PANAGIOTIS
STAMPOULIDIS
26.11.2026 13:09

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΥΤΟΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΙΩΝ ΚΑΙ ΤΙΣ ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΙΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΙΩΝ ΤΩΝ ΘΥΓΑΤΡΙΚΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΤΗΣ ΕΕΣΥΠ

Αθήνα, 26/11/2026

1. Εισαγωγή

Η ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ Α.Ε. («ΕΕΣΥΠ» ή «Εταιρεία» ή «Εθνικό Αναπτυξιακό Ταμείο»), έχει συσταθεί δυνάμει του άρθρου 185 ν. 4389/2016 και λειτουργεί χάριν του δημοσίου συμφέροντος σύμφωνα με τους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας.

Για την εκπλήρωση του σκοπού της, η Εταιρεία ενεργεί με τρόπο ανεξάρτητο και επαγγελματικό, με μακροπρόθεσμη προοπτική στην επίτευξη των αποτελεσμάτων της, σύμφωνα με τον Εσωτερικό της Κανονισμό, με εγγυήσεις πλήρους διαφάνειας και με σκοπό την επαύξηση της αξίας και τη βελτίωση της απόδοσης των περιουσιακών της στοιχείων, καθώς και τη δημιουργία εσόδων για το Ελληνικό Δημόσιο.

2. Αντικείμενο Υπηρεσιών

Το Εθνικό Αναπτυξιακό Ταμείο επιθυμεί να προσλάβει δύο (2) εταιρείες παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών («Σύμβουλος»), με αναγνωρισμένο κύρος, αποδεδειγμένη εμπειρία και εξειδίκευση στον τομέα της Εταιρικής Διακυβέρνησης και ειδικότερα στην αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας Διοικητικών Συμβουλίων και των μελών αυτών.

Αντικείμενο των υπηρεσιών αποτελεί ο σχεδιασμός και η εφαρμογή ολοκληρωμένης μεθοδολογίας για:

α) την Αξιολόγηση Αποτελεσματικότητας του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του (Board & Committee Effectiveness Review),

β) την Αξιολόγηση της Αποτελεσματικότητας του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και, κατά περίπτωση, των Προέδρων των Επιτροπών, και

γ) την Ατομική Αξιολόγηση των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου (Peers' & Consultant's Individual Assessments),

στις θυγατρικές εταιρείες του Εθνικού Αναπτυξιακού Ταμείου, με βάση σύγχρονες διεθνείς πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης και λαμβάνοντας υπόψη τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά, τις δραστηριότητες, το μέγεθος, την πολυπλοκότητα και τις στρατηγικές προτεραιότητες κάθε θυγατρικής.

Η πρώτη στην κατάταξη εταιρεία θα είναι ο κύριος Σύμβουλος και θα της ανατίθενται κατά προτεραιότητα τα επιμέρους έργα. Η δεύτερη στην κατάταξη εταιρεία θα παρέχει τις ως άνω υπηρεσίες στις περιπτώσεις κατά τις οποίες η πρώτη στην κατάταξη εταιρεία δεν είναι σε θέση να τις παράσχει ή

υφίσταται σύγκρουση συμφερόντων, συμπεριλαμβανομένης δυνητικής σύγκρουσης συμφερόντων κατά την αποκλειστική κρίση του Εθνικού Αναπτυξιακού Ταμείουπου δύναται να επηρεάσει την ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα της αξιολόγησης.

Ειδικότερα, Σύμβουλος που έχει συμμετάσχει στη διαδικασία αναζήτησης, επιλογής, αξιολόγησης, σύστασης ή τοποθέτησης μέλους ή μελών του υπό αξιολόγηση Διοικητικού Συμβουλίου δεν δύναται να αναλάβει την ατομική αξιολόγηση των συγκεκριμένων μελών και, όπου η έκταση της προηγούμενης εμπλοκής του το επιβάλλει, την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του οικείου Διοικητικού Συμβουλίου. Στις περιπτώσεις αυτές, το σχετικό έργο θα ανατίθεται στον έτερο επιλεγέντα Σύμβουλο κατά την αποκλειστική κρίση του Εθνικού Αναπτυξιακού Ταμείου.
Σκοπός της διαδικασίας δεν είναι αποκλειστικά η αποτύπωση της υφιστάμενης κατάστασης, αλλά η ουσιαστική ενίσχυση της αποτελεσματικότητας των Διοικητικών Συμβουλίων, η αναγνώριση δυνατών σημείων και περιοχών προς βελτίωση, η ενίσχυση της συλλογικής και ατομικής συνεισφοράς των μελών και η διαμόρφωση συγκεκριμένων προτάσεων και ενεργειών για τη συνεχή αναβάθμιση της εταιρικής διακυβέρνησης των θυγατρικών του Εθνικού Αναπτυξιακού Ταμείου.

Πεδίο Αξιολόγησης
Η αξιολόγηση θα καλύπτει κατ' ελάχιστον και θα προσαρμόζεται ανάλογα με τα χαρακτηριστικά και τις ανάγκες κάθε θυγατρικής, τις ακόλουθες διαστάσεις:

- τον ρόλο του Διοικητικού Συμβουλίου στη διαμόρφωση, κατανόηση, παρακολούθηση και υποστήριξη της στρατηγικής και της μακροπρόθεσμης δημιουργίας αξίας,
- τη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του και την επάρκεια και συμπληρωματικότητα γνώσεων, δεξιοτήτων, εμπειριών και διαφορετικών οπτικών,
- τη σαφήνεια ρόλων και αρμοδιοτήτων μεταξύ Διοικητικού Συμβουλίου, Προέδρου, εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών, Επιτροπών και Διοίκησης,
- την αποτελεσματικότητα του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και των Προέδρων των Επιτροπών,
- τη λειτουργία, σύνθεση, αποτελεσματικότητα και προστιθέμενη αξία των Επιτροπών, καθώς και τη σύνδεσή τους με το Διοικητικό Συμβούλιο,
- την ποιότητα των συζητήσεων, τη δυναμική και την κουλτούρα του Διοικητικού Συμβουλίου, συμπεριλαμβανομένων της εμπιστοσύνης, της ανοιχτής επικοινωνίας, της ανεξάρτητης κρίσης και του εποικοδομητικού διαλόγου και challenge,
- την αποτελεσματικότητα και την ποιότητα της διαδικασίας λήψης αποφάσεων και την κατάλληλη κατανομή του χρόνου μεταξύ στρατηγικών, εποπτικών και λοιπών θεμάτων,
- την ποιότητα, πληρότητα, συνάφεια και έγκαιρη διάθεση της πληροφόρησης και των εγγράφων προς το Διοικητικό Συμβούλιο και τις Επιτροπές,
- την αποτελεσματικότητα της εποπτείας της Διοίκησης και την ποιότητα της σχέσης και συνεργασίας μεταξύ Διοικητικού Συμβουλίου και Διοίκησης,
- την εποπτεία της επιχειρησιακής απόδοσης, των σημαντικών κινδύνων, του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, της συμμόρφωσης και των σχετικών θεμάτων εταιρικής διακυβέρνησης,
- την εποπτεία θεμάτων ανθρώπινου δυναμικού, ηγεσίας και διαδοχής σε κρίσιμες διοικητικές θέσεις,
- την εποπτεία θεμάτων βιωσιμότητας και σημαντικών ενδιαφερόμενων μερών, στον βαθμό που είναι συναφή με τη δραστηριότητα και τις στρατηγικές προτεραιότητες της εκάστοτε εταιρείας,

- την αποτελεσματικότητα της ένταξης (induction), ενημέρωσης και συνεχούς ανάπτυξης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου,
- την πρόοδο έναντι τυχόν ευρημάτων και ενεργειών που είχαν συμφωνηθεί στο πλαίσιο προηγούμενων αξιολογήσεων.

Η αξιολόγηση θα εξετάζει τόσο δομές και διαδικασίες όσο και συμπεριφορές και πραγματική αποτελεσματικότητα, αποφεύγοντας μια αμιγώς διαδικαστική ή κανονιστική προσέγγιση.
Ο Σύμβουλος θα αξιοποιεί συνδυασμό ποσοτικών και ποιοτικών στοιχείων και δεν θα βασίζει τα συμπεράσματά του αποκλειστικά σε αριθμητικές βαθμολογίες ή στα αποτελέσματα ερωτηματολογίων.
Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με όσα προβλέπονται σχετικά στον Ν. 4389/2016, το Εθνικό Αναπτυξιακό Ταμείο επιθυμεί να επιλέξει Συμβούλους με αναγνωρισμένο κύρος, ανεξαρτησία και αποδεδειγμένη εμπειρία, οι οποίοι να μπορούν να τεκμηριώσουν εις βάθος γνώση και σημαντική εμπειρία στην αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας Διοικητικών Συμβουλίων, Επιτροπών, Προέδρων και μελών Διοικητικών Συμβουλίων, εκτελεστικών και μη εκτελεστικών, καθώς και ουσιαστική γνώση σύγχρονων κανόνων, πρακτικών και τάσεων εταιρικής διακυβέρνησης.
Η εμπειρία αυτή θεωρείται κρίσιμη για την ανάθεση του έργου, προκειμένου να διασφαλιστεί η παροχή υπηρεσιών υψηλής ποιότητας και προστιθέμενης αξίας, προσαρμοσμένων στις δραστηριότητες, στις ανάγκες και στις στρατηγικές προτεραιότητες κάθε θυγατρικής.

3. Παραδοτέα

Ι) Αξιολόγηση Αποτελεσματικότητας Διοικητικού Συμβουλίου και Επιτροπών

Φάση Α: Σχεδιασμός Μεθοδολογίας και Προετοιμασία

Ο Σύμβουλος θα καταρτίσει και θα υποβάλει Έκθεση Μεθοδολογίας Αξιολόγησης, η οποία θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

- αναλυτικό εγχειρίδιο της διαδικασίας, με περιγραφή των σταδίων, των συμμετεχόντων, των εργαλείων, του χρονοδιαγράμματος και των παραδοτέων,
- το πλαίσιο και τα κριτήρια αξιολόγησης,
- πρότυπα δομημένων συνεντεύξεων,
- προκαταρκτικό ερωτηματολόγιο στην ελληνική και, εφόσον απαιτείται, στην αγγλική γλώσσα,
- μεθοδολογία συλλογής, ανάλυσης και σύνθεσης ποσοτικών και ποιοτικών δεδομένων,
- μεθοδολογία αποτύπωσης των συλλογικών δεξιοτήτων και εμπειριών του Διοικητικού Συμβουλίου (Board Skills & Composition Matrix),
- πλαίσιο εμπιστευτικότητας, ανωνυμοποίησης και διαχείρισης των πληροφοριών που συλλέγονται κατά τη διαδικασία, σε συμμόρφωση προς το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, συμπεριλαμβανομένης της νομοθεσίας για την προστασία και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων
- διαδικασία ανατροφοδότησης και παρουσίασης των αποτελεσμάτων.

Φάση Β: Επισκόπηση Εταιρικής Διακυβέρνησης και Τεκμηρίωσης

Πριν από τη διεξαγωγή των συνεντεύξεων, ο Σύμβουλος θα πραγματοποιεί στοχευμένη επισκόπηση των διαθέσιμων και συναφών εγγράφων και στοιχείων της εκάστοτε θυγατρικής, στον βαθμό που απαιτείται για την ουσιαστική κατανόηση της λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου.
Η επισκόπηση δύναται να περιλαμβάνει, ενδεικτικά:

- σύνθεση και θητείες του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών,

- Κανονισμό Λειτουργίας και όρους εντολής (Terms of Reference) Διοικητικού Συμβουλίου και Επιτροπών,
- ετήσιο ημερολόγιο συνεδριάσεων,
- θεματολογία και ημερήσιες διατάξεις συνεδριάσεων,
- πρακτικά Διοικητικού Συμβουλίου και Επιτροπών,
- ενδεικτικά Board και Committee papers,
- στοιχεία συμμετοχής στις συνεδριάσεις,
- στρατηγικό σχέδιο, βασικούς στόχους και KPIs,
- υφιστάμενο Board Skills Matrix, εφόσον υπάρχει,
- προηγούμενες αξιολογήσεις και σχετικά action plans,
- βασικές πολιτικές εταιρικής διακυβέρνησης και, κατά περίπτωση, συναφές υλικό κινδύνων, ελέγχου και συμμόρφωσης.

Η επισκόπηση δεν θα έχει χαρακτήρα ελέγχου συμμόρφωσης, αλλά θα αποσκοπεί στην κατανόηση του πλαισίου εντός του οποίου λειτουργεί το Διοικητικό Συμβούλιο και στην τεκμηρίωση της αξιολόγησης της αποτελεσματικότητάς του.

Φάση Γ: Διενέργεια της Διαδικασίας Αξιολόγησης

Η διαδικασία θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

- ενημέρωση του Προέδρου του υπό αξιολόγηση Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με τους στόχους, τη μεθοδολογία, τα στάδια και το χρονοδιάγραμμα,
- διάθεση και εφαρμογή του προκαταρκτικού ερωτηματολογίου,
- ατομικές, εμπιστευτικές και δομημένες συνεντεύξεις με όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου,
- όπου κρίνεται σκόπιμο και κατόπιν συμφωνίας με το Εθνικό Αναπτυξιακό Ταμείο, συλλογή συμπληρωματικών απόψεων από επιλεγμένα στελέχη ή άλλα πρόσωπα που συνεργάζονται ουσιαστικά με το Διοικητικό Συμβούλιο, αποκλειστικά για τους σκοπούς της αξιολόγησης της συλλογικής αποτελεσματικότητάς του,
- ανάλυση και σύνθεση των ευρημάτων από όλες τις πηγές πληροφόρησης.

Στη διαδικασία αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας του Διοικητικού Συμβουλίου συμμετέχουν όλα τα μέλη αυτού, συμπεριλαμβανομένων των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών, των διορισθέντων εκπροσώπων (Nominee Director(s)), του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου που έχει διοριστεί μετά από πρόταση του αρμόδιου Υπουργείου, καθώς και μελών που έχουν οριστεί από λοιπούς εμπλεκόμενους φορείς.

Φάση Δ: Έκθεση Αποτελεσμάτων και Σχέδιο Ενεργειών

Ο Σύμβουλος θα συντάσσει αναλυτική έκθεση, η οποία θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

- executive summary των βασικών συμπερασμάτων,
- βασικά δυνατά σημεία και καλές πρακτικές του Διοικητικού Συμβουλίου,
- περιοχές προς βελτίωση,
- αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των Επιτροπών,
- αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του Προέδρου και, κατά περίπτωση, των Προέδρων των Επιτροπών,

- αποτύπωση της υφιστάμενης σύνθεσης, των συλλογικών δεξιοτήτων και εμπειριών του Διοικητικού Συμβουλίου μέσω Board Skills & Composition Matrix,
- εντοπισμό τυχόν σημαντικών συλλογικών κενών δεξιοτήτων, εμπειρίας ή γνώσεων σε σχέση με τις υφιστάμενες και μελλοντικές ανάγκες και τη στρατηγική της εταιρείας,
- συγκεκριμένες και εφαρμόσιμες συστάσεις,
- ιεραρχημένο Σχέδιο Ενεργειών (Prioritised Action Plan).

Το Σχέδιο Ενεργειών θα περιλαμβάνει, όπου είναι εφικτό: Εύρημα → Προτεινόμενη Ενέργεια → Προτεραιότητα → Υπεύθυνος Υλοποίησης → Ενδεικτικό Χρονοδιάγραμμα.
Τα βασικά ευρήματα θα παρουσιάζονται στην Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων (ΕΑΥ) του Εθνικού Αναπτυξιακού Ταμείου και, εφόσον απαιτείται, στο Διοικητικό Συμβούλιο της θυγατρικής.

II) Ατομική Αξιολόγηση Μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Η ατομική αξιολόγηση θα αποσκοπεί στην αντικειμενική και ολοκληρωμένη αποτύπωση της αποτελεσματικότητας, της συνεισφοράς, των δυνατών σημείων και των αναπτυξιακών αναγκών κάθε αξιολογούμενου ειδικά υπό την ιδιότητά του ως μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου.
Για τα εκτελεστικά μέλη, η αξιολόγηση αφορά αποκλειστικά την αποτελεσματικότητα και τη συνεισφορά τους υπό την ιδιότητά τους ως μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και δεν αποτελεί αξιολόγηση της εκτελεστικής ή διοικητικής τους απόδοσης, εκτός εάν ζητηθεί ρητά διαφορετικά από το Εθνικό Αναπτυξιακό Ταμείο.
Η αξιολόγηση θα βασίζεται σε σαφώς προσδιορισμένο πλαίσιο κριτηρίων, προσαρμοσμένο στον ρόλο του εκάστοτε μέλους, και θα εξετάζει ενδεικτικά:

- στρατηγική σκέψη και συνεισφορά,
- ανεξαρτησία κρίσης,
- ποιότητα κρίσης και λήψης αποφάσεων,
- ικανότητα εποικοδομητικής αμφισβήτησης (constructive challenge),
- κατανόηση θεμάτων εταιρικής διακυβέρνησης,
- προετοιμασία, συμμετοχή και ουσιαστική συνεισφορά στις συνεδριάσεις,
- συνεργασία και συμβολή στη συλλογική λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου,
- συνεισφορά εξειδικευμένης γνώσης και εμπειρίας,
- κατανόηση και εποπτεία σημαντικών κινδύνων,
- αποτελεσματικότητα στο πλαίσιο συμμετοχής ή/και προεδρίας σε Επιτροπές,
- κατανόηση του ευρύτερου περιβάλλοντος και των σημαντικών ενδιαφερόμενων μερών της εταιρείας.

Το παραδοτέο θα συνίσταται σε έγγραφη ατομική έκθεση, που θα περιέχει την Ατομική Αναφορά από την αξιολόγηση των ομοτίμων μελων ΔΣ και την Ατομική Αναφορά του Συμβούλου(Peers' & Consultant's Individual Assessments). Η έκθεση θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

- συνοπτική παρουσίαση της επαγγελματικής εμπειρίας και των στοιχείων που είναι συναφή με τον συγκεκριμένο ρόλο,
- αποτύπωση των βασικών δυνατών σημείων και της προστιθέμενης αξίας του μέλους,
- ανάδειξη περιοχών προς περαιτέρω ανάπτυξη ή βελτίωση,
- συγκεκριμένες προτάσεις αναπτυξιακών ενεργειών,
- αξιολόγηση της υφιστάμενης αποτελεσματικότητας και, όπου κρίνεται σκόπιμο, του αναπτυξιακού δυναμικού,

- συνολική αποτίμηση της συνεισφοράς του μέλους στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Τυχόν rating θα πρέπει να στηρίζεται σε σαφώς ορισμένη και συνεπή κλίμακα αξιολόγησης και να συνοδεύεται από επαρκή ποιοτική τεκμηρίωση. Η αριθμητική ή κατηγοριοποιημένη βαθμολογία δεν θα υποκαθιστά την ποιοτική αξιολόγηση και τις τεκμηριωμένες παρατηρήσεις του Συμβούλου.

Ο Σύμβουλος υποχρεούται επίσης:

- να ενημερώνει τον Πρόεδρο του υπό αξιολόγηση Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την έναρξη, τους στόχους, τη μεθοδολογία και το χρονοδιάγραμμα της διαδικασίας,
- να συνεργάζεται και να συντονίζεται καθ' όλη τη διάρκεια του έργου με τον Group Chief Human Resources Officer (Group CHRO) του Εθνικού Αναπτυξιακού Ταμείου, ως αρμόδιο για τον κεντρικό συντονισμό της διαδικασίας, διασφαλίζοντας παράλληλα την ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα της αξιολόγησης,
- να παρέχει, όπου προβλέπεται από τη συμφωνηθείσα μεθοδολογία, κατάλληλη ατομική ανατροφοδότηση στα αξιολογούμενα μέλη,
- να παρουσιάζει και να συζητά τα βασικά ευρήματα, τα συμπεράσματα και τις προτεινόμενες ενέργειες με τον Group CHRO και τον ESD, του Εθνικού Αναπτυξιακού Ταμείου πριν από την οριστικοποίηση των σχετικών παραδοτέων, χωρίς η διαδικασία αυτή να περιορίζει ή να επηρεάζει την ανεξαρτησία της κρίσης, των συμπερασμάτων και των συστάσεων του Συμβούλου,
- να παρουσιάζει τα αποτελέσματα της αξιολόγησης στην Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων (ΕΑΥ) του Εθνικού Αναπτυξιακού Ταμείου, καθώς και οποιεσδήποτε πρόσθετες αναλύσεις ή διευκρινίσεις ζητηθούν στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της,
- να υποστηρίζει, εφόσον ζητηθεί, την ΕΑΥ, τον Group CHRO και τον ESD του Εθνικού Αναπτυξιακού Ταμείου στη διαμόρφωση και παρακολούθηση των ενεργειών που προκύπτουν από τα αποτελέσματα της αξιολόγησης, συμπεριλαμβανομένων θεμάτων ανάπτυξης, σύνθεσης, δεξιοτήτων και μελλοντικών αναγκών των Διοικητικών Συμβουλίων.

Στη διαδικασία ατομικής αξιολόγησης συμμετέχουν αποκλειστικά τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που εμπίπτουν στο πεδίο αξιολόγησης που καθορίζει το Εθνικό Αναπτυξιακό Ταμείο, ήτοι τα εκτελεστικά και μη εκτελεστικά μέλη που έχουν οριστεί από το Εθνικό Αναπτυξιακό Ταμείο, οι διορισθέντες εκπρόσωποι (Nominee Director(s)), καθώς και το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που έχει διοριστεί μετά από πρόταση του αρμόδιου Υπουργείου.

III. Τελικό Παραδοτέο Έργου – Συγκεντρωτική Αξιολόγηση

Με την ολοκλήρωση του έργου και καθ' όλη τη διάρκειά του, ο Σύμβουλος θα καταρτίζει συγκεντρωτική έκθεση και αντίστοιχη παρουσίαση των ευρημάτων από το σύνολο των αξιολογήσεων που έχουν πραγματοποιηθεί στις θυγατρικές εταιρείες του Εθνικού Αναπτυξιακού Ταμείου.

Η συγκεντρωτική έκθεση θα αποσκοπεί στην ανάδειξη οριζόντιων τάσεων και θεμάτων εταιρικής διακυβέρνησης σε επίπεδο χαρτοφυλακίου, διασφαλίζοντας παράλληλα την απαιτούμενη εμπιστευτικότητα των επιμέρους και ατομικών αξιολογήσεων.

Θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

- κοινά δυνατά σημεία και καλές πρακτικές,
- επαναλαμβανόμενες περιοχές προς βελτίωση,

- σημαντικές αποκλίσεις μεταξύ των Διοικητικών Συμβουλίων,
- συγκεντρωτική αποτύπωση της αποτελεσματικότητας των Διοικητικών Συμβουλίων και των Επιτροπών τους,
- συνολική εικόνα των υφιστάμενων συλλογικών δεξιοτήτων και των σημαντικότερων κενών σε επίπεδο χαρτοφυλακίου,
- κοινές αναπτυξιακές ανάγκες των μελών,
- τάσεις που αφορούν τη σύνθεση, τη λειτουργία, την κουλτούρα και τη δυναμική των Διοικητικών Συμβουλίων,
- καλές πρακτικές που μπορούν να αξιοποιηθούν ευρύτερα στις θυγατρικές,
- προτεραιότητες που μπορούν να ληφθούν υπόψη σε μελλοντικές διαδικασίες στελέχωσης, ανανέωσης ή διαδοχής των Διοικητικών Συμβουλίων,
- προτάσεις για οριζόντιες πρωτοβουλίες ανάπτυξης, induction, εκπαίδευσης ή ενίσχυσης της εταιρικής διακυβέρνησης,
- παρακολούθηση της προόδου έναντι σημαντικών ενεργειών που είχαν προκύψει από προηγούμενες αξιολογήσεις, όπου υπάρχουν διαθέσιμα σχετικά στοιχεία.

Η συγκεντρωτική έκθεση θα καταλήγει σε ιεραρχημένες προτάσεις και προτεινόμενες ενέργειες σε επίπεδο χαρτοφυλακίου, ώστε τα αποτελέσματα της διαδικασίας να μπορούν να αξιοποιούνται συστηματικά από το Εθνικό Αναπτυξιακό Ταμείο για τη συνεχή ενίσχυση της αποτελεσματικότητας, της σύνθεσης και της λειτουργίας των Διοικητικών Συμβουλίων των θυγατρικών του.

IV. Διάρκεια

Η σύμβαση πλαίσιο έχει διάρκεια δύο (2) ετών από την ημερομηνία υπογραφής της ή διάρκεια μέχρι την εξάντληση του προϋπολογισμού, όποιο από τα δύο επέλθει πρώτο.

V. Προϋπολογισμός

Ο ανώτατος προϋπολογισμός για την παροχή των ανωτέρω υπηρεσιών και για τα ως άνω παραδοτέα ανέρχεται συνολικά έως του ποσού των διακοσίων χιλιάδων ευρώ (€200.000), μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.Η αμοιβή υπολογίζεται βάσει του αριθμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου που συμμετέχουν:

α) στην Αυτοαξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου και των Μελών του και

β) στην Αξιολόγηση Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου από τον Σύμβουλο, σύμφωνα με τις ανωτέρω προβλέψεις.

Η αμοιβή ανά μέλος ανέρχεται κατά μέγιστο στο ποσό των χιλίων εξακοσίων ευρώ (€1.600) για κάθε αξιολόγηση (είτε πρόκειται για Αυτοαξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου είτε για Αξιολόγηση Μελών).

Προσφορές που υπερβαίνουν τον ανωτέρω προϋπολογισμό δεν θα λαμβάνονται υπόψη. Ο ανωτέρω προϋπολογισμός περιλαμβάνει κάθε είδους δαπάνη.

Ο Σύμβουλος θα κληθεί να εκδώσει εγγυητική επιστολή, ύψους 5% επί της αξίας της εκάστοτε ανάθεσης.

Η πληρωμή θα πραγματοποιείται εντός εξήντα (60) ημερών από την τιμολόγηση κάθε αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία (τιμολόγηση) θα λαμβάνει χώρα μετά την προσήκουσα ολοκλήρωση των παρεχόμενων υπηρεσιών και προσήκουσα παράδοση των τελικών παραδοτέων, ήτοι: την υποβολή ολοκληρωμένης έκθεσης που θα περιλαμβάνει την Έκθεση Αυτοαξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου και των Μελών και την Έκθεση Αξιολόγησης Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου από τον Σύμβουλο, καθώς και την παρουσίαση: (α) και των δύο εκθέσεων στην Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και Αμοιβών της ΕΕΣΥΠ, και (β) της σύνοψης αυτοαξιολόγησης στο Διοικητικό Συμβούλιο της Θυγατρικής και γ) της συγκεντρωτικής έκθεσης με τα συμπεράσματα για όλες τις αξιολογηθείσες εταιρίες στην Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και Αμοιβών της ΕΕΣΥΠ.

3. Πληροφορίες για τη διαδικασία

Αντικείμενο Υπηρεσιών	Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σχετικά **ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΥΤΟΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΙΩΝ ΚΑΙ ΤΙΣ ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΙΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΙΩΝ ΤΩΝ ΘΥΓΑΤΡΙΚΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΤΗΣ ΕΕΣΥΠ**
Διαδικασία	Συνοπτικός Διαγωνισμός
Αναμενόμενη Έναρξη	Δεκέμβριος 2026
Τύπος σύμβασης	Σύμβαση Πλαίσιο (Παροχής Υπηρεσιών)

Διάρκεια Σύμβασης	2 (δύο) έτη ή με την εξάντληση του προϋπολογισμού, όποιο έρθει πρώτο
Προϋπολογισμός	200.000 € για τη συνολική διάρκεια της σύμβασης

4. Δήλωση μη σύγκρουσης συμφερόντων, ανεξαρτησία και χρηματοοικονομική επάρκεια

Οι ενδιαφερόμενοι και τα μέλη της ομάδας έργου πρέπει να δηλώσουν υπεύθυνα ότι δεν βρίσκονται σε σύγκρουση συμφερόντων ως προς τις υπηρεσίες που ζητείται να παρέχουν προς την ΕΕΣΥΠ καθώς και ότι δεν έχουν επαγγελματική σχέση, ή ότι δεν παρέχουν υπηρεσίες προς τρίτους, τέτοιες που ενδεχομένως να συνιστούν σύγκρουση συμφερόντων και, σε περίπτωση που γίνει η ανάθεση, θα αναφέρεται ότι αυτή δεν θα οδηγήσει σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων για κανένα από τα εμπλεκόμενα μέρη.

Η εν λόγω δήλωση (ΦΑΚΕΛΟΣ Α) ως προς την σύγκρουση συμφερόντων θα ισχύει καθ' όλη την διάρκεια της παροχής υπηρεσιών στην ΕΕΣΥΠ.

Σε περίπτωση που χρησιμοποιούνται εξωτερικοί συνεργάτες, θα πρέπει να περιέχεται χωριστή υπεύθυνη δήλωση και από τα φυσικά ή νομικά αυτά πρόσωπα (τόσο σε σχέση με το ενδιαφερόμενο μέρος όσο και σε σχέση με τα μέλη της ομάδας έργου).

Ο Σύμβουλος οφείλει να γνωστοποιεί εγκαίρως οποιαδήποτε υφιστάμενη ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων, συμπεριλαμβανομένων σημαντικών υφιστάμενων ή πρόσφατων επαγγελματικών σχέσεων με την υπό αξιολόγηση εταιρεία, μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή τη Διοίκησή της, που θα μπορούσαν να επηρεάσουν ή να δημιουργήσουν την εντύπωση ότι επηρεάζουν την ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα της αξιολόγησης.
Ιδίως, προηγούμενη συμμετοχή του Συμβούλου σε διαδικασία αναζήτησης, επιλογής, αξιολόγησης, σύστασης ή τοποθέτησης μέλους ή μελών του υπό αξιολόγηση Διοικητικού Συμβουλίου θα θεωρείται περίπτωση που απαιτεί ειδική εξέταση ως προς την ύπαρξη σύγκρουσης συμφερόντων.
Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες η προηγούμενη αυτή εμπλοκή αφορά συγκεκριμένο μέλος, ο Σύμβουλος δεν θα δύναται να αναλάβει την ατομική αξιολόγηση του εν λόγω μέλους. Εφόσον η έκταση της προηγούμενης εμπλοκής του αφορά σημαντικό μέρος της σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου ή είναι τέτοια ώστε να δύναται να επηρεάσει την αντικειμενικότητα της συλλογικής αξιολόγησης, το Εθνικό Αναπτυξιακό Ταμείο δύναται να αναθέτει στον έτερο επιλεγέντα Σύμβουλο και την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του οικείου Διοικητικού Συμβουλίου.
Η τελική κρίση ως προς την ύπαρξη ή μη σύγκρουσης συμφερόντων και την καταλληλότητα του εκάστοτε Συμβούλου για την ανάληψη συγκεκριμένου έργου ανήκει στο Εθνικό Αναπτυξιακό Ταμείο.

Η ΕΕΣΥΠ δύναται ανά πάσα στιγμή να ζητήσει από τους ενδιαφερόμενους και τα μέλη της ομάδας έργου να υποβάλουν διευκρινίσεις και αποδεικτικά στοιχεία για θέματα που σχετίζονται με τη σύγκρουση συμφερόντων.

Τα Ενδιαφερόμενα Μέρη πρέπει να υποβάλουν υπεύθυνη δήλωση (ΦΑΚΕΛΟΣ Β) ότι στη διάρκεια των τριών
(3) τελευταίων οικονομικών ετών και σύμφωνα με τα βιβλία και στοιχεία τους, ο μέσος ετήσιος κύκλος εργασιών τους ήταν τουλάχιστον διπλάσιος του συνολικού προϋπολογισμού της σύμβασης-πλαίσιο.

IV) Εμπιστευτικότητα, Ανεξαρτησία

Ο Σύμβουλος υποχρεούται να διασφαλίζει καθ' όλη τη διάρκεια του έργου την ανεξαρτησία, αντικειμενικότητα, αμεροληψία και εμπιστευτικότητα της διαδικασίας καθώς και τη συμμόρφωση με το ισχύον πλαίσιο περί επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων.
Πριν από την έναρξη κάθε επιμέρους αξιολόγησης θα συμφωνείται με το Εθνικό Αναπτυξιακό Ταμείο σαφές πρωτόκολλο αναφορικά με:

- την εμπιστευτικότητα των συνεντεύξεων και των ατομικών απαντήσεων,
- την ανωνυμοποίηση ή συγκεντρωτική παρουσίαση σχολίων όπου απαιτείται,
- την πρόσβαση στα επιμέρους και τελικά παραδοτέα,
- τη διαχείριση προσωπικών και λοιπών ευαίσθητων πληροφοριών,
- τη διαδικασία παροχής ατομικής ανατροφοδότησης,
- την τήρηση και καταστροφή του σχετικού υλικού μετά την ολοκλήρωση του έργου, σύμφωνα με το εφαρμοζόμενο πλαίσιο.

5. Προϋποθέσεις Συμμετοχής

Η συμμετοχή στη διαδικασία προϋποθέτει ότι ο συμμετέχων αποδέχεται πλήρως και χωρίς καμία επιφύλαξη ότι:

- Πληροί τις προϋποθέσεις συμμετοχής της παρούσας Πρόσκλησης.
- Η διαδικασία διενεργείται αποκλειστικά και μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της παρούσας Πρόσκλησης.
- Εγγυάται πλήρως και χωρίς καμία επιφύλαξη την ακρίβεια της οικονομικής προσφοράς του.
- Η υποβαλλόμενη προσφορά δεσμεύει τον συμμετέχοντα για διάστημα τριών μηνών από την ημερομηνία της υποβολής της προσφοράς μέσα στο οποίο η ΕΕΣΥΠ θα τον καλέσει εγγράφως για την κατάρτιση σύμβασης και ο Ανάδοχος θα είναι υποχρεωμένος να προσέλθει.
- Ο Ανάδοχος διαθέτει φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα και δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του καθώς και σε σχέση με τα πρόσωπα που ορίζονται από τη νομοθεσία οι λόγοι αποκλεισμού του άρθρου 57 της Οδηγίας 2014/24.

Η ΕΕΣΥΠ μπορεί ανά πάσα στιγμή να ζητήσει τα σχετικά δικαιολογητικά που πιστοποιούν και αποδεικνύουν τα ζητούμενα στοιχεία.

Κάθε υποψήφιος υποβάλει υπεύθυνη δήλωση (ΦΑΚΕΛΟΣ Γ) όπου δηλώνει υπεύθυνα ότι πληρούνται όλες οι ως άνω προϋποθέσεις συμμετοχής στον διαγωνισμό που αναφέρονται στην παρούσα Πρόσκληση.

6. Τεχνική Επάρκεια - Κριτήρια Ανάθεσης

Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει, μεταξύ άλλων, να διαθέτουν και να μπορούν να αποδείξουν και να παράσχουν αδιαμφισβήτητα στοιχεία για την εις βάθος γνώση της αγοράς και την εξειδίκευση τους σε παρόμοιες αναθέσεις και επομένως θα πρέπει να συμπεριλάβουν στην προσφορά τους σαφή περιγραφή των ανωτέρω. Ειδικότερα, τα ποιοτικά και οικονομικά κριτήρια αξιολόγησης των ενδιαφερόμενων που πρέπει να παρουσιαστούν είναι:

1. **Επιδόσεις και Εμπειρία**: Σαφής περιγραφή σχετικής εμπειρίας και επιδόσεων της ομάδας έργου στην παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών τέτοιου είδους. (ΦΑΚΕΛΟΣ Δ) (βαρύτητα 30%).

   Πιο συγκεκριμένα θα πρέπει να περιλαμβάνεται στην πρόταση:

   i. Τεκμηρίωση σχετικής εμπειρίας στην ελληνική αγορά

   ii. Κατάλογος εταιρειών /οργανισμών που τα μέλη της ομάδας έργου έχουν χειριστεί καθώς και ενδεικτική παρουσίαση βέλτιστων εφαρμοσμένων πρακτικών και δράσεων σε τουλάχιστον δύο εταιρείες.

2. **Οργάνωση Ομάδας Έργου:** Προτεινόμενη σύνθεση ομάδας και προτεινόμενη δομή/ οργάνωσή της. Θα πρέπει να περιλαμβάνονται τα βιογραφικά όλων των μελών προτεινόμενης ομάδας από τους ενδιαφερόμενους, καθώς και ακριβή περιγραφή της προστιθέμενης αξίας εκάστου μέλους στην ομάδα, ανάλογα με το πεδίο αρμοδιότητάς του και την εμπειρία του (ΦΑΚΕΛΟΣ Δ) (βαρύτητα 25%).

3. **Μεθοδολογική προσέγγιση:** Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να υποβάλουν στην πρότασή τους (ΦΑΚΕΛΟΣ Ε), σύντομη περιγραφή της προτεινόμενης προσέγγισης του έργου και των παραδοτέων περιλαμβανομένου και ενδεικτικού χρονοδιαγράμματος, το οποίο δεν πρέπει να ξεπερνά τις τέσσερις εβδομάδες (βαρύτητα 25%).

4. **Οικονομική Προσφορά:**
   α) Στην οικονομική προσφορά των υποψηφίων (ΦΑΚΕΛΟΣ ΣΤ) θα πρέπει να αναφέρεται διακριτά η αμοιβή για κάθε αξιολόγηση (βαρύτητα 20%):

   - Αμοιβή για αυτοαξιολόγηση ΔΣ / Αξιολόγηση Μελών ΔΣ Peer to Peer μέχρι 1.600 € ανά μέλος πλέον ΦΠΑ

- Αμοιβή αξιολόγησης Μελων ΔΣ από τον Σύμβουλο μέχρι 1.600 € ανά μέλος πλέον ΦΠΑ

β) Οι αμοιβές για τις ανωτέρω αξιολογήσεις θα είναι σταθερές σε ολόκληρη τη διάρκεια της Σύμβασης Πλαίσιο.

γ) Η οικονομική προσφορά θα πρέπει να είναι απολύτως σαφής, ενώ θα αποκλείεται εάν περιέχει προτάσεις που δεν επιτρέπουν την ακριβή και πλήρη σύγκριση των προσφορών (για παράδειγμα "Προς συζήτηση", "Ανάλογα με το x", "εναλλακτική οικονομική προσφορά" κ.λπ.) ή παραπέμπουν σε εξωτερικές συνθήκες.

Η αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει με βάση τα παραπάνω αναφερόμενα ποιοτικά κριτήρια υπό στοιχεία 1,2 και 3 και την οικονομική προσφορά, που θα ληφθούν υπόψη με τον αντίστοιχα αναφερόμενο συντελεστή βαρύτητας.

7. Προσωπικά Δεδομένα

Στο πλαίσιο της υποβολής ή/και αξιολόγησης ορισμένης προσφοράς, η ΕΕΣΥΠ ενδέχεται να συλλέγει και να επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα (όπως λ.χ. δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα νομίμων εκπροσώπων/προσωπικού της εταιρείας-ενδιαφερόμενου μέρους, κ.α.), ως υπεύθυνος επεξεργασίας, εφόσον απαιτείται. Η όποια τέτοια επεξεργασία θα διενεργείται κατά τα οριζόμενα στην «Πολιτική για την επεξεργασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα - Ενημέρωση» της ΕΕΣΥΠ, η οποία βρίσκεται στον ακόλουθο σύνδεσμο https://growthfund.gr/privacy-policy/ και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας πρόσκλησης.

Με την υποβολή προσφοράς για την παρούσα πρόσκληση από τα ενδιαφερόμενα μέρη, θεωρείται ότι τα ενδιαφερόμενα μέρη έχουν αποδεχθεί πλήρως και ανεπιφύλακτα και δηλώνουν τα εξής:
α. ότι έχουν διαβάσει προσεκτικά, πριν από την υποβολή της προσφοράς για την παρούσα πρόσκληση, την «Πολιτική για την επεξεργασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα - Ενημέρωση» της ΕΕΣΥΠ η οποία αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας πρόσκλησης και συμφωνούν με το περιεχόμενό της.
β. ότι έχουν ενημερώσει τα φυσικά πρόσωπα/άτομα, των οποίων τα προσωπικά δεδομένα ενδέχεται να διαβιβασθούν από τα ενδιαφερόμενα μέρη στην ΕΕΣΥΠ, για την εν λόγω διαβίβαση καθώς και για το περιεχόμενο της «Πολιτικής για την επεξεργασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα - Ενημέρωσης» της ΕΕΣΥΠ και έχουν λάβει τη ρητή συγκατάθεση (εφόσον απαιτείται κατά τις ισχύουσες διατάξεις) για τη διαβίβαση των προσωπικών τους δεδομένων στην ΕΕΣΥΠ, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην εν λόγω Πολιτική.

8. Διαδικασία Επιλογής

8.1. Η επιλογή των Συμβούλων θα αποφασιστεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού Διαδικασιών Ανάθεσης Συμβάσεων της ΕΕΣΥΠ. Για την αξιολόγηση θα ληφθούν υπόψη τα κριτήρια που αναφέρονται παραπάνω. Η ΕΕΣΥΠ δύναται να απαιτήσει κάθε διευκρίνιση, συμπλήρωση ή προσαρμογή επί των υποβληθέντων εγγράφων που κρίνεται αναγκαία. Η ΕΕΣΥΠ διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τα

ενδιαφερόμενα μέρη οποιαδήποτε παραλειφθέντα έγγραφα ή/και πληροφορίες σε σχέση με τους υποβληθέντες φακέλους προτάσεων, καθώς και οποιαδήποτε πρόσθετα έγγραφα ή/και διευκρινίσεις ή/και πληροφορίες σε σχέση με οποιοδήποτε ζήτημα σχετικό με τις προτάσεις αυτών, όπως κριθεί απαραίτητο, σύμφωνα με το άρθρο 56 (3) της Οδηγίας 2014/24.

8.2. Οι ενδιαφερόμενοι που δεν ανταποκρίνονται στα ελάχιστα απαιτούμενα συμμετοχής, που αναφέρονται παραπάνω, δεν θα επιτραπεί να συμμετάσχουν στη διαδικασία επιλογής.

Όλες οι πληροφορίες και τα στοιχεία που δίδονται από την ΕΕΣΥΠ σε σχέση με το διαγωνισμό είναι εμπιστευτικές, δεν αποκαλύπτονται σε τρίτους και θα χρησιμοποιηθούν από τους παραλήπτες μόνον για τη συμμετοχή τους στον παρόντα Διαγωνισμό. Η επιβαλλόμενη με την παρούσα υποχρέωση εμπιστευτικότητας θα ισχύει και μετά την ολοκλήρωση του παρόντος διαγωνισμού και θα δεσμεύει και τους υποψηφίους, που δεν ανακηρύχθηκαν Ανάδοχοι.

8.6. Η ΕΕΣΥΠ με την παρούσα διατηρεί το δικαίωμα να επεκτείνει ή να τροποποιήσει το έργο του Αναδόχου ώστε να συμπεριληφθούν συμπληρωματικές υπηρεσίες (εάν χρειάζεται) που μπορεί να απαιτηθούν και δεν μπορούν να προσδιοριστούν σήμερα, ενώ από τεχνική, νομική και οικονομική άποψη θα αποδειχθούν αδιαχώριστες από το έργο του Αναδόχου σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

8.7. Η Σύμβαση-πλαίσιο δεν απονέμει στον Σύμβουλο δικαιώματα αποκλειστικότητας για την παροχή υπηρεσιών προς την ΕΕΣΥΠ και σε καμία περίπτωση δεν συνεπάγεται υποχρέωση της ΕΕΣΥΠ να ζητήσει και να λάβει υπηρεσίες από τον Σύμβουλο, αλλά η ΕΕΣΥΠ δικαιούται να αναθέσει τις ίδιες ή αντίστοιχες υπηρεσίες και εκτός Σύμβασης-πλαισίου. Η ΕΕΣΥΠ δικαιούται κατά τη διακριτική της ευχέρεια να αναθέσει ορισμένη ανάθεση σε ορισμένο Ανάδοχο, μεταξύ άλλων περιπτώσεων, εφόσον ο προϋπολογισμός της ανάθεσης δεν υπερβαίνει το ποσό των απευθείας αναθέσεων σύμφωνα με τον Κανονισμό της ΕΕΣΥΠ.

8.8. Η ΕΕΣΥΠ διατηρεί, πλήρως και κατά την απόλυτη διακριτική της ευχέρεια, το δικαίωμα να ακυρώσει, αναστείλει, τροποποιήσει ή αναβάλει την παρούσα διαδικασία χωρίς προειδοποίηση, καθώς και να θέσει τέλος σε οποιεσδήποτε διαπραγματεύσεις ή συζητήσεις σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας, χωρίς να φέρει οποιαδήποτε ευθύνη έναντι συμμετέχοντα ή και άλλου τρίτου προσώπου.

8.9. Ουδεμία ευθύνη ή υποχρέωση δεν αναλαμβάνει και δεν θα γίνει αποδεκτή από την ΕΕΣΥΠ ή οποιονδήποτε από τους συμβούλους, εκπροσώπους, υπαλλήλους ή στελέχη αυτής για οποιοδήποτε σφάλμα ή παράλειψη προκύψει από το παρόν έγγραφο. Κανένα πρόσωπο δεν αποκτά δικαίωμα ή αξίωση αποζημίωσης ή άλλο δικαίωμα ή αξίωση από την παρούσα Πρόσκληση ή από τη συμμετοχή του στη διαδικασία που περιγράφεται στην παρούσα, έναντι της ΕΕΣΥΠ ή των συμβούλων της, για οποιονδήποτε λόγο ή αιτία.

8.10 Οι ενδιαφερόμενοι θα θεωρούνται ότι έχουν αποδεχθεί πλήρως και αμετάκλητα τους όρους και τις προϋποθέσεις του παρόντος διαγωνισμού.

8.11 Η συμμετοχή στην παρούσα διαγωνιστική διαδικασία συνεπάγεται την πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή των κανόνων της παρούσας πρόσκλησης από τα ενδιαφερόμενα μέρη. Προτάσεις υπό αίρεση

ή/και όροι και προϋποθέσεις που περιέχονται στις προτάσεις και δεν συνάδουν με την παρούσα πρόσκληση δεν θα λαμβάνονται υπόψη και δεν θα δεσμεύουν την ΕΕΣΥΠ καθ' οιονδήποτε τρόπο, ούτε κατά τη διάρκεια της διαγωνιστικής διαδικασίας ούτε μεταγενέστερα.

8.12 Σε περίπτωση που ο προτιμώμενος υποψήφιος δεν συμφωνήσει με την ΕΕΣΥΠ σχετικά με τους όρους και τις προϋποθέσεις της σύμβασης εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, η ΕΕΣΥΠ διατηρεί το δικαίωμα, κατά την αποκλειστική διακριτική της ευχέρεια, να ορίσει ως προτιμώμενο υποψήφιο τον επιλαχόντα προτιμώμενο υποψήφιο και να κατακυρώσει σε εκείνον την ανάθεση. Στην περίπτωση αυτή, η ανάθεση επίσης τελεί υπό την αίρεση της σύναψης γραπτής σύμβασης.

8.13. Οποιαδήποτε διαφορά προκύψει βάσει της παρούσας Πρόσκλησης Υποβολής Προσφορών ή σε σχέση με αυτήν, συμπεριλαμβανομένων των προσφορών που θα υποβληθούν και της Σύμβασης Πλαισίου, θα υπόκειται στην αποκλειστική δικαιοδοσία των Δικαστηρίων της Αθήνας και το εφαρμοστέο δίκαιο είναι το Ελληνικό Δίκαιο.

8.14. Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να υποβάλουν την προσφορά τους – εκδήλωση ενδιαφέροντος, με την ένδειξη «ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΛΑΙΣΙΟ _ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ **ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΥΤΟΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΙΩΝ ΚΑΙ ΤΙΣ ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΙΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΙΩΝ ΤΩΝ ΘΥΓΑΤΡΙΚΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΤΗΣ ΕΕΣΥΠ»**, αποκλειστικά μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση: info@growthfund.gr, προστατευόμενη με κωδικό πρόσβασης (password).

Η προσφορά κάθε ενδιαφερόμενου μέρους θα πρέπει να περιλαμβάνει όλους τους ως άνω ζητούμενους φακέλους, ενώ μπορεί να συνοδεύεται από οποιοδήποτε άλλο στοιχείο που αποδεικνύει την εμπειρία και την τεχνογνωσία των ενδιαφερόμενων μερών σχετικά με τις Υπηρεσίες.

Πιο συγκεκριμένα, στο e-mail κατάθεσης της προσφοράς κάθε ενδιαφερόμενου μέρους θα πρέπει, να επισυνάπτονται τουλάχιστον δύο, διακριτά και κλειδωμένα αρχεία. Υποχρεωτικά, η οικονομική προσφορά (**ΦΑΚΕΛΟΣ ΣΤ**) επί ποινή αποκλεισμού θα επισυνάπτεται στο e-mail της κάθε προσφοράς χωριστά και θα προστατεύεται με διαφορετικό κωδικό.

Ο μέγιστος όγκος του email δεν πρέπει να υπερβαίνει τα 30MB.

Οπωσδήποτε μετά τη λήξη της προθεσμίας για υποβολή προσφορών, τα Ενδιαφερόμενα Μέρη θα κληθούν με σειρά ηλεκτρονικών μηνυμάτων να αποστείλουν τους κωδικούς ασφαλείας που θα ανοίγουν τα συνημμένα αρχεία του e-mail προσφοράς τους.

Οι προσφορές των Ενδιαφερομένων Μερών θα πρέπει να υποβληθούν είτε στα ελληνικά είτε στα αγγλικά, το αργότερο έως την 07/12/2026, 16.00μμ ώρα Ελλάδας.

Οποιεσδήποτε ερωτήσεις, μπορούν να υποβληθούν έως και 7 ημέρες, το αργότερο, πριν από την παραπάνω καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, στην ηλεκτρονική διεύθυνση : **info@growthfund.gr.**

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΛΑΙΣΙΟ

Μεταξύ

Της ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ Α.Ε.

και

Της Εταιρείας «…»

Αθήνα, …..2026
Η ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΛΑΙΣΙΟ ΚΑΤΑΡΤΙΣΤΗΚΕ ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΜΕΡΩΝ:

Αφενός της εταιρείας με την επωνυμία «Ελληνική Εταιρεία Συμμετοχών και Περιουσίας Α.Ε», …

(εφεξής καλούμενη η "**ΕΕΣΥΠ**" ή η "**Εταιρεία**" ή «Εθνικό Αναπτυξιακό Ταμείο»),

αφετέρου

……

(εφεξής "**Σύμβουλος**"),

(ΕΕΣΥΠ και ο Σύμβουλος καλούνται αμφότεροι επίσης το "**Μέρος** " και από κοινού τα "**Μέρη**")

ΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΣ ΥΠΟΨΗ ΟΤΙ:

1. Την …….. 202.. η ΕΕΣΥΠ δημοσίευσε Πρόσκληση για την Υποβολή Προσφορών για την κατάρτιση σύμβασης πλαίσιο σχετικά με την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για την αυτοαξιολόγηση των διοικητικών συμβουλίων και τις ατομικές αξιολογήσεις των μελών των διοικητικών συμβουλίων των εταιρειών του χαρτοφυλακίου της ΕΕΣΥΠ (η "**Πρόσκληση** ").

2. Η Πρόσκληση περιγράφει το είδος των υπηρεσιών που απαιτούνται καθώς και τους ειδικότερους όρους και τις προϋποθέσεις για την παροχή τους.

3. Τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις της ΕΕΣΥΠ και του Συμβούλου ρυθμίζονται με την παρούσα Σύμβαση Πλαίσιο ως ακολούθως.

ΕΝΟΨΕΙ ΤΩΝ ΑΝΩΤΕΡΩ, τα μέρη συμφώνησαν και έκαναν αμοιβαία αποδεκτά με την παρούσα τα ακόλουθα**:**

Άρθρο 1:ΟΡΙΣΜΟΙ

Για τους σκοπούς της παρούσας Σύμβασης Πλαίσιο ο όρος/οι όροι:

"**Σύμβαση**" σημαίνει την παρούσα Σύμβαση Πλαίσιο.

"**Ανάθεση**" σημαίνει κάθε συγκεκριμένη ανάθεση σχετικά με ορισμένο αντικείμενο υπηρεσιών/έργο προς την ΕΕΣΥΠ.

"**Προσφορά**" σημαίνει την προσφορά που υποβλήθηκε χωριστά από κάθε Σύμβουλο σε σχέση με την Πρόσκληση.

"**Πρόταση**" σημαίνει την προσφορά που υποβάλλεται από κάθε Σύμβουλο σε σχέση με μία πρόσκληση για Ανάθεση, η οποία αποστέλλεται ή ζητείται από την ΕΕΣΥΠ σύμφωνα με το Άρθρο 4.1.

"**Κανονισμός Διαδικασιών Ανάθεσης Συμβάσεων**" σημαίνει τους κανόνες διαδικασίας αναθέσεων που εφαρμόζει η ΕΕΣΥΠ.

"**Υπηρεσίες**" σημαίνει τις υπηρεσίες που θα παρέχονται από τον Σύμβουλο σύμφωνα με αυτή τη Σύμβαση και ορίζονται στο Άρθρο 2 της παρούσας και στην Πρόσκληση.

Άρθρο 2: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

2.1 Η παρούσα Σύμβαση καλύπτει την παροχή Υπηρεσιών προς την ΕΕΣΥΠ, όπως ορίζεται στην Πρόσκληση.

Το Εθνικό Αναπτυξιακό Ταμείο έχει προσλάβει δύο (2) εταιρείες παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών με αναγνωρισμένο κύρος, αποδεδειγμένη εμπειρία και εξειδίκευση στον τομέα της Εταιρικής Διακυβέρνησης και ειδικότερα στην αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας Διοικητικών Συμβουλίων και των μελών αυτών.

Αντικείμενο των υπηρεσιών αποτελεί ο σχεδιασμός και η εφαρμογή ολοκληρωμένης μεθοδολογίας για:
α) την Αξιολόγηση Αποτελεσματικότητας του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του (Board & Committee Effectiveness Review),
β) την Αξιολόγηση της Αποτελεσματικότητας του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και, κατά περίπτωση, των Προέδρων των Επιτροπών, και
γ) την Ατομική Αξιολόγηση των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου (Peers' & Consultant's Individual Assessments),

στις θυγατρικές εταιρείες του Εθνικού Αναπτυξιακού Ταμείου, με βάση σύγχρονες διεθνείς πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης και λαμβάνοντας υπόψη τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά, τις δραστηριότητες, το μέγεθος, την πολυπλοκότητα και τις στρατηγικές προτεραιότητες κάθε θυγατρικής.

Η πρώτη στην κατάταξη εταιρεία θα είναι ο κύριος Σύμβουλος και θα της ανατίθενται κατά προτεραιότητα τα επιμέρους έργα. Η δεύτερη στην κατάταξη εταιρεία θα παρέχει τις ως άνω υπηρεσίες στις περιπτώσεις κατά τις οποίες η πρώτη στην κατάταξη εταιρεία δεν είναι σε θέση να τις παράσχει ή υφίσταται σύγκρουση συμφερόντων, συμπεριλαμβανομένης δυνητικής σύγκρουσης συμφερόντων κατά την αποκλειστική κρίση του Εθνικού Αναπτυξιακού Ταμείουπου δύναται να επηρεάσει την ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα της αξιολόγησης.

Ειδικότερα, Σύμβουλος που έχει συμμετάσχει στη διαδικασία αναζήτησης, επιλογής, αξιολόγησης, σύστασης ή τοποθέτησης μέλους ή μελών του υπό αξιολόγηση Διοικητικού Συμβουλίου δεν δύναται να αναλάβει την ατομική αξιολόγηση των συγκεκριμένων μελών και, όπου η έκταση της προηγούμενης εμπλοκής του το επιβάλλει, την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του οικείου Διοικητικού Συμβουλίου. Στις περιπτώσεις αυτές, το σχετικό έργο θα ανατίθεται στον έτερο επιλεγέντα Σύμβουλο κατά την αποκλειστική κρίση του Εθνικού Αναπτυξιακού Ταμείου.
Σκοπός της διαδικασίας δεν είναι αποκλειστικά η αποτύπωση της υφιστάμενης κατάστασης, αλλά η ουσιαστική ενίσχυση της αποτελεσματικότητας των Διοικητικών Συμβουλίων, η αναγνώριση δυνατών σημείων και περιοχών προς βελτίωση, η ενίσχυση της συλλογικής και ατομικής συνεισφοράς των μελών και η διαμόρφωση συγκεκριμένων προτάσεων και ενεργειών για τη συνεχή αναβάθμιση της εταιρικής διακυβέρνησης των θυγατρικών του Εθνικού Αναπτυξιακού Ταμείου.

Πεδίο Αξιολόγησης
Η αξιολόγηση θα καλύπτει κατ' ελάχιστον και θα προσαρμόζεται ανάλογα με τα χαρακτηριστικά και τις ανάγκες κάθε θυγατρικής, τις ακόλουθες διαστάσεις:

- τον ρόλο του Διοικητικού Συμβουλίου στη διαμόρφωση, κατανόηση, παρακολούθηση και υποστήριξη της στρατηγικής και της μακροπρόθεσμης δημιουργίας αξίας,
- τη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του και την επάρκεια και συμπληρωματικότητα γνώσεων, δεξιοτήτων, εμπειριών και διαφορετικών οπτικών,
- τη σαφήνεια ρόλων και αρμοδιοτήτων μεταξύ Διοικητικού Συμβουλίου, Προέδρου, εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών, Επιτροπών και Διοίκησης,
- την αποτελεσματικότητα του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και των Προέδρων των Επιτροπών,
- τη λειτουργία, σύνθεση, αποτελεσματικότητα και προστιθέμενη αξία των Επιτροπών, καθώς και τη σύνδεσή τους με το Διοικητικό Συμβούλιο,
- την ποιότητα των συζητήσεων, τη δυναμική και την κουλτούρα του Διοικητικού Συμβουλίου, συμπεριλαμβανομένων της εμπιστοσύνης, της ανοιχτής επικοινωνίας, της ανεξάρτητης κρίσης και του εποικοδομητικού διαλόγου και challenge,
- την αποτελεσματικότητα και την ποιότητα της διαδικασίας λήψης αποφάσεων και την κατάλληλη κατανομή του χρόνου μεταξύ στρατηγικών, εποπτικών και λοιπών θεμάτων,
- την ποιότητα, πληρότητα, συνάφεια και έγκαιρη διάθεση της πληροφόρησης και των εγγράφων προς το Διοικητικό Συμβούλιο και τις Επιτροπές,
- την αποτελεσματικότητα της εποπτείας της Διοίκησης και την ποιότητα της σχέσης και συνεργασίας μεταξύ Διοικητικού Συμβουλίου και Διοίκησης,
- την εποπτεία της επιχειρησιακής απόδοσης, των σημαντικών κινδύνων, του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, της συμμόρφωσης και των σχετικών θεμάτων εταιρικής διακυβέρνησης,

- την εποπτεία θεμάτων ανθρώπινου δυναμικού, ηγεσίας και διαδοχής σε κρίσιμες διοικητικές θέσεις,
- την εποπτεία θεμάτων βιωσιμότητας και σημαντικών ενδιαφερόμενων μερών, στον βαθμό που είναι συναφή με τη δραστηριότητα και τις στρατηγικές προτεραιότητες της εκάστοτε εταιρείας,
- την αποτελεσματικότητα της ένταξης (induction), ενημέρωσης και συνεχούς ανάπτυξης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου,
- την πρόοδο έναντι τυχόν ευρημάτων και ενεργειών που είχαν συμφωνηθεί στο πλαίσιο προηγούμενων αξιολογήσεων.

Η αξιολόγηση θα εξετάζει τόσο δομές και διαδικασίες όσο και συμπεριφορές και πραγματική αποτελεσματικότητα, αποφεύγοντας μια αμιγώς διαδικαστική ή κανονιστική προσέγγιση.
Ο Σύμβουλος θα αξιοποιεί συνδυασμό ποσοτικών και ποιοτικών στοιχείων και δεν θα βασίζει τα συμπεράσματά του αποκλειστικά σε αριθμητικές βαθμολογίες ή στα αποτελέσματα ερωτηματολογίων.
Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με όσα προβλέπονται σχετικά στον Ν. 4389/2016, το Εθνικό Αναπτυξιακό Ταμείο επιθυμεί να επιλέξει Συμβούλους με αναγνωρισμένο κύρος, ανεξαρτησία και αποδεδειγμένη εμπειρία, οι οποίοι να μπορούν να τεκμηριώσουν εις βάθος γνώση και σημαντική εμπειρία στην αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας Διοικητικών Συμβουλίων, Επιτροπών, Προέδρων και μελών Διοικητικών Συμβουλίων, εκτελεστικών και μη εκτελεστικών, καθώς και ουσιαστική γνώση σύγχρονων κανόνων, πρακτικών και τάσεων εταιρικής διακυβέρνησης.
Η εμπειρία αυτή θεωρείται κρίσιμη για την ανάθεση του έργου, προκειμένου να διασφαλιστεί η παροχή υπηρεσιών υψηλής ποιότητας και προστιθέμενης αξίας, προσαρμοσμένων στις δραστηριότητες, στις ανάγκες και στις στρατηγικές προτεραιότητες κάθε θυγατρικής.

3. Παραδοτέα

Ι) Αξιολόγηση Αποτελεσματικότητας Διοικητικού Συμβουλίου και Επιτροπών

Φάση Α: Σχεδιασμός Μεθοδολογίας και Προετοιμασία

Ο Σύμβουλος θα καταρτίσει και θα υποβάλει Έκθεση Μεθοδολογίας Αξιολόγησης, η οποία θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

- αναλυτικό εγχειρίδιο της διαδικασίας, με περιγραφή των σταδίων, των συμμετεχόντων, των εργαλείων, του χρονοδιαγράμματος και των παραδοτέων,
- το πλαίσιο και τα κριτήρια αξιολόγησης,
- πρότυπα δομημένων συνεντεύξεων,
- προκαταρκτικό ερωτηματολόγιο στην ελληνική και, εφόσον απαιτείται, στην αγγλική γλώσσα,
- μεθοδολογία συλλογής, ανάλυσης και σύνθεσης ποσοτικών και ποιοτικών δεδομένων,
- μεθοδολογία αποτύπωσης των συλλογικών δεξιοτήτων και εμπειριών του Διοικητικού Συμβουλίου (Board Skills & Composition Matrix),
- πλαίσιο εμπιστευτικότητας, ανωνυμοποίησης και διαχείρισης των πληροφοριών που συλλέγονται κατά τη διαδικασία, σε συμμόρφωση προς το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, συμπεριλαμβανομένης της νομοθεσίας για την προστασία και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων
- διαδικασία ανατροφοδότησης και παρουσίασης των αποτελεσμάτων.

Φάση Β: Επισκόπηση Εταιρικής Διακυβέρνησης και Τεκμηρίωσης

Πριν από τη διεξαγωγή των συνεντεύξεων, ο Σύμβουλος θα πραγματοποιεί στοχευμένη επισκόπηση των διαθέσιμων και συναφών εγγράφων και στοιχείων της εκάστοτε θυγατρικής, στον βαθμό που απαιτείται για την ουσιαστική κατανόηση της λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου.
Η επισκόπηση δύναται να περιλαμβάνει, ενδεικτικά:

- σύνθεση και θητείες του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών,
- Κανονισμό Λειτουργίας και όρους εντολής (Terms of Reference) Διοικητικού Συμβουλίου και Επιτροπών,

- ετήσιο ημερολόγιο συνεδριάσεων,
- θεματολογία και ημερήσιες διατάξεις συνεδριάσεων,
- πρακτικά Διοικητικού Συμβουλίου και Επιτροπών,
- ενδεικτικά Board και Committee papers,
- στοιχεία συμμετοχής στις συνεδριάσεις,
- στρατηγικό σχέδιο, βασικούς στόχους και KPIs,
- υφιστάμενο Board Skills Matrix, εφόσον υπάρχει,
- προηγούμενες αξιολογήσεις και σχετικά action plans,
- βασικές πολιτικές εταιρικής διακυβέρνησης και, κατά περίπτωση, συναφές υλικό κινδύνων, ελέγχου και συμμόρφωσης.

Η επισκόπηση δεν θα έχει χαρακτήρα ελέγχου συμμόρφωσης, αλλά θα αποσκοπεί στην κατανόηση του πλαισίου εντός του οποίου λειτουργεί το Διοικητικό Συμβούλιο και στην τεκμηρίωση της αξιολόγησης της αποτελεσματικότητάς του.

Φάση Γ: Διενέργεια της Διαδικασίας Αξιολόγησης

Η διαδικασία θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

- ενημέρωση του Προέδρου του υπό αξιολόγηση Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με τους στόχους, τη μεθοδολογία, τα στάδια και το χρονοδιάγραμμα,
- διάθεση και εφαρμογή του προκαταρκτικού ερωτηματολογίου,
- ατομικές, εμπιστευτικές και δομημένες συνεντεύξεις με όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου,
- όπου κρίνεται σκόπιμο και κατόπιν συμφωνίας με το Εθνικό Αναπτυξιακό Ταμείο, συλλογή συμπληρωματικών απόψεων από επιλεγμένα στελέχη ή άλλα πρόσωπα που συνεργάζονται ουσιαστικά με το Διοικητικό Συμβούλιο, αποκλειστικά για τους σκοπούς της αξιολόγησης της συλλογικής αποτελεσματικότητάς του,
- ανάλυση και σύνθεση των ευρημάτων από όλες τις πηγές πληροφόρησης.

Στη διαδικασία αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας του Διοικητικού Συμβουλίου συμμετέχουν όλα τα μέλη αυτού, συμπεριλαμβανομένων των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών, των διορισθέντων εκπροσώπων (Nominee Director(s)), του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου που έχει διοριστεί μετά από πρόταση του αρμόδιου Υπουργείου, καθώς και μελών που έχουν οριστεί από λοιπούς εμπλεκόμενους φορείς.

Φάση Δ: Έκθεση Αποτελεσμάτων και Σχέδιο Ενεργειών

Ο Σύμβουλος θα συντάσσει αναλυτική έκθεση, η οποία θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

- executive summary των βασικών συμπερασμάτων,
- βασικά δυνατά σημεία και καλές πρακτικές του Διοικητικού Συμβουλίου,
- περιοχές προς βελτίωση,
- αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των Επιτροπών,
- αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του Προέδρου και, κατά περίπτωση, των Προέδρων των Επιτροπών,
- αποτύπωση της υφιστάμενης σύνθεσης, των συλλογικών δεξιοτήτων και εμπειριών του Διοικητικού Συμβουλίου μέσω Board Skills & Composition Matrix,
- εντοπισμό τυχόν σημαντικών συλλογικών κενών δεξιοτήτων, εμπειρίας ή γνώσεων σε σχέση με τις υφιστάμενες και μελλοντικές ανάγκες και τη στρατηγική της εταιρείας,
- συγκεκριμένες και εφαρμόσιμες συστάσεις,
- ιεραρχημένο Σχέδιο Ενεργειών (Prioritised Action Plan).

Το Σχέδιο Ενεργειών θα περιλαμβάνει, όπου είναι εφικτό: Εύρημα → Προτεινόμενη Ενέργεια → Προτεραιότητα → Υπεύθυνος Υλοποίησης → Ενδεικτικό Χρονοδιάγραμμα.
Τα βασικά ευρήματα θα παρουσιάζονται στην Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων (ΕΑΥ) του Εθνικού Αναπτυξιακού Ταμείου και, εφόσον απαιτείται, στο Διοικητικό Συμβούλιο της θυγατρικής.

ΙΙ) Ατομική Αξιολόγηση Μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Η ατομική αξιολόγηση θα αποσκοπεί στην αντικειμενική και ολοκληρωμένη αποτύπωση της αποτελεσματικότητας, της συνεισφοράς, των δυνατών σημείων και των αναπτυξιακών αναγκών κάθε αξιολογούμενου ειδικά υπό την ιδιότητά του ως μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου.
Για τα εκτελεστικά μέλη, η αξιολόγηση αφορά αποκλειστικά την αποτελεσματικότητα και τη συνεισφορά τους υπό την ιδιότητά τους ως μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και δεν αποτελεί αξιολόγηση της εκτελεστικής ή διοικητικής τους απόδοσης, εκτός εάν ζητηθεί ρητά διαφορετικά από το Εθνικό Αναπτυξιακό Ταμείο.
Η αξιολόγηση θα βασίζεται σε σαφώς προσδιορισμένο πλαίσιο κριτηρίων, προσαρμοσμένο στον ρόλο του εκάστοτε μέλους, και θα εξετάζει ενδεικτικά:

- στρατηγική σκέψη και συνεισφορά,
- ανεξαρτησία κρίσης,
- ποιότητα κρίσης και λήψης αποφάσεων,
- ικανότητα εποικοδομητικής αμφισβήτησης (constructive challenge),
- κατανόηση θεμάτων εταιρικής διακυβέρνησης,
- προετοιμασία, συμμετοχή και ουσιαστική συνεισφορά στις συνεδριάσεις,
- συνεργασία και συμβολή στη συλλογική λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου,
- συνεισφορά εξειδικευμένης γνώσης και εμπειρίας,
- κατανόηση και εποπτεία σημαντικών κινδύνων,
- αποτελεσματικότητα στο πλαίσιο συμμετοχής ή/και προεδρίας σε Επιτροπές,
- κατανόηση του ευρύτερου περιβάλλοντος και των σημαντικών ενδιαφερόμενων μερών της εταιρείας.

Το παραδοτέο θα συνίσταται σε έγγραφη ατομική έκθεση, που θα περιέχει την Ατομική Αναφορά από την αξιολόγηση των ομοτίμων μελων ΔΣ και την Ατομική Αναφορά του Συμβούλου(Peers' & Consultant's Individual Assessments). Η έκθεση θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

- συνοπτική παρουσίαση της επαγγελματικής εμπειρίας και των στοιχείων που είναι συναφή με τον συγκεκριμένο ρόλο,
- αποτύπωση των βασικών δυνατών σημείων και της προστιθέμενης αξίας του μέλους,
- ανάδειξη περιοχών προς περαιτέρω ανάπτυξη ή βελτίωση,
- συγκεκριμένες προτάσεις αναπτυξιακών ενεργειών,
- αξιολόγηση της υφιστάμενης αποτελεσματικότητας και, όπου κρίνεται σκόπιμο, του αναπτυξιακού δυναμικού,
- συνολική αποτίμηση της συνεισφοράς του μέλους στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Τυχόν rating θα πρέπει να στηρίζεται σε σαφώς ορισμένη και συνεπή κλίμακα αξιολόγησης και να συνοδεύεται από επαρκή ποιοτική τεκμηρίωση. Η αριθμητική ή κατηγοριοποιημένη βαθμολογία δεν θα υποκαθιστά την ποιοτική αξιολόγηση και τις τεκμηριωμένες παρατηρήσεις του Συμβούλου.

Ο Σύμβουλος υποχρεούται επίσης:

- να ενημερώνει τον Πρόεδρο του υπό αξιολόγηση Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την έναρξη, τους στόχους, τη μεθοδολογία και το χρονοδιάγραμμα της διαδικασίας,
- να συνεργάζεται και να συντονίζεται καθ' όλη τη διάρκεια του έργου με τον Group Chief Human Resources Officer (Group CHRO) του Εθνικού Αναπτυξιακού Ταμείου, ως αρμόδιο για τον κεντρικό

συντονισμό της διαδικασίας, διασφαλίζοντας παράλληλα την ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα της αξιολόγησης,

- να παρέχει, όπου προβλέπεται από τη συμφωνηθείσα μεθοδολογία, κατάλληλη ατομική ανατροφοδότηση στα αξιολογούμενα μέλη,
- να παρουσιάζει και να συζητά τα βασικά ευρήματα, τα συμπεράσματα και τις προτεινόμενες ενέργειες με τον Group CHRO και τον ESD, του Εθνικού Αναπτυξιακού Ταμείου πριν από την οριστικοποίηση των σχετικών παραδοτέων, χωρίς η διαδικασία αυτή να περιορίζει ή να επηρεάζει την ανεξαρτησία της κρίσης, των συμπερασμάτων και των συστάσεων του Συμβούλου,
- να παρουσιάζει τα αποτελέσματα της αξιολόγησης στην Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφίων (ΕΑΥ) του Εθνικού Αναπτυξιακού Ταμείου, καθώς και οποιεσδήποτε πρόσθετες αναλύσεις ή διευκρινίσεις ζητηθούν στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της,
- να υποστηρίζει, εφόσον ζητηθεί, την ΕΑΥ, τον Group CHRO και τον ESD του Εθνικού Αναπτυξιακού Ταμείου στη διαμόρφωση και παρακολούθηση των ενεργειών που προκύπτουν από τα αποτελέσματα της αξιολόγησης, συμπεριλαμβανομένων θεμάτων ανάπτυξης, σύνθεσης, δεξιοτήτων και μελλοντικών αναγκών των Διοικητικών Συμβουλίων.

Στη διαδικασία ατομικής αξιολόγησης συμμετέχουν αποκλειστικά τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που εμπίπτουν στο πεδίο αξιολόγησης που καθορίζει το Εθνικό Αναπτυξιακό Ταμείο, ήτοι τα εκτελεστικά και μη εκτελεστικά μέλη που έχουν οριστεί από το Εθνικό Αναπτυξιακό Ταμείο, οι διορισθέντες εκπρόσωποι (Nominee Director(s)), καθώς και το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που έχει διοριστεί μετά από πρόταση του αρμόδιου Υπουργείου.

III. Τελικό Παραδοτέο Έργου – Συγκεντρωτική Αξιολόγηση

Με την ολοκλήρωση του έργου και καθ' όλη τη διάρκειά του, ο Σύμβουλος θα καταρτίζει συγκεντρωτική έκθεση και αντίστοιχη παρουσίαση των ευρημάτων από το σύνολο των αξιολογήσεων που έχουν πραγματοποιηθεί στις θυγατρικές εταιρείες του Εθνικού Αναπτυξιακού Ταμείου.

Η συγκεντρωτική έκθεση θα αποσκοπεί στην ανάδειξη οριζόντιων τάσεων και θεμάτων εταιρικής διακυβέρνησης σε επίπεδο χαρτοφυλακίου, διασφαλίζοντας παράλληλα την απαιτούμενη εμπιστευτικότητα των επιμέρους και ατομικών αξιολογήσεων.

Θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

- κοινά δυνατά σημεία και καλές πρακτικές,
- επαναλαμβανόμενες περιοχές προς βελτίωση,
- σημαντικές αποκλίσεις μεταξύ των Διοικητικών Συμβουλίων,
- συγκεντρωτική αποτύπωση της αποτελεσματικότητας των Διοικητικών Συμβουλίων και των Επιτροπών τους,
- συνολική εικόνα των υφιστάμενων συλλογικών δεξιοτήτων και των σημαντικότερων κενών σε επίπεδο χαρτοφυλακίου,
- κοινές αναπτυξιακές ανάγκες των μελών,
- τάσεις που αφορούν τη σύνθεση, τη λειτουργία, την κουλτούρα και τη δυναμική των Διοικητικών Συμβουλίων,
- καλές πρακτικές που μπορούν να αξιοποιηθούν ευρύτερα στις θυγατρικές,
- προτεραιότητες που μπορούν να ληφθούν υπόψη σε μελλοντικές διαδικασίες στελέχωσης, ανανέωσης ή διαδοχής των Διοικητικών Συμβουλίων,
- προτάσεις για οριζόντιες πρωτοβουλίες ανάπτυξης, induction, εκπαίδευσης ή ενίσχυσης της εταιρικής διακυβέρνησης,
- παρακολούθηση της προόδου έναντι σημαντικών ενεργειών που είχαν προκύψει από προηγούμενες αξιολογήσεις, όπου υπάρχουν διαθέσιμα σχετικά στοιχεία.

Η συγκεντρωτική έκθεση θα καταλήγει σε ιεραρχημένες προτάσεις και προτεινόμενες ενέργειες σε επίπεδο χαρτοφυλακίου, ώστε τα αποτελέσματα της διαδικασίας να μπορούν να αξιοποιούνται συστηματικά από το Εθνικό Αναπτυξιακό Ταμείο για τη συνεχή ενίσχυση της αποτελεσματικότητας, της σύνθεσης και της λειτουργίας των Διοικητικών Συμβουλίων των θυγατρικών του.

Άρθρο 3: ΔΙΑΡΚΕΙΑ

3.1 Η Σύμβαση τίθεται σε ισχύ από την ημερομηνία υπογραφής της από τα Μέρη.

3.2 Η διάρκεια της Σύμβασης είναι για δύο (2) έτη ή μέχρι την εξάντληση του προϋπολογισμού, όποιο συμβεί πρώτο.

Άρθρο 4: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΙΔΙΚΩΝ ΑΝΑΘΕΣΕΩΝ

4.1 Όταν η ΕΕΣΥΠ, κατά την απόλυτη διακριτική της ευχέρεια, κρίνει ότι χρειάζεται Υπηρεσίες, θα απευθύνει αιτήματα σε συγκεκριμένο Σύμβουλο, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην Πρόσκληση και στην παρούσα.

4.2 Ο Σύμβουλος μπορεί να απαιτηθεί να υπογράψει σχετική σύμβαση για κάθε Ανάθεση, άλλως θα τιμολογεί απευθείας την ΕΕΣΥΠ για τη συμφωνηθείσα αμοιβή, τηρουμένου του άρθρου 5 της παρούσας.

4.3 Οι επί μέρους αναθέσεις θα ορίζονται με απόφαση της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφίων της ΕΕΣΥΠ βάσει των προβλέψεων της πρόσκλησης.

4.4 Για κάθε Ανάθεση ο Σύμβουλος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίζει στην ΕΕΣΥΠ εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης ποσού 5% επί της συνολικής συμφωνηθείσας Αμοιβής για την εκάστοτε Ανάθεση.

Άρθρο 5: ΑΜΟΙΒΗ / ΟΡΟΙ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Ο ανώτατος προϋπολογισμός για την παροχή των ανωτέρω υπηρεσιών **και** για τα ως άνω παραδοτέα και για τους δύο συμβούλους ανέρχεται συνολικά έως του ποσού των διακοσίων χιλιάδων ευρώ (€200.000), μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

Η αμοιβή υπολογίζεται βάσει του αριθμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου που συμμετέχουν:
α) στην Αυτοαξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου και των Μελών του και
β) στην Αξιολόγηση Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου από τον Σύμβουλο,
σύμφωνα με τις ανωτέρω προβλέψεις. Η αμοιβή ανά μέλος ανέρχεται στο ποσό των ΧΧΧ ευρώ για κάθε αξιολόγηση (είτε πρόκειται για Αυτοαξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου είτε για Αξιολόγηση Μελών).

Η ανωτέρω αμοιβή περιλαμβάνει κάθε είδους δαπάνη.

Η πληρωμή θα πραγματοποιείται εντός εξήντα (60) ημερών από την τιμολόγηση κάθε αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία θα λαμβάνει χώρα μετά την προσήκουσα ολοκλήρωση των παρεχόμενων υπηρεσιών και την προσήκουσα παράδοση των τελικών παραδοτέων, ήτοι: την υποβολή ολοκληρωμένης έκθεσης που θα περιλαμβάνει την Έκθεση Αυτοαξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου και των Μελών και την Έκθεση Αξιολόγησης Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου από τον Σύμβουλο καθώς και την παρουσίαση: (α) και των δύο εκθέσεων στην Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και Αμοιβών της ΕΕΣΥΠ, (β) της σύνοψης της αναφοράς αυτοαξιολόγησης στο Διοικητικό Συμβούλιο της Θυγατρικής και γ) της συγκεντρωτικής έκθεσης με τα συμπεράσματα για όλες τις αξιολογηθείσες εταιρίες.

5.2 Η αμοιβή του Συμβούλου θα αναφέρεται σε Ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

5.3 Η πληρωμή θα γίνεται στον τραπεζικό λογαριασμό που εγγράφως θα υποδείξει ο Σύμβουλος.

5.4 Κατά την υπογραφή του παρόντος ο Σύμβουλος δηλώνει ότι διαθέτει ασφαλιστική και φορολογική ενημερότητα και θα χορηγηθεί αντίγραφο ως προϋπόθεση για την εξόφληση έκαστου τιμολογίου.

Άρθρο 6: ΛΥΣΗ – ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ

6.1 Η ΕΕΣΥΠ δύναται να καταγγείλει αζημίως την παρούσα οποτεδήποτε, χωρίς σπουδαίο λόγο, με προηγούμενη έγγραφη ειδοποίηση τριάντα (30) ημερών. Η έγγραφη ειδοποίηση θα επιφέρει αποτελέσματα αμέσως. Η ΕΕΣΥΠ σε όλες τις περιπτώσεις θα καταβάλει την αμοιβή που αντιστοιχεί μόνο στις υπηρεσίες που έχουν λάβει χώρα.

6.2 Ανεξάρτητα από το δικαίωμα της ΕΕΣΥΠ να καταγγείλει τη Σύμβαση, η ΕΕΣΥΠ δύναται οποτεδήποτε και για οποιοδήποτε λόγο να αναστείλει την λειτουργία της Σύμβασης. Η αναστολή επέρχεται και ισχύει από την ημέρα που θα κοινοποιηθεί στον Σύμβουλο σχετική έγγραφη ειδοποίηση ή από μεταγενέστερη ημερομηνία που θα ορίζεται ειδικά στην έγγραφη ειδοποίηση που θα κοινοποιήσει η ΕΕΣΥΠ. Ο Σύμβουλος δεν έχει δικαίωμα να αξιώσει αποζημίωση σε περίπτωση αναστολής της Σύμβασης κατά τα ανωτέρω.

Άρθρο 7: ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ – ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

7.1 Ο Σύμβουλος δηλώνει υπεύθυνα ότι ο ίδιος και τα μέλη της ομάδας έργου δε βρίσκονται σε σύγκρουση συμφερόντων ως προς τις υπηρεσίες που ζητείται να παρέχουν προς την ΕΕΣΥΠ, και, η ανάθεση δεν θα οδηγήσει σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων για κανένα από τα εμπλεκόμενα μέρη.

7.2 Κατά τη σύναψη σύμβασης παροχής Υπηρεσιών ο επιλεγείς Σύμβουλος αναλαμβάνει ρητά υποχρέωση μη σύγκρουσης συμφερόντων σε σχέση με τις Υπηρεσίες που θα ανατίθενται και η οποία θα είναι δεσμευτική καθ' όλη τη διάρκεια της εν λόγω Ανάθεσης.

Ο Σύμβουλος οφείλει να γνωστοποιεί εγκαίρως οποιαδήποτε υφιστάμενη ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων, συμπεριλαμβανομένων σημαντικών υφιστάμενων ή πρόσφατων επαγγελματικών σχέσεων με την υπό αξιολόγηση εταιρεία, μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή τη Διοίκησή της, που θα μπορούσαν να επηρεάσουν ή να δημιουργήσουν την εντύπωση ότι επηρεάζουν την ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα της αξιολόγησης.
Ιδίως, προηγούμενη συμμετοχή του Συμβούλου σε διαδικασία αναζήτησης, επιλογής, αξιολόγησης, σύστασης ή τοποθέτησης μέλους ή μελών του υπό αξιολόγηση Διοικητικού Συμβουλίου θα θεωρείται περίπτωση που απαιτεί ειδική εξέταση ως προς την ύπαρξη σύγκρουσης συμφερόντων.
Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες η προηγούμενη αυτή εμπλοκή αφορά συγκεκριμένο μέλος, ο Σύμβουλος δεν θα δύναται να αναλάβει την ατομική αξιολόγηση του εν λόγω μέλους. Εφόσον η έκταση της προηγούμενης εμπλοκής του αφορά σημαντικό μέρος της σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου ή είναι τέτοια ώστε να δύναται να επηρεάσει την αντικειμενικότητα της συλλογικής αξιολόγησης, το Εθνικό Αναπτυξιακό Ταμείο δύναται να αναθέτει στον έτερο επιλεγέντα Σύμβουλο και την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του οικείου Διοικητικού Συμβουλίου.
Η τελική κρίση ως προς την ύπαρξη ή μη σύγκρουσης συμφερόντων και την καταλληλότητα του εκάστοτε Συμβούλου για την ανάληψη συγκεκριμένου έργου ανήκει στο Εθνικό Αναπτυξιακό Ταμείο.

7.3 Κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης και αναφορικά με την εκτέλεση των Υπηρεσιών, η ΕΕΣΥΠ θα χορηγήσει πρόσβαση και θα γνωστοποιήσει είτε προφορικά είτε εγγράφως στο Σύμβουλο πληροφορίες ή στοιχεία που σχετίζονται με τη λειτουργία της, την επιχειρηματική της δραστηριότητα, τις σχέσεις καθώς και τις πολιτικές και διαδικασίες που εφαρμόζει η ίδια και / οι εταιρείες του χαρτοφυλακίου της (οι «Εμπιστευτικές Πληροφορίες»).

7.4 Ο Σύμβουλος αναλαμβάνει έναντι της ΕΕΣΥΠ να χρησιμοποιήσει τις Εμπιστευτικές Πληροφορίες αποκλειστικά σε σχέση και προς το σκοπό εκπλήρωσης των υποχρεώσεων και ενάσκησης των δικαιωμάτων που απορρέουν από την παρούσα Σύμβαση και όχι διαφορετικά με οποιοδήποτε τρόπο και για δικό του όφελος ή προς όφελος τρίτου και να μην αποκαλύπτει τις Εμπιστευτικές Πληροφορίες σε οποιοδήποτε τρίτο εκτός από εκείνους προς τους οποίους η γνωστοποίηση Εμπιστευτικών Πληροφοριών κρίνεται αναγκαία για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων ή την άσκηση δικαιωμάτων σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση.

7.5 Τα ανωτέρω υπό 7.4 δεν εφαρμόζονται σχετικά με πληροφορίες τις οποίες ο Σύμβουλος μπορεί ενεργώντας στα πλαίσια των αρχών της καλής πίστης να αποδείξει ότι: (i) ήταν δημοσίως γνωστές με τρόπο που δεν συνιστά παραβίαση των όρων της παρούσας, (ii) ήταν νόμιμα και χωρίς παραβίαση υποχρεώσεων εμπιστευτικότητας στην κατοχή του Συμβούλου πριν από την ημερομηνία που έλαβε τις σχετικές πληροφορίες και από την ΕΕΣΥΠ, (iii) ο Σύμβουλος έλαβε τις πληροφορίες από τρίτο μέρος που νόμιμα τις απέκτησε και δεν δεσμεύονταν από υποχρεώσεις που επέβαλαν περιορισμούς στην περαιτέρω γνωστοποίηση τους.

7.6 Οι υποχρεώσεις που περιέχονται στο παρόν άρθρο θα είναι δεσμευτικές και μετά τη λήξη ή με οποιοδήποτε τρόπο λύση της παρούσας.

7.7 Τα μέρη συμφωνούν ότι στο πλαίσιο των επιμέρους αναθέσεων θα ενεργούν ως ανεξάρτητοι υπεύθυνοι επεξεργασίας. Ο Σύμβουλος υποχρεούται να ενημερώσει τους αξιολογούμενους σε σχέση με την επεξεργασία

που θα τελέσει ως υπεύθυνος επεξεργασίας και γενικά να συμμορφώνεται με την ισχύουσα νομοθεσία περί προσωπικών δεδομένων. Επιπλέον θα πρέπει να τους ενημερώσει για τη διαβίβαση των προσωπικών τους δεδομένων στο Ταμείο και να τους χορηγήσει κείμενο ενημέρωσης που θα έχει εγκριθεί από το Ταμείο, σε σχέση με την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων από το Ταμείο. Περαιτέρω ο Σύμβουλος υποχρεούται να υποβάλει στο Ταμείο σχετική DPIA, εφόσον απαιτείται η εκπόνησή της από το ισχύον πλαίσιο, εν όψει του σκοπού επεξεργασίας. Τα μέρη συμφωνούν ότι σε σχέση με την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων από τον Σύμβουλο, ως εκτελούντα την επεξεργασία, στον βαθμό που ισχύει, θα ισχύσει το πρόσθετο ιδιωτικό συμφωνητικό το οποίο επισυνάπτεται στο παρόν ως Παράρτημα Α.

Ο Σύμβουλος υποχρεούται να διασφαλίζει καθ' όλη τη διάρκεια του έργου την ανεξαρτησία, αντικειμενικότητα, αμεροληψία και εμπιστευτικότητα της διαδικασίας.
Πριν από την έναρξη κάθε επιμέρους αξιολόγησης θα συμφωνείται με το Εθνικό Αναπτυξιακό Ταμείο σαφές πρωτόκολλο αναφορικά με:
την εμπιστευτικότητα των συνεντεύξεων και των ατομικών απαντήσεων,
την ανωνυμοποίηση ή συγκεντρωτική παρουσίαση σχολίων όπου απαιτείται,
την πρόσβαση στα επιμέρους και τελικά παραδοτέα,
τη διαχείριση προσωπικών και λοιπών ευαίσθητων πληροφοριών,
τη διαδικασία παροχής ατομικής ανατροφοδότησης,
την τήρηση και καταστροφή του σχετικού υλικού μετά την ολοκλήρωση του έργου, σύμφωνα με το εφαρμοζόμενο πλαίσιο.

Άρθρο 8: ΕΓΓΥΗΤΙΚΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ

Ο Σύμβουλος δηλώνει και εγγυάται προς την ΕΕΣΥΠ ότι:

α) Έχει νομικά πλήρως την ικανότητα και εξουσία εκπροσώπησης για να συνάψει την παρούσα Σύμβαση και να παράσχει τις Υπηρεσίες υπό τους όρους της παρούσας Σύμβασης.

β) Οι Υπηρεσίες που θα παρασχεθούν θα είναι σε συμμόρφωση με τους όρους της Σύμβασης καθώς και το εφαρμοστέο δίκαιο και τους κανόνες επαγγελματικής δεοντολογίας.

γ) Δεν βρίσκεται σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων ως προς την παροχή των Υπηρεσιών προς την ΕΕΣΥΠ κατά το χρόνο κατάρτισης της παρούσας σύμβασης και κάθε φορά που θα γίνεται Ανάθεση.

δ) Θα ενημερώσει επαρκώς και προσηκόντως την ΕΕΣΥΠ για κάθε περίπτωση που μπορεί να προκύψει κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων προκειμένου τα συγκεκριμένα πραγματικά περιστατικά να εκτιμηθούν από την ΕΕΣΥΠ κατά την απόλυτη διακριτική της ευχέρεια.

ε) Θα παρέχει κάθε είδους διευκρινίσεις και αποδεικτικά στοιχεία που σχετίζονται με θέματα σύγκρουσης συμφερόντων κατόπιν αιτήματος από την ΕΕΣΥΠ.

Άρθρο 9-ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΔΙΑΦΘΟΡΑΣ

Ο Σύμβουλος τηρεί τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και λοιπής νομοθεσίας, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, κλπ. Ο Σύμβουλος δηλώνει ότι έχει μελετήσει και αποδέχεται τον Κώδικα Δεοντολογίας της ΕΕΣΥΠ, στον βαθμό που τον αφορά, ο οποίος επισυνάπτεται στο παρόν ως αναπόσπαστο μέρος (βλ. Παράρτημα Β).

Ο Σύμβουλος, ούτε και κανένας από τους υπαλλήλους, τους μετόχους, τους αντιπροσώπους, ή τους υπεργολάβους αυτού ("Συνδεδεμένα Μέρη"), άμεσα ή έμμεσα, είτε σε ιδιωτικές επιχειρηματικές συναλλαγές είτε σε συναλλαγές με τον δημόσιο τομέα, δεν θα προσφέρει, δώσει ούτε θα συμφωνήσει να προσφέρει ή δώσει (είτε μόνο του είτε σε συμφωνία με άλλα μέρη) οποιαδήποτε πληρωμή, δώρο ή άλλο πλεονέκτημα σε σχέση με θέματα που αποτελούν αντικείμενο της παρούσας συμφωνίας τα οποία (i) θα παραβίαζαν τυχόν νόμους ή κανονισμούς κατά της διαφθοράς που ισχύουν για τον Σύμβουλο ή την ΕΕΣΥΠ, (ii) προορίζονται να επηρεάσουν ή επηρεάζουν ή να επιβραβεύσουν ή επιβραβεύουν οποιοδήποτε άτομο για πράξη που παραβιάζει τις αρχές της καλής πίστης, της αμεροληψίας ή της εμπιστοσύνης, ή τα οποία θα ήταν ακατάλληλα για τον παραλήπτη να αποδεχθεί, (iii) χορηγούνται σε ή για δημόσιο αξιωματούχο με την πρόθεση να τον επηρεάσουν και προκειμένου να αποκτηθεί ή να διατηρηθεί ένα πλεονέκτημα κατά την επιχειρηματική συναλλαγή, ή (iv) τα οποία σε κάθε περίπτωση ένα λογικό άτομο θα θεωρούσε ανήθικα, παράνομα ή ακατάλληλα.

Από όσο γνωρίζουμε, ούτε ο Σύμβουλος ούτε κανένα από τα Συνδεδεμένα Μέρη του (i) έχει βρεθεί οποιαδήποτε στιγμή από δικαστήριο οποιασδήποτε δικαιοδοσίας ότι έχει διαπράξει οποιαδήποτε διεφθαρμένη πράξη (ή παρόμοια συμπεριφορά), (ii) έχει παραδεχτεί οποιαδήποτε στιγμή ότι έχει διαπράξει οποιαδήποτε διεφθαρμένη πράξη (ή παρόμοια συμπεριφορά), ή (iii) οποιαδήποτε στιγμή έχει τελέσει υπό έρευνα ή υποψία ότι έχει εμπλακεί σε οποιαδήποτε διεφθαρμένη πράξη (ή παρόμοια συμπεριφορά). Ο Σύμβουλος δηλώνει και εγγυάται ότι το ίδιο και τα Συνδεδεμένα Μέρη του δεν έχουν διαπράξει καμία διεφθαρμένη πράξη πριν από την ημερομηνία της παρούσας συμφωνίας.

Ο Σύμβουλος λαμβάνει εύλογα μέτρα για να διασφαλίσει ότι έχει χορηγηθεί στα Συνδεδεμένα Μέρη του και τυχόν εγκεκριμένους από την ΕΕΣΥΠ υπεργολάβους ή προμηθευτές που παρέχουν αγαθά ή υπηρεσίες σε σχέση με την παροχή υπηρεσιών του Συμβούλου στην ΕΕΣΥΠ δυνάμει της παρούσας συμφωνίας ο Κώδικας Δεοντολογίας της ΕΕΣΥΠ, αντίγραφο του οποίου έχει χορηγηθεί από την ΕΕΣΥΠ στον Σύμβουλο και ο οποίος επισυνάπτεται στο Παράρτημα Β. Ο Σύμβουλος θα λάβει εύλογα μέτρα για να διασφαλίσει ότι τα Συνδεδεμένα Μέρη και οι υπεργολάβοι του, συμμορφώνονται με τον Κώδικα.

Ο Σύμβουλος και τα Συνδεδεμένα Μέρη του θα παρακολουθήσουν την εκπαίδευση κατά της διαφθοράς της ΕΕΣΥΠ, όπως μπορεί εύλογα να απαιτήσει η ΕΕΣΥΠ.

Κατά τη διάρκεια της παρούσας συμφωνίας και για [ένα] έτος μετά, ο Σύμβουλος (i) καταγράφει σωστά και με ακρίβεια στα βιβλία και τα αρχεία του (είτε σε έντυπη μορφή είτε σε άλλη μορφή) όλες τις συναλλαγές που σχετίζονται με οποιονδήποτε τρόπο με την παρούσα συμφωνία ή με υπηρεσίες που παρέχονται από τον Σύμβουλο βάσει αυτής ("Αρχεία Συναλλαγών"), και (ii) παρέχει αντίγραφα των Αρχείων Συναλλαγών ή / και οποιωνδήποτε άλλων πληροφοριών όπως μπορεί εύλογα να απαιτήσει η ΕΕΣΥΠ με γραπτή ειδοποίηση προκειμένου να παρακολουθεί τη συμμόρφωση του Συμβούλου με τις υποχρεώσεις του. Ο Σύμβουλος παρέχει κάθε εύλογη βοήθεια, συμπεριλαμβανομένης της πρόσβασης σε χώρους, έγγραφα (είτε σε έντυπη μορφή είτε σε άλλη μορφή) και σε ανθρώπινο δυναμικό, όπως μπορεί εύλογα να χρειαστεί η ΕΕΣΥΠ για να πραγματοποιήσει μια τέτοια άσκηση.

Ο Σύμβουλος δηλώνει ότι δεν βρίσκεται σε οποιαδήποτε έννομη ή πραγματική σχέση ή κατάσταση η οποία το φέρνει σε δυνητική κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων ή εν γένει θα μπορούσε να εγείρει υποψία ότι το εμποδίζει, σε μικρότερο ή μεγαλύτερο βαθμό, από το να παρέχει με την αναγκαία αποτελεσματικότητα και αντικειμενικότητα τις υπηρεσίες του έναντι της Εταιρείας. Σε περίπτωση που ανακύψει για οποιονδήποτε λόγο στο μέλλον, με ή χωρίς συμβολή του τρίτου μέρους, οποιαδήποτε έννομη ή πραγματική σχέση ή δυνητική κατάσταση, το τρίτο μέρος οφείλει να ενημερώσει αμέσως εγγράφως το αρμόδιο εταιρικό όργανο της ΕΕΣΥΠ, έχει δε υποχρέωση να άρει την προαναφερόμενη κατάσταση αμέσως μόλις του ζητηθεί από την ΕΕΣΥΠ. Η ΕΕΣΥΠ δικαιούται να κρίνει κατά την απόλυτη διακριτική της ευχέρεια αν υφίσταται ή όχι κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων στο πρόσωπο του τρίτου μέρους, ανεξάρτητα από το αν περιγράφεται ή όχι ανωτέρω.

Ο Σύμβουλος θα πρέπει να ενημερώνει αμέσως το αρμόδιο εταιρικό όργανο της ΕΕΣΥΠ σχετικά με κάθε εξέλιξη που μπορεί να επηρεάσει ουσιαστικά την ικανότητα του είτε να ασκεί αποτελεσματικά τις υπηρεσίες του έναντι της Εταιρείας είτε να συμμορφώνεται με τις ισχύουσες νομοθετικές ρυθμίσεις και κανονιστικές απαιτήσεις.

Με την επιφύλαξη της ρήτρας περί καταγγελίας, σε περίπτωση που η ΕΕΣΥΠ υποψιάζεται ότι υπήρξε παραβίαση αυτής της ρήτρας, η ΕΕΣΥΠ μπορεί να καταγγείλει την παρούσα σύμβαση αζημίως για την ίδια και με άμεση ισχύ μετά από γραπτή ειδοποίηση προς τον Σύμβουλο.

Άρθρο 10: ΕΚΧΩΡΗΣΗ – ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΚΗ ΑΝΑΘΕΣΗ

Ο Σύμβουλος δεν δύναται να εκχωρεί ή να αναθέτει περαιτέρω δικαιώματα και υποχρεώσεις που απορρέουν από την παρούσα Σύμβαση.

Άρθρο 11: ΣΥΝΟΛΟ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ

Η παρούσα Σύμβαση συνιστά και περιέχει τη συνολική συμφωνία μεταξύ των Μερών σε σχέση με τις Υπηρεσίες και υπερισχύει άλλων προηγούμενων συμφωνιών μεταξύ των Μερών για τα θέματα που ρυθμίζονται με την παρούσα. Σε περίπτωση διαφοροποίησης μεταξύ των όρων της Σύμβασης και της Πρόσκλησης, υπερισχύουν οι όροι της Σύμβασης.

Οι ρυθμίσεις που περιέχονται στους όρους της παρούσας εφαρμόζονται και ισχύουν αυτοτελώς και η ισχύς τους δεν επηρεάζεται σε περίπτωση που κάποιοι άλλοι όροι κριθούν άκυροι. Αν οποιοσδήποτε όρος ακυρωθεί, αλλά θα ήταν ισχυρός αν κάποιο μέρος της σχετικής ρύθμισης απαλείφονταν, τότε η σχετική ρύθμιση εξακολουθεί να εφαρμόζεται τροποποιημένη όπως απαιτείται προκειμένου να καθίσταται ισχυρή. Η Σύμβαση-πλαίσιο δεν απονέμει στον Σύμβουλο δικαιώματα αποκλειστικότητας για την παροχή υπηρεσιών προς την ΕΕΣΥΠ και σε καμία περίπτωση δεν συνεπάγεται υποχρέωση της ΕΕΣΥΠ να ζητήσει και να λάβει υπηρεσίες από τον Σύμβουλο, αλλά η ΕΕΣΥΠ δικαιούται να αναθέσει τις ίδιες ή αντίστοιχες υπηρεσίες και εκτός Σύμβασης-πλαισίου. Η ΕΕΣΥΠ δικαιούται κατά τη διακριτική της ευχέρεια να αναθέσει ορισμένη ανάθεση σε ορισμένο Ανάδοχο, μεταξύ άλλων περιπτώσεων, εφόσον ο προϋπολογισμός της ανάθεσης δεν υπερβαίνει το ποσό των απευθείας αναθέσεων σύμφωνα με τον Κανονισμό της ΕΕΣΥΠ.

Άρθρο 12: ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

Οποιαδήποτε τροποποίηση της Σύμβασης καθίσταται δεσμευτική για τα Μέρη εφόσον γίνει εγγράφως και υπογραφεί από τους νόμιμα εξουσιοδοτημένους εκπροσώπους των Μερών.

Άρθρο 13: ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑ

Εφαρμοστέο δίκαιο ως προς τη Σύμβαση καθώς και ως προς τις μη συμβατικές υποχρεώσεις ή ευθύνες που απορρέουν σε σχέση με τη Σύμβαση, είναι το Ελληνικό Δίκαιο.

Κάθε διαφορά που ενδεχομένως προκύψει από ή σε σχέση με τη Σύμβαση υπόκειται αποκλειστικά στη δικαιοδοσία των αρμόδιων δικαστηρίων της Αθήνας.

Άρθρο 14: ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

Κάθε κοινοποίηση ή επικοινωνία στα πλαίσια λειτουργίας της παρούσας Σύμβασης θα πρέπει να είναι έγγραφη, περιλαμβανομένων των e-mails, και μπορεί να αποστέλλεται με ταχυδρομείο, e-mail, ή άλλο τρόπο που εξασφαλίζει απόδειξη παραλαβής από τον παραλήπτη στις παρακάτω διευθύνσεις, ή σε οποιαδήποτε άλλη διεύθυνση που θα έχει προηγουμένως και εγγράφως γνωστοποιηθεί:

Για την ΕΕΣΥΠ: Υπόψη:

Υπόψη: **…**

Για τον Σύμβουλο :

…

Σε πίστωση των ανωτέρω, συντάχθηκε το παρόν σε δύο πρωτότυπα και υπογράφτηκε από τα Μέρη ως ακολούθως κατά την ημερομηνία που αναγράφεται στην πρώτη σελίδα.

Για την Ελληνική Εταιρεία Συμμετοχών και Περιουσίας Α.Ε.

Για την Εταιρεία «…….»

Παράρτημα Α .

Πρόσθετο Ιδιωτικό Συμφωνητικό για την Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων [κατόπιν συμπλήρωσης του σχετικού ερωτηματολογίου από τον Πάροχο ενδέχεται να διαφοροποιηθεί το κείμενο]

Στην Αθήνα, σήμερα την..... μεταξύ των κάτωθι συμβαλλόμενων μερών:

Αφενός
Της Εταιρείας με την επωνυμία **«Ελληνική Εταιρεία Συμμετοχών και Περιουσίας»** με ΑΦΜ: 997104555 ΚΕΦΟΔΕ Αττικής, όπως εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή του παρόντος, και η οποία στο εξής θα αποκαλείται η «ΕΕΣΥΠ» ή ο «Υπεύθυνος Επεξεργασίας» και

και

Αφετέρου της εταιρείας **……**νόμιμα εκπροσωπούμενη από ……..(στο εξής αποκαλούμενη για συντομία ως «Εκτελών την Επεξεργασία»,

από κοινού «τα συμβαλλόμενα μέρη», συμφωνήθηκαν, συνομολογήθηκαν και
έγιναν αμοιβαία αποδεκτά τα παρακάτω:

Επειδή
I. Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας και ο Εκτελών την Επεξεργασία έχουν συνάψει την από …… σύμβαση («Σύμβαση»).
II. Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας καθορίζει το σκοπό και τα μέσα επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τα οποία επεξεργάζεται ο Εκτελών την Επεξεργασία, στο πλαίσιο της Σύμβασης.
III. Βάσει της εφαρμοστέας νομοθεσίας ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας και ο Εκτελών την Επεξεργασία υποχρεούνται να συνάψουν το παρόν ιδιωτικό συμφωνητικό, στο οποίο ρυθμίζεται η μεταξύ τους σχέση, συμπεριλαμβανομένων των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων που έχουν τα συμβαλλόμενα στο παρόν μέρη, με ισχύ από την ημερομηνία έναρξης ισχύος της μεταξύ τους Σύμβασης.

Άρθρο 1 – Σκοπός Επεξεργασίας

1. Αμφότερα τα συμβαλλόμενα μέρη υποχρεούνται να συμμορφώνονται με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679, καθώς επίσης και με τις εγχώριες διατάξεις του Νόμου για την Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, όπως εκάστοτε θα ισχύουν και θα εφαρμόζονται, σχετικά με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως επίσης και με τις αποφάσεις, τις Οδηγίες και τις Γνωμοδοτήσεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, καθώς και με τις ειδικότερες υποχρεώσεις που απορρέουν από τα ως άνω.

2. Οι έννοιες «υπεύθυνος επεξεργασίας», «εκτελών την επεξεργασία», «υποκείμενο δεδομένων», «τρίτος», «δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα», «επεξεργασία», «παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα» έχουν την έννοια που τους αποδίδει ο Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679, καθώς επίσης και οι εγχώριες διατάξεις του Νόμου για την Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, όπως εκάστοτε θα ισχύουν και θα εφαρμόζονται.

3. Ο Εκτελών την Επεξεργασία στο πλαίσιο της παροχής των υπηρεσιών προς τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας θα έχει πρόσβαση σε στοιχεία, τα οποία ενδέχεται να περιέχουν προσωπικά δεδομένα. Τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι απαγορεύεται αυστηρώς η πάσης φύσεως επεξεργασία αυτών με την έννοια της νομοθεσίας περί προσωπικών δεδομένων όπως ισχύει και ενδεικτικά η διαβίβαση, κοινοποίηση ή γνωστοποίησή τους από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία σε τρίτους. Κατ' εξαίρεση ο Εκτελών την Επεξεργασία επιτρέπεται να επεξεργάζεται τα ως άνω δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα αποκλειστικά και μόνο για τον σκοπό και τις ανάγκες εκτέλεσης της Σύμβασης, όπως περιγράφονται αναλυτικά σε αυτή και αποκλειστικά στον ελάχιστο αναγκαίο βαθμό, κατ' εντολή του Υπεύθυνου Επεξεργασίας.

4. Ο Εκτελών την Επεξεργασία υποχρεούται να διασφαλίζει ότι θα έχουν πρόσβαση στα ανωτέρω δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα μόνο τα πρόσωπα τα οποία είναι εξουσιοδοτημένα από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία και έχουν αναλάβει σχετική δέσμευση τήρησης εμπιστευτικότητας. Περαιτέρω τα εν λόγω πρόσωπα θα πρέπει να έχουν ενημερωθεί και για την υποχρέωση να εφαρμόζουν τις διατάξεις της νομοθεσίας για την επεξεργασία και προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως εκάστοτε ισχύει.

5. Σε περίπτωση που ο Εκτελών την Επεξεργασία υποχρεωθεί από τον νόμο να επεξεργαστεί περαιτέρω τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, κι όχι στο πλαίσιο του παρόντος και της Σύμβασης, ο Εκτελών την Επεξεργασία θα ενημερώσει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας για την εν λόγω νομική απαίτηση πριν από την επεξεργασία, εκτός εάν απαγορεύεται από τον νόμο αυτού του είδους η ενημέρωση για σοβαρούς λόγους δημόσιου συμφέροντος.

Άρθρο 2 – Υποχρεώσεις Εκτελούντα την Επεξεργασία

1. Ο Εκτελών την Επεξεργασία θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη τη φύση της επεξεργασίας και να επικουρεί τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας με τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, στον βαθμό που αυτό είναι δυνατό, με σκοπό την χωρίς καθυστέρηση και έγκαιρη εκπλήρωση της υποχρέωσης του Υπευθύνου Επεξεργασίας να απαντά σε αιτήματα για την άσκηση των προβλεπόμενων από τον Κανονισμό δικαιωμάτων των υποκειμένων των δεδομένων (πρόσβασης, διόρθωσης, διαγραφής, κ.α.), όπως αυτά προβλέπονται στον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679. Τα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα μπορεί να περιλαμβάνουν, ενδεικτικά, κατάλληλες τεχνικές λύσεις, φόρμες άσκησης δικαιωμάτων και πολιτικές και διαδικασίες, εκπαίδευση του προσωπικού του εκτελούντα την επεξεργασία προκειμένου να γνωρίζει την έκταση των υποχρεώσεών του, κλπ.

2. Ενόψει των ανωτέρω, υπό το πρίσμα των σχετικών διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 και ιδιαίτερα των άρθρων 12 έως 23, κυρίως δε των διατάξεων που θέτουν συγκεκριμένες προθεσμίες εντός των οποίων πρέπει να ικανοποιούνται τα αιτήματα άσκησης δικαιωμάτων των φυσικών προσώπων-υποκειμένων των δεδομένων, ο Εκτελών την Επεξεργασία ενημερώνει άμεσα, χωρίς καθυστέρηση, προφορικά και εν συνεχεία εγγράφως, τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων του Υπευθύνου Επεξεργασίας σχετικά με την υποβολή ερωτήματος, καταγγελίας, αιτήματος άσκησης δικαιωμάτων του φυσικού προσώπουυποκειμένου των δεδομένων, είτε στον ίδιο τον Εκτελούντα την Επεξεργασία είτε σε τυχόν συνεργαζόμενο τρίτο-υπεργολάβο επεξεργασίας, και αποστέλλει αντίγραφα των σχετικών αιτημάτων την ίδια μέρα που τα παραλαμβάνει και εν συνεχεία συνδράμει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας σε σχέση με την ικανοποίηση των ως άνω δικαιωμάτων.

3. Ο Εκτελών την Επεξεργασία θα συνδράμει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας στη διασφάλιση της συμμόρφωσης προς τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τα άρθρα 32 έως 36 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679, λαμβάνοντας υπόψη τη φύση της επεξεργασίας και τις πληροφορίες που διαθέτει ο Εκτελών την Επεξεργασία.

4. Ο Εκτελών την Επεξεργασία αναλαμβάνει τη ρητή υποχρέωση να ενημερώνει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας για κάθε περιστατικό παραβίασης δεδομένων που αφορά προσωπικά

δεδομένα σε σχέση με τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας και που υποπίπτει στην αντίληψη είτε του ιδίου είτε τυχόν τρίτου-υπεργολάβου επεξεργασίας. Η ενημέρωση θα πρέπει να λαμβάνει χώρα αμελλητί, χωρίς καθυστέρηση, σε σχέση με τον χρόνο κατά τον οποίο αποδεδειγμένα έγινε γνωστό για πρώτη φορά το περιστατικό παραβίασης στον Εκτελούντα την Επεξεργασία. Ο Εκτελών την Επεξεργασία παρέχει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες, χρησιμοποιώντας τη φόρμα του **Παραρτήματος Α-1** του παρόντος, προκειμένου ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας να είναι σε θέση να συμμορφωθεί με τις υποχρεώσεις που επιβάλλονται από τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 σχετικά με την τυχόν απαιτούμενη γνωστοποίηση παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και ανακοίνωση παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στα φυσικά πρόσωπα υποκείμενα των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που επηρεάζονται από την παραβίαση. Σε κάθε περίπτωση, ο Εκτελών την Επεξεργασία συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας και προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες, σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπευθύνου Επεξεργασίας, με σκοπό τη διερεύνηση, τον περιορισμό των ενδεχόμενων συνεπειών και την πλήρη κατά το δυνατό αποκατάσταση κάθε περιστατικού παραβίασης προσωπικών δεδομένων.

5. Ο Εκτελών την Επεξεργασία αναλαμβάνει τη ρητή υποχρέωση να ενημερώνει τα υποκείμενα των δεδομένων για την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων, σύμφωνα με όσα ορίζει η νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα και να συνεργαστεί με τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας σε σχέση με το περιεχόμενο των εν λόγω ενημερώσεων.

6. Ο Εκτελών την Επεξεργασία οφείλει να λαμβάνει τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα κατά τρόπο ώστε η επεξεργασία να πληροί τις απαιτήσεις του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 και να διασφαλίζεται η προστασία των δεδομένων των υποκειμένων των δεδομένων από τυχαία ή παράνομη καταστροφή, απώλεια, αλλοίωση, άνευ αδείας κοινολόγηση ή προσπέλαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που διαβιβάστηκαν, αποθηκεύτηκαν ή υποβλήθηκαν κατ' άλλο τρόπο σε επεξεργασία. Τα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα θα πρέπει να είναι τέτοια ώστε να διασφαλίζουν μεταξύ άλλων το απόρρητο, την ακεραιότητα, τη διαθεσιμότητα και την αξιοπιστία των συστημάτων και των υπηρεσιών επεξεργασίας σε συνεχή βάση, τη δυνατότητα αποκατάστασης της διαθεσιμότητας και της πρόσβασης στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα σε εύθετο χρόνο σε περίπτωση φυσικού ή τεχνικού συμβάντος, καθώς και την τακτική δοκιμή, εκτίμηση και αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των τεχνικών και των οργανωτικών μέτρων για τη διασφάλιση της ασφάλειας της επεξεργασίας. Ο Εκτελών την Επεξεργασία υποχρεούται να χορηγεί στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας τα πορίσματα των ελέγχων που διενεργεί ο Εκτελών την Επεξεργασία σε σχέση με την ύπαρξη και λειτουργία των ως άνω τεχνικών και οργανωτικών μέτρων. Ο Εκτελών την Επεξεργασία λαμβάνει μέτρα ώστε να διασφαλίζεται ότι κάθε φυσικό πρόσωπο που ενεργεί υπό την εποπτεία του, το οποίο έχει πρόσβαση σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τα επεξεργάζεται μόνο κατ' εντολή του Υπεύθυνου Επεξεργασίας εκτός αν υποχρεούται προς τούτο από τον νόμο ή το δίκαιο της Ένωσης. Ο Εκτελών την Επεξεργασία λαμβάνει ενδεικτικά τα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα που αναφέρονται στο **Παράρτημα Α-2**.

7. Ο Εκτελών την Επεξεργασία θα τηρεί τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που του χορηγεί ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας ή που αφορούν τη Σύμβαση σε χωριστό αρχείο από τα αρχεία που τηρεί για τους άλλους πελάτες του.

8. Ο Εκτελών την Επεξεργασία θα θέτει στη διάθεση του Υπεύθυνου Επεξεργασίας κάθε απαραίτητη πληροφορία προς απόδειξη της συμμόρφωσης προς τις υποχρεώσεις που θεσπίζονται με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 και θα επιτρέπει και θα διευκολύνει τους ελέγχους, περιλαμβανομένων των επιθεωρήσεων, που διενεργούνται από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας ή από άλλον ελεγκτή εντεταλμένο από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας.

9. Ο Εκτελών την Επεξεργασία θα ενημερώνει αμέσως τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας, εάν, κατά την άποψή του, κάποια εντολή από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας παραβιάζει τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 ή άλλες ενωσιακές ή εθνικές διατάξεις περί προστασίας δεδομένων.

10. Ο Εκτελών την Επεξεργασία θα διαγράφει όλα τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα μετά το πέρας της παροχής υπηρεσιών επεξεργασίας και θα διαγράφει τα υφιστάμενα

αντίγραφα, εκτός εάν ο νόμος απαιτεί την αποθήκευση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ή κατόπιν αιτήματος του Υπεύθυνου Επεξεργασίας θα επιστρέφει σε αυτόν τα προσωπικά δεδομένα. Η διαγραφή θα γίνεται σύμφωνα με το ισχύον πλαίσιο και τις οδηγίες της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

11. Ο Εκτελών την Επεξεργασία δηλώνει ότι δεν θα προσλάβει άλλον εκτελούντα την επεξεργασία χωρίς προηγούμενη ειδική γραπτή άδεια του Υπευθύνου Επεξεργασίας. Σε αυτή την περίπτωση ο Εκτελών την Επεξεργασία θα τηρήσει όλους τους όρους που προβλέπει ο Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679.

Όταν ο Εκτελών την Επεξεργασία προσλαμβάνει άλλον εκτελούντα για τη διενέργεια συγκεκριμένων δραστηριοτήτων επεξεργασίας για λογαριασμό του Υπευθύνου Επεξεργασίας, οι ίδιες υποχρεώσεις όσον αφορά την προστασία των δεδομένων που προβλέπονται στη σύμβαση ή στην άλλη νομική πράξη μεταξύ Υπευθύνου Επεξεργασίας και Εκτελούντος την Επεξεργασία, επιβάλλονται στον άλλον αυτόν εκτελούντα μέσω σύμβασης ή άλλης νομικής πράξης σύμφωνα με το δίκαιο της Ένωσης ή του κράτους μέλους, ιδίως ώστε να παρέχονται επαρκείς διαβεβαιώσεις για την εφαρμογή κατάλληλων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων, ούτως ώστε η επεξεργασία να πληροί τις απαιτήσεις του Κανονισμού. Όταν ο άλλος εκτελών την επεξεργασία αδυνατεί να ανταποκριθεί στις σχετικές με την προστασία των δεδομένων υποχρεώσεις του, ο αρχικός εκτελών παραμένει πλήρως υπόλογος έναντι του υπευθύνου επεξεργασίας για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του άλλου εκτελούντος την επεξεργασία. Σε όλες τις περιπτώσεις που ο Εκτελών την Επεξεργασία προσλαμβάνει τρίτο-υπεργολάβο επεξεργασίας για τη διενέργεια συγκεκριμένων δραστηριοτήτων επεξεργασίας, κατόπιν προηγούμενης σχετικής έγγραφης συμφωνίας του Υπεύθυνου Επεξεργασίας ο Εκτελών την Επεξεργασία θα έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις.

Πριν την έναρξη εκτέλεσης δραστηριοτήτων επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων που ανήκουν στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας, ο Εκτελών την Επεξεργασία θα διενεργεί αναλυτικό έλεγχο (due diligence) προκειμένου να διασφαλίσει ότι ο τρίτος-υπεργολάβος επεξεργασίας έχει την ικανότητα και την κατάλληλη υλικοτεχνική υποδομή, προκειμένου να επιτυγχάνεται υψηλό επίπεδο προστασίας των προσωπικών δεδομένων με βάση τις υποχρεώσεις και προδιαγραφές που διατυπώνονται στο ισχύον εθνικό και ευρωπαϊκό νομικό πλαίσιο, στην Κύρια Σύμβαση, στην παρούσα Σύμβαση και σε οποιοδήποτε άλλο δεσμευτικό συμβατικό ή άλλο κείμενο υφίσταται, το οποίο διέπει τις σχέσεις των εμπλεκομένων στην επεξεργασία προσωπικών δεδομένων μερών.

Ο Εκτελών την Επεξεργασία οφείλει να διασφαλίζει ότι οι ίδιες υποχρεώσεις όσον αφορά την προστασία των δεδομένων που προβλέπονται στην Κύρια Σύμβαση, ή/και στην παρούσα Σύμβαση επιβάλλονται στον τρίτο-υπεργολάβο επεξεργασίας μέσω σύμβασης ή άλλης νομικής πράξης σύμφωνα με το εθνικό δίκαιο ή το δίκαιο της Ένωσης, ιδίως ώστε να παρέχονται επαρκείς διαβεβαιώσεις για την εφαρμογή κατάλληλων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων, ούτως ώστε η επεξεργασία να πληροί τις απαιτήσεις του Κανονισμού.

Μετά από σχετικό αίτημα του Υπευθύνου Επεξεργασίας, ο Εκτελών την Επεξεργασία θα του γνωστοποιεί τους όρους της σύμβασης ή άλλου νομικά δεσμευτικού κειμένου που θα υπογράφεται με τον τρίτο-υπεργολάβο επεξεργασίας, οι οποίοι σχετίζονται με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την Κύρια Σύμβαση και την παρούσα Σύμβαση, αποστέλλοντας αντίγραφο της σύμβασης ή άλλου νομικά δεσμευτικού κειμένου.

Οι εκτελούντες την επεξεργασία με τους οποίους συνεργάζεται ο Εκτελών την επεξεργασία και οι τόποι επεξεργασίας αναφέρονται στο **Παράρτημα Α-3**.

12. Σε περίπτωση που τυχόν η επεξεργασία αφορά τη διαβίβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε τρίτη χώρα εκτός ευρωπαϊκής ένωσης ή διεθνή οργανισμό, ο Εκτελών την Επεξεργασία συμμορφώνεται επίσης με τις σχετικές εντολές του Υπευθύνου Επεξεργασίας.

Η διαβίβαση προσωπικών δεδομένων σε τρίτη χώρα εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης απαγορεύεται, εκτός αν ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας έχει παράσχει προηγούμενη ρητή γραπτή έγκριση προς

τούτο και πληρούται μια από τις παρακάτω προϋποθέσεις ή οποιαδήποτε άλλη προβλέπει ο Κανονισμός και η εν γένει νομοθεσία κάθε φορά:

- η Ευρωπαϊκή Επιτροπή έχει λάβει απόφαση με την οποία διαπιστώνει τη διασφάλιση επαρκούς επιπέδου προστασίας των προσωπικών δεδομένων στην χώρα προς την οποία πρόκειται να γίνει διαβίβαση,
- η διαβίβαση θα διέπεται από τις τυποποιημένες ρήτρες προστασίας δεδομένων που έχει εκδώσει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

13. Ο Εκτελών την Επεξεργασία τηρεί αρχείο όλων των κατηγοριών δραστηριοτήτων επεξεργασίας που διεξάγονται για λογαριασμό του Υπευθύνου Επεξεργασίας. Ο Εκτελών την Επεξεργασία θέτει το επικαιροποιημένο κάθε φορά αρχείο δραστηριοτήτων επεξεργασίας στη διάθεση του Υπευθύνου Επεξεργασίας που τον αφορά. Το Αρχείο Δραστηριοτήτων Επεξεργασίας περιλαμβάνει τα στοιχεία που ορίζονται στον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679.

Η ΕΕΣΥΠ σε σχέση με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ως υπεύθυνος επεξεργασίας εφαρμόζει την πολιτική της η οποία είναι αναρτημένη στον ιστότοπό της, www@growthfund.gr, και η οποία αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του παρόντος.

Άρθρο 3 – Παραβίαση των όρων του παρόντος

1. Η μη τήρηση των ως άνω υποχρεώσεων αποτελεί σπουδαίο λόγο για την καταγγελία εκ μέρους του Υπεύθυνου Επεξεργασίας της Σύμβασης με άμεση ισχύ και αζημίως για τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας. Στην περίπτωση αυτή ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας επιφυλάσσεται ν' ασκήσει όλα τα προβλεπόμενα από το νόμο δικαιώματά του και ιδίως του δικαιώματός του για αποζημίωση.
2. Εάν ο Εκτελών την Επεξεργασία καθορίσει κατά παράβαση του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 τους σκοπούς και τα μέσα της επεξεργασίας, ο Εκτελών την Επεξεργασία θεωρείται υπεύθυνος επεξεργασίας για τη συγκεκριμένη επεξεργασία.

Άρθρο 4 – Λήξη/ Λύση του παρόντος

1. Το παρόν ιδιωτικό συμφωνητικό λήγει/ λύεται όταν λήξει/ λυθεί η Σύμβαση μεταξύ του Υπεύθυνου Επεξεργασίας και του Εκτελούντος την Επεξεργασία.
2. Οι υποχρεώσεις που από τη φύση τους επιβιώνουν της λήξης ή λύσης του παρόντος (εμπιστευτικότητας κ.α.) θα εξακολουθήσουν να ισχύουν για αόριστο χρονικό διάστημα και μετά από αυτή.

Σε πίστωση των ανωτέρω τα συμβαλλόμενα μέρη συνέταξαν την παρούσα σε δύο (2) όμοια πρωτότυπα, εκ των οποίων ο καθένας έλαβε από ένα.

Υπεύθυνος Επεξεργασίας Εκτελών την Επεξεργασία

Παράρτημα Α-1

ΦΟΡΜΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ ΠΑΡΑΒΙΑΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

(DATA BREACH INCIDENT REPORT)

Η παρακάτω φόρμα συμπληρώνεται οποτεδήποτε αποκτάται γνώση ότι έχει λάβει χώρα περιστατικό παραβίασης προσωπικών δεδομένων. Ο εκτελών την επεξεργασία, αμέσως μόλις αντιληφθεί το περιστατικό παραβίασης και αμελλητί, ενημερώνει την Ελληνική Εταιρεία Συμμετοχών και Περιουσίας ΑΕ («ΕΕΣΥΠ») μέσω των παρακάτω προσώπων γι' αυτό και στη συνέχεια συμπληρώνει τη φόρμα και την αποστέλλει σε αυτά, εκτός αν σε συγκεκριμένες περιπτώσεις ενημερωθεί εγγράφως ότι οφείλει να ακολουθήσει άλλη διαδικασία ή να ενημερώσει άλλα πρόσωπα, προκειμένου η ΕΕΣΥΠ να είναι σε θέση να ανταποκριθεί έγκαιρα σε όλες τις σχετικές υποχρεώσεις που της επιβάλλει ο Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων.

Ονοματεπώνυμο **Θέση στην ΕΕΣΥΠ DPO**	dpo@growthfund.gr , 2100106908,

Παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα είναι η παραβίαση της ασφάλειας που οδηγεί σε τυχαία ή παράνομη καταστροφή, απώλεια, μεταβολή, άνευ άδειας κοινολόγηση ή πρόσβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που διαβιβάστηκαν, αποθηκεύτηκαν ή υποβλήθηκαν κατ' άλλο τρόπο σε επεξεργασία.

Σε περίπτωση παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, η ΕΕΣΥΠ γνωστοποιεί αμελλητί και, αν είναι δυνατό, εντός 72 ωρών από τη στιγμή που αποκτά γνώση του γεγονότος την παραβίαση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στην εποπτική αρχή που είναι αρμόδια, εκτός εάν η παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα δεν ενδέχεται να προκαλέσει κίνδυνο για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των φυσικών προσώπων. Όταν η γνωστοποίηση στην εποπτική αρχή δεν πραγματοποιείται εντός 72 ωρών, συνοδεύεται από αιτιολόγηση για την καθυστέρηση. Όταν η παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ενδέχεται να θέσει σε υψηλό κίνδυνο τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των φυσικών προσώπων, ο υπεύθυνος επεξεργασίας ανακοινώνει αμελλητί την παραβίαση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στο υποκείμενο των δεδομένων. Η ανακοίνωση στο υποκείμενο των δεδομένων δεν απαιτείται, εάν πληρείται οποιαδήποτε από τις προϋποθέσεις που ορίζει το ισχύον πλαίσιο.

Σε όλες τις περιπτώσεις, ο εκτελών την επεξεργασία συνεργάζεται με την ΕΕΣΥΠ και τα εξουσιοδοτημένα στελέχη της και προβαίνει έγκαιρα σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες, σύμφωνα με τις οδηγίες της ΕΕΣΥΠ, με σκοπό τη διερεύνηση, τον περιορισμό των ενδεχόμενων συνεπειών και την πλήρη κατά το δυνατό αποκατάσταση κάθε περιστατικού παραβίασης προσωπικών δεδομένων.

Πληροφορίες περιστατικού παραβίασης προσωπικών δεδομένων

1. Ταυτότητα, στοιχεία επικοινωνίας του εκτελούντος την επεξεργασία και του εκπροσώπου του, όπως ισχύει κατά περίπτωση

Όνομα εταιρείας, Πλήρης Διεύθυνση Εγκατάστασης, τηλέφωνο επικοινωνίας, email

2. Ταυτότητα, πλήρη στοιχεία επικοινωνίας του Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων (DPO), εφόσον έχει οριστεί και μπορεί να παρέχει περισσότερες πληροφορίες για το περιστατικό παραβίασης

3. Συνοπτική περιγραφή του περιστατικού παραβίασης προσωπικών δεδομένων

4. Αριθμός φυσικών προσώπων που επηρεάζονται

Ελάχιστος:	Click or tap here to enter text.
Μέγιστος:	Click or tap here to enter text.

5. Κατηγορίες φυσικών προσώπων που επηρεάζονται από το περιστατικό παραβίασης (πχ εργαζόμενοι, κλπ)

6. Αριθμός αρχείων προσωπικών δεδομένων που επηρεάζονται από το περιστατικό παραβίασης

Ελάχιστος:	Click or tap here to enter text.
Μέγιστος:	Click or tap here to enter text.

7. Κατηγορίες προσωπικών δεδομένων που επηρεάζονται από το περιστατικό παραβίασης (στοιχεία ταυτοποίησης, αριθμός ταυτότητας/ διαβατηρίου, αριθμός

φορολογικού μητρώου, αριθμός μητρώου κοινωνικής ασφάλισης, ημερομηνία γέννησης, στοιχεία επικοινωνίας, οικονομικά στοιχεία, δεδομένα θέσης, δεδομένα που αφορούν ποινικές καταδίκες και αδικήματα, δεδομένα ειδικών κατηγοριών όπως δεδομένα που αφορούν τη φυλετική ή εθνοτική καταγωγή, πολιτικά φρονήματα, θρησκευτικές ή φιλοσοφικές πεποιθήσεις, συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση, γενετικά δεδομένα, βιομετρικά δεδομένα, δεδομένα υγείας κλπ).

8. Πότε έλαβε χώρα το περιστατικό παραβίασης; Το περιστατικό είναι σε εξέλιξη; Χρόνος έναρξης και λήξης του περιστατικού. Χρόνος που λάβατε γνώση του περιστατικού. Τρόπος με τον οποίο λάβατε γνώση του περιστατικού.

9. Αναλυτική περιγραφή της φύσης και της αιτίας της παραβίασης προσωπικών δεδομένων. Παραβίαση της εμπιστευτικότητας των δεδομένων (μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση σε προσωπικά δεδομένα ή μη εξουσιοδοτημένη αποκάλυψη αυτών); (ΝΑΙ/ ΟΧΙ) Παραβίαση της ακεραιότητας των δεδομένων (μη εξουσιοδοτημένη τροποποίηση/ αλλοίωση σε προσωπικά δεδομένα); (ΝΑΙ/ ΟΧΙ) Παραβίαση της διαθεσιμότητας των δεδομένων (τα δεδομένα κατέστησαν μη διαθέσιμα ή καταστράφηκαν); (ΝΑΙ/ ΟΧΙ).

Φύση του περιστατικού
Απώλεια ή κλοπή συσκευής/ εξοπλισμού
Απώλεια ή κλοπή φυσικού αρχείου ή τοποθέτησή του σε μη ασφαλές μέρος
Απώλεια αλληλογραφίας ή ανάγνωση αυτής από μη εξουσιοδοτημένο παραλήπτη
Επίθεση ασφαλείας (Hacking)
Κακόβουλο λογισμικό (πχ ιός, ransomware)
Email εξαπάτησης (phishing)
Όχι σωστή καταστροφή εγγράφων/ αρχείων (είτε έντυπα είτε ηλεκτρονικά)
Δημοσίευση/ κοινοποίηση δεδομένων εκ παραδρομής
Επίδειξη/ χορήγηση/ διαβίβαση δεδομένων λάθος προσώπου
Προφορική διάδοση δεδομένων εκ παραδρομής
Άλλο, περιγράψτε […]

Αιτία του περιστατικού

Ανθρώπινο λάθος

Κακόβουλη εσωτερική ενέργεια

Κακόβουλη εξωτερική ενέργεια

Φυσικό φαινόμενο

Παρωχημένο υλικό

Άλλο, περιγράψτε […]

10. Περιγραφή των συνεπειών και των κινδύνων από το περιστατικό παραβίασης γενικά και ειδικότερα σε σχέση με τα φυσικά πρόσωπα-υποκείμενα των δεδομένων

Παραβίαση εμπιστευτικότητας (προσπέλαση στα δεδομένα σε μεγαλύτερο βαθμό από ότι ήταν αναγκαίο ή για τον οποίο τα πρόσωπα είχαν δώσει συγκατάθεση ΝΑΙ/ΟΧΙ, Τα δεδομένα που αφορά το περιστατικό μπορούν να συσχετιστούν με άλλα προσωπικά δεδομένα ιδίων προσώπων ΝΑΙ/ΟΧΙ, Τα δεδομένα που αφορά το περιστατικό μπορούν να χρησιμοποιηθούν για άλλους σκοπούς ΝΑΙ/ΟΧΙ, Άλλο)

Παραβίαση ακεραιότητας (τα δεδομένα έχουν τροποποιηθεί/ αλλοιωθεί και ενδεχομένως χρησιμοποιηθεί ακόμα και αν δεν είναι σε έγκυρη ή καταληπτή μορφή ΝΑΙ/ ΟΧΙ, Τα δεδομένα έχουν τροποποιηθεί/ αλλοιωθεί σε μία νέα, καταληπτή μορφή και έχουν ενδεχομένως χρησιμοποιηθεί για άλλους σκοπούς ΝΑΙ/ΟΧΙ, Άλλο)

Παραβίαση διαθεσιμότητας ΝΑΙ (προσδιορίστε) /ΟΧΙ

Κίνδυνος διενέργειας μη εξουσιοδοτημένων οικονομικών συναλλαγών

Έκθεση σε λήψη μη ζητηθείσας ηλεκτρονικής αλληλογραφίας/διαφημιστικής επικοινωνίας/phishing

Άλλο, περιγράψτε τη φύση (υλική/ μη υλική) των πιθανών συνεπειών για τα πρόσωπα που επηρεάζονται από το περιστατικό […]

11. Περιγραφή των τεχνικών και οργανωτικών μέτρων που είχαν ληφθεί πριν το περιστατικό (πχ κρυπτογράφηση) ή ελήφθησαν μετά το περιστατικό προκειμένου να περιοριστούν οι κίνδυνοι και οι συνέπειες για τα φυσικά πρόσωπα από το περιστατικό παραβίασης προσωπικών δεδομένων (πχ διαγραφή εξ αποστάσεως, κλπ) και πότε;

12. Άλλα μέτρα προτεινόμενα προς λήψη για την αντιμετώπιση της παραβίασης καθώς και όπου ενδείκνυται μέτρα για την άμβλυνση των ενδεχόμενων συνεπειών

ΟΛΙΚΗ / ΜΕΡΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΕΡΙΓΡΑΨΤΕ ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΤΥΧΟΝ ΜΕΤΡΑ ΚΑΙ ΤΗ ΜΕΘΟΔΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥΣ […]

13. Απαιτείται κατά την εκτίμησή σας γνωστοποίηση/ανακοίνωση του περιστατικού παραβίασης προσωπικών δεδομένων κατά το ισχύον πλαίσιο;

ΝΑΙ / ΟΧΙ ΛΟΓΟΙ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ / ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗΣ

14. Αναφέρετε οποιαδήποτε άλλη πληροφορία, δεδομένο, έγγραφο, στοιχείο, κλπ. που είναι απαραίτητα προκειμένου να είναι πλήρης η ενημέρωση σχετικά με το περιστατικό παραβίασης προσωπικών δεδομένων

15. Κατά την εκτίμησή σας, (α) οι παρασχεθείσες πληροφορίες είναι αρκετές για να περιγράψουν με ακρίβεια το περιστατικό παραβίασης προσωπικών δεδομένων; (β) θα υπάρξουν νεότερες πληροφορίες σχετικά με το περιστατικό παραβίασης οι οποίες και θα γνωστοποιηθούν στον υπεύθυνο επεξεργασίας;

(α) ΝΑΙ / ΟΧΙ / ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ, ΕΓΓΡΑΦΩΝ, ΚΛΠ. (β) ΧΡΟΝΙΚΟΣ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Ημερομηνία**:**
Υπεύθυνος Επεξεργασίας Εκτελών την Επεξεργασία

Παράρτημα Α-2

ΤΕΧΝΙΚΑ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ΠΟΥ ΛΑΜΒΑΝΕΙ Ο ΕΚΤΕΛΩΝ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ

Ενδεικτικά τα ακόλουθα μέτρα αναφέρονται/ λαμβάνονται από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία [Συμπληρώνονται από τον Εκτελούντα την επεξεργασία]:

1. Υποχρεωτική χρήση κωδικών πρόσβασης για τον έλεγχο ταυτότητας του χρήστη. Κανόνες που διασφαλίζουν την ποιότητα και την πολυπλοκότητα των κωδικών πρόσβασης εφαρμόζονται από

όλα τα συστήματα. Χρησιμοποιούνται συστήματα περιορισμένης πρόσβασης για την προστασία των προσωπικών δεδομένων και σε σχέση με τον έλεγχο της πρόσβασης.

2. Οι κινητές συσκευές είναι ασφαλισμένες με κωδικό πρόσβασης και/ ή βιομετρική αυθεντικοποίηση και διαμορφώνονται ώστε να κλειδώνουν μετά από αδράνεια.
3. Εφαρμόζονται μέτρα φυσικής ασφάλειας.
4. Όλες οι προσωπικές πληροφορίες καθώς και οι εμπιστευτικές ή πληροφορίες περιορισμένης πρόσβασης (δηλ. πληροφορίες εσωτερικές για το προσωπικό της ΕΕΣΥΠ) ασφαλίζονται σε κλειδωμένο ερμάριο ή συρτάρι όταν δεν χρησιμοποιούνται.
5. Χρήση λογισμικού και προγραμμάτων προστασίας από ιούς στα συστήματα τα οποία ενημερώνονται τακτικά προκειμένου να προστατεύονται από κακόβουλο λογισμικό.
6. Όλα τα αρχεία σε σχέση με την παρούσα συμφωνία που είναι αποθηκευμένα σε υπολογιστή καθώς και αφαιρούμενες συσκευές κρυπτογραφούνται. Η τυχόν απομακρυσμένη πρόσβαση λαμβάνει χώρα με ασφαλή κρυπτογραφημένη σύνδεση.
7. Αποτελεσματική διαχείριση των αιτημάτων των υποκειμένων των δεδομένων και σε σχέση με την τυχόν παραβίαση δεδομένων.

Σε περίπτωση εμπιστευτικών ή πληροφοριών περιορισμένης πρόσβασης (δηλ. εσωτερικών πληροφοριών για το προσωπικό της ΕΕΣΥΠ) θα λαμβάνονται αυξημένα μέτρα ασφαλείας. Ενδεικτικά, όταν απαιτείται η ανταλλαγή αυτών των κατηγοριών δεδομένων, θα λαμβάνονται κατάλληλα μέτρα ασφαλείας για τη διαβίβασή τους (πχ συνημμένα προστατευμένα με κωδικό πρόσβασης κ.λπ.).

Ο Εκτελών την επεξεργασία και οι εκτελούντες την επεξεργασία αυτού, εάν υπάρχουν, συμμορφώνονται με τα πρότυπα ασφάλειας και τις βέλτιστες πρακτικές που εκδίδονται από οργανισμούς όπως ο Οργανισμός για την Ασφάλεια Δικτύων και Πληροφοριών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ENISA), τις κατευθυντήριες γραμμές του EDPS κλπ.

Ημερομηνία**:**

Υπεύθυνος Επεξεργασίας Εκτελών την Επεξεργασία

Παράρτημα Α-3 ΕΚΤΕΛΟΥΝΤΕΣ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΟΠΟΙΟΥΣ ΣΥΝΕΡΓΑΖΕΤΑΙ Ο ΕΚΤΕΛΩΝ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ/ ΤΟΠΟΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ

Δεν θα διαβιβαστούν δεδομένα σε τρίτους συνεργάτες. Τόπος επεξεργασίας θα είναι η Ελλάδα. [Συμπληρώνεται από τον Εκτελούντα την επεξεργασία]:

Ημερομηνία**:**

Υπεύθυνος Επεξεργασίας Εκτελών την Επεξεργασία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β



ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ

Αύγουστος 2018

ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗ ΗΘΙΚΗ
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΚΑΙ ΟΡΑΜΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ 43

2. ΟΙ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΑΞΙΕΣ ΜΑΣ 43

2.1 Δημόσιο συμφέρον 44

2.2 Ακεραιότητα 44

2.3 Διαφάνεια, λογοδοσία και διαβούλευση 44

2.4 Αποτελεσματικότητα και καινοτομία 44

2.5 Αξιοκρατία και κοινωνική υπευθυνότητα 44

3. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ 44

4. ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΑΙ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ 45

5. ΠΡΟΤΥΠΑ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ 45

6. ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ 45

6.1 Σύγκρουση συμφερόντων 45

6.2 Εξωτερική απασχόληση 46

6.3 Διαφθορά και δωροδοκία 47

6.4 Δώρα και ψυχαγωγία 47

7. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ 47

7.1 Εμπιστευτικότητα 47

7.2 Απόρρητο και ασφάλεια προσωπικών δεδομένων 48

7.3 Επικοινωνία και δημοσιοποίηση πληροφοριών 48

7.4 Παραβίαση εμπιστευτικότητας και απορρήτου 48

7.5 Προστασία εσωτερικών και προνομιακών πληροφοριών 49

7.6 Διατήρηση αρχείων και διαφανής χρηματοοικονομική πληροφόρηση 49

8. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ 49

9. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ 50

10. ΠΑΡΑΒΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΕΣ 50

11. ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΥΣΗ ΑΠΟΡΙΩΝ 50

ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΔΕΣΜΕΥΣΗ 52

1. ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΚΑΙ ΟΡΑΜΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Η ΕΕΣΥΠ είναι εταιρεία συμμετοχών που έχει συσταθεί για να εξυπηρετεί ειδικό δημόσιο σκοπό. Λειτουργεί χάριν του δημοσίου συμφέροντος και σύμφωνα με τους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας. Η μακροπρόθεσμη προοπτική της Εταιρείας είναι η επαύξηση της αξίας και η βελτίωση της απόδοσης του χαρτοφυλακίου περιουσιακών στοιχείων τα οποία διαχειρίζεται, αξιολογώντας και προωθώντας τις βέλτιστες διαθέσιμες στρατηγικές και στοχεύοντας στην επιχειρησιακή αποτελεσματικότητα.

Περαιτέρω, η Εταιρεία προωθεί μεταρρυθμίσεις των δημοσίων επιχειρήσεων, μέσω αναδιάρθρωσης, βέλτιστης εταιρικής διακυβέρνησης και διαφάνειας, καθώς και μέσω της προαγωγής υπεύθυνης διοίκησης, κοινωνικής ευθύνης και καινοτομίας. Για την εκπλήρωση του σκοπού της, η Εταιρεία ενεργεί με τρόπο ανεξάρτητο και επαγγελματικό, με εγγυήσεις πλήρους διαφάνειας και μακροπρόθεσμη προοπτική, με σκοπό την επαύξηση της αξίας του χαρτοφυλακίου της αλλά και τη δημιουργία και συνεισφορά πόρων:

- για την υλοποίηση της επενδυτικής πολιτικής της χώρας και την πραγματοποίηση επενδύσεων που συμβάλλουν στην ενίσχυση της ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, και

- για την απομείωση των οικονομικών υποχρεώσεων της Ελληνικής Δημοκρατίας.

Το όραμα της ΕΕΣΥΠ είναι να:

- καθιερώσει καλές σχέσεις συνεργασίας και αποτελεσματικές διαδικασίες διαβούλευσης με τα ενδιαφερόμενα μέρη τόσο του εσωτερικού όσο και του εξωτερικού της περιβάλλοντος, συμπεριλαμβανομένων και των πολιτών,

- καλλιεργήσει τη φήμη ενός οργανισμού που εφαρμόζει υψηλούς κανόνες διαφάνειας και λογοδοσίας, και

- αναπτύξει μια οργανωτική κουλτούρα που θα βασίζεται στην αξιοκρατία, διαφορετικότητα, ισότητα και την αποτελεσματικότητα τόσο εντός της ΕΕΣΥΠ όσο και στις θυγατρικές τις.

Ο τρόπος με τον οποίο διεξάγουμε το έργο μας, η συμπεριφορά μας προς τους συναδέλφους, συνεργάτες αλλά και προς όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη έχει ιδιαίτερα σημαντική επίπτωση στην επίτευξη της αποστολής και του οράματός μας.

2. ΟΙ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΑΞΙΕΣ ΜΑΣ

Για την επίτευξη της αποστολής και του οράματος της ΕΕΣΥΠ, απαιτείται ένα πλαίσιο αρχών και αξιών, που διέπουν την καθημερινή μας συμπεριφορά και πρακτική και προσδιορίζουν τις ευθύνες μας κατά την άσκηση των καθηκόντων μας.

2.1 Δημόσιο συμφέρον

Δεσμευόμαστε για την καλύτερη διαχείριση και αξιοποίηση της δημόσιας περιουσίας, με στόχο τη δημιουργία μακροπρόθεσμης αξίας, την αύξηση των εσόδων για το δημόσιο και την παροχή καλύτερων υπηρεσιών προς τους πολίτες.

2.2 Ακεραιότητα

Ενεργούμε με ακεραιότητα, εντιμότητα, επιμέλεια σε όλες μας τις εργασίες προασπίζοντας την Εταιρεία και το δημόσιο συμφέρον πέρα από κάθε προσωπικό ή άλλο ιδιωτικό όφελος. Συμπεριφερόμαστε με αντικειμενικότητα, μην επιτρέποντας συγκρούσεις συμφερόντων και επηρεασμό της επαγγελματικής μας κρίσης από τρίτους.

2.3 Διαφάνεια, λογοδοσία και διαβούλευση

Λειτουργούμε με διαφάνεια, λογοδοσία και ανοικτή επικοινωνία, ενημέρωση και διαβούλευση με όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη. Σκοπεύουμε στην οικοδόμηση και ενίσχυση της εμπιστοσύνης με τους πολίτες στις διαδικασίες και στη λειτουργία της ΕΕΣΥΠ και των θυγατρικών της.

2.4 Αποτελεσματικότητα και καινοτομία

Προάγουμε την αποτελεσματικότητα και καινοτομία σε κάθε μας δραστηριότητα. Σκοπεύουμε στην ορθή και ταχεία υλοποίηση της στρατηγικής και των αποφάσεων. Ενθαρρύνουμε την ανάπτυξη νέων λύσεων και ιδεών που προσδίδουν αξία και βελτιώνουν την ποιότητα των υπηρεσιών προς τους πολίτες.

2.5 Αξιοκρατία και κοινωνική υπευθυνότητα

Λειτουργούμε με τρόπο αξιοκρατικό, προωθούμε την διαφορετικότητα και εξασφαλίζουμε παράλληλα την ίση αντιμετώπιση και ευκαιρίες στον εργασιακό χώρο, μην επιτρέποντας προκαταλήψεις.

Οφείλουμε όλοι να κατανοούμε και να συμμεριζόμαστε τις αρχές και αξίες της Εταιρείας, να ενεργούμε υπεύθυνα απέναντι στη Εταιρεία και το κοινωνικό σύνολο, και να επιδεικνύουμε συμπεριφορά στο πλαίσιο αρχών επαγγελματικής και επιχειρηματικής ηθικής, η οποία δεν προσβάλλει την εικόνα, φήμη και έργο της ΕΕΣΥΠ.

3. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ

Ο Κώδικας αποτελεί τον οδηγό της καθημερινής μας επαγγελματικής συμπεριφοράς. Θέτει με σαφήνεια τις ηθικές αρχές και αξίες, καθώς και εσωτερικούς κανόνες δεοντολογίας και ηθικής συμπεριφοράς που επιβάλλεται να τηρούνται από όλους όσους έχουν σχέση εργασίας ή συνεργασίας με την ΕΕΣΥΠ. Η συμμόρφωση και η τήρηση των αξιών, αρχών και κανόνων του Κώδικα αποτελεί συλλογική ευθύνη όλων μας.

Ο Κώδικας παραθέτει επίσης και τις κατευθυντήριες γραμμές για τις θυγατρικές της ΕΕΣΥΠ οι οποίες θεσπίζουν και εφαρμόζουν ανεξάρτητες πολιτικές και διαδικασίες για τη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις τους, σύμφωνα πάντα με τις αρχές, αξίες και κανόνες του παρόντος Κώδικα.

Πρέπει επίσης να τονιστεί ότι ο Κώδικας συμπληρώνεται και από σχετικές πολιτικές, οδηγίες και διαδικασίες της Εταιρείας. Σε κάθε περίπτωση όμως, δεν είναι δυνατόν να αντιμετωπίζονται με ακρίβεια όλες τις πιθανές καταστάσεις και συμπεριφορές, οπότε οφείλουμε όλοι να επιδεικνύουμε ορθή κρίση και να αποφεύγουμε ακόμα και μια φαινομενικά ανάρμοστη συμπεριφορά.

Προκειμένου να διασφαλίζεται η τήρηση του Κώδικα, απαιτείται από όλους μας, ανεξάρτητα από το χρόνο πρόσληψής μας στην ΕΕΣΥΠ, να εξοικειωθούμε πλήρως με τους κανόνες και τις αρχές του, να εκπαιδευόμαστε σχετικά και να δεσμευτούμε για την τήρησή του υπογράφοντας τη συνημμένη Προσωπική Δέσμευση.

4. ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΑΙ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ

Η ΕΕΣΥΠ τηρεί υψηλά πρότυπα εταιρικής διακυβέρνησης και διαφάνειας. Συμμορφώνεται με όλες τις νομικές απαιτήσεις που διέπουν τη διοίκηση και τον έλεγχο της εταιρείας, ενώ παράλληλα έχει υιοθετήσει, μέσω του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές και αναγνωρισμένα πρότυπα καλής και υπεύθυνης διακυβέρνησης και λειτουργίας.

Η συμμόρφωση με την υφιστάμενη ελληνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία είναι βασική απαίτηση. Πέραν αυτού, όλοι πρέπει να τηρούμε τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες που θεσπίζονται από την Εταιρεία. Η γνώση των κανόνων που διέπουν την καθημερινή μας εργασία είναι επιβεβλημένη για όλους μας και σε περίπτωση που προκύπτουν ερωτήματα και αμφιβολίες για θέματα που σχετίζονται με την άσκηση των καθηκόντων μας και τη διεκπεραίωση των εργασιών μας, οφείλουμε να απευθυνόμαστε στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Compliance Director) της Εταιρείας καθώς και στη Νομική Υπηρεσία.

5. ΠΡΟΤΥΠΑ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ

Η καλλιέργεια και εγκαθίδρυση ενός σταθερού, σύγχρονου και υγιούς εταιρικού περιβάλλοντος που θα προάγει το έργο της ΕΕΣΥΠ και θα χαρακτηρίζεται από την αρχή της ισότητας (ιδιαίτερα σε ότι αφορά στο φύλο), το σεβασμό των ατομικών δικαιωμάτων καθώς επίσης και το σεβασμό στην διαφορετικότητα, είναι υποχρέωση όλων μας.

Οφείλουμε λοιπόν να συμπεριφερόμαστε με σεβασμό και αξιοπρέπεια προς τους συναδέλφους και συνεργάτες μας, και να μην ανεχόμαστε καμία μορφή διακρίσεων και παρενόχλησης στο χώρο εργασίας. Κατ' αυτόν τον τρόπο διασφαλίζουμε τη διαμόρφωση ενός εργασιακού περιβάλλοντος ίσων ευκαιριών ανάπτυξης και επαγγελματικής εξέλιξης για όλους – βασική προϋπόθεση για υγιή επιχειρηματική δράση και κοινωνική συνοχή και πρόοδο.

Η εικόνα της Εταιρείας συνδέεται άμεσα με τη συμπεριφορά που επιδεικνύει ο καθένας από εμάς. Συνεπώς οφείλουμε όλοι να επιδεικνύουμε συμπεριφορά η οποία δεν προσβάλλει την επιχειρηματική εικόνα, φήμη και υπόληψη της Εταιρείας.

6. ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ

6.1 Σύγκρουση συμφερόντων

Δεδομένης της φύσης δραστηριότητας της ΕΕΣΥΠ, οφείλουμε να προσδίδουμε ιδιαίτερη σημασία στην αποφυγή και διαχείριση περιπτώσεων που συνιστούν ή ενδέχεται να οδηγήσουν σε σύγκρουση συμφερόντων.

Σύγκρουση συμφερόντων προκύπτει όταν τα ιδιωτικά ή προσωπικά συμφέροντα ή σχέσεις κάποιου στελέχους, εργαζόμενου ή συνεργάτη της ΕΕΣΥΠ ανταγωνίζονται άμεσα ή έμμεσα τα συμφέροντα της ΕΕΣΥΠ ή των θυγατρικών της. Ως σύγκρουση συμφερόντων νοείται κάθε κατάσταση που μπορεί να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο την ικανότητά μας να ενεργούμε προς το βέλτιστο συμφέρον της ΕΕΣΥΠ και των θυγατρικών της και με τρόπο αντικειμενικό και αμερόληπτο.

Είναι υποχρέωση όλων μας είτε κατά την άσκηση των καθηκόντων μας είτε όταν διεξάγουμε προσωπικές δραστηριότητες εκτός ΕΕΣΥΠ να αποφεύγουμε οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων, ακόμα και την εντύπωση δημιουργίας σύγκρουσης συμφερόντων. Σε κάθε περίπτωση, όλοι είμαστε υποχρεωμένοι να διερευνούμε τις πιθανές περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων μέσα στο πλαίσιο που ενεργούμε. Αυτό αφορά εμάς προσωπικά, καθώς επίσης και τα μέλη των οικογενειών μας.

Με σκοπό την αποτροπή πραγματικών ή δυνητικών περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων, η ΕΕΣΥΠ έχει καταρτίσει σχετικές πολιτικές αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων τόσο για τα μέλη του Εποπτικού και Διοικητικού Συμβουλίου όσο και για τα λοιπά στελέχη, εργαζόμενους και συνεργάτες της ΕΕΣΥΠ που περιγράφουν τους κανόνες και διαδικασίες εντοπισμού και διαχείρισης τέτοιων καταστάσεων. Όλοι μας οφείλουμε να γνωρίζουμε την σχετική πολιτική της ΕΕΣΥΠ που είναι εφαρμοστέα σε κάθε περίπτωση. Επίσης πρέπει να ειδοποιούμε άμεσα εγγράφως τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας σχετικά με τα σημαντικά ίδια συμφέροντά μας, που ενδέχεται να επηρεάζονται από συναλλαγές ή αποφάσεις της ΕΕΣΥΠ, καθώς και κάθε άλλη σύγκρουση των προσωπικών συμφερόντων μας που ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων μας.

Σε περίπτωση που κάποιος έχει ενδοιασμούς ή αμφιβολία σχετικά με την κατάσταση στην οποία βρίσκεται ή θεωρεί ότι ενδεχομένως αφορά σύγκρουση συμφερόντων, θα πρέπει να απευθύνεται στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας.

6.2 Εξωτερική απασχόληση

Όλοι μας οφείλουμε να έχουμε ως πρώτη επαγγελματική προτεραιότητα την ΕΕΣΥΠ. Σύμφωνα και με τον ισχύον εσωτερικό κανονισμό απασχόλησης προσωπικού, η απασχόληση των εργαζομένων στην Εταιρεία είναι αποκλειστικής φύσεως.

Ως εκ τούτου δεν πρέπει να παρέχουμε, καθ' οιονδήποτε τρόπο, κατ' επάγγελμα τις υπηρεσίες μας, ούτε και να χρησιμοποιούμε τις γνώσεις μας για την άσκηση κατ' επάγγελμα άλλης δραστηριότητας. Επίσης οι εργαζόμενοι της ΕΕΣΥΠ δεν δύνανται να συμμετέχουν στη διοίκηση άλλου νομικού προσώπου ή ένωσης προσώπων, χωρίς προηγούμενη γραπτή έγκριση της Εταιρείας.

Σε περίπτωση που πρόσωπο με εξαρτημένη σχέση εργασίας με την ΕΕΣΥΠ, προτίθεται κατά της διάρκεια της απασχόλησής του, να αποκτήσει συμφέροντα, αναλάβει υποχρεώσεις, ή απασχοληθεί άμεσα ή έμμεσα, για ίδιο λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτου φυσικού ή νομικού προσώπου, με ή χωρίς αμοιβή, θα πρέπει να ενημερώσει το αρμόδιο εταιρικό όργανο και να λάβει τη σχετική γραπτή έγκριση της Εταιρείας.

6.3 Διαφθορά και δωροδοκία

Η ακεραιότητα αποτελεί θεμελιώδη αρχή για την ΕΕΣΥΠ και πρέπει να είμαστε όλοι αποφασισμένοι να διατηρούμε τα υψηλότατα πρότυπα ηθικής και ακεραιότητας κατά την άσκηση των δραστηριοτήτων μας. Όλες οι συναλλαγές μας πρέπει να γίνονται με τρόπο νόμιμο και δεοντολογικό, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Δεν πρέπει να ανεχόμαστε οποιαδήποτε μορφή διαφθοράς, καθώς και συμπεριφορές, πράξεις ή παραλείψεις που θα μπορούσαν να μας εκθέσουν σε κίνδυνο ή και ακόμα να προκαλέσουν την απλή υποψία διαφθοράς. Επίσης, όλοι μας οφείλουμε να απέχουμε από οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη που θα μπορούσε να δημιουργήσει συνθήκες αθέμιτης δραστηριότητας. Απαγορεύεται ρητά οποιασδήποτε μορφής υπόσχεση ή παροχή ή προσφορά ή αποδοχή, άμεσα ή έμμεσα, με σκοπό οικονομικό ή οποιοδήποτε προσωπικό ή άλλο όφελος, σε/από δημόσιο και/ή ιδιωτικό υπάλληλο, με σκοπό την εξασφάλιση προνομιακής μεταχείρισης ή επιχειρηματικού πλεονεκτήματος.

Οφείλουμε να αναφέρουμε στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης όλα τα περιστατικά ενδεχόμενης διαφθοράς και δωροδοκίας. Για όποιον διαπράττει ή/ και προβαίνει στην αθέμιτη αποσιώπηση ή απόκρυψη της διάπραξης του αδικήματος της διαφθοράς ή δωροδοκίας κατά την άσκηση των καθηκόντων του, θα καταλογίζεται ευθύνη έναντι του νόμου και θα λύεται η σχέση εργασίας ή συνεργασίας του με την Εταιρεία.

6.4 Δώρα και ψυχαγωγία

Η ανταλλαγή δώρων και η ψυχαγωγία με εξωτερικούς συνεργάτες, συμβούλους και άλλα τρίτα μέρη είναι κάτι το οποίο συνηθίζεται στον επιχειρηματικό κόσμο, ωστόσο είναι πολύ σημαντικό να διατηρούμε μια σχέση ίσων αποστάσεων.

Σε αυτό το πλαίσιο απαγορεύεται η προσφορά ή αποδοχή δώρων, δωρεών και ψυχαγωγίας σε οποιαδήποτε άλλη μορφή και κάθε ωφέλειας που σχετίζεται με την τέλεση των καθηκόντων μας ή που συνεπάγονται την ανάληψη οποιασδήποτε υποχρέωσης ή δημιουργούν την υποψία δωροδοκίας. Θα πρέπει πάντα να εξετάζουμε κατά πόσον το δώρο, η ψυχαγωγία που παρέχουμε ή λαμβάνουμε μπορεί να θεωρηθούν υπερβολικά ή και ανάρμοστα.

Η παροχή ή αποδοχή μικρής αξίας μη χρηματικών εταιρικών δώρων και ψυχαγωγίας επιτρέπεται μόνο στα πλαίσια της συνήθους κοινωνικής ευπρέπειας και επιχειρηματικής πρακτικής, και σύμφωνα πάντα με την σχετική πολιτική της Εταιρείας περί δώρων και φιλοξενίας.

7. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

7.1 Εμπιστευτικότητα

Η τήρηση της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών και δεδομένων είναι πρωταρχικής σημασίας για την ΕΕΣΥΠ. Όλοι δεσμευόμαστε να τηρούμε το υπηρεσιακό και επαγγελματικό απόρρητο και να διαφυλάσσουμε την εμπιστευτικότητα των μη δημοσίως διαθέσιμων πληροφοριών που αφορούν στην ΕΕΣΥΠ, στις θυγατρικές αλλά και πληροφορίες που τρίτα μέρη εμπιστεύονται στην ΕΕΣΥΠ. Η χρήση και δημοσίευση τέτοιων πληροφοριών απαγορεύεται, εκτός και αν υπάρχει σχετική προηγούμενη γραπτή έγκριση από το αρμόδιο εταιρικό όργανο της ΕΕΣΥΠ.

Ιδιαίτερη προσοχή και ευαισθησία θα πρέπει να επιδεικνύουμε όλοι σε θέματα εμπιστευτικότητας, προστασίας και ασφάλειας των δεδομένων κατά τη χρήση των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνίας.

7.2 Απόρρητο και ασφάλεια προσωπικών δεδομένων

Η ΕΕΣΥΠ γνωρίζει ότι τα προσωπικά δεδομένα των στελεχών της αλλά και αυτά που τρίτα μέρη της εμπιστεύονται, είναι σημαντικά και τα προστατεύει με μεγάλη προσοχή και υπευθυνότητα. Η ΕΕΣΥΠ λαμβάνει τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για τη διασφάλιση του απορρήτου των προσωπικών δεδομένων, από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση και μη εγκεκριμένη ή ακατάλληλη χρήση.

Όλοι λοιπόν υποχρεούμαστε να τηρούμε αυστηρά τις σχετικές οδηγίες και κανόνες περί προστασίας του απορρήτου και, συγκεκριμένα να σεβόμαστε και να διαφυλάσσουμε δικαιώματα των προσώπων, τα δεδομένα των οποίων υπόκεινται σε συλλογή, επεξεργασία και χρήση. Για πρόσθετη καθοδήγηση μπορούμε να συμβουλευτούμε και την σχετική πολιτική περί προστασίας προσωπικών δεδομένων της Εταιρείας. Σε κάθε περίπτωση, για οποιοδήποτε ερώτημα ή διευκρίνιση που αφορά προσωπικά δεδομένα, μπορούμε να απευθυνόμαστε στην Υπεύθυνη Προστασίας Δεδομένων της Εταιρείας.

7.3 Επικοινωνία και δημοσιοποίηση πληροφοριών

Είναι σημαντικό η επικοινωνία της ΕΕΣΥΠ με εκπροσώπους των μέσων ενημέρωσης, το ευρύτερο κοινό ή άλλους εξωτερικούς παράγοντες να γίνεται με ακρίβεια και συνέπεια και μόνο από το καθορισμένο προσωπικό της ΕΕΣΥΠ, το οποίο είναι εξουσιοδοτημένο να προβαίνει σε οποιασδήποτε μορφής κοινοποίηση για δημοσίευση εκ μέρους ή εξ ονόματος της ΕΕΣΥΠ.

Μη εξουσιοδοτημένη επικοινωνία δεν επιτρέπεται εξαιτίας των σοβαρών επιπτώσεων στην εικόνα και στη λειτουργία της ΕΕΣΥΠ. Επομένως δεν δικαιούμαστε να προβαίνουμε σε δηλώσεις, ανακοινώσεις, παρουσιάσεις σε τρίτους για θέματα που υπέπεσαν στην αντίληψη μας εξαιτίας ή σχετικά με τις παρεχόμενες υπηρεσίες μας, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση από τη Διοίκηση της ΕΕΣΥΠ. Στο πλαίσιο αυτό, όλοι μας οφείλουμε να είμαστε πλήρως ενημερωμένοι σχετικά με την επικοινωνιακή πολιτική της ΕΕΣΥΠ και να ακολουθούμε τις σχετικές οδηγίες και κανόνες.

Όσον αφορά στη χρήση μέσων κοινωνικής δικτύωσης, πρέπει να αντιλαμβανόμαστε ότι ο τρόπος που παρουσιάζουμε τον εαυτό μας, δεν αντανακλά μόνο τη δική μας εικόνα αλλά και αυτή της Εταιρείας. Θα πρέπει λοιπόν να δίνουμε ιδιαίτερη προσοχή στην διατύπωση απόψεων και προσωπικών πεποιθήσεων και να μη δημιουργούμε την εντύπωση ότι αυτές αποτελούν απόψεις της Εταιρείας ή συνδέονται άμεσα ή έμμεσα με αυτήν.

7.4 Παραβίαση εμπιστευτικότητας και απορρήτου

Σε περίπτωση που στέλεχος, εργαζόμενος ή συνεργάτης της Εταιρείας αποδεδειγμένα αποκαλύψει ή/και δημοσιοποιήσει πληροφορίες προσωπικά ή μέσω τρίτων, ή δεν έχει επιμεληθεί ώστε να αποφευχθεί η διαρροή εμπιστευτικής πληροφορίας, φέρει πλήρη ευθύνη και καθίσταται υπόλογος έναντι της Εταιρείας. Η παραπάνω παράβαση ή αμέλεια συνιστά αντισυμβατική συμπεριφορά, ενδέχεται να παραβιάζει την νομοθεσία και συνεπάγεται τη λύση της σχέσης εργασίας/συνεργασίας με την Εταιρεία.

7.5 Προστασία εσωτερικών και προνομιακών πληροφοριών

Όσοι λόγω της θέσης και ιδιότητάς μας στην ΕΕΣΥΠ, έχουμε πρόσβαση σε προνομιακές ή εμπιστευτικές πληροφορίες, που μπορεί να επηρεάσουν την τιμή των μετοχών ή άλλων χρηματοπιστωτικών μέσων οποιασδήποτε εισηγμένης εταιρείας και ειδικά των θυγατρικών της ΕΕΣΥΠ, οφείλουμε να τηρούμε το απόρρητο αυτών των πληροφοριών. Αντιστοίχως, απαγορεύεται απόλυτα η γνωστοποίηση, χρήση και εκμετάλλευση εσωτερικής/προνομιακής πληροφόρησης για τη λήψη οποιασδήποτε επενδυτικής απόφασης ή διενέργεια οποιασδήποτε συναλλαγής για ίδιο όφελος ή προς όφελος τρίτου. Τέτοιου είδους παραβατική συμπεριφορά είναι παράνομη, αντισυμβατική και επισείει, άνευ εξαιρέσεως, τη λύση της σχέσης εργασίας/συνεργασίας με την ΕΕΣΥΠ, και την άσκηση ποινικής δίωξης.

7.6 Διατήρηση αρχείων και διαφανής χρηματοοικονομική πληροφόρηση

Η διασφάλιση της ορθότητας, ακρίβειας και πληρότητας των οικονομικών και γενικότερα επιχειρηματικών αρχείων είναι ευθύνη όλων μας. Σε αυτά περιλαμβάνονται όλες οι πληροφορίες που δημιουργούνται ή χρησιμοποιούνται από την ΕΕΣΥΠ. Η ορθή τήρηση των αρχείων ενισχύει την επιτυχή και εύρυθμη λειτουργία της Εταιρείας, το κύρος και την αξιοπιστία της.

Η ΕΕΣΥΠ έχει υιοθετήσει υψηλά επίπεδα διαφάνειας και δημοσιότητας. Η χρηματοοικονομική αλλά και μη χρηματοοικονομική πληροφόρηση της ΕΕΣΥΠ διεξάγεται σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα αναφοράς, και απεικονίζει πλήρως την πραγματική εικόνα της οικονομικής της κατάστασης και απόδοσης. Το Πλαίσιο Παρακολούθησης και Απόδοσης Αναφορών της Εταιρείας περιγράφει την πρακτική κατάρτισης αναφορών και αποκάλυψης πληροφοριών από την Εταιρεία και τις θυγατρικές της για λόγους διαφάνειας αλλά και προσέλκυσης επενδυτικού ενδιαφέροντος. Προκειμένου να διασφαλίζεται η ορθότητα, αξιοπιστία και εγκυρότητα της πληροφόρησης το Πλαίσιο Ελέγχου Απόδοσης περιγράφει το σύστημα ελέγχων της απόδοσης της Εταιρείας και των άμεσων θυγατρικών της σχετικά με τη διαχείριση της δημόσιας περιουσίας και την ποιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης που καταρτίσθηκε από αυτές.

8. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Τα περιουσιακά στοιχεία και οι πόροι της Εταιρείας θα πρέπει να διαχειρίζονται με υπευθυνότητα και να χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για τους προβλεπόμενους επιχειρησιακούς σκοπούς και όχι για προσωπικά οφέλη. Στα περιουσιακά στοιχεία περιλαμβάνονται τα υλικά (κτίρια, πάγιος εξοπλισμός, αναλώσιμα), τα άυλα (πληροφορίες, εμπορικά μυστικά, μελέτες, πνευματική ιδιοκτησία) στοιχεία της Εταιρείας και τα περιουσιακά στοιχεία τρίτων. Φυσικά πάντα πρέπει να επικρατεί και η κοινή λογική, καθώς η πολιτική της Εταιρείας δύναται να επιτρέπει και την προσωπική χρήση ορισμένων περιουσιακών στοιχείων (π.χ. χρήση κινητών τηλεφώνων).

Κάθε κείμενο, έγγραφο και αρχείο που παράγουμε ή γνωστοποιείται στα όργανα και στο προσωπικό, σε οποιαδήποτε μορφή, σχετικά με τη δραστηριότητα της Εταιρείας και των θυγατρικών της, ανήκει στην αποκλειστική κυριότητα της ΕΕΣΥΠ. Κατά τη λύση ή λήξη της σύμβασης απασχόλησης ή οποτεδήποτε ζητηθεί από την Εταιρεία, υποχρεούμαστε να παραδώσουμε αυτούσιο το υλικό που κατά καιρούς χρησιμοποιούσαμε ή προετοιμάζαμε.

Όλοι λοιπόν θα πρέπει να δείχνουμε την πρέπουσα προσοχή και επιμέλεια για τη φροντίδα των υλικών και άυλων περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, ώστε να διασφαλίζεται η ακεραιότητά τους και η ορθή χρήση τους. Πέραν από τη διοικητική ευθύνη, με την οποία είναι

επιφορτισμένα συγκεκριμένα στελέχη για την ασφάλεια των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, όλοι μας θα πρέπει να είμαστε σε εγρήγορση και να επισημαίνουνε τυχόν ελλείψεις ή να κάνουμε σχετικές προτάσεις.

9. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ

Η προστασία και ο σεβασμός του φυσικού περιβάλλοντος αποτελούν αδιαπραγμάτευτη δέσμευση για την ΕΕΣΥΠ και τις θυγατρικές της. Η Εταιρεία αναζητά συστηματικά τρόπους για τη μείωση του περιβαλλοντικού της αποτυπώματος, μέσω της ανακύκλωσης και του ελέγχου κατανάλωσης ενέργειας και φυσικών πόρων.

Είμαστε επομένως όλοι υποχρεωμένοι να δείχνουμε ιδιαίτερη ευαισθησία σε θέματα περιβαλλοντικής προστασίας και να καταβάλουμε κάθε προσπάθεια εξοικονόμησης φυσικών πόρων όπου είναι δυνατόν. Υποστηρίζουμε τα προγράμματα διαχείρισης ανακυκλώσιμων υλικών που εφαρμόζει η Εταιρεία και συμβάλλουμε στην εφαρμογή τους όχι μόνο προσωπικά αλλά και παροτρύνοντας τους συναδέλφους μας στη υιοθέτηση ανάλογης συμπεριφοράς και τακτικής.

10. ΠΑΡΑΒΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΕΣ

Η παράβαση του Κώδικα Δεοντολογίας, της σχετικής νομοθεσίας, αλλά των εταιρικών οδηγιών/πολιτικών μπορεί να έχει σημαντικές επιπτώσεις όχι μόνο στα άτομα που τη διαπράττουν αλλά και στην ΕΕΣΥΠ.

Η Εταιρεία ενθαρρύνει τα στελέχη, τους εργαζομένους αλλά και τους συνεργάτες της να γνωστοποιούν άμεσα περιπτώσεις παραβάσεων και ανάρμοστης συμπεριφοράς αλλά και κάθε πράξη ή συμπεριφορά που πιθανόν να αποκλίνει από την ενδεδειγμένη όπως κρίνεται αναγκαίο. Μόνον έτσι μπορεί να διασφαλιστεί ότι οι αρχές και αξίες της ΕΕΣΥΠ αλλά και οι κανόνες ηθικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς θα εξακολουθούν να εφαρμόζονται αλλά και θα μπορεί η Εταιρεία να προβεί στις όποιες διορθωτικές κινήσεις απαιτούνται. Εφόσον λοιπόν διαπιστώσουμε συμπεριφορά η οποία μας προβληματίζει, οφείλουμε να το αναφέρουμε άμεσα στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Η Εταιρεία λαμβάνει σοβαρά υπόψη όλες τις αναφορές ενδεχόμενου παραπτώματος και σε κάθε περίπτωση, διασφαλίζεται η εμπιστευτικότητα αναφοράς και διεξάγεται σχετική έρευνα προκειμένου να διαπιστωθεί τυχόν παράβαση. Για κάθε παράβαση λαμβάνονται τα απαιτούμενα διορθωτικά μέτρα και οι σχετικές κυρώσεις οι οποίες καθορίζονται σύμφωνα και με την φύση της παράβασης, το εφαρμοστέο δίκαιο και τις συμβάσεις εργασίας/συνεργασίας. Η Εταιρεία θα προστατεύσει όσους καλόπιστα διατυπώνουν ένα προβληματισμό ή προβαίνουν σε κάποια αναφορά. Ωστόσο διατηρεί το δικαίωμα να λάβει όποιο μέτρο κρίνει κατάλληλο ενάντια στελέχους, εργαζομένου ή και συνεργάτη εάν αποδειχθεί ότι εσκεμμένα/με δόλο παρείχε ψευδείς πληροφορίες για τυχόν παράβαση του Κώδικα ή και σχετικής νομοθεσίας.

Για πρόσθετη καθοδήγηση σχετικά με την διαδικασία αναφορών, μπορούμε να συμβουλευτούμε και την σχετική οδηγία περί αναφορών δυσλειτουργιών της Εταιρείας.

11. ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΥΣΗ ΑΠΟΡΙΩΝ

Βάση του Κώδικα ορισμένες καταστάσεις απαιτούν την προηγούμενή έγκριση από το αρμόδιο εταιρικό όργανο της ΕΕΣΥΠ. Σε αυτή την περίπτωση πρέπει να επικοινωνούμε με τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης ή και το Νομικό Τμήμα για να μας κατευθύνουν αναλόγως.

Για όποια ερωτήματα ή αμφιβολίες σχετικά με την συμμόρφωση με τον Κώδικα μπορείτε να συμβουλεύεστε τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας ο οποίος έχει και την ευθύνη διαχείρισης θεμάτων που μπορεί να ανακύψουν κατά την εφαρμογή του.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΔΕΣΜΕΥΣΗ

Βεβαιώνω ότι έλαβα αντίγραφο του Κώδικα Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς της Ελληνικής Εταιρείας Συμμετοχών και Περιουσίας (**Κώδικας**), ότι μελέτησα και κατανοώ τον Κώδικα, και αποδέχομαι και θα τηρώ τις αρχές, κανόνες και πρότυπα συμπεριφοράς που περιέχονται σε αυτόν, όπως απαιτείται. Τη παρούσα στιγμή δεν έχω πληροφόρηση για οποιαδήποτε παραβίαση του Κώδικα.

Ημερομηνία: _____

Ονοματεπώνυμο: _____

Θέση: _____

Υπογραφή: _____

*Παράλειψη ανάγνωσης του Κώδικα ή/και υπογραφής της Προσωπικής Δέσμευσης δεν απαλλάσσει από την υποχρέωση τήρησης του Κώδικα.