναπληρωτής Πρόεδρος ΔΣ

Ο Αναπληρωτής Πρόεδρος αναπληρώνει τον Πρόεδρο του ΔΣ σε όλες ανεξαιρέτως τις αρμοδιότητες και εξουσιοδοτήσεις του, καθώς και σε όλες τις οριζόμενες από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο αρμοδιότητές του, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος ή και ελλείψεως του Προέδρου του ΔΣ.

#### 1.5 Ο Διευθύνων Σύμβουλος

Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι το ανώτερο εκτελεστικό όργανο της Εταιρείας. Διευθύνει τις εργασίες της, παρακολουθεί τη λειτουργία της, ενημερώνει το ΔΣ σχετικά, προΐσταται του προσωπικού της, στο πλαίσιο του θεσμικού της πλαισίου και του καταστατικού αυτής, καθώς και των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης και του Διοικητικού Συμβουλίου της. Για τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ισχύει επιπλέον ό,τι αναφέρεται στο καταστατικό της Εταιρείας, όπως αυτό ισχύει, καθώς και στις σχετικές εξουσιοδοτήσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

#### 1.6 Η Γνωμοδοτική Επιτροπή (ΓΕ)

Το ΔΣ της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. συνεπικουρείται στο έργο του από εννεαμελή Γνωμοδοτική Επιτροπή τετραετούς θητείας, τα μέλη της οποίας, καθώς και οι αναπληρωτές αυτών ορίζονται με απόφαση του Υπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης, όπως και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια για την εύρυθμη λειτουργία της.

### 1.7 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Βασική αποστολή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι να παρέχει στο Διοικητικό Συμβούλιο και στη Γενική Συνέλευση εύλογη διαβεβαίωση και συμβουλευτικές υπηρεσίες σχετικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του συστήματος και των διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης των κινδύνων και των επιμέρους στοιχείων και δικλίδων ελέγχου του συστήματος εσωτερικού ελέγχου. Στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου απασχολείται ένας (1) τουλάχιστον εσωτερικός ελεγκτής, ο οποίος ορίζεται ως επικεφαλής της Μονάδας από τη Γενική Συνέλευση. Ο εσωτερικός ελεγκτής επιλέγεται από το Μητρώο Εσωτερικών Ελεγκτών του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών. Ο εσωτερικός ελεγκτής είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης, προσωπικά ανεξάρτητος, υπαγόμενος στην επιτροπή ελέγχου του άρθρου 10 του ν. 4972/2022 για θέματα λειτουργικά και απευθύνεται μόνο στον Διευθύνοντα Σύμβουλο για θέματα διοικητικής φύσης.

Οι αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι οι εξής:

- Κατάρτιση και υλοποίηση του ετήσιου προγράμματος ελέγχου,
- Αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο κάθε θέματος που έχει σχέση με την πορεία και τα αποτελέσματα του ελέγχου,
- Αξιολόγηση της συμμόρφωσης με τον κανονισμό λειτουργίας, το καταστατικό και το σύνολο των κανόνων δικαίου που διέπουν την ίδρυση, την οργάνωση και τη λειτουργία της εταιρείας,
- Διενέργεια προγραμματισμένων και έκτακτων ελέγχων επί του συνόλου των υπηρεσιών και των λειτουργιών της εταιρείας,
- Παρακολούθηση, αξιολόγηση και επιβεβαίωση των διορθωτικών ή βελτιωτικών ενεργειών που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, σύμφωνα με το άρθρο 16 του ν. 4795/2021 (Α' 62),
- Παροχή εύλογης διαβεβαίωσης για την επάρκεια του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου,
- Έλεγχος της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών εκτέλεσης του προϋπολογισμού,
- Αμελλητί γνωστοποίηση ενδείξεων φαινομένων κακοδιοίκησης, κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης, απάτης, έλλειψης ακεραιότητας και σύγκρουσης συμφερόντων μεταξύ άλλων στο Διοικητικό Συμβούλιο, καθώς και στη Γενική Συνέλευση,
- Σύνταξη της Ετήσιας Έκθεσης με Γνώμη, που αφορά στο προηγούμενο έτος, την οποία και υποβάλλει, σύμφωνα με το άρθρο 13 του ν. 4795/2021, μεταξύ άλλων στο Διοικητικό Συμβούλιο και στη Γενική Συνέλευση,
- Διασφάλιση της παροχής από την εταιρεία οποιασδήποτε πληροφορίας ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης και διευκόλυνση με κάθε πρόσφορο μέσο του έργου παρακολούθησης, ελέγχου και εποπτείας που αυτές ασκούν.

### 2. Επιχειρησιακή Επιτροπή

Η Επιχειρησιακή Επιτροπή είναι μια δομή μικτής οργάνωσης τύπου μήτρας (matrix organization) η οποία διευθύνει ένα χαρτοφυλάκιο οριζόντιων δράσεων ανάπτυξης και λειτουργίας υπηρεσιών αξιοποιώντας προσωπικό από τις Διευθύνσεις, Τμήματα ή άλλες δομές της Εταιρείας.

#### 2.1 Πρόεδρος

Ο Διευθύνων Σύμβουλος προεδρεύει στις συνεδριάσεις της Επιχειρησιακής Επιτροπής και εισηγείται θέματα εκ μέρους της Διοίκησης. Εγκρίνει όλες τις αποφάσεις της Επιτροπής αφού λάβει υπόψη την γνώμη των εισηγητών και των μελών της Επιτροπής.

#### 2.2 Μέλη - Επικεφαλής Τομέων

Κάθε μέλος της Επιχειρησιακής Επιτροπής είναι επικεφαλής ενός διακριτού Τομέα επιχειρησιακών αρμοδιοτήτων με οριζόντια ισχύ για όλες τις δράσεις του χαρτοφυλακίου και την ευθύνη της ανάπτυξης και εφαρμογής της αντίστοιχης τεχνογνωσίας και μεθοδολογίας.

Τα μέλη εισηγούνται για θέματα που αφορούν στον τομέα των αρμοδιοτήτων τους, συμπεριλαμβανομένων ορισμών αντικειμένων και στόχων δράσεων, ορισμών προσώπων σε θέσεις ευθύνης και θέσεων συνεργατών των δράσεων, επιχειρησιακών αποφάσεων στο πλαίσιο δράσεων.

#### 2.3 Επιχειρησιακή Ομάδα

Το σύνολο του προσωπικού που ορίζεται σε θέσεις ευθύνης και στις συνεργαζόμενες ομάδες των δράσεων της Επιτροπής αποτελεί την Επιχειρησιακή Ομάδα κάθε μέλος της οποίας λειτουργεί βάσει κοινής μεθοδολογίας και διαδικασιών.

#### 2.4 Δράσεις Ανάπτυξης και Λειτουργίας

Η Επιχειρησιακή Επιτροπή προετοιμάζει περιγραφή του αντικειμένου και των σκοπών των προτεινόμενων δράσεων οι οποίες εντάσσονται στο χαρτοφυλάκιο της με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Το χαρτοφυλάκιο δίνει έμφαση σε:

1. Δράσεις υποδομής που υποστηρίζουν το υπόλοιπο χαρτοφυλάκιο και τις αυτόνομες δράσεις των Διευθύνσεων,
2. δράσεις που απαιτούν συμμετοχή από περισσότερες από μία Διευθύνσεις ή άλλες δομές της Εταιρείας,
3. κρίσιμες δράσεις που απαιτούν συμβατική διασφάλιση (SLA) ή επιχειρησιακή διασφάλιση για το δημόσιο συμφέρον.

Οι δράσεις για τη στελέχυσή τους ορίζουν:

- α. θέσεις επιχειρησιακής ευθύνης που διευθύνουν τις προσπάθειες της δράσης για την επίτευξη των στόχων της συνεκτιμώντας το σύνολο των σχετικών παραγόντων και συνθηκών,
- β. θέσεις τεχνικής ευθύνης που αναλαμβάνουν να κατευθύνουν και να εποπτεύσουν τις εξειδικευμένες εργασίες στο φυσικό αντικείμενο της δράσης και
- γ. θέσεις συνεργατών σε ομάδες που πλαισιώνουν τις θέσεις επιχειρησιακής ή τεχνικής ευθύνης.

Για θέματα της κάθε δράσης εισηγείται στην Επιτροπή ο ορισμένος υπεύθυνος χαρτοφυλακίου της.

### 3. Διευθύνσεις της Εταιρείας

Οι Διευθύνσεις υλοποιούν τις αποφάσεις και τους στό-

χους της Εταιρείας. Ο Επικεφαλής κάθε Διεύθυνσης είναι υπεύθυνος για τη διαχείριση και επίβλεψη του προσωπικού της Διεύθυνσης. Οι Επικεφαλής κάθε Διεύθυνσης είναι ισότιμοι μεταξύ τους, όπως και οι Αναπληρωτές αυτών μεταξύ τους. Οι Επικεφαλής κάθε Διεύθυνσης αναφέρονται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Ο κάθε Αναπληρωτής αναφέρεται στον αντίστοιχο Επικεφαλής κάθε Διεύθυνσης. Οι διαδικασίες της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. για την εκμετάλλευση των δυνατοτήτων των νέων υποδομών και την παροχή των προηγμένων υπολογιστικών και δικτυακών υπηρεσιών διακρίνονται σε τρεις κατηγορίες:

- Επιχειρησιακές διαδικασίες διαχείρισης/λειτουργίας υποδομών και υπηρεσιών: Χαρακτηριστικά αναφέρονται οι διαδικασίες/ροές εργασίας που εμπλέκουν ως ρόλους το κέντρο αρωγής φορέων και χρηστών (service desk) της ΕΔΥΤΕ ΑΕ, την ομάδα υποστήριξης υπηρεσιών και αρωγής φορέων πρώτου επιπέδου και το Κέντρο Διαχείρισης Δικτύου (NOC) για τη λήψη, επεξεργασία, διαχείριση αιτημάτων (requests), γεγονότων (events) και περιστατικών (incidents) σχετικά με τις παρεχόμενες από την ΕΔΥΤΕ Α.Ε. υπηρεσίες.

- Επιχειρηματικές διαδικασίες: Η ΕΔΥΤΕ Α.Ε. διατηρεί πιστοποίηση ISO-9001 για τη διαχείριση έργων, πόρων, διαγωνισμών και προμηθειών, καθώς και ISO-27001 για τη διαχείριση της ασφάλειας πληροφοριών. Ενδεικτικά, ακολουθούνται συγκεκριμένες διαδικασίες για τη διενέργεια ανοιχτών διεθνών διαγωνισμών και προμηθειών.

- Οριζόντιες/υποστηρικτικές επιχειρησιακές διαδικασίες: Αναφέρονται χαρακτηριστικά οι διαδικασίες που υπάγονται στην πολιτική ασφαλείας που εφαρμόζει η ΕΔΥΤΕ Α.Ε.. Ενδεικτικά περιλαμβάνουν ροές εργασίας για την απόκτηση φυσικής πρόσβασης σε χώρους και λογικής πρόσβασης σε υπολογιστικούς ή/και δικτυακούς πόρους.

Οι Διευθύνσεις της Εταιρείας είναι οι ακόλουθες:

- Διεύθυνση Διοικητικών Λειτουργιών και Οικονομικής Διαχείρισης.

- Διεύθυνση Έρευνας και Ανάπτυξης.

- Διεύθυνση Προηγμένων Υπολογιστικών και Δικτυακών Υποδομών.

- Διεύθυνση Πληροφοριακών Υπηρεσιών και Διαχείρισης Εθνικών Έργων.

- Διεύθυνση Ευρωπαϊκών και Διεθνών Έργων Υποδομών.

- Διεύθυνση Ψηφιακού Μετασχηματισμού και Ψηφιακών Ικανοτήτων.

3.1 Διεύθυνση Διοικητικών Λειτουργιών και Οικονομικής Διαχείρισης

Η Διεύθυνση Διοικητικών Λειτουργιών και Οικονομικής Διαχείρισης είναι αρμόδια για τα ακόλουθα:

- Υποστηρίζει Διοικητικά, Λειτουργικά και Γραμματειακά την Εταιρεία, τα Όργανα Διοίκησης, το Ανθρώπινο Δυναμικό και τα Έργα της.

- Υποστηρίζει Τεχνολογικά την Εταιρεία, τα Όργανα Διοίκησης και το Ανθρώπινο Δυναμικό σε θέματα εσωτερικών υποδομών ΤΠΕ.

- Διεκπεραιώνει τις προμήθειες της Εταιρείας.

- Πραγματοποιεί τη λογιστική διαχείριση και οικονομική παρακολούθηση της Εταιρείας και των χρηματοδοτούμενων Έργων της.

3.2 Διεύθυνση Έρευνας και Ανάπτυξης

Η Διεύθυνση Έρευνας και Ανάπτυξης είναι υπεύθυνη για την ανάπτυξη του λογισμικού και των υπηρεσιών που παρέχει η ΕΔΥΤΕ Α.Ε. Οι δραστηριότητες της καλύπτουν ένα ευρύ φάσμα που εκτείνεται σε όλον το κύκλο ζωής λογισμικού και υπηρεσιών, από τον σχεδιασμό, μέχρι την τελική υλοποίηση, και τη συντήρηση. Για την άριστη εκτέλεση των δραστηριοτήτων της, η Διεύθυνση Έρευνας και Ανάπτυξης αναπτύσσει τεχνογνωσία στη συγγραφική λογισμικού, στην Τεχνολογία Λογισμικού, στην ασφάλεια, στη διαχείριση δεδομένων, στην Τεχνητή Νοημοσύνη, κ.ά.

3.3 Διεύθυνση Προηγμένων Υπολογιστικών και Δικτυακών Υποδομών

Η Διεύθυνση Προηγμένων Υπολογιστικών και Δικτυακών Υποδομών έχει την ευθύνη σχεδιασμού της ανάπτυξης ηλεκτρονικών υπολογιστικών και δικτυακών υποδομών, όπως επίσης την λειτουργία, αναβάθμιση, εγκατάσταση, διαμόρφωση και επίβλεψη της επίδοσης των παραπάνω υποδομών και υπηρεσιών, συντήρησης-κοστολόγησης λειτουργίας τους, διαχείρισης του κέντρου αρωγής των φορέων της Εταιρείας, και των ομάδων υποστήριξης υποδομών, τις επαφές με αναδόχους, προμηθευτές και υπεργολάβους.

Αναλυτικότερα είναι υπεύθυνη για την:

- Διαμόρφωση αρχιτεκτονικής, σχεδίαση και ανάπτυξη προηγμένων υπολογιστικών και δικτυακών συστημάτων και υποδομών, καθώς και υπηρεσιών που συνδέονται στενά με αυτές.

- Επίβλεψη της καλής λειτουργίας του συνόλου των υποδομών της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένου του δικτύου οπτικών ινών, του εξοπλισμού οπτικής μετάδοσης, του εξοπλισμού μεταγωγής, του εξοπλισμού δικτύωσης datacenter, του εξοπλισμού IP (δρομολογητές), των στοιχείων εξυπηρετητών, των αποθηκευτικών μονάδων και των υπερυπολογιστικών κόμβων.

- Συντήρηση του συνόλου του δικτυακού και υπολογιστικού εξοπλισμού της Εταιρείας με την σύναψη και παρακολούθηση κατάλληλων συμβολαίων συντήρησης. Ορισμός διαδικασιών καταγραφής και τεκμηρίωσης του εγκατεστημένου εξοπλισμού και λοιπών υποδομών.

- Διαχείριση των κόμβων εγκατάστασης δικτυακού και υπολογιστικού εξοπλισμού και συντονισμός των κατά τόπους Υπευθύνων Κόμβων. Επίβλεψη της λειτουργίας του υποστηρικτικού εξοπλισμού των κόμβων, λ.χ. κλιματιστικών μονάδων, ορισμός διαδικασιών πρόσβασης και ασφάλειας, και μέριμνα για τη σύναψη συμβολαίων συνεγκατάστασης σε χώρους τρίτων.

- Σχεδίαση νεφού υπολογιστικών υπηρεσιών και εργαλείων όπως λ.χ. η παροχή υπολογιστικών πόρων και προπαρασκευασμένου λογισμικού, η παροχή αποθηκευτικού χώρου προς χρήστες κ.ά.

- Επίβλεψη της λειτουργίας και εξέλιξης του Greek Internet Exchange (GRIX).

- Επίβλεψη υπηρεσιών συνεγκατάστασης στο τοπικό κόμβο του πανευρωπαϊκού δικτύου GEANT και άλλων συναφών φορέων.

- Διάθεση εικονικών υπολογιστικών και αποθηκευτικών υποδομών ως υπηρεσία.

- Βελτίωση και αναβάθμιση των εργαλείων και των συστημάτων διαχείρισης των λειτουργικών υποδομών και υπηρεσιών.

#### 3.4 Διεύθυνση Πληροφοριακών Υπηρεσιών και Διαχείρισης Εθνικών Έργων

Η Διεύθυνση Πληροφοριακών Υπηρεσιών και Διαχείρισης Εθνικών Έργων έχει την ευθύνη για τον πλήρη κύκλο ζωής των πληροφοριακών, ηλεκτρονικών υπηρεσιών που παρέχει η Εταιρεία στην ακαδημαϊκή κοινότητα, σε ερευνητικούς φορείς αλλά και σε άλλους φορείς του δημόσιου, από τη φάση σχεδιασμού μέχρι τη διαδικασία υποστήριξης και συντήρησής τους. Συμβάλλει στον καθορισμό της στρατηγικής της Εταιρείας στο πεδίο των ΤΠΕ και στην υλοποίησή της. Επίσης, συμμετέχει στην υποβολή επιλεγμένων προτάσεων νέων έργων και υπηρεσιών και στη διαχείριση εθνικών και συγχρηματοδοτούμενων έργων.

Η Διεύθυνση ασχολείται με:

- Τον σχεδιασμό ηλεκτρονικών, πληροφοριακών Υπηρεσιών για την υποστήριξη της εκπαιδευτικής και ερευνητικής κοινότητας αλλά και άλλων φορέων του Δημοσίου

- Την εποπτεία της υλοποίησης, της υποστήριξης και της καλής λειτουργίας των υπηρεσιών αυτών.

- Τον συντονισμό των επιμέρους ομάδων εξυπηρέτησης των φορέων και των χρηστών των υπηρεσιών αυτών και την κατανομή των στελεχών της διεύθυνσης στις επιμέρους υπηρεσίες και έργα.

- Τη βελτιστοποίηση της επιχειρησιακής λειτουργίας των μεγάλων διαδικτυακών πληροφοριακών συστημάτων, που αναπτύσσονται στο πλαίσιο των υπηρεσιών αυτών.

- Τη διαχείριση της διαλειτουργικότητας των υπηρεσιών αυτών και των αντίστοιχων μητρώων που δημιουργούνται στο πλαίσιο της λειτουργίας τους.

- Την εισαγωγή καλών πρακτικών για τη διοίκηση, διαχείριση και υλοποίηση των υπηρεσιών αυτών.

- Την επίβλεψη της διαχείρισης των έργων (ΕΣΠΑ, ΠΔΕ, κ.α.), στο πλαίσιο των οποίων αναπτύσσονται οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες.

- Τη διαχείριση έργων στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ και του Εθνικού ΠΔΕ, την τεχνική ευθύνη υλοποίησης των οποίων, αναλαμβάνουν οι άλλες διευθύνσεις της Εταιρείας.

#### 3.5 Διεύθυνση Ευρωπαϊκών και Διεθνών Έργων Υποδομών

Η Διεύθυνση Ευρωπαϊκών και Διεθνών Έργων Υποδομών ασχολείται με τον στρατηγικό σχεδιασμό, την προετοιμασία προτάσεων και την υλοποίηση Ευρωπαϊκών και Διεθνών Έργων. Η Διεύθυνση αναλύει τις διαθέσιμες δυνατότητες Ευρωπαϊκής και Διεθνούς χρηματοδότησης και ενημερώνει σχετικά, για λογαριασμό της Εταιρείας, την Ευρωπαϊκή Επιτροπή σε σχέση με το εκάστοτε Πρόγραμμα Πλαίσιο. Η Διεύθυνση διατυπώνει τη στρατηγική κατεύθυνση της Εταιρείας στο Ευρωπαϊκό τοπίο, αποτελεί την πρωταρχική διεπαφή της Εταιρείας με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τους σχετικούς φορείς χρηματοδότησης και παρέχει αντιπροσώπους για τα πανευρωπαϊκά όργανα υποδομών. Η Διεύθυνση αυτή καθοδηγεί επίσης τον τεχνικό σχεδιασμό των πα-

νευρωπαϊκών υπηρεσιών υποδομών και συντονίζει την ανάπτυξη και τη λειτουργία τους σε συνεργασία με τις ομάδες ανάπτυξης και λειτουργίας.

#### 3.6 Διεύθυνση Ψηφιακού Μετασχηματισμού και Ψηφιακών Ικανοτήτων

Η Διεύθυνση Ψηφιακού Μετασχηματισμού και Ψηφιακών Ικανοτήτων έχει αρμοδιότητα στην υλοποίηση δράσεων σε θέματα ψηφιακού μετασχηματισμού διαδικασιών του δημόσιου τομέα, στην ανάπτυξη της ψηφιακής καινοτομίας και στην ανάπτυξη των ψηφιακών ικανοτήτων μέσω της Εθνικής Ακαδημίας Ψηφιακών Ικανοτήτων.

Η Διεύθυνση συντονίζει τη διαμόρφωση της στρατηγικής της ΕΔΥΤΕ σε θέματα ψηφιακού μετασχηματισμού και ψηφιακών ικανοτήτων με την ένταξη όλων των σχετικών δράσεων, των στρατηγικών συνεργασιών και των σχετικών προγραμματικών συμβάσεων σε ένα ενιαίο πλαίσιο ψηφιακής στρατηγικής. Η διαμόρφωση του ενιαίου πλαισίου στρατηγικής της ΕΔΥΤΕ θα διασφαλίζει τον αποτελεσματικό συντονισμό όλων των δράσεων στο εσωτερικό της, καθώς και στη διαμόρφωση μιας ενιαίας επικοινωνιακής στρατηγικής και εκπροσώπησης της ΕΔΥΤΕ προς τους φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα, των ακαδημαϊκών και ερευνητικών ιδρυμάτων και γενικότερα των ωφελούμενων κοινωνικών ομάδων.

#### 4. Υποστηρικτικές Δομές

Οι Υποστηρικτικές Δομές που υποστηρίζουν την λειτουργία της Εταιρείας οριζόντια είναι:

##### 4.1 Ομάδα Συντονισμού Έργου Διευθύνσεων

Η Ομάδα Συντονισμού Έργου Διευθύνσεων απαρτίζεται από τα παρακάτω μέλη:

- Διευθύνων Σύμβουλος

- Επικεφαλής όλων των Διευθύνσεων

- Επικεφαλής Γραφείου Αρχιτεκτονικής Ψηφιακών Συστημάτων και Υπηρεσιών

- Υπεύθυνος Ασφάλειας Πληροφοριών και Δικτύων

- Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (DPO)

- Επικεφαλής Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού

- Επικεφαλής Νομικής Υπηρεσίας

- Επικεφαλής του Γραφείου Διαχείρισης Σχέσεων με την Κοινότητα Φορέων και Χρηστών

Η Ομάδα Συντονισμού Έργου Διευθύνσεων αποτελεί συμβουλευτικό όργανο του Διευθύνοντος Συμβούλου, ο οποίος προεδρεύει αυτής.

Η Ομάδα Συντονισμού Έργου Διευθύνσεων μεριμνά για τον συντονισμό των Διευθύνσεων και των Υποστηρικτικών Δομών της Εταιρείας. Διευκολύνει την αποδοτικότερη συνεργασία εσωτερικά στην Εταιρεία, καθώς και με εξωτερικούς φορείς/συνεργάτες της.

Επιπλέον:

- Συγκεντρώνει στοιχεία που αποβλέπουν στη λήψη επιχειρησιακών αποφάσεων, και εισηγείται σχετικές προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο.

- Αποτιμά την εξέλιξη της λειτουργίας της Εταιρείας, αξιολογεί την ανάληψη νέων πρωτοβουλιών ως προς την εφικτότητα, το κόστος και τα αναμενόμενα οφέλη και εισηγείται σχετικά στο Διοικητικό Συμβούλιο.

- Διευκολύνει τη συστηματική μεταφορά πληροφο-



ρίας μεταξύ των Διευθύνσεων και των Υποστηρικτικών Δομών, αναφορικά με τις κατευθύνσεις και τις προτεραιότητες της Εταιρείας και τις αποφάσεις των Οργάνων Διοίκησης.

- Μεριμνά για τη βέλτιστη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού και τη βέλτιστη κατανομή ανθρώπινων και υλικών πόρων σε νέα και υφιστάμενα έργα.

- Πραγματοποιεί συναντήσεις σε τακτά χρονικά διαστήματα και κατ' ελάχιστον μια φορά κάθε μήνα, με ευθύνη του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας, ο οποίος και συντονίζει τις συναντήσεις της. Όταν ένας επικεφαλής Διεύθυνσης δεν δύναται να συμμετάσχει στη συνάντηση, τότε συμμετέχει ο Αναπληρωτής του.

- Έχει τη δυνατότητα δημιουργίας Επιτροπών με ειδικές αρμοδιότητες, ανάλογα με τις ανάγκες της Εταιρείας. Η Ομάδα Συντονισμού Έργου Διευθύνσεων ορίζει το πλαίσιο λειτουργίας (μεταξύ άλλων, το καταστατικό, τις αρμοδιότητες, τους κανόνες λειτουργίας) αυτών των Επιτροπών.

Τα μέλη της Ομάδας Συντονισμού Έργου Διευθύνσεων εισηγούνται θέματα προς συζήτηση και γνωμοδοτούν σχετικά με αυτά, ενώ στο τέλος δύναται να καταλήγουν σε αποφάσεις του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Στην Ομάδα Συντονισμού Έργου Διευθύνσεων μπορούν να μετέχουν και επιπλέον στελέχη, με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

**4.2 Γραφείο Αρχιτεκτονικής Ψηφιακών Συστημάτων και Υπηρεσιών**

Το Γραφείο Αρχιτεκτονικής Ψηφιακών Συστημάτων και Υπηρεσιών εποπτεύει τον σχεδιασμό και την υλοποίηση της αρχιτεκτονικής ψηφιακών συστημάτων και ψηφιακών υπηρεσιών. Συντονίζει τις σχετικές με την εποπτεία του δραστηριότητες αφενός για την επίτευξη της υφιστάμενης στρατηγικής της Εταιρείας και αφετέρου για την ανάδειξη ευκαιριών για την μελλοντική εξέλιξη της στρατηγικής. Μεριμνά για την παρακολούθηση της συνοχής, της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας των ψηφιακών συστημάτων και υπηρεσιών που λειτουργούν. Το Γραφείο απασχολεί συνεργάτες που συμβάλλουν στο σκοπό και στο έργο του με την τεχνική τους κατάρτιση, τις οργανωτικές ικανότητές τους ή άλλες χρήσιμες ειδικότητες. Ο Επικεφαλής του Γραφείου Αρχιτεκτονικής Ψηφιακών Συστημάτων και Υπηρεσιών εκπροσωπεί το Γραφείο και λειτουργεί ως σύμβουλος της Διοίκησης.

**4.3 Γραφείο Ασφάλειας Πληροφοριών και Δικτύων**

Αποτελείται από τον «Υπεύθυνο Ασφάλειας Πληροφοριών και Δικτύων» σύμφωνα με τον ορισμό του ν. 4577/2018 (Α' 199). Στις αρμοδιότητες του «Υπεύθυνου Ασφάλειας Πληροφοριών και Δικτύων», συν τοις άλλοις, περιλαμβάνονται:

- Αποτελεί το σημείο επαφής της Εταιρείας με την Εθνική Αρχή Κυβερνοασφάλειας και το αρμόδιο CSIRT (Computer Security Incident Response Team).

- Συνεργάζεται με την Εθνική Αρχή Κυβερνοασφάλειας και με το αρμόδιο CSIRT.

- Συντονίζει και επιβλέπει την Εταιρεία σε θέματα ασφάλειας υπολογιστικών συστημάτων, υπηρεσιών και δικτύων και ως προς τις υποχρεώσεις που απορρέουν

από τον ν. 4577/2018 (Α' 199), από την υπ' αρ. 1027/08-10-2019 υπουργική απόφαση και από άλλες διατάξεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή της Εθνικής Αρχής Κυβερνοασφάλειας σχετικά με την Ασφάλεια Συστημάτων Δικτύων και Πληροφοριών.

- Εποπτεύει την υλοποίηση της Ενιαίας Πολιτικής Ασφάλειας και την ικανοποίηση των βασικών απαιτήσεων ασφάλειας, την εκπαίδευση και ευαισθητοποίηση των υπαλλήλων της Εταιρείας σε θέματα ασφάλειας πληροφοριών και δικτύων καθώς, και τη σύνταξη της αναφοράς αυτοαξιολόγησης της Εταιρείας που αποστέλλεται στην Εθνική Αρχή Κυβερνοασφάλειας.

- Παρίσταται στους ελέγχους που πραγματοποιεί η Ομάδα Επιθεώρησης Ελέγχου, όπως αυτή ορίζεται από την Εθνική Αρχή Κυβερνοασφάλειας, και της παρέχει όλα τα κατάλληλα μέσα για να διευκολύνει το έργο της.

**4.4 Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού**

Το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού ασχολείται με τα θέματα διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και φροντίζει για την οργάνωση των σχετικών θεμάτων, περιλαμβανομένων των διαδικασιών ενεργού αναζήτησης και αξιολόγησης νέων συνεργατών, καθώς και την προώθηση στοχευμένων δράσεων επαγγελματικής βελτίωσης.

**4.5 Νομική Υπηρεσία**

Η Νομική Υπηρεσία είναι επιφορτισμένη με τη νομική υποστήριξη της Εταιρείας, της Διοίκησης και των Οργάνων αυτής, την παρακολούθηση του θεσμικού πλαισίου και την επίλυση όλων των νομικών θεμάτων κατά την εκτέλεση των σκοπών της Εταιρείας για την αποτελεσματική λειτουργία της, με γνώμονα το δημόσιο συμφέρον. Διεκπεραιώνει τα νομικά θέματα της Εταιρείας και συνεπικουρεί τις Διευθύνσεις στη σωστή τήρηση του θεσμικού πλαισίου και των νόμων. Ο επικεφαλής της Νομικής Υπηρεσίας λειτουργεί σε επίπεδο Διευθυντή και είναι ισότιμος με τους επικεφαλής των Διευθύνσεων.

**4.6 Γραφείο Διαχείρισης Σχέσεων με την Κοινότητα Φορέων και Χρηστών**

Το Γραφείο Διαχείρισης Σχέσεων με την Κοινότητα Φορέων και Χρηστών στελεχώνεται από εμπειρογνώμονες που αναλαμβάνουν τις σχέσεις της Εταιρείας με φορείς/πελάτες της. Αποστολή του γραφείου είναι η συνεπής εκπροσώπηση της Εταιρείας στους φορείς/πελάτες, όσο και η μεταφορά της άποψης των φορέων προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και γενικότερα τα όργανα της Εταιρείας. Πιο συγκεκριμένα, το Γραφείο Διαχείρισης Σχέσεων με την Κοινότητα Φορέων και Χρηστών είναι υπεύθυνο για:

- Τη διαχείριση όλων των Φορέων/Πελατών της Εταιρείας ως πρωταρχικό σημείο επαφής.

- Την εκπροσώπηση της Εταιρείας στους Φορείς/Πελάτες.

- Την μεταφορά της εικόνας των Φορέων/Πελατών της Εταιρείας προς τον Διευθύνοντα

- Σύμβουλο και τα Όργανα της Εταιρείας.

- Τη δημιουργία επαφών με νέους πελάτες ή κατηγορίες πελατών.

- Άντληση απαιτήσεων από τους Φορείς/Πελάτες για την ανάπτυξη νέων υπηρεσιών ή επέκταση υφιστάμενων υπηρεσιών της Εταιρείας.

- Προώθηση των υπηρεσιών για χρήση από τους Φορείς/Πελάτες.

#### 4.7 Τμήμα Marketing και Επικοινωνίας

Το Τμήμα Marketing και Επικοινωνίας έχει την ευθύνη της διαμόρφωσης της καλής εικόνας της Εταιρείας προς τους φορείς της και προς το εξωτερικό περιβάλλον. Είναι υπεύθυνη για:

- Τον σχεδιασμό, την εισήγηση προς τα Όργανα Διοίκησης της Εταιρείας και την υλοποίηση του Επικοινωνιακού Πλάνου της Εταιρείας.

- Τη διάχυση και αξιοποίηση, στο εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον της Εταιρείας, υλικού σχετικό με τις υπηρεσίες που παρέχει η Εταιρεία καθώς και άλλου υλικού που προωθεί τους σκοπούς της.

- Την εκτέλεση δράσεων Marketing και Επικοινωνίας με στόχο τη μεγιστοποίηση χρήσης των υπηρεσιών της Εταιρείας από τους φορείς της.

- Την οριζόντια συνεργασία με όλες τις Διευθύνσεις και τις Υπηρεσίες της Εταιρείας με στόχο την καλύτερη προβολή του έργου τους εσωτερικά, αλλά και προς το εξωτερικό περιβάλλον.

#### 4.8 Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (DPO)

Αποτελεί τον «Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα» (Data Protection Officer), κατά τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό 2016/679 (General Data Protection Regulation - GDPR), που έχει τεθεί σε υποχρεωτική εφαρμογή για όλα τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις 25.05.2018, με τη λειτουργία σχετικού Γραφείου. Επικεφαλής του Γραφείου είναι ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (DPO).

#### 4.9 Γραμματεία Προέδρου, ΔΣ, ΓΣ και ΓΕ

Η Γραμματεία Προέδρου, ΔΣ, ΓΣ και ΓΕ υποστηρίζει γραμματειακά τη Γενική Συνέλευση, τη Γνωμοδοτική Επιτροπή, το Διοικητικό Συμβούλιο και τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου. Ειδικότερα, η εν λόγω υπηρεσία έχει την ευθύνη για: α) προετοιμασία των συνεδριάσεων της Γενικής Συνέλευσης, του Διοικητικού Συμβουλίου, της Γνωμοδοτικής Επιτροπής, και για την τήρηση/αρχαιοθέτηση των πρακτικών τους, β) γραμματειακή υποστήριξη του Προέδρου της Εταιρείας, και γ) τήρηση του πρωτοκόλλου της Εταιρείας.

#### 4.10 Γραφείο Υποστήριξης Διευθύνοντος Συμβούλου

Το Γραφείο Υποστήριξης Διευθύνοντος Συμβούλου στελεχώνεται από εξειδικευμένους εμπειρογνώμονες για την αντιμετώπιση ειδικών αναγκών και θεμάτων της Εταιρείας. Αποστολή του γραφείου είναι η υποστήριξη του Διευθύνοντος Συμβούλου σε θέματα που αφορούν:

- Την εποπτεία για την καλή λειτουργία της Εταιρείας και τις προτάσεις για βελτίωση ή εκσυγχρονισμό της.

- Την παροχή συμβουλών για εξειδικευμένα θέματα.

- Τη συμμετοχή των στελεχών, κατά περίπτωση, σε γνωμοδοτήσεις επί σχετικών θεμάτων.

- Την εκπροσώπηση του Διευθύνοντος Συμβούλου, μετά από αίτημα του Διευθύνοντος

- Συμβούλου, σε εσωτερικές και εξωτερικές επικοινωνίες και συνεργασίες.

#### 4.11 Γραμματεία Διευθύνοντος Συμβούλου

Η Γραμματεία Διευθύνοντος Συμβούλου υποστηρίζει γραμματειακά τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.

#### Άρθρο 7

Στελέχωση της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. -

Διαδικασία πρόσληψης προσωπικού και επιλογής συνεργατών

1. Η ΕΔΥΤΕ Α.Ε. στελεχώνεται από το προσωπικό της και τους συνεργάτες, οι οποίοι είναι σε πολύ μεγάλο ποσοστό κάτοχοι διδακτορικού τίτλου, Μεταπτυχιακού Διπλώματος Ειδίκευσης και Πανεπιστημιακού τίτλου, ή στελέχη με σημαντική και εξειδικευμένη εργασιακή εμπειρία. Η ανάπτυξη και διαχείριση των υποδομών και υπηρεσιών, καθώς και οι διοικητικές και οικονομικές λειτουργίες της εταιρείας, καλύπτονται από εξειδικευμένα στελέχη με σημαντική εμπειρία και τεχνογνωσία στους σχετικούς τομείς. Τα στελέχη της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. αποτελούν το πιο πολύτιμο κεφάλαιο της εταιρείας και συμβάλλουν καθημερινά και ουσιαστικά στην ενίσχυση της δυναμικής της πορείας.

2. Στην ΕΔΥΤΕ Α.Ε. απασχολείται τακτικό, έκτακτο προσωπικό και συνεργάτες. Η νομική μορφή της απασχόλησης, η διάρκεια και το ύψος των αποδοχών καθορίζονται στην εκάστοτε σύμβαση ή συμφωνία, η οποία διαμορφώνεται με βάση τις ισχύουσες διατάξεις και τις σχετικές αποφάσεις του ΔΣ.

##### Α. Τακτικό Προσωπικό

Το τακτικό προσωπικό της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. (επιστημονικό, τεχνικό, διοικητικό και λοιπό προσωπικό) προσλαμβάνεται με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου και ορισμένου χρόνου, με σύμβαση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών αορίστου χρόνου και με σύμβαση έμμισθης εντολής ή απόσπεται από τον δημόσιο ή ευρύτερο δημόσιο τομέα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 58 του ν. 4623/2019 όπως ισχύει και τις εσωτερικές διαδικασίες της ΕΔΥΤΕ Α.Ε.

Η διαδικασία πρόσληψης, απόσπασης και τοποθέτησης του τακτικού προσωπικού πραγματοποιείται με βάση το ισχύον κάθε φορά θεσμικό πλαίσιο για τους ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς και το ειδικότερο θεσμικό πλαίσιο της ΕΔΥΤΕ Α.Ε..

##### Β. Έκτακτο Προσωπικό

Η ΕΔΥΤΕ Α.Ε., απασχολεί επιστημονικό, τεχνικό, διοικητικό και λοιπό προσωπικό, με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου ή με συμβάσεις μίσθωσης έργου για την υλοποίηση των λειτουργιών της, των έργων και προγραμμάτων της καθώς και για την αντιμετώπιση άλλων έκτακτων ή προσωρινών αναγκών του Φορέα.

Η διαδικασία πρόσληψης και επιλογής του έκτακτου προσωπικού πραγματοποιείται με βάση τις εκάστοτε ανάγκες ανθρώπινου δυναμικού στο πλαίσιο των λειτουργιών της εταιρείας, των υλοποιούμενων έργων και προγραμμάτων της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. και σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

##### Γ. Συνεργάτες

Η ΕΔΥΤΕ Α.Ε., απασχολεί σε μεγάλη κλίμακα, συνεργάτες, μέσω της διαδικασίας της απευθείας ανάθεσης για την υλοποίηση των έργων και προγραμμάτων της καθώς και για την αντιμετώπιση έκτακτων ή προσωρινών αναγκών του Φορέα.

Η διαδικασία επιλογής των συνεργατών πραγματοποιείται με βάση τις εκάστοτε ανάγκες και σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

## Άρθρο 8 Αμοιβές - Αποδοχές

### Α. Τακτικές αποδοχές

Οι αμοιβές του τακτικού, του έκτακτου προσωπικού και των συνεργατών καθορίζονται βάσει της κείμενης νομοθεσίας και των ειδικών διατάξεων των τεχνολογικών φορέων και διαμορφώνονται, λαμβάνοντας, καταρχήν, υπόψη τα τυπικά προσόντα και της προϋπηρεσίας αυτών καθώς και τις ανάγκες, τις υποχρεώσεις και τους προϋπολογισμούς του τακτικού προϋπολογισμού καθώς και των πόρων των εκτελούμενων έργων και προγραμμάτων, αλλά και των ίδιων πόρων της ΕΔΥΤΕ Α.Ε.

### Β. Αμοιβές Πλέον των Τακτικών Αποδοχών

1. Πέραν των τακτικών αποδοχών (βασικού μισθού και επιδομάτων) που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία, το τακτικό προσωπικό της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. δύναται να λαμβάνει πρόσθετες αμοιβές, αμοιβές αποδοτικότητας, σύμφωνα με τα ισχύοντα για τους φορείς της έρευνας και της τεχνολογίας.

2. Ειδικότερα, στο πλαίσιο ενός προγράμματος ή έργου δύναται να χορηγηθούν πρόσθετες αμοιβές για παρασχεθέν έργο στο ανθρώπινο δυναμικό της ΕΔΥΤΕ Α.Ε., που ανήκει στην ομάδα υλοποίησης του έργου, ανάλογα με το ρόλο και την εμπλοκή του, εφόσον η σχετική πρόβλεψη περιλαμβάνεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου και είναι εντός του ανώτατου ορίου αμοιβών. Σε κάθε περίπτωση, τηρούνται τα ανώτατα όρια που προβλέπονται από την εκάστοτε ισχύουσα εθνική νομοθεσία.

3. Με απόφαση του ΔΣ της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. μπορεί να καταβληθεί αμοιβή αποδοτικότητας στο ανθρώπινο δυναμικό της ΕΔΥΤΕ Α.Ε., με βάση τα ποσά των κονδυλίων που εισέρευσαν, κατά τα παρελθόντα έτη, στον Φορέα από προγράμματα ή έργα χρηματοδοτούμενα αποκλειστικά από ευρωπαϊκούς ή διεθνείς πόρους ή από πλεονάσματα που προέρχονται από παροχή υπηρεσιών και ίδιους πόρους, η οποία καταβάλλεται εφάπαξ σε ετήσια βάση. Το ύψος της εν λόγω αμοιβής δεν μπορεί να ξεπερνά το σύνολο των τακτικών αποδοχών ενός μηνός και υπολογίζεται με κυμαινόμενο συντελεστή έως εκατό τοις εκατό (100%) επί του συνόλου των τακτικών αποδοχών του ίδιου μήνα.

## Άρθρο 9 Τόπος Εργασίας- Τηλεργασία

1. Τόπος εργασίας είναι τα γραφεία της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. ή οπουδήποτε αλλού κρίνεται αναγκαίο να απασχοληθεί ο εργαζόμενος ή συνεργάτης ημερησίως, κατά το νόμιμο ωράριό του, ανάλογα με τις ανάγκες του Φορέα.

2. Η ΕΔΥΤΕ Α.Ε. δύναται να λειτουργεί με καθεστώς τηλεργασίας. Ο τρόπος οργάνωσης του καθεστώτος τηλεργασίας επαφίεται στην εσωτερική οργάνωση κάθε διεύθυνσης σε συνεννόηση με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της εταιρείας.

3. Εκτός έδρας απασχόληση θεωρείται η άνευ μεταθέσεως ή διαθέσεως, προσωρινή απασχόληση του εργαζομένου ή συνεργάτη εκτός του τόπου μόνιμης απασχόλησής του, κατόπιν εντολής της ΕΔΥΤΕ Α.Ε., η οποία είναι πάντοτε δεσμευτική για τον εργαζόμενο.

## Άρθρο 10 Μετακινήσεις του ανθρώπινου δυναμικού

1. Ως μετακίνηση θεωρείται η μετάβαση εργαζομένων και στελεχών της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησης αυτών, στο εσωτερικό και το εξωτερικό, που είναι απαραίτητη για την υλοποίηση των σκοπών της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. και κυρίως για την εκτέλεση των έργων που αναλαμβάνει και πραγματοποιείται μέσα στα όρια του προϋπολογισμού αυτής και των έργων που αφορά η εκάστοτε μετακίνηση.

i) Ως εντός έδρας μετακίνηση, λογίζεται αυτή που πραγματοποιείται σε απόσταση μέχρι (πενήντα) 50 χιλιόμετρα ή μέχρι (είκοσι) 20 ναυτικά μίλια από την έδρα του μετακινούμενου για μετακινήσεις από την ηπειρωτική προς την νησιωτική χώρα και αντίστροφα.

ii) Ως εκτός έδρας μετακίνηση, λογίζεται η μετακίνηση που πραγματοποιείται πέραν των (πενήντα) 50 χιλιομέτρων ή άνω των (είκοσι) 20 ναυτικών μιλίων από την έδρα του μετακινούμενου.

2. Η ημερήσια αποζημίωση, η δαπάνη διανυκτέρευσης και οι θέσεις των μετακινούμενων (με πλοίο, τρένο, αεροπλάνο) καθορίζονται ανάλογα με την ιδιότητά τους και το βαθμό που κατέχουν σύμφωνα με τις εξής 2 κατηγορίες:

### Κατηγορία I:

Πρόεδρος Γνωμοδοτικής Επιτροπής, Πρόεδρος ΔΣ, Αντιπρόεδρος ΔΣ, Διευθύνων Σύμβουλος, Επικεφαλής Διευθύνσεων και Αναπληρωτές τους και Επικεφαλής Υπηρεσιών σε επίπεδο Διεύθυνσης,

### Κατηγορία II:

Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, Προϊστάμενοι Τμημάτων, εργαζόμενοι και στελέχη, λοιποί μετακινούμενοι.

3. Οι δαπάνες για τις μετακινήσεις εκτός έδρας του ανθρώπινου δυναμικού της ΕΔΥΤΕ Α.Ε., που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση κάθε έργου, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησης, ρυθμίζονται από την υποπαρ. Δ.9 της παρ. Δ' του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (Α' 94) και το άρθρο 248 του ν. 4957/2022 (Α' 141).

4. Ειδικά, στην περίπτωση μετακινήσεων των συνεργατών με σύμβαση μίσθωσης έργου, παροχής υπηρεσιών, παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών, η ημερήσια αποζημίωση εσωτερικού και εξωτερικού καταβάλλεται σύμφωνα με τα όρια που προβλέπονται αναλόγως της κατηγορίας του μετακινούμενου και του τόπου προορισμού, με την προσκόμιση παραστατικών δαπανών που αφορούν αποκλειστικά και περιοριστικά έξοδα διατροφής και κίνησης που έχουν πραγματοποιηθεί κατά τη διάρκεια της μετακίνησης και για τους σκοπούς αυτής.

## Άρθρο 11 Μητρώο μόνιμων και εποχιακών συνεργατών/ οικονομικών Φορέων

1. Οι διαρκώς αυξανόμενες ανάγκες της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. από την ανάληψη συνεχώς νέων έργων και Προγραμμάτων, απαιτούν την εύρεση δυνητικών συνεργατών (μόνιμων και εποχιακών) που θα αξιοποιηθούν για την εκπόνηση μελετών, εργασιών και τη διαχείριση - υλοποίηση των προγραμμάτων και των έργων της εταιρείας. Για το σκο-

πό αυτό, η ΕΔΥΤΕ Α.Ε. έχει δημιουργήσει Μητρώο μόνιμων και εποχιακών συνεργατών/οικονομικών Φορέων (φυσικών προσώπων).

2. Σκοπός του Μητρώου των Μόνιμων και Εποχιακών Συνεργατών/Οικονομικών Φορέων (φυσικών προσώπων) της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. είναι η δημιουργία, η διαχείριση και ο διαρκής εμπλουτισμός μιας ικανής βάσης εμπειρογνομόνων - δυναμικών συνεργατών ώστε:

- Οι ομάδες εργασίας που συστήνονται για οποιονδήποτε λόγο στην ΕΔΥΤΕ Α.Ε. στο πλαίσιο υλοποίησης προγραμμάτων, έργων και δράσεων, να εμπλουτίζονται/ενισχύονται με την κατάλληλη κατά περίπτωση εξειδίκευση και τεχνογνωσία για την εκτέλεση συγκεκριμένων εργασιών,

- να διασφαλιστεί η διαρκής διαθεσιμότητα ενός ικανού εύρους επαγγελματιών και επιστημόνων με εξειδικευμένα προσόντα, εμπειρία και δεξιότητες, οι οποίοι θα μπορούν να αξιοποιηθούν άμεσα στο πλαίσιο των παραγωγικών δραστηριοτήτων της ΕΔΥΤΕ Α.Ε.

3. Για τη σωστή λειτουργία και διαχείριση του Μητρώου ορίζεται Υπεύθυνος Διαχείρισης του Μητρώου, με τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Έλεγχος της εγκυρότητας των αιτήσεων με βάση τα κριτήρια και τις προϋποθέσεις ένταξης στο Μητρώο.

- Κατηγοριοποίηση των αιτήσεων και εισήγηση στον Διευθύνοντα Σύμβουλο για την κατά περίπτωση έγκριση/απόρριψη.

- Αποστολή ενημερωτικού σημειώματος σε όσους υπέβαλλαν αίτηση που τους κοινοποιεί την έγκριση και την εγγραφή τους στο Μητρώο ή αιτιολογεί την απόρριψή τους.

- Επικαιροποίηση της Βάσης Δεδομένων σε τακτά χρονικά διαστήματα και όταν προκύπτουν καταστάσεις μεταβολών δεδομένων.

- Επικοινωνία με τα μέλη του Μητρώου όποτε προκύπτει αναγκαιότητα.

- Εισήγηση στον Διευθύνοντα Σύμβουλο για την αναστολή της ιδιότητας μέλους του Μητρώου ή τη διαγραφή του από αυτό.

4. Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης του Μητρώου:

- Είναι καλά ενημερωμένος για τις διαδικασίες συμπλήρωσης της αίτησης, των κριτηρίων και των προϋποθέσεων υποβολής των αιτήσεων σύμφωνα με τις αρχές που θέτει η ΕΔΥΤΕ Α.Ε.

- Μεριμνά για την τήρηση αντιγράφων ασφαλείας (back up) και την προστασία της πληροφοριακής εφαρμογής από μη εξουσιοδοτημένους χρήστες.

#### Άρθρο 12

##### Πόροι και χρηματοδοτήσεις

Οι πόροι της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. κατατάσσονται στις ακόλουθες κατηγορίες:

α) Εθνικοί πόροι:

αα) Κονδύλια από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (εθνικό και συγχρηματοδοτούμενο σκέλος), ιδίως χρηματοδοτήσεις στο πλαίσιο του Εταιρικού Συμφώνου για το Πλαίσιο Ανάπτυξης (ΕΣΠΑ), του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, λοιπών προγραμμάτων της

Ευρωπαϊκής Ένωσης και προγραμμάτων του Ενιαίου Ευρωπαϊκού Χώρου (ΕΟΧ),

αβ) χρηματοδοτήσεις για τη συμμετοχή σε ερευνητικά ευρωπαϊκά ανταγωνιστικά προγράμματα από εθνικά κονδύλια (matching funds),

αγ) χρηματοδοτήσεις στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων με φορείς του δημόσιου τομέα,

αδ) τακτική χρηματοδότηση.

β) Διεθνείς πόροι: Χρηματοδοτήσεις έργων από την Ευρωπαϊκή Ένωση, λοιπούς ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς και φορείς.

γ) Ίδιοι πόροι:

γα) παρακρατήσεις (overhead) επί των προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων,

γβ) έσοδα από τόκους και αξιοποίηση περιουσιακών στοιχείων ακίνητης και κινητής περιουσίας της ΕΔΥΤΕ Α.Ε.,

γγ) έσοδα από παροχή υπηρεσιών προς τρίτους.

#### Άρθρο 13

##### Διαδικασία μισθώσεων ακινήτων

1. Σχετικά με τα ακίνητα που μισθώνει η ΕΔΥΤΕ Α.Ε. προκειμένου να στεγάζει τα γραφεία της και να τοποθετεί τον εξοπλισμό της, αλλά και γενικότερα για την εξυπηρέτηση της λειτουργίας και την υλοποίηση των σκοπών της, η διαδικασία που ακολουθείται είναι η ακόλουθη:

- Συστήνεται με απόφαση ΔΣ αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο και συγκεκριμένα, τριμελής ή πενταμελής Επιτροπή Διαπραγμάτευσης, η οποία αναλαμβάνει α) την καταγραφή των αναγκών/απαιτήσεων σε σχέση με το ζητούμενο ακίνητο, β) την εκπόνηση έρευνας αναφορικά με τη διαθεσιμότητα κατάλληλων ακινήτων που να καλύπτουν τις απαιτούμενες προδιαγραφές, γ) τον καθορισμό του ανώτερου ύψους του μισθώματος λαμβάνοντας τις τρέχουσες τιμές για τις επαγγελματικές μισθώσεις και στη συνέχεια και ανάλογα με τα συμπεράσματα των τριών προαναφερθέντων σημείων δ) τη διαπραγμάτευση των όρων για τη μίσθωση του ακινήτου.

- Ειδικότερα, η συσταθείσα Επιτροπή, αφού συγκεντρώσει και αξιολογήσει όσες προσφορές μπορέσει να συλλέξει κατόπιν έρευνας αγοράς (απευθείας από ιδιοκτήτες ή μέσω μεσιτικών γραφείων), λαμβάνοντας υπόψη τις τρέχουσες συνθήκες της εκάστοτε χρονικής περιόδου αλλά και τις ειδικότερες ανάγκες της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. και εφόσον ευδοκιμήσουν οι διαπραγματεύσεις, συντάσσει πρακτικό με το οποίο εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο της ΕΔΥΤΕ Α.Ε., την έγκριση και αποδοχή της προσφοράς/πρότασης που κατά την κρίση της είναι η συμφερότερη για την κάλυψη της εκάστοτε μισθωτικής ανάγκης.

- Τέλος, το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφαση του, αποδέχεται ή απορρίπτει αιτιολογημένα την παραπάνω εισήγηση και προβαίνει στη σχετική μίσθωση με την υπογραφή του μισθωτηρίου.

- Για την αγορά ακινήτου η ΕΔΥΤΕ Α.Ε. δύναται να προσφύγει και σε διαδικασία leasing, με διαπραγμάτευση των όρων της σύμβασης από αρμόδια Επιτροπή που θα οριστεί με απόφαση ΔΣ και η οποία θα επιλέξει και τον κατάλληλο χρηματοοικονομικό φορέα.

## Άρθρο 14

Πρόγραμμα Δράσης για την Ισότητα των Φύλων και Πολιτική Διαχείρισης καταγγελιών ή γνωστοποιήσεων Περιστατικών βίας ή παρενόχλησης

1. Η ΕΔΥΤΕ Α.Ε. υιοθετεί με απόφαση του ΔΣ της Πρόγραμμα Δράσης για την Ισότητα των Φύλων (Gender Equality Plan-GEP) το οποίο στοχεύει στην τήρηση των αρχών της ισότητας των φύλων σε όλα τα έργα και τις δραστηριότητες της εταιρείας. Η διαχείριση φυλετικών ζητημάτων με άξονα την ισότητα συνδράμει στην κοινωνική και οικονομική ευημερία, μειώνει την πιθανότητα παρενόχλησης λόγω φύλου και ενισχύει τους δεσμούς των ανθρώπων με την εταιρεία, ενισχύοντας την ευημερία των εργαζομένων και συνεργατών και την αποδοτικότητα της εταιρείας.

2. Το Πρόγραμμα Δράσης για την Ισότητα των Φύλων, το οποίο καλύπτει όλους τους τομείς της δραστηριότητας της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. και εφαρμόζεται σε όλα τα μέλη του ανθρώπινου δυναμικού, ανεξαρτήτως του είδους της συμβατικής σχέσης (εργασία, έργου, παροχής υπηρεσιών), της θέσης και του ρόλου στην εταιρεία, καθώς και της φυλετικής ταυτότητας, επικεντρώνεται σε έξι (6) στόχους:

- Ισότητα κατά την πρόσβαση στην εργασία
- Ισότητα στις εκπαιδεύσεις και στις εργασιακές συνθήκες

- Προστασία των γονέων και των φροντιστών
- Αποτροπή της παρενόχλησης στο χώρο εργασίας
- Εκπαίδευση του οργανισμού
- Ευρεία συμμετοχή

3. Η ΕΔΥΤΕ Α.Ε. υιοθετεί με απόφαση του ΔΣ της, Πο-

λιτική Διαχείρισης καταγγελιών ή γνωστοποιήσεων Περιστατικών βίας ή παρενόχλησης σε συμμόρφωση με το εκάστοτε ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Απώτερος σκοπός της Πολιτικής αυτής είναι η εμπέδωση, η εδραίωση και η περαιτέρω διασφάλιση ενός υγιούς εργασιακού περιβάλλοντος, το οποίο σέβεται, προωθεί και διασφαλίζει το σεβασμό στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια και το δικαίωμα κάθε ατόμου να βρίσκεται σε εργασιακό περιβάλλον και να απασχολείται, χωρίς να αντιμετωπίζει οποιασδήποτε μορφής βία και παρενόχληση και χωρίς να φοβάται ότι είναι έκθετο σε τέτοιους κινδύνους.

## Άρθρο 15

Τελικές διατάξεις

1. Ο παρών Κανονισμός θα επικαιροποιείται κάθε τέσσερα (4) έτη από τη δημοσίευσή του ή όποτε αυτό κριθεί αναγκαίο από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΕΔΥΤΕ Α.Ε. Κατά το διάστημα αυτό θα συγκεντρώνονται σχετικές αποφάσεις του ΔΣ ή τροποποιήσεις στο θεσμικό πλαίσιο της εταιρείας που επηρεάζουν με οποιονδήποτε τρόπο το περιεχόμενο του παρόντος Κανονισμού και η επικαιροποίησή του θα λαμβάνει χώρα κατόπιν σχετικής απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου.

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 23 Οκτωβρίου 2024

Ο Πρόεδρος

ΣΤΕΦΑΝΟΣ ΚΟΛΛΙΑΣ







## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

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

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

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

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

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

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

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

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

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

#### ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

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

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

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

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

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

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

