Δ/ΝΣΗ: ΜΗΤΡΩΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ
ΤΜΗΜΑ: ΜΗΤΡΩΟΥ / Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ.

Πληροφορίες: ΚΟΥΚΟΥΛΟΥ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ
Τηλέφωνο: 2103382251
Fax: 2103616464
E-mail: anastasia@acci.gr

Αθήνα,19/10/2018
Αριθ. Πρωτ.:1228618

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Καταχώρισης στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο στοιχείων της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»

Την 19/10/2018 καταχωρίσθηκαν στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.), τα κατωτέρω στοιχεία της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ», και Αριθμό Γ.Ε.ΜΗ 4261201000 (πρώην Αρ.ΜΑΕ 48886/001/Β/01/0278):

α) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **1532571** η από 23/07/2018 ΔΙΔΑΔ Φ 38/26567/23-7-2018 ΥΠΟΥΡΓΙΚΉ ΑΠΟΦΑΣΗ της Ανώνυμης Εταιρείας σύμφωνα με την οποία εκλέχθηκε νέο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.

β) Με Κωδικό Αριθμό Καταχώρισης **1532572** το από 26/07/2018 πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας σύμφωνα με το οποίο το Διοικητικό Συμβούλιο, που εκλέχθηκε από την ανωτέρω Γενική Συνέλευση, συγκροτήθηκε σε σώμα ως εξής :
1.Μανωλιτσάκης Ιδομενεύς του Βενιζέλου, με ΑΔΤ ΑΜ 593758, Διδάκτωρ Φυσικής και Πληροφορικής, κάτοικος Καλλιθέας, οδός: Αριστείδου 146, ΤΚ 176 72, ΑΦΜ: 028478644, ΔΟΥ: Ψυχικού, **Πρόεδρος.**
2.Νικητόπουλος Δημήτριος του Γεωργίου με ΑΔΤ ΑΝ 575593, Διδάκτωρ Ηλεκτρολόγος Μηχανικός του ΕΜΠ, κάτοικος Κερατσινίου, οδός: Φιλελλήνων 82, ΤΚ 187 56, ΑΦΜ: 101123420, ΔΟΥ: Ε' Πειραιά, **ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ**
3.Τζήκας Αναστάσιος του Αστεριού, με ΑΔΤ ΑΕ 173666, Πρόεδρος του Συνδέσμου Επιχειρήσεων Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΣΕΠΕ), κάτοικος Θεσσαλονίκη, οδός: Θ. Σοφούλη 119, ΤΚ 551 31, ΑΦΜ: 028167368, ΔΟΥ: Β' Θεσσαλονίκης, **Μέλος.**
4.Τερροβίτης Εμμανουήλ του Θεοφίλου, με ΑΔΤ Π 655569, Διδάκτωρ Ηλεκτρολόγος Μηχανικός και Μηχανικός Η/Υ και Συνεργάτης στο Ερευνητικό Κέντρο ΑΘΗΝΑ, κάτοικος Αγίας Παρασκευής, οδός: Αμαρυλλίδος 17, ΤΚ 153 41, ΑΦΜ: 121229333, ΔΟΥ: Χολαργού, **Μέλος.**
5.Δέσπος Ζήσης του Χρήστου, με ΑΔΤ ΑΖ 130036, Οικονομολόγος, κάτοικος Αθηνών, οδός: Χατζέρη 3Α, ΤΚ 115 26, ΑΦΜ: 042524713, ΔΟΥ: Ψυχικού**, Μέλος.**
6.Μιχαλίτσης Κωνσταντίνος του Γεωργίου, με ΑΔΤ ΑΖ 000683, Αναλυτής Πληροφοριακών Συστημάτων Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε., κάτοικος Κηφισιάς οδός: Αφροδίτης 6, ΤΚ 145 64, ΑΦΜ: 034398440, ΔΟΥ: Κηφισιάς **Μέλος.**
7.Φυσεκίδου Μαρία του Ηλία, με ΑΔΤ Σ 158085, Δημόσιος υπάλληλος Διδάκτωρ ΕΚΠΑ, Πολιτικός Επιστήμονας κάτοικος Αθηνών, οδός: Μενελάου 134, ΤΚ 176 76, ΑΦΜ: 101222090, ΔΟΥ: Α' Καλλιθέας **Μέλος.**

8.Δράκος Λάμπρος του Ευάγγελου, με ΑΔΤ ΑΚ 560248, Φυσικός D.E.S.S. Ingenierie des systems informatiques, Εκπαιδευτικός ΠΕ Πληροφορικής κάτοικος Αθηνών, οδός: Αρτοτίνης 10, ΤΚ 116 33, ΑΦΜ: 044127672, ΔΟΥ: ΙΖ' Αθηνών**, Μέλος.**
9.Μελαχρινός Παναγιώτης του Μιχαήλ, με ΑΔΤ ΑΝ 037238, Οικονομολόγος κάτοικος Καπανδριτίου Αττικής οδός Σπύρου Λούη 8Β, ΤΚ 190 14, ΑΦΜ: 070723570, ΔΟΥ: Κηφισιάς **Μέλος.**
Η θητεία του ΔΣ ορίζεται τριετής

ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ

Ορισμός Γραμματέα Διοικητικού Συμβουλίου (άρθρα 11, παρ. 3 και 19, παρ. 3 του Καταστατικού - ΦΕΚ 3187/Β/30.11.2012).
Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. πρότεινε για την θέση της Γραμματέως του Δ.Σ. την κα Σκλαβούνου Αλεξάνδρα, μετακλητή υπάλληλο της ΚτΠ Α.Ε. και κατέθεσε το βιογραφικό της στο Διοικητικό Συμβούλιο.
Το Δ.Σ., ομόφωνα αποφάσισε, βάσει του άρθρου 11, παρ. 3 του Καταστατικού της Εταιρείας τον ορισμό της κας Σκλαβούνου Αλεξάνδρας, ως Γραμματέα του Δ.Σ. της Εταιρείας.
Επίσης ομόφωνα αποφάσισε σύμφωνα με το άρθρο 19, παρ. 3 του Καταστατικού της Εταιρείας, ως αποζημίωση της Γραμματέως το ποσό των εκατό ευρώ (100,00€) κατά συνεδρίαση και μέχρι τεσσάρων (4) συνεδριάσεων ανά μήνα.
Εκλογή Διευθύνοντος Συμβούλου (άρθρα 11, παρ. 3 και 18 του Καταστατικού -[υπ' αριθ.ΔΙΔΚ/ΚτΠ/οικ.27983/29.11.2012 Υπουργικής Απόφασης του Υφυπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (ΦΕΚ 3187/Β/30.11.2012)].
Το Δ.Σ. ύστερα από διεξοδική συζήτηση και λαμβάνοντας υπόψη τις απαιτήσεις της συγκεκριμένης θέσης, τα προσόντα και την εργασιακή εμπειρία, ομόφωνα αποφάσισε την εκλογή του κ. Νικητόπουλου Δημήτριου για τη θέση του Διευθύνοντος Συμβούλου της ΚτΠ Α.Ε., βάσει του άρθρου 11, παρ. 3 του Καταστατικού, ο οποίος από την εκλογή του ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στον ιδρυτικό νόμο της εταιρείας όπως ισχύει κάθε φορά, στο άρθρο 18 του Καταστατικού καθώς και στον Κανονισμό της εταιρείας (Αποφ. ΔΙΔΚ/ΚτΠ/οικ.21588/2011, ΦΕΚ 2541/Β/07.11.2011 και διόρθωση σφάλματος ΦΕΚ 2783/Β/02.12.2011, όπως τροποποιήθηκε με την Αριθμ. ΔΙΔΚ/οικ.35181/2015, ΦΕΚ 2532/Β/24.11.2015).
Ειδικότερα οι αρμοδιότητες του Διευθύνοντος Συμβούλου σύμφωνα με το άρθρο 18 του Καταστατικού της εταιρείας είναι οι κάτωθι:
Το Διοικητικό Συμβούλιο συνάπτει σύμβαση διαχείρισης με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο η οποία καθορίζει τους στόχους της εταιρείας που πρέπει να επιτευχθούν μέσα στη διάρκεια της θητείας του Διευθύνοντος Συμβούλου, τη διαδικασία εφαρμογής τους, τους όρους και τις προϋποθέσεις αναθεώρησης της σύμβασης διαχείρισης, τις εξαιρετικές περιπτώσεις υλικής ή ηθικής επιβράβευσης του Διευθύνοντος Συμβούλου, ,τους σπουδαίους λόγους καταγγελίας εκ μέρους της εταιρείας της σύμβασης διαχείρισης, οι οποίοι πάντως πρέπει να συνάπτονται με υπαιτιότητα του Διευθύνοντος Συμβούλου, καθώς και τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις αυτού. Το Διοικητικό Συμβούλιο παρακολουθεί την εκτέλεση της σύμβασης διαχείρισης, ελέγχει κατά εταιρική χρήση τα αποτελέσματα της διαχείρισης και αξιολογεί το έργο του Διευθύνοντος Συμβούλου με βάση τα αποτελέσματα της διαχείρισης που προκύπτουν από τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις και τη γενικότερη δράση και επίτευξη των στόχων, που περιγράφονται στη σύμβαση διαχείρισης. Η σύμβαση διαχείρισης του Διευθύνοντος Συμβούλου μπορεί να καταγγελθεί εκ μέρους της εταιρείας μόνον για σπουδαίο λόγο, με αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία εγκρίνεται προηγουμένως από τη Γενική Συνέλευση. Η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζει το χρόνο από τον οποίο επέρχονται τα αποτελέσματα της καταγγελίας, τον τρόπο παράδοσης – παραλαβής και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια.
Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι όργανο της διοίκησης της Εταιρείας, προΐσταται του προσωπικού της Εταιρείας και όλων των Υπηρεσιών της Εταιρείας, διευθύνει το έργο τους, παίρνει τις αναγκαίες αποφάσεις μέσα στο πλαίσιο των διατάξεων που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας, των εγκεκριμένων Σχεδίων Δράσης της και του παρόντος Καταστατικού και έχει τις παρακάτω ειδικότερες αρμοδιότητες, και όσες άλλες του αναθέτει εκάστοτε το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας ή προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις:
α. Μεριμνά για την εκτέλεση του αντικειμένου εργασιών της Εταιρείας και των πάσης φύσεως έργων και ενεργειών, προς υλοποίηση των σκοπών της Εταιρείας.
β. Αποφασίζει για την εσωτερική οργάνωση της Εταιρείας στο πλαίσιο των εκάστοτε εγκεκριμένων κανονισμών λειτουργίας της. Σχεδιάζει τη δράση της Εταιρείας προς εκτέλεση των προγραμμάτων και

στόχων της Εταιρείας. Καταρτίζει και υποβάλλει στο Δ.Σ. προς έγκριση, μέσα σε τρεις (3) μήνες από την ανάληψη των καθηκόντων του, στρατηγικό σχέδιο, που καθορίζει τους μακροχρόνιους βασικούς στόχους για την εκπλήρωση των σκοπών της εταιρείας, καθώς και επιχειρησιακό σχέδιο με το οποίο εξειδικεύει τους στόχους του στρατηγικού σχεδίου και τις μεθόδους πραγματοποίησής του για κάθε εταιρική χρήση και πάντως μέσα στα όρια της θητείας του Διευθύνοντος Συμβούλου. Ειδικά κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος, το στρατηγικό και επιχειρησιακό σχέδιο υποβάλλονται στο Δ.Σ. προς έγκριση μέσα σε έξι (6) μήνες. Μεριμνά για τη στελέχωση της Εταιρείας και προσλαμβάνει/ απολύει το προσωπικό της, προσλαμβάνει τους συνεργάτες και συμβούλους της Εταιρείας και καταγγέλλει τις σχετικές συμβάσεις. Διευθύνει και καθοδηγεί όλο το προσωπικό και τα στελέχη της Εταιρείας, ελέγχει τη δράση και αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών, του προσωπικού και των στελεχών της Εταιρείας και μεριμνά για την αποτελεσματικότητα και τη μέτρηση της απόδοσης των υπηρεσιών και του προσωπικού της Εταιρείας. Ασκεί τον πειθαρχικό έλεγχο του προσωπικού, σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό της Εταιρείας.

γ. Εισάγει και εισηγείται παντός είδους Σχέδια Δράσης στο Διοικητικό Συμβούλιο προς έγκριση.

δ. Εισάγει και εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) όλα τα θέματα της αρμοδιότητας του Δ.Σ. Επίσης, δικαιούται να εισάγει και να εισηγείται στο Δ.Σ. προς έγκριση και κάθε άλλο, κατά την κρίση του, ζήτημα, ακόμη και αν υπάγεται στη δική του αρμοδιότητα, μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ. και το ενημερώνει σχετικά.

ε. Αποφασίζει για την άσκηση κάθε ενδίκου βοηθήματος ή ενδίκου μέσου ή την παραίτηση από αυτά. Επίσης, αποφασίζει για την υπαγωγή υποθέσεων της Εταιρείας στη διαιτησία.

στ. Παρέχει τη δικαστική πληρεξουσιότητα σε δικηγόρους, που ανήκουν στο προσωπικό της Εταιρείας και σε άλλους δικηγόρους για την άσκηση των ένδικων βοηθημάτων και μέσων, καθώς και την παραίτηση από αυτά.

ζ. Συγκροτεί επιτροπές για θέματα αρμοδιότητας της Εταιρείας και εγκρίνει τις σχετικές δαπάνες.

η. Διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους της Εταιρείας, υπογράφει τα εντάλματα πληρωμής των δαπανών και προσδιορίζει την εκάστοτε χρήση των διαθεσίμων κεφαλαίων της Εταιρείας.

θ. Αποφασίζει τις προμήθειες αγαθών για τις ανάγκες της Εταιρείας, καθώς και την εκτέλεση κάθε είδους εργασιών ή και μεταφορών, την ανάθεση παροχής υπηρεσιών στην Εταιρεία, την ανάθεση κάθε είδους μελέτης, την ανάθεση εκτέλεσης έργων σε τρίτους για την Εταιρεία, μέχρι ποσού αξίας Ευρώ 117.388 κατά είδος δαπάνης (προμήθεια αγαθών, εκτέλεση εργασιών/ μεταφορών, ανάθεση παροχής υπηρεσιών και μελετών) ετησίως, τη μίσθωση ακινήτων για τις ανάγκες της Εταιρείας μέχρι ποσού ετήσιου μισθώματος Ευρώ 117.388, μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών και τη σχετική κατακύρωση των διαγωνισμών, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς.

ι. Μεριμνά και αποφασίζει για την εξόφληση κάθε είδους οφειλών της Εταιρείας, της μισθοδοσίας και γενικά κάθε δαπάνης της Εταιρείας, καθώς και για την είσπραξη γενικά κάθε είδους εσόδων και απαιτήσεων της Εταιρείας. Εγκρίνει την καταβολή αποζημίωσης συμβιβαστικά μέχρι του ποσού των Ευρώ 14.673,5.

ια. Αποφασίζει για το άνοιγμα, κλείσιμο και κίνηση τραπεζικών λογαριασμών σε οποιοδήποτε πιστωτικό ίδρυμα, εγκρίνει και ενεργεί καταθέσεις, αναλήψεις, πληρωμές, μεταφορές χρημάτων, εμβάσματα και προβαίνει σε κάθε σχετική ενέργεια για την περαίωση οποιωνδήποτε διαδικασιών κατάθεσης, ανάληψης ή πληρωμής, δύναται δε να δίδει την ειδική εντολή και πληρεξουσιότητα και σε υπαλλήλους της Εταιρείας για τη ενέργεια αναλήψεων ή πληρωμών και κάθε άλλης συναφούς πράξης, ορίζοντας και τα σχετικά όρια των εξουσιοδοτήσεων αυτών.

ιβ. Επιτρέπεται να αναθέτει σε προϊστάμενους μονάδων το δικαίωμα υπογραφής «εντολή Διευθύνοντος Συμβούλου», για συγκεκριμένες πράξεις. Ο Διευθύνων Σύμβουλος μπορεί να ασκεί παράλληλα τις μεταβιβαζόμενες αρμοδιότητές του. Επιτρέπεται επίσης στο Διευθύνοντα Σύμβουλο, να εξουσιοδοτεί υπαλλήλους της Εταιρείας ή τρίτους και να παρέχει σε αυτούς την εντολή και πληρεξουσιότητα για την ενέργεια συγκεκριμένων πράξεων και ενεργειών, καθορίζοντας ταυτόχρονα -την έκταση αυτών.

Πέραν των ανωτέρω αρμοδιοτήτων, το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του μπορεί να αναθέτει στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και άλλες αρμοδιότητες.

Εξουσιοδότηση Προέδρου για την υπογραφή σύμβασης με το Διευθύνοντα Σύμβουλο και πρόταση αμοιβής του (άρθρα 18, παρ. 1 και 20, παρ. 1 του Καταστατικού - ΦΕΚ 3187/Β/30.11.2012).

Το Δ.Σ., ομόφωνα αποφάσισε, την εξουσιοδότηση του Προέδρου του Δ.Σ., κ. Μανωλιτσάκη Ιδομενέα, για την υπογραφή της σύμβασης διαχείρισης με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο σύμφωνα με το άρθρο 18, παρ. 1 του Καταστατικού της Εταιρείας.

Το Δ.Σ., ύστερα από διεξοδική συζήτηση σύμφωνα με το άρθρο 20, παρ. 1 του Καταστατικού της Εταιρείας και λαμβάνοντας υπόψη τους μισθούς των Διευθυντών της ΚτΠ ΑΕ (του ιεραρχικού επιπέδου το οποίο αναφέρεται απ' ευθείας στον Διευθύνοντα Σύμβουλο) και την αμοιβή του Προέδρου του Δ.Σ., προτείνει ο μεικτός μηνιαίος μισθός του Διευθύνοντος Συμβούλου της ΚτΠ Α.Ε. να ανέρχεται στο ποσό των τριών χιλιάδων εκατό ευρώ (3.100,00€), ποσό εύλογο και ανάλογο των αρμοδιοτήτων του Διευθύνοντος Συμβούλου σύμφωνα με τα ανωτέρω.
Επισημαίνεται ότι οι πάσης φύσεως αποδοχές και αμοιβές του Διευθύνοντος Συμβούλου δεν θα υπερβαίνουν τις εκάστοτε ισχύουσες ανώτατες αποδοχές Γενικού Γραμματέα Υπουργείου [άρθρα 22 και 28 Ν.4354/2015, (176/Α'), όπως ισχύει].
Το Δ.Σ. ομόφωνα αποφάσισε την εξουσιοδότηση του Προέδρου του Δ.Σ., κ. Μανωλιτσάκη Ιδομενέα για την υποβολή της παρούσας εισήγησης του Δ.Σ. προς την Υπουργό Διοικητικής Ανασυγκρότησης προκειμένου να εκδοθεί Υπουργική Απόφαση της αρμόδιας Υπουργού, σύμφωνα με τα άρθρα 22 και 28 Ν.4354/2015, (176/Α'), όπως ισχύει, σε συνδυασμό με το άρθρο 20 παρ.1 του Καταστατικού της Εταιρείας.
Αναπλήρωση Προέδρου (άρθρο 17, παρ.1β του Καταστατικού - ΦΕΚ 3187/Β/30.11.2012).
Το Δ.Σ., ομόφωνα αποφάσισε, σύμφωνα με το άρθρο 17 παρ. 1 του Καταστατικού της Εταιρείας, τον Πρόεδρο ελλείποντα, απόντα ή κωλυόμενο να αναπληρώνει το μέλος του Δ.Σ. κ. Δράκος Λάμπρος.
Στη συνέχεια ο Πρόεδρος ενημέρωσε τα μέλη του Δ.Σ. για τον Κανονισμό Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου της Ανώνυμης Εταιρείας «Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.» (ΚτΠ ΑΕ).
Τα μέλη του Δ.Σ. έλαβαν γνώση του «Κανονισμού Λειτουργίας Διοικητικού Συμβουλίου της Ανώνυμης Εταιρείας «Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.», σύμφωνα με το άρθρο 3, παρ. 7, του Νόμου 3429/2005 (ΦΕΚ 314/Α/27.12.2005), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ «ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ Α.Ε.» (ΚτΠ ΑΕ)
Άρθρο 1
Ο Κανονισμός Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) της ΚΤΠ ΑΕ, διέπεται από τις διατάξεις του Νόμου 3429/2005 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, του Κωδικοποιημένου Νόμου (Κ.Ν.) 2190/20 και του Καταστατικού της Εταιρείας το οποίο εγκρίθηκε με την με αριθμό ΔΙΔΚ/ΚτΠ/οικ.27983/29.11.2012 απόφαση του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (ΦΕΚ Β 3187/30.11.2012), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 15 του Ν. 4551/2018 (ΦΕΚ Α 116/02.08.2018).
Άρθρο 2
Αρμοδιότητες Μελών Διοικητικού Συμβουλίου
Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) είναι το ανώτατο όργανο Διοίκησης της ΚΤΠ ΑΕ με κύρια αποστολή του τη διαμόρφωση της στρατηγικής και της πολιτικής ανάπτυξης της Εταιρείας και ασκεί τις αρμοδιότητες, που προβλέπονται στις διατάξεις του Νόμου 3429/2005 όπως ισχύει, στη κείμενη Νομοθεσία και στο Καταστατικό της Εταιρείας όπως ισχύει.
Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο, να αποφασίζει κάθε πράξη, που αφορά στη Διοίκηση της Εταιρείας, στη διαχείριση της περιουσίας αυτής και στην εν γένει επιδίωξη του σκοπού της Εταιρείας.
Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υποχρεωμένο, να εφαρμόζει το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και να συμμορφώνεται απαρέγκλιτα προς τις διατάξεις των νόμων και των κανονιστικών διαταγμάτων και πράξεων, να τηρεί απαρέγκλιτα την εισοδηματική, τιμολογιακή και δανειοληπτική, καθώς και κάθε άλλη πολιτική, όπως εκφράζεται μέσα από την οικεία Νομοθεσία για τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, να συμβάλλει στην επίτευξη των στόχων των στρατηγικών και επιχειρησιακών σχεδίων, στην αύξηση της αποτελεσματικότητας, της παραγωγικότητας και στη βελτίωση της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών.
Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από εννέα μέλη που ορίζονται με απόφαση του αρμόδιου εποπτεύοντος Υπουργού.
Ειδικότερα το Διοικητικό Συμβούλιο έχει ιδίως τις πιο κάτω ενδεικτικά αναφερόμενες και όχι περιοριστικά αρμοδιότητες:
Αρμοδιότητες των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι:
Εκπροσωπούν και δεσμεύουν την Εταιρεία γενικά ή σε ορισμένο μόνο είδους πράξεις, αναθέτουν το σύνολο ή μέρος της εξουσίας τους σε ένα ή περισσότερα εκτελεστικά μέλη σύμφωνα με το καταστατικό της Εταιρείας
Αρμοδιότητες των μη εκτελεστικών μελών είναι:
Λαμβάνουν γνώση της πορείας των εταιρικών υποθέσεων, αποφασίζουν για κάθε υπόθεση που αφορά την διοίκηση του Οργανισμού ή τη διαχείριση της περιουσίας του, εκτός από τις αποφάσεις που σύμφωνα με το

νόμο ή το καταστατικό υπάγονται στην αρμοδιότητα της γενικής συνέλευσης, μπορούν να αναθέσουν την άσκηση της εξουσίας τους ή μέρους της σε άλλα πρόσωπα και να ανακαλέσουν οποτεδήποτε την ανάθεση αυτή.
Αρμοδιότητες των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών (εφόσον υπάρχουν και ορίζονται) είναι:
Επιβλέπουν την τήρηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, λαμβάνουν γνώση της πορείας των εταιρικών υποθέσεων.
Τα ανεξάρτητα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (εφόσον έχουν οριστεί), μπορούν, να υποβάλλουν, ο καθένας ή από κοινού αναφορές και ξεχωριστές εκθέσεις από αυτές του Διοικητικού Συμβουλίου προς την τακτική ή έκτακτη γενική συνέλευση της Εταιρείας, εφόσον κρίνουν τούτο αναγκαίο.
Άρθρο 3
Αρμοδιότητες και Ευθύνες Προέδρου Δ.Σ
Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι ο εκάστοτε οριζόμενος με απόφαση του εποπτεύοντος Υπουργού.
Τον Πρόεδρο απόντα ή κωλυόμενο, αναπληρώνει εφόσον έχει εκλεγεί ο Αντιπρόεδρος. Αν και αυτός απουσιάζει ή κωλύεται ή δεν έχει εκλεγεί τον αναπληρώνει ο σύμβουλος που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του, σύμφωνα με το άρθρο 17 του Καταστατικού.
Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της ΚτΠ ΑΕ και ο αναπληρωτής του δεν μπορεί να έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες εκτός εάν συμπίπτουν στο ίδιο πρόσωπο οι ιδιότητες του Προέδρου και Διευθύνοντος Συμβούλου.
Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου συγκαλεί το Δ.Σ., καταρτίζει την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων, επικυρώνει αντίγραφα και αποσπάσματα Πρακτικών των Γενικών Συνελεύσεων και του Διοικητικού Συμβουλίου.
Άρθρο 4
Αρμοδιότητες και Ευθύνες Διευθύνοντος Συμβούλου
Ο Διευθύνων Σύμβουλος της εταιρείας ορίζεται καταρχήν ως μέλος από τον αρμόδιο Εποπτεύοντα Υπουργό και κατόπιν εκλέγεται από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ως Διευθύνων Σύμβουλος.
Ο Διευθύνων Σύμβουλος εισηγείται τα θέματα προς το Διοικητικό Συμβούλιο, εκτελεί τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, ενημερώνει τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου επί της πορείας των εταιρικών υποθέσεων και επί παντός θέματος της Εταιρείας, ασκεί διαχειριστικές πράξεις, εκπροσωπεί την Εταιρεία, υπογράφει τις συμβάσεις δανεισμού, συμβάσεις έργων, προμηθειών, ελέγχει την καθημερινή εργασία της Εταιρείας και ασκεί εποπτεία στη διεξαγωγή των εργασιών κάθε Υπηρεσίας, έχοντας τη διοίκηση του Προσωπικού της Εταιρείας σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία και τους οικείους Κανονισμούς.
Σε επείγουσες περιπτώσεις, όταν τα συμφέροντα της Εταιρείας το επιβάλλουν και υπάρχει αδυναμία σύγκλισης του Διοικητικού Συμβουλίου, τις αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου ασκεί ο Διευθύνων Σύμβουλος υποχρεούμενος να περιορίζει την άσκηση στο απολύτως επιβεβλημένο σε έκταση και χρόνο και να ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο επί των ενεργειών του, στην πρώτη συνεδρίαση αυτού.
Ο Διευθύνων Σύμβουλος ευθύνεται έναντι του Οργανισμού κατά την διοίκηση των εταιρικών υποθέσεων, υπόχρεος εις πάσαν επιμέλειαν. Η ευθύνη αυτή δεν υφίσταται επί πράξεων ή παραλείψεων, στηριζομένων επί συννόμου αποφάσεως της Γενικής Συνέλευσης.
Ο Διευθύνων Σύμβουλος ασκεί και όσες αρμοδιότητες του εκχωρήσει το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με το άρθρο 18 του Καταστατικού της Εταιρείας και όσες αρμοδιότητες του εκχωρηθούν με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
Άρθρο 5
Συγκρότηση - Απαρτία
Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από εννέα (9) μέλη, συμπεριλαμβανομένου του Προέδρου και Διευθύνοντος Συμβούλου, που ορίζονται με απόφαση του αρμοδίου εποπτεύοντος Υπουργού σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 του Καταστατικού της εταιρείας και του άρθρου 15 του ν.4551/2018.
Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία, όταν είναι παρόντα πέντε (5) τουλάχιστον μέλη του, συμπεριλαμβανομένου και Προέδρου ή σε περιπτώσεις κωλύματος απουσίας ή έλλειψης αυτού, του αναπληρωτή του. Όταν δεν επιτυγχάνεται απαρτία, ο Πρόεδρος αναβάλλει τη συνεδρίαση και συγκαλεί εκ νέου το Συμβούλιο, εντός δέκα (10) ημερών, με την ίδια ημερήσια διάταξη.
Κάθε σύμβουλος μπορεί να αντιπροσωπεύει εγκύρως μόνο έναν, απουσιάζοντα σύμβουλο. Η αντιπροσώπευση στο συμβούλιο γίνεται με απλή έγγραφη ή προφορική εξουσιοδότηση του μέλους, η οποία

καταχωρείται στα πρακτικά, ισχύει μόνο για τη συνεδρίαση για την οποία ρητώς δίδεται και δεν μπορεί να ανατεθεί σε πρόσωπα, που δεν είναι μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να μετέχει, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ο Νομικός Σύμβουλος της Εταιρείας ή ο Αναπληρωτής Νομικός Σύμβουλος, μετά από σχετική πρόσκληση, ο οποίος εφόσον ερωτηθεί από τον Πρόεδρο, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή, δι΄ αυτών, από μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, διατυπώνει την γνώμη του επί νομικών ερωτημάτων, που σχετίζονται με τα συζητούμενα θέματα.
Καθήκοντα γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου εκτελεί διοικητικός υπάλληλος της Εταιρείας, που ορίζεται, καθώς και ο αναπληρωτής του, με απόφαση του Δ.Σ. Ο Γραμματέας του Συμβουλίου μεριμνά για την τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων, καθώς και των αποφάσεων και λοιπών εγγράφων του Συμβουλίου, σε ειδικό αρχείο και ενημερώνει σχετικώς τον Πρόεδρο.

Άρθρο 6

Ημερήσια Διάταξη – Πρόσκληση

Η Ημερήσια Διάταξη των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου καταρτίζεται από τον Πρόεδρο ή τον αναπληρωτή του, ο οποίος καθορίζει και τα θέματα αυτής, καθώς και την σειρά συζήτησής τους.
Συμπληρωματική ημερήσια διάταξη επιτρέπεται και νομίμως το Συμβούλιο συζητά και αποφασίζει επί των θεμάτων αυτής, εφόσον συντρέχουν οι προϋποθέσεις της παρ. 4 του άρθρου 20 του Κ. Ν. 2190/20.
Εισηγητής των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης καθώς και αυτών που αναφέρονται στην παράγραφο 6 του παρόντος άρθρου είναι ο Διευθύνων Σύμβουλος ή, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του, ο Αναπληρωτής του.
Τα εισηγούμενα από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Αναπληρωτή του θέματα είναι δυνατόν να αναπτυχθούν και από αρμοδίους υπηρεσιακούς παράγοντες της Εταιρείας, οι οποίοι ορίζονται, σε κάθε περίπτωση, από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον Αναπληρωτή του, σε περιπτώσεις που ο ίδιος κωλύεται ή απουσιάζει.
Οι χρονικοί περιορισμοί οι οποίοι τίθενται για τη συζήτηση των θεμάτων, όπως αυτοί αναφέρονται στο άρθρο 10 παρ. 3 εδ. γ΄ του παρόντος κανονισμού, δεν ισχύουν για τον εισηγούμενο τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.
Αντίγραφο της ημερήσιας διάταξης δύναται να κοινοποιείται και στους αρμόδιους Διευθυντές ή Προϊσταμένους Ανεξάρτητων Υπηρεσιών της Εταιρείας, εφόσον σε αυτή περιλαμβάνονται προς συζήτηση θέματα της αρμοδιότητάς τους.
Η πρόσκληση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για την παράστασή τους, κατά την ορισθείσα ημερομηνία συνεδριάσεως, καθώς και η ημερήσια διάταξη με τα θέματά της, αποστέλλονται, με φροντίδα του Γραμματέα, δύο (2) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Στην πρόσκληση αναγράφονται απαραιτήτως ο χρόνος, ο τόπος της συνεδρίασης.
Με την επιφύλαξη των αναφερομένων στην επόμενη παράγραφο, κανένα θέμα δεν συζητείται στο Συμβούλιο, εάν δεν υπάρχει επ' αυτού εισήγηση και αν δεν περιλαμβάνεται στην ημερήσια διάταξη.
Στην περίπτωση αυτή δεν υπάγονται οι Ανακοινώσεις και οι Ενημερώσεις, οι οποίες γίνονται, προς τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου από τον Πρόεδρο ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός τους, από τους αναπληρωτές τους αντιστοίχως.
Σε εξαιρετικώς επείγουσες περιπτώσεις ή σε περιπτώσεις κατά τις οποίες το συμφέρον της Εταιρείας επιβάλλει την άμεση λήψη απόφασης, ή εάν, από την ενημέρωση ή τις ανακοινώσεις, προκύπτουν λόγοι συζήτησης θέματος, επιτρέπεται η λήψη απόφασης και επί θέματος, το οποίο δεν περιλαμβάνεται στην ημερήσια διάταξη ή για το οποίο δεν υπάρχει εισήγηση, μόνον εφ' όσον παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται στο Συμβούλιο όλα τα μέλη του και κανένα δεν αντιλέγει στην λήψη απόφασης. Σε αντίθετη περίπτωση αποσύρεται το θέμα και επαναφέρεται προς συζήτηση, κατά την αμέσως επομένη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
Το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του, που λαμβάνεται κατά απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων και αντιπροσωπευόμενων μελών του, μπορεί να μεταθέσει την σειρά των, προς συζήτηση, θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, ή να αναβάλλει την συζήτηση αυτών. Τα θέματα που αναβάλλονται, επαναφέρονται προς συζήτηση σε επόμενη συνεδρίαση του Συμβουλίου και προτάσσονται στην ημερήσια διάταξη.
Νέα εισήγηση δεν είναι απαραίτητη στο θέμα που επανεισάγεται για συζήτηση, μετά από αναβολή, πλην εάν στο μεταξύ προέκυψαν νέα στοιχεία, που είναι απαραίτητα να αναφερθούν, οπότε υποβάλλεται συμπληρωματική εισήγηση.

Άρθρο 7

Σύγκληση - Συνεδρίαση

Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείτε από τον Πρόεδρο ή, σε περιπτώσεις κωλύματος απουσίας ή έλλειψης αυτού, τον αναπληρωτή του και συνεδριάζει στην έδρα της Εταιρείας ή και εκτός έδρας, κατά τα οριζόμενα στο καταστατικό.
Το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται σε τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις. Έκτακτες συνεδριάσεις γίνονται όταν αυτό κριθεί αναγκαίο από τον Πρόεδρό του ή το ζητήσουν, εγγράφως, μέλη του, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 8 του παρόντος Κανονισμού.
Η συμμετοχή και η τακτική προσέλευση των μελών του Συμβουλίου στις συνεδριάσεις του, αποτελεί υπηρεσιακό καθήκον αυτών. Σε περίπτωση απουσίας μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου πέραν των τριών (3) συνεχών τακτικών συνεδριάσεων ή, συνολικά, πέραν των δέκα (10) ετησίως ή, σε περίπτωση κατά την οποία από πλευράς του Προέδρου ή τεσσάρων (4) τουλάχιστον μελών του Διοικητικού Συμβουλίου τεθεί θέμα προς συζήτηση για την λειτουργία μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, το Διοικητικό Συμβούλιο σε συνεδρίασή του αποφασίζει και εν συνεχεία ενημερώνει, λαμβανομένων υπόψη των ειδικών συνθηκών τον αρμόδιο, για τον διορισμό του μέλους στο Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Ν. 3429/2005 όπως ισχύει.
Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου κωλυόμενο για οποιοδήποτε λόγο να παραστεί στη συνεδρίαση, οφείλει να ειδοποιήσει σχετικά και έγκαιρα τον Γραμματέα του Συμβουλίου, για τον έγκαιρο έλεγχο της απαρτίας.
Τα προσερχόμενα στη συνεδρίαση μέλη υπογράφουν σε βιβλίο παρουσίας, που τηρείται από τον Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου.
Σε περίπτωση μη έγκαιρης προσέλευσης του μέλους χωρίς εμπρόθεσμη ειδοποίηση κωλύματος ή απουσίας το μέλος θεωρείται αδικαιολογήτως απών.
Οι συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου δεν είναι δημόσιες. Το Διοικητικό Συμβούλιο, με απόφαση του, που λαμβάνεται κατά απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων και αντιπροσωπευόμενων μελών του, μπορεί να επιτρέψει τη δημοσιότητα, κατά τη συζήτηση συγκεκριμένου θέματος.

Άρθρο 8

Σύγκληση Δ.Σ. από τα μέλη του

1. Τη σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να ζητήσουν δύο (2) τουλάχιστον εκ των μελών του, με αίτηση τους προς τον Πρόεδρο αυτού, ο οποίος υποχρεούται να συγκαλέσει το Διοικητικό Συμβούλιο μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από την υποβολή της αίτησης σύμφωνα και με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 15 παρ.3 του Καταστατικού.
2. Σε περίπτωση άρνησης του Προέδρου να συγκαλέσει το Διοικητικό Συμβούλιο, μέσα στην παραπάνω προθεσμία ή εκπρόθεσμης σύγκλησης του, επιτρέπεται στα μέλη που ζήτησαν την σύγκληση να συγκαλέσουν αυτά το Διοικητικό Συμβούλιο μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών από την λήξη του δεκαημέρου, γνωστοποιώντας την σχετική πρόσκληση στα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
3. Στην κατά τα αναφερόμενα στην παράγραφο 1 του παρόντος, αίτηση, πρέπει, με ποινή απαραδέκτου, να αναφέρονται με σαφήνεια και τα θέματα με τα οποία θα ασχοληθεί το Διοικητικό Συμβούλιο.

Άρθρο 9

Πρακτικά Συνεδριάσεως

Σε κάθε συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου τηρούνται, με ευθύνη του Γραμματέα, πρακτικά, τα οποία επικυρώνονται κατά την αμέσως επόμενη συνεδρίαση του Συμβουλίου. Κατ' εξαίρεση είναι δυνατή η επικύρωση πρακτικών ή αποσπασμάτων αυτών στην ίδια συνεδρίαση, όταν τούτο επιβάλλει η αναγκαιότητα της άμεσης ή της, όχι με μακρά καθυστέρηση, υλοποίησης συγκεκριμένων αποφάσεων, ή επιβάλλεται εκ λόγων επείγοντος ή εξυπηρέτησης των συμφερόντων της Εταιρείας, οπότε καθίστανται άμεσα εκτελεστές οι αποφάσεις που αναφέρονται σ' αυτές.
Στα πρακτικά γίνεται μνεία εάν η απόφαση ελήφθη ομοφώνως ή με πλειοψηφία, ενώ καταγράφεται η άποψή των, τυχόν, μειοψηφούντων μελών.
Τα πρακτικά συνεδριάσεως του Συμβουλίου τηρούνται σε ειδικό βιβλίο πρακτικών, που μπορεί να τηρείται και κατά το μηχανογραφικό σύστημα, στο οποίο υπογράφουν ο Πρόεδρος και τα μέλη που ήσαν παρόντα κατά τη συγκεκριμένη συνεδρίαση, καθώς και ο Γραμματέας.

Άρθρο 10

Συζήτηση Θεμάτων

1. Οι συζητήσεις των θεμάτων γίνονται με ευθύνη του Προέδρου ή του αναπληρωτή του, ο οποίος διευθύνει και συντονίζει τη συζήτηση, μεταξύ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, τηρώντας τις Αρχές που διασφαλίζουν την ελευθερία της έκφρασης των μελών του Συμβουλίου, τη δημοκρατικότητα της

διαδικασίας, την ισότητα, μεταξύ όλων των μελών του και τη δυνατότητα παροχής ίσων ευκαιριών, κατά τη διατύπωση της γνώμης τους.

2. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να διατυπώνουν τη γνώμη τους, κατά τρόπο σαφή, εύληπτο και, κατά το δυνατό, σύντομο, και να τοποθετούνται επί του συζητουμένου θέματος και μόνο. Μέλος το οποίο κατά τη συζήτηση, τοποθετείται επ' αυτής ή αναπτύσσει απόψεις ευρισκόμενες, προφανώς και κατά δικαία κρίση, εκτός του αντικειμένου του συζητουμένου θέματος, ανακαλείται στη συγκεκριμένη συζήτηση από τον Πρόεδρο. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσής του, ο Πρόεδρος του αφαιρεί τον λόγο.

Οι συζητήσεις διεξάγονται σε τέσσερα, διακριτά μεταξύ τους, διαδικαστικά στάδια:

α) Κατά το πρώτο, ο Διευθύνων Σύμβουλος ή ο Αναπληρωτής του αναπτύσσει την εισήγησή του επί του θέματος, εφαρμοζομένων, κατά περίπτωση των αναφερομένων στο άρθρο 6 παρ. 2 του παρόντος Κανονισμού.

β) Κατά το δεύτερο, ο Πρόεδρος δίνει το λόγο στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και σε κάθε ένα εξ' αυτών, αποκλειστικώς και μόνο προκειμένου να υποβάλλουν, εάν το επιθυμούν, διευκρινιστικές ερωτήσεις προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή προς τους τυχόν παρευρισκομένους, υπηρεσιακούς παράγοντες ή προκειμένου να ζητήσουν πρόσθετα πληροφοριακά στοιχεία επί του θέματος.

γ) Κατά το τρίτο στάδιο και μετά την παροχή των διευκρινήσεων ή των πληροφοριών, ο Πρόεδρος δίνει τον λόγο στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, προκειμένου να τοποθετηθούν και να αναπτύξουν τις απόψεις του επί του συζητουμένου θέματος, τηρουμένων των αναφερομένων στις παραγράφους 1 και 2 του παρόντος άρθρου. Ο χρόνος ανάπτυξης των απόψεων, επί του συζητουμένου θέματος, κάθε μέλους, συμπεριλαμβανομένου, κατά το στάδιο αυτό και του Διευθύνοντος Συμβούλου, δεν μπορεί να υπερβεί τα πέντε (5) λεπτά. Εφ' όσον το μέλος θεωρεί ότι για την ολοκλήρωση της τοποθέτησης του απαιτείται επιπλέον χρόνος, του παρέχεται η δυνατότητα από τον Πρόεδρο χρονικής παράτασης επί δύο (2) λεπτά. Υπέρβαση και του παραπάνω χρόνου δεν επιτρέπεται και ο Πρόεδρος αφαιρεί το λόγο από το μέλος που παραβιάζει τον συνολικό παραπάνω χρόνο των επτά (7) λεπτών (α' γύρος).

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις ή λόγω της σπουδαιότητας του συζητουμένου θέματος και εφ' όσον οι λόγοι αυτοί, κατόπιν προτάσεως οιουδήποτε μέλους του Συμβουλίου διαπιστωθούν από την πλειοψηφία των παρόντων και αντιπροσωπευομένων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, είναι δυνατόν να καθοριστεί και δεύτερος (β΄) «γύρος» τοποθετήσεως των μελών, για την πληρέστερη ανάπτυξη των απόψεών τους επί του συζητημένου θέματος, η χρονική διάρκεια του οποίου δεν μπορεί να υπερβεί τα πέντε (5΄) λεπτά. Στην περίπτωση αυτή, ο συνολικός χρόνος της τοποθέτησης του μέλους επί του συζητουμένου θέματος (α' και β' γύρος), δεν μπορεί να υπερβεί τα δέκα (10΄) λεπτά.

Συμψηφισμός του χρόνου μεταξύ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου δεν επιτρέπεται σε καμία περίπτωση.

δ) Κατά το τέταρτο στάδιο διεξάγεται η ψηφοφορία και λαμβάνεται η απόφαση επί του συζητηθέντος θέματος, κατά τα αναφερόμενα στο επόμενο άρθρο.

Συζητήσεις επί προσωπικών θεμάτων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, προτάσσονται παντός άλλου θέματος. Περί της συνδρομής ή μη των, επικαλούμενων από το μέλος, «προσωπικών» λόγων αποφασίζει, κατά απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του, το Διοικητικό Συμβούλιο. Ο συνολικός χρόνος συζήτησης του «προσωπικού» θέματος δεν μπορεί να υπερβεί τα δέκα (10΄) λεπτά.

Άρθρο 11

Ψηφοφορία - Αποφάσεις

Τα μέλη ψηφίζουν επί ενός εκάστου εισηγουμένου θέματος. Αιτιολόγηση της ψήφου, στο στάδιο αυτό, δεν επιτρέπεται, θεωρουμένου ότι αυτή έχει ήδη καταγραφεί κατά την τοποθέτηση του μέλους επί του θέματος, κατά το τρίτο στάδιο της συζήτησης του θέματος.

Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται κατά απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων και αντιπροσωπευμένων μελών του. Σε περίπτωση ισοψηφίας δεν υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου ή του Αντιπροέδρου.

Οι «λευκές» ψήφοι θεωρούνται απουσίες κατά την λήψη απόφασης επί του συγκεκριμένου θέματος, άλλως θεωρούνται αρνητικές ψήφοι και χρήζουν αιτιολόγησης. Αποχή από την ψηφοφορία μέλους, το οποίο συμμετείχε κατά τη συζήτηση του θέματος και έλαβε μέρος και στα τρία, προ της ψηφοφορίας, στάδια της συζήτησης δεν επιτρέπεται. Σε περίπτωση εμμονής του μέλους να «απέχει» από τη ψηφοφορία, δια της αρνήσεως του να ψηφίσει, τότε η ψήφος του θεωρείται ότι είναι «λευκή».

Αν σε ένα θέμα έχουν τεθεί σε ψηφοφορία περισσότερες των δύο προτάσεων, υπερισχύει εκείνη η οποία συγκέντρωσε την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων και αντιπροσωπευόμενων μελών. Αν όμως στην περίπτωση αυτή καμία πρόταση δεν συγκέντρωσε την απόλυτη πλειοψηφία, τότε, απορριπτόμενης της

πρότασης που συγκέντρωσε τις λιγότερες ψήφους, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται, κατά τον αυτό τρόπο, για την επιλογή, εν τέλει, της μίας, μεταξύ των δύο εναπομεινασών προτάσεων, οι οποίες υπερίσχυσαν. Στην περίπτωση που οι δύο προτάσεις ισοψηφούν, τότε επαναλαμβάνεται ψηφοφορία μεταξύ των δύο αυτών προτάσεων και εφ' όσον πάλι ισοψηφούν, τότε, αναβάλλεται η λήψη επί του θέματος, το οποίο επανεισάγεται για συζήτηση σε επόμενη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
Η άποψη της μειοψηφίας σημειώνεται στο πρακτικό συνεδριάσεως, αμέσως μετά από κάθε απόφαση. Αν στο πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου δεν αναγράφεται αντίθετη γνώμη, τότε θεωρείται ότι η απόφαση έχει ληφθεί με πλήρη ομοφωνία των παραστάντων, κατά τη συνεδρίαση, μελών.

Άρθρο 12

Εκτέλεση – Κοινοποίηση Αποφάσεων

Εκτελεστικά όργανα των Αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 2 του παρόντος.
Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου καθίστανται εκτελεστές με την επικύρωση του πρακτικού της συνεδριάσεως, κατά την οποία ελήφθησαν. Μεμονωμένες αποφάσεις που τυχόν επικυρώνονται, κατά τα αναφερόμενα στο άρθρο 9 παρ. 1 του παρόντος Κανονισμού, γίνονται άμεσα εκτελεστές, ανεξάρτητα με το ότι το πρακτικό επικυρώνεται στο σύνολό του κατά την επόμενη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου κοινοποιούνται, με επιμέλεια του Γραμματέως, πρωτίστως στις κατά περίπτωση αρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις ή Υπηρεσίες και, κατά την κρίση του Προέδρου του, και σε λοιπές Διευθύνσεις ή Ανεξάρτητες Υπηρεσίες του Οργανισμού, για να λάβουν γνώση αυτών.

Άρθρο 13

Επιτροπές – Ομάδες Εργασίας

Το Διοικητικό Συμβούλιο, για να διευκολύνεται στο έργο του και στη λήψη αποφάσεων του, μπορεί να συγκροτεί επιτροπές ή ομάδες εργασίας από μέλη του και υπηρεσιακά στελέχη, καθορίζοντας, μετά το πέρας της ανατεθείσας εργασίας την αμοιβή των Υπηρεσιακών Στελεχών εφόσον προβλέπεται από την οικεία Νομοθεσία.

Άρθρο 14

Υποχρέωση Ενημέρωσης

Η ενημέρωση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου επί της πορείας των εταιρικών υποθέσεων και επί παντός θέματος της Εταιρείας, καθώς και επί της υλοποίησης και εφαρμογής των αποφάσεών του, γίνεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο κάθε τρίμηνο και, σε κάθε περίπτωση, όποτε κριθεί τούτο αναγκαίο, είτε από τον ίδιο είτε από το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του.

Άρθρο 15

Υποχρεώσεις και ευθύνες Μελών – Κυρώσεις

Κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου υποχρεούται σε αυστηρή τήρηση των απορρήτων της Εταιρείας, τα οποία κατέστησαν σε αυτό γνωστά, λόγω της ιδιότητας του ως συμβούλου. Κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ευθύνεται έναντι της Εταιρείας κατά την διοίκηση των εταιρικών υποθέσεων για κάθε πταίσμα του.
Σε περιπτώσεις παραβίασης των διατάξεων του Ν. 3429/2005 ο αρμόδιος εποπτεύων Υπουργός με αποφάσεις του δύναται μεταξύ των άλλων να παύσει από τα καθήκοντά τους τον Πρόεδρο, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, αζημίως για το δημόσιο και τη δημόσια επιχείρηση. Οι ανωτέρω κυρώσεις δεν αναιρούν ούτε αναστέλλουν διαδικασίες επιβολής ποινικών, αστικών ή διοικητικών μέτρων που επιβάλλονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 16

Τελική Διάταξη

Κάθε διαφωνία ως προς την ερμηνεία ή εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού, λύεται, σύμφωνα με τις αρχές της καλής πίστης και συναλλακτικών ηθών, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, που λαμβάνεται κατά απόλυτη πλειοψηφία, σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 11 του παρόντος, σε κάθε δε περίπτωση υπερισχύουν του παρόντος οι διατάξεις του Καταστατικού και του νόμου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο ομόφωνα αποφάσισε ότι οι συνεδριάσεις του θα μαγνητοφωνούνται για το σκοπό της διευκόλυνσης της σύνταξης των πρακτικών. Οι μαγνητοφωνημένες συνεδριάσεις θα διατηρούνται για σύντομο χρόνο, όσο απαιτείται για την απομαγνητοφώνηση και καθαρογραφή των πρακτικών

Σχετικό έγγραφο άσκησης ελέγχου της Περιφέρεια Αττικής, ΠΕ Αθηνών Νότιος Τομέας (Αρ. Πρωτ.: 8855 / 11/10/2018).

Με Εντολή Προέδρου ΕΒΕΑ
Ο ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΕΩΡΓΑΚΟΠΟΥΛΟΣ

Η γνησιότητα του παρόντος μπορεί να επιβεβαιωθεί από το https://www.businessregistry.gr/publicity.aspx