



ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ

Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης «Κοινωνία της Πληροφορίας ΜΑΕ»

ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ 2025

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
1 Προοίμιο.....	3
1.1 Σκοπός και Αντικείμενο του Κώδικα	3
2 Το Διοικητικό Συμβούλιο	6
2.1 Ρόλος και Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου	6
2.2 Σύσταση και Εξειδίκευση των Μελών	7
2.3 Καθήκοντα και συμπεριφορά των μελών του διοικητικού συμβουλίου	8
2.4 Ρόλος του προέδρου του διοικητικού συμβουλίου	9
2.5 Ρόλος του Διευθύνοντα Συμβούλου	9
2.6 Πολιτική καταλληλότητας μελών Διοικητικού Συμβουλίου	10
2.7 Λειτουργία του διοικητικού συμβουλίου	11
2.8 Επιτροπές του διοικητικού συμβουλίου	12
3 Εσωτερικός Έλεγχος.....	14
3.1 Σύστημα εσωτερικού ελέγχου	14
3.2 Διαχείριση Κινδύνων και Επιχειρησιακή Συνέχεια	15
4 Σχέση με τους Μετόχους και τους Εμπλεκόμενους Φορείς	16
4.1 Γενική Συνέλευση.....	16
4.2 Συνεργασία με εμπλεκόμενους φορείς	17
5 Πολιτικές Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς	18
6 Βιωσιμότητα και ESG Πολιτικές	22
6.1 ESG Πολιτικές.....	22
6.2 Στρατηγικό και επιχειρησιακό σχέδιο	24

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης της Κοινωνίας της Πληροφορίας Μ.Α.Ε., καταρτίστηκε με σκοπό την εδραίωση ενός ολοκληρωμένου πλαισίου αρχών, κανόνων και πρακτικών που θα διασφαλίζουν τη χρηστή, διαφανή και αποτελεσματική λειτουργία της εταιρείας. Ο Κώδικας αποτυπώνει, σε ενιαίο και συστηματοποιημένο κείμενο, τις πολιτικές, διαδικασίες και μηχανισμούς που διέπουν τη διοίκηση, τον έλεγχο, τη διαχείριση κινδύνων, την κανονιστική συμμόρφωση και τις σχέσεις της εταιρείας με τους μετόχους και τα ενδιαφερόμενα μέρη.

Η χρησιμότητα του Κώδικα έγκειται στην ενίσχυση της διαφάνειας, της λογοδοσίας και της επαγγελματικής ακεραιότητας, καθώς και στη διασφάλιση της συμμόρφωσης με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, σύμφωνα με τις βέλτιστες ευρωπαϊκές και διεθνείς πρακτικές. Μέσα από την εφαρμογή του, η ΚτΠ Μ.Α.Ε. θωρακίζει την αξιοπιστία της, ενδυναμώνει την ικανότητά της να υλοποιεί στρατηγικούς στόχους δημοσίου συμφέροντος και υποστηρίζει τη μακροπρόθεσμη βιωσιμότητα και ανταγωνιστικότητά της ως κεντρικός φορέας ψηφιακού μετασχηματισμού της χώρας.

1 Προοίμιο

1.1 Σκοπός και Αντικείμενο του Κώδικα

Ο όρος «**εταιρική διακυβέρνηση**» περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο οι εταιρείες διοικούνται και ελέγχονται, σύμφωνα με τις Αρχές Εταιρικής Διακυβέρνησης¹ του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ), οι οποίες αποτελούν διεθνώς σημείο αναφοράς και σημαντική πηγή έμπνευσης για τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης². Η εταιρική διακυβέρνηση αρθρώνεται ως ένα σύστημα σχέσεων ανάμεσα στη Διοίκηση της εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ), τους μετόχους της και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη· συνιστά τη δομή μέσω της οποίας προσεγγίζονται και τίθενται οι στόχοι της εταιρείας, εντοπίζονται οι βασικοί κίνδυνοι που αυτή αντιμετωπίζει κατά τη λειτουργία της, προσδιορίζονται τα μέσα επίτευξης των εταιρικών στόχων, οργανώνεται το σύστημα διαχείρισης κινδύνων και καθίσταται δυνατή η παρακολούθηση της απόδοσης της Διοίκησης κατά τη διαδικασία εφαρμογής των παραπάνω. Οι Αρχές του ΟΟΣΑ υπογραμμίζουν το ρόλο της καλής εταιρικής διακυβέρνησης στην προώθηση της ανταγωνιστικότητας των επιχειρήσεων, όσον αφορά αφενός στην αποτελεσματικότητα της εσωτερικής οργάνωσης και αφετέρου στο χαμηλότερο κόστος κεφαλαίου. Τέλος, η αυξημένη διαφάνεια που προάγει η εταιρική διακυβέρνηση έχει ως αποτέλεσμα τη βελτίωση της διαφάνειας στο σύνολο της οικονομικής δραστηριότητας των ιδιωτικών επιχειρήσεων, αλλά και των δημόσιων οργανισμών και θεσμών.

Ειδικότερα, οι επιχειρήσεις που περιλαμβάνουν στο σκοπό τους την εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος πρέπει να τηρούν υψηλά πρότυπα εταιρικής διακυβέρνησης και

διαφάνειας. Το επίπεδο εταιρικής διακυβέρνησης και ενημέρωσης θεωρείται ότι πρέπει να είναι τουλάχιστον αντίστοιχου επιπέδου με αυτό των εισηγμένων εταιρειών σε οργανωμένη αγορά.

Η ΚτΠ ΜΑΕ είναι νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου, μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, με μοναδικό μέτοχο το Ελληνικό Δημόσιο, και λειτουργεί χάριν του δημοσίου συμφέροντος, υποστηρίζοντας ως κεντρικός κόμβος ψηφιακού μετασχηματισμού το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης. Οι αρμοδιότητες και η οργάνωση της εταιρείας διέπονται από ειδική νομοθεσία και από το ισχύον καταστατικό και κανονισμό λειτουργίας της.

Ο παρών Κώδικας βασίζεται στις Ειδικές Πρακτικές Καλής Εταιρικής Διακυβέρνησης για Μη Εισηγμένες Εταιρείες (Ελληνική Εταιρία Εταιρικής Διακυβέρνησης, Φεβρουάριος 2016) και προσαρμόζεται στις ιδιαιτερότητες της ΚτΠ ΜΑΕ, ως δημόσιας μονοπρόσωπης ανώνυμης εταιρείας, λαμβάνοντας υπόψη:

- Την ανάγκη για ενίσχυση της διοικητικής αποτελεσματικότητας και της συστημικής λογοδοσίας,
- Τη σημασία της ορθής εποπτείας έργων και δράσεων ψηφιακού μετασχηματισμού,
- Τη λειτουργία της εταιρείας ως ενδιάμεσος και τελικός δικαιούχος συγχρηματοδοτούμενων πράξεων.

Η εφαρμογή των αρχών του Κώδικα γίνεται σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Ν. 4972/2022 και κατά τρόπο αναλογικό (proportionality principle), με στόχο τη συνεχή βελτίωση της εταιρικής διακυβέρνησης, σύμφωνα με τα ευρωπαϊκά πρότυπα και τις αρχές καλής πρακτικής. Επίσης σε καμία περίπτωση οι προβλέψεις του παρόντος Κώδικα δεν υποκαθιστούν, δεν τροποποιούν, ούτε υπερισχύουν των δεσμευτικών διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας. Αντιθέτως, ο Κώδικας έρχεται να συμπληρώσει και να εξειδικεύσει τις νομικές υποχρεώσεις της Εταιρείας, εισάγοντας αρχές και πρακτικές βέλτιστης διακυβέρνησης, στο πλαίσιο της αρχής της αυτορρύθμισης και της διαφάνειας.

Επισημαίνεται ότι ο Ν. 4972/2022 δεν απαιτεί υποχρεωτικά την κατάρτιση «Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης» με την στενή έννοια, αλλά επιβάλλει υποχρεωτική εφαρμογή πλαισίου εταιρικής διακυβέρνησης που περιλαμβάνει εκτός των άλλων αναφορές στην Πολιτική Κρατικής Ιδιοκτησίας (άρθρο 4), στη Δήλωση Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας (άρθρο 14), στις διαδικασίες Εσωτερικού Ελέγχου (άρθρα 15–17) και στις Πολιτικές επιλογής ΔΣ, αποδοχών, διαχείρισης κινδύνου, διαφάνειας, διαχείρισης συγκρούσεων συμφερόντων κ.ά.

Ο παρών κώδικας εταιρικής διακυβέρνησης για την Εταιρεία δηλαδή τη συστηματική ενσωμάτωσή των παραπάνω, σε ένα ενιαίο έγγραφο που συγκεντρώνει αυτές τις πολιτικές και αρχές αποτελεί βέλτιστη πρακτική και καλύπτει τις απαιτήσεις του νόμου.

Σκοπός του παρόντος κώδικα είναι να προωθήσει την καλή διακυβέρνηση με την πεποίθηση ότι αυτή θα ενισχύσει τη μακροπρόθεσμη επιτυχία της Κοινωνίας της Πληροφορίας ΜΑΕ (εφεξής Εταιρεία). Η εφαρμογή του κώδικα θα πρέπει να αντιμετωπίζεται από την Εταιρεία και τον μέτοχο ως μια διαδικασία που προσδίδει αξία στην επιχείρηση και όχι ως απλή άσκηση καταγραφής.

Βασικός στόχος του παρόντος κώδικα είναι η ενίσχυση των μηχανισμών διαφάνειας, λογοδοσίας και επαγγελματικής διαχείρισης εντός της εταιρικής δομής, κατά τρόπο συνεκτικό με τη φύση, το σκοπό και τον δημόσιο χαρακτήρα της Εταιρείας αλλά και η βέλτιστη παροχή πληροφόρησης του μοναδικού μετόχου, του Ελληνικού Δημοσίου.

1 Αρχές Εταιρικής Διακυβέρνησης ΟΟΣΑ (2024).

2 ΕΚΕΔ (2016), Ελληνικός Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης για τις Εισηγμένες Εταιρείες.

2 Το Διοικητικό Συμβούλιο

Ένας από τους στόχους του κώδικα είναι η διαμόρφωση ενός πλαισίου συμμόρφωσης με το πρότυπο της συνετής διοίκησης. Προς το σκοπό αυτό, ο κώδικας προσδιορίζει τα βασικά καθήκοντα και τις αρμοδιότητες των μελών του διοικητικού συμβουλίου απέναντι στην Εταιρεία, όπως το καθήκον αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων ή και έγκαιρης ειδοποίησης σε περίπτωση που η σύγκρουση συμφερόντων είναι ενδεχόμενη, την προστασία του απορρήτου και την προάσπιση της ανταγωνιστικότητας της Εταιρείας.

Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου οφείλουν να εκτελούν τα καθήκοντά τους με ακεραιότητα, αντικειμενικότητα και επαγγελματισμό και να αφιερώνουν επαρκή χρόνο στην εκτέλεση των καθηκόντων αυτών. Συνακόλουθα και σύμφωνα με τη βέλτιστη πρακτική, ο κώδικας προτείνει τον περιορισμό του αριθμού των θέσεων σε διοικητικά συμβούλια που κατέχουν μέλη του διοικητικού συμβουλίου σε άλλες, δημοσίου ενδιαφέροντος εταιρείες, και υπογραμμίζει την ανάγκη παροχής πληροφοριών στο μέτοχο σχετικά με την επιμέλεια των μελών του διοικητικού συμβουλίου κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

Επιπρόσθετα, καθιερώνεται συλλογική ευθύνη των μελών του διοικητικού συμβουλίου έναντι της Εταιρείας ως προς τη σύνταξη και τη δημοσίευση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων, της ετήσιας έκθεσης και της δήλωσης εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας.

Τέλος, ο κώδικας εστιάζει στην αποτελεσματική διαχείριση της σύγκρουσης συμφερόντων και στις συναλλαγές συνδεδεμένων μερών.

2.1 Ρόλος και Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

Γενικές Αρχές:

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει τη γενική ευθύνη διοίκησης της Εταιρείας, καθορίζοντας τη στρατηγική, τις προτεραιότητες και τις πολιτικές της, ώστε να εκπληρώνει τον δημόσιο σκοπό που του έχει ανατεθεί. Επίσης το ΔΣ διασφαλίζει ότι η Εταιρεία λειτουργεί με αποτελεσματικότητα και διαφάνεια, στο πλαίσιο της αποστολής της και σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο (ν. 4972/2022, καταστατικό, εσωτερικός κανονισμός).
2. Το ΔΣ έχει συλλογική ευθύνη για την κατάρτιση και έγκριση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων, των εκθέσεων διακυβέρνησης και της στρατηγικής βιωσιμότητας, προάγοντας λογοδοσία προς τον μέτοχο και τα ενδιαφερόμενα μέρη. Ταυτόχρονα διασφαλίζει ότι υφίστανται μηχανισμοί για την αποφυγή συγκρούσεων συμφερόντων, την προστασία απορρήτου και την ενίσχυση της εμπιστοσύνης στην Εταιρεία.
3. Το ΔΣ διασφαλίζει τη λειτουργία κανονιστικής συμμόρφωσης και την ύπαρξη αποτελεσματικής διαδικασίας παρακολούθησης συμμόρφωσης της Εταιρείας με το ισχύον κανονιστικό και νομικό πλαίσιο καθώς και τις βέλτιστες πρακτικές, και
4. Έχει την ευθύνη λήψης σχετικών αποφάσεων και την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας του συστήματος διοίκησης της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών λήψης αποφάσεων και ανάθεσης εξουσιών και καθηκόντων σε άλλα στελέχη.

Ειδικές πρακτικές:

5. Το διοικητικό συμβούλιο θα πρέπει να υιοθετήσει σαφή πολιτική ανάθεσης εξουσιών στη διοίκηση, η οποία να περιλαμβάνει και κατάλογο των ζητημάτων για τα οποία το διοικητικό συμβούλιο έχει την αρμοδιότητα να αποφασίζει. Οι ρόλοι, τόσο του διοικητικού συμβουλίου όσο και της διοίκησης, θα πρέπει να προσδιορίζονται και να τεκμηριώνονται με σαφήνεια στο καταστατικό της Εταιρείας κι ενδεχομένως στον εσωτερικό κανονισμό ή άλλα εσωτερικά έγγραφα της εταιρείας.
6. Το διοικητικό συμβούλιο θα πρέπει να υιοθετήσει, ως μέρος των εσωτερικών κανονισμών της Εταιρείας, διαδικασίες διαχείρισης συγκρούσεων συμφερόντων ανάμεσα στα μέλη του, σε πρόσωπα στα οποία έχουν ανατεθεί κάποιες από τις εξουσίες του και στην Εταιρεία, αλλά και διαδικασίες προστασίας του απορρήτου των πληροφοριών. Οι διαδικασίες αυτές θα πρέπει να ορίζουν με ποιον τρόπο τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου, καθώς και πρόσωπα, στα οποία έχουν ανατεθεί αρμοδιότητές του, θα πρέπει να γνωστοποιούν έγκαιρα και επαρκώς στα συμβούλια τυχόν συμφέροντά τους σε συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων μερών ή άλλη ενδεχόμενη σύγκρουση συμφερόντων με την Εταιρεία.
7. Το Διοικητικό Συμβούλιο συλλογικά αξιολογεί ετησίως την αποτελεσματικότητά του, την εκπλήρωση των καθηκόντων του, καθώς και των επιτροπών του. Το πόρισμα της αξιολόγησης υποβάλλεται στη Γενική Συνέλευση.

2.2 Σύνθεση και Εξειδίκευση των Μελών

Σύμφωνα με το καταστατικό της εταιρείας και τις επιταγές του Ν. 4972/2022 το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από εννέα (9) μέλη, συμπεριλαμβανομένου του Προέδρου και του Διευθύνοντος Συμβούλου. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη, όπως αυτά ορίζονται στις παρ. 4, 5 και 6 του ν.4706/2020 (Α' 136).

Σύμφωνα με τον Ν. 4972/2022 ο Πρόεδρος, ο Διευθύνων Σύμβουλος και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση, κατόπιν εισήγησης του εποπτεύοντος Υπουργού. Η θητεία τους είναι τριετής, δεν μπορεί να υπερβαίνει τα έξι (6) έτη και μπορεί να παρατείνεται μέχρι τη λήξη της προθεσμίας, εντός της οποίας συνέρχεται η επόμενη τακτική Γενική Συνέλευση.

Γενικές Αρχές:

8. Το μέγεθος και η σύνθεση του διοικητικού συμβουλίου θα πρέπει να επιτρέπουν την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του.
9. Η σύνθεση του ΔΣ πρέπει να αντικατοπτρίζει ποικιλία γνώσεων, δεξιοτήτων και επαγγελματικής εμπειρίας σχετικών με το αντικείμενο της Εταιρείας (ψηφιακός μετασχηματισμός, διοίκηση έργων, χρηματοοικονομική διαχείριση, νομικά θέματα).
10. Τα εκτελεστικά μέλη του διοικητικού συμβουλίου θα πρέπει να ασχολούνται με την καθημερινή διοίκηση της Εταιρείας. Η ιδιότητα των μελών ως εκτελεστικών ή μη εκτελεστικών ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατά τη συγκρότησή του σε

σώμα και των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών από τη Γενική Συνέλευση, κατόπιν πρότασης του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ειδικές πρακτικές:

11. Το διοικητικό συμβούλιο θα πρέπει να αποτελείται και από μη εκτελεστικά μέλη, τα οποία είναι απαλλαγμένα από συγκρούσεις συμφερόντων με την Εταιρεία, και από στενούς δεσμούς με τη διοίκηση, τους βασικούς μετόχους ή την Εταιρεία.
12. Η εταιρεία θα πρέπει να δημοσιοποιεί πληροφορίες σχετικά με τη σύνθεση του διοικητικού συμβουλίου, καθώς και τα ονόματα του προέδρου και του διευθύνοντος συμβούλου του διοικητικού συμβουλίου και των προέδρων των επιτροπών του διοικητικού συμβουλίου και των μελών τους όπως επίσης και του γραμματέα του διοικητικού συμβουλίου. Σε αυτήν την πληροφόρηση περιλαμβάνεται και σύντομο βιογραφικό σημείωμά των μελών του ΔΣ.
13. Θα πρέπει να ενθαρρύνεται ο περιορισμός συνεχόμενων θητειών για τα ίδια πρόσωπα, ώστε να επιτυγχάνεται ανανέωση και εισροή νέων δεξιοτήτων.

2.3 Καθήκοντα και συμπεριφορά των μελών του διοικητικού συμβουλίου

Γενικές Διατάξεις:

14. Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου θα πρέπει να έχουν υποχρέωση πίστης στην Εταιρεία, να ενεργούν με ακεραιότητα και προς το συμφέρον της Εταιρείας, και να διαφυλάσσουν την εμπιστευτικότητα των μη δημοσίως διαθέσιμων πληροφοριών.
15. Τα μέλη του ΔΣ οφείλουν να ασκούν τα καθήκοντά τους με ανεξαρτησία κρίσης και επαγγελματισμό, αποφεύγοντας οποιαδήποτε μορφή προσωπικού οφέλους εις βάρος της Εταιρείας.
16. Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου θα πρέπει να συνεισφέρουν την εμπειρία τους και να αφιερώνουν στα καθήκοντά τους τον αναγκαίο χρόνο και προσοχή. Θα πρέπει επίσης να περιορίζουν το πλήθος άλλων επαγγελματικών δεσμεύσεων (ιδιαίτερα συμμετοχές σε διοικητικά συμβούλια άλλων εταιρειών) μόνο στο βαθμό που αυτό απαιτείται για την ικανοποιητική απόδοσή τους ως μελών του διοικητικού συμβουλίου.

Ειδικές πρακτικές:

17. Η συχνότητα παράστασης κάθε μέλους του διοικητικού συμβουλίου κατ' έτος στις συνεδριάσεις του διοικητικού συμβουλίου και τις επιτροπές, στις οποίες συμμετέχει το κάθε μέλος, θα πρέπει να δημοσιοποιείται στη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης.
18. Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου θα πρέπει κατά τον διορισμό τους να διασφαλίσουν ότι θα έχουν επαρκή χρόνο για την εκτέλεση των καθηκόντων τους.
19. Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου θα πρέπει να συνεισφέρουν την εμπειρία τους και να αφιερώνουν στα καθήκοντά τους τον αναγκαίο χρόνο και προσοχή. Θα πρέπει επίσης να περιορίζουν το πλήθος άλλων επαγγελματικών δεσμεύσεων (ιδιαίτερα συμμετοχές σε διοικητικά συμβούλια άλλων εταιρειών) μόνο στο βαθμό που αυτό

απαιτείται για την ικανοποιητική απόδοσή τους ως μελών του διοικητικού συμβουλίου.

20. Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου θα πρέπει να έχουν το δικαίωμα να ζητούν από την ανώτατη εκτελεστική διοίκηση κάθε πληροφορία που θεωρούν απαραίτητη για την εκτέλεση των καθηκόντων τους σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή.
21. Ο διορισμός κάποιου εκτελεστικού μέλους του διοικητικού συμβουλίου ως μη εκτελεστικό μέλος σε άλλη εταιρεία ή γενικά σχετιζόμενη οντότητα με την Εταιρεία, θα πρέπει να γνωστοποιείται εκ των προτέρων στο διοικητικό συμβούλιο και να εγκρίνεται από τον μοναδικό μέτοχο.

2.4 Ρόλος του προέδρου του διοικητικού συμβουλίου

Γενικές Αρχές:

22. Ο πρόεδρος είναι υπεύθυνος για την ομαλή και αποτελεσματική λειτουργία του ΔΣ. Καθορίζει την ημερήσια διάταξη, προεδρεύει στις συνεδριάσεις και διασφαλίζει ότι οι αποφάσεις λαμβάνονται με τεκμηριωμένο και διαφανή τρόπο.
23. Οι αρμοδιότητες του προέδρου καθορίζονται στο καταστατικό της εταιρείας και διαχωρίζονται από αυτές του Διευθύνοντος Συμβούλου, ώστε να αποτρέπεται η υπερσυγκέντρωση εξουσίας σε ένα πρόσωπο και να ενισχύεται η λογοδοσία.
24. Ο πρόεδρος πρέπει να διαθέτει υψηλό κύρος, εμπειρία σε στρατηγική διοίκηση και γνώση του θεσμικού πλαισίου, ενώ ταυτόχρονα να επιδεικνύει αμεροληψία και ικανότητα συναινετικής ηγεσίας.

Ειδικές πρακτικές:

25. Ο πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου θα πρέπει να διευκολύνει την αποτελεσματική συμμετοχή των μη εκτελεστικών μελών του διοικητικού συμβουλίου στις εργασίες του, και να διασφαλίζει εποικοδομητικές σχέσεις μεταξύ των εκτελεστικών και των μη εκτελεστικών μελών.
26. Επίσης θα πρέπει να βρίσκεται στη διάθεση του μετόχου για τη συζήτηση θεμάτων εταιρικής διακυβέρνησης, όποτε αυτό χρειάζεται.
27. Μεταξύ συναντήσεων του διοικητικού συμβουλίου, ο πρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου θα πρέπει να διατηρεί επικοινωνία με τα μέλη του ΔΣ. Κάθε μέλος του διοικητικού συμβουλίου δικαιούται να πληροφορείται από τον πρόεδρο και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για τη διαχείριση της εταιρείας και την εξέλιξη των εταιρικών υποθέσεων γενικά.

2.5 Ρόλος του Διευθύνοντα Συμβούλου

Ο ρόλος του Διευθύνοντος Συμβούλου (ΔνΣ) είναι κομβικός σε έναν Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, γιατί γεφυρώνει το στρατηγικό επίπεδο του Διοικητικού Συμβουλίου με την καθημερινή διοίκηση.

Γενικές Αρχές:

28. Ο Διευθύνων Σύμβουλος (ΔνΣ) είναι το εκτελεστικό όργανο που έχει την ευθύνη για την καθημερινή διοίκηση, διαχείριση και οργάνωση της Εταιρείας, στο πλαίσιο των στρατηγικών κατευθύνσεων που θέτει το Διοικητικό Συμβούλιο.
29. Ο ΔνΣ είναι αρμόδιος για την υλοποίηση των αποφάσεων του ΔΣ, τη διαχείριση των ανθρώπινων και οικονομικών πόρων, καθώς και για την παρακολούθηση των λειτουργικών και οικονομικών αποτελεσμάτων.
30. Ο ρόλος του ΔνΣ συνδυάζει την επιχειρησιακή αποτελεσματικότητα με τη λογοδοσία προς το ΔΣ, τον μέτοχο και τους εμπλεκόμενους φορείς.

Ειδικές πρακτικές:

31. Ο ΔνΣ έχει την ευθύνη εποπτείας των στελεχών της διοικητικής ομάδας και φροντίζει για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, την καλλιέργεια κουλτούρας ακεραιότητας και την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας.
32. Ο ΔνΣ οφείλει να παρέχει στο ΔΣ πλήρη, έγκαιρη και τεκμηριωμένη πληροφόρηση για όλα τα θέματα που είναι κρίσιμα για τη λήψη αποφάσεων, όπως επιχειρησιακοί δείκτες, οικονομικά αποτελέσματα, πρόοδος έργων και κίνδυνοι.
33. Επίσης ο ΔνΣ διασφαλίζει τη συμμόρφωση της Εταιρείας με το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο, καθώς και την τήρηση των κανόνων δεοντολογίας και των εσωτερικών πολιτικών.

2.6 Πολιτική καταλληλότητας μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Γενικές Αρχές:

34. Η ανάδειξη υποψηφίων για το διοικητικό συμβούλιο θα πρέπει να γίνεται αξιοκρατικά και με αντικειμενικά κριτήρια.
35. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει να διαθέτουν ειδικές γνώσεις και εμπειρία σε σχέση με τον επιδιωκόμενο σκοπό της εταιρείας ή σε θέματα δημόσιας διοίκησης ή διοίκησης επιχειρήσεων. Επίσης θα πρέπει να διαθέτουν το απαιτούμενο για τη θέση τους κύρος και εμπειρία, ώστε να μπορούν να εκπληρώσουν το σκοπό της εταιρείας.
36. Για την επιλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου θα πρέπει να τηρούνται οι νομικές απαιτήσεις περί ασυμβιβάστων και κωλυμάτων, σύμφωνα με τον ν. 4972/2022.
37. Για την επιλογή και τον διορισμό των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου θα πρέπει να τηρείται η επαρκής εκπροσώπηση ανά φύλο σε ποσοστό ίσο τουλάχιστον με το ένα τρίτο (1/3) του συνόλου των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ειδικές πρακτικές:

38. Η ανάδειξη υποψηφίων για το διοικητικό συμβούλιο θα πρέπει να γίνεται αξιοκρατικά και με αντικειμενικά κριτήρια. Ο μέτοχος θα πρέπει να διασφαλίζει την ύπαρξη αποτελεσματικής και διαφανούς διαδικασίας για την ανάδειξη υποψήφιων μελών του διοικητικού συμβουλίου.
39. Τα ονόματα των μελών του διοικητικού συμβουλίου που υποβάλλονται για εκλογή ή επανεκλογή θα πρέπει να συνοδεύονται από επαρκή βιογραφικά στοιχεία, καθώς

και κάθε άλλη σχετική πληροφορία που θα βοηθήσει την Γενική Συνέλευση να λάβει απόφαση βάσει εμπειριστατωμένης άποψης όπως την επαρκή αιτιολόγηση της επιλογής των μελών αυτών από τη διαθέσιμη δεξαμενή κατάλληλων υποψηφίων.

40. Άλλες επαγγελματικές δεσμεύσεις των μελών του διοικητικού συμβουλίου (συμπεριλαμβανομένων σημαντικών μη εκτελεστικών δεσμεύσεων σε εταιρείες και μη κερδοσκοπικά ιδρύματα) θα πρέπει να γνωστοποιούνται πριν από τον διορισμό στο διοικητικό συμβούλιο. Αλλαγές σχετικά με τις παραπάνω δεσμεύσεις θα πρέπει να αναφέρονται στο διοικητικό συμβούλιο μόλις προκύψουν καθώς και να ενημερώνεται σχετικά ο μοναδικός μέτοχος.

2.7 Λειτουργία του διοικητικού συμβουλίου

Γενικές Αρχές:

41. Το ΔΣ συνεδριάζει τακτικά, με προκαθορισμένο ετήσιο πρόγραμμα, και εκτάκτως, όταν το απαιτούν οι περιστάσεις. Η συχνότητα συνεδριάσεων πρέπει να είναι τέτοια ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική εποπτεία της διοίκησης και η λήψη αποφάσεων σε εύλογο χρόνο.
42. Κάθε συνεδρίαση πρέπει να διέπεται από πλήρη διαφάνεια και συλλογικότητα. Τα μέλη πρέπει να έχουν εγκαίρως όλα τα αναγκαία στοιχεία για να σχηματίσουν τεκμηριωμένη άποψη πριν από τη λήψη αποφάσεων.

Ειδικές πρακτικές:

43. Η λειτουργία του διοικητικού συμβουλίου θα πρέπει να προσδιορίζεται με σαφήνεια και λεπτομέρεια στον κανονισμό λειτουργίας του διοικητικού συμβουλίου. Ο κανονισμός του Διοικητικού Συμβουλίου εγκρίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και περιλαμβάνει υποχρεωτικά τον προσδιορισμό: α) των αρμοδιοτήτων των εκτελεστικών, μη εκτελεστικών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, β) των αρμοδιοτήτων του Προέδρου και του Διευθύνοντος Συμβούλου του Διοικητικού Συμβουλίου και γ) των υποχρεώσεων που απορρέουν σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη, όπως αυτά ορίζονται στο Παράρτημα Α' του ν. 4308/2014 (Α' 251).
44. Το διοικητικό συμβούλιο θα πρέπει να υποστηρίζεται από ικανό, εξειδικευμένο και έμπειρο γραμματέα διοικητικού συμβουλίου, ο οποίος θα παρίσταται στις συνεδριάσεις τους. Όλα τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου θα πρέπει να έχουν πρόσβαση στις υπηρεσίες του εν λόγω γραμματέα, ο ρόλος του οποίου είναι να παρέχει πρακτική υποστήριξη στα μέλη του διοικητικού συμβουλίου, συλλογικά και ατομικά, με γνώμονα τη συμμόρφωση του διοικητικού συμβουλίου σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες και τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς.
45. Οι αρμοδιότητες του γραμματέα του διοικητικού συμβουλίου θα πρέπει να περιλαμβάνουν τη διασφάλιση καλής ροής πληροφοριών ανάμεσα στο διοικητικό συμβούλιο και τις επιτροπές του, καθώς και μεταξύ του εποπτικού και του διοικητικού συμβουλίου. Τέλος, ο γραμματέας του διοικητικού συμβουλίου θα πρέπει να διασφαλίζει την αποτελεσματική επικοινωνία μεταξύ του μοναδικού μετόχου και του Προέδρου του διοικητικού συμβουλίου με γνώμονα τη

συμμόρφωση του διοικητικού συμβουλίου με τις νομικές και καταστατικές απαιτήσεις. Τόσο ο διορισμός όσο και η ανάκληση του γραμματέα του διοικητικού συμβουλίου θα πρέπει να είναι υπόθεση του διοικητικού συμβουλίου ως συλλογικού οργάνου.

46. Το ΔΣ θα πρέπει να αξιολογεί, τουλάχιστον μία φορά ετησίως, τη δική του λειτουργία και την αποτελεσματικότητα των επιτροπών του. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης γνωστοποιείται στη Γενική Συνέλευση.
47. Στο πλαίσιο αξιολόγησης του έργου του ΔΣ, τα μη εκτελεστικά μέλη θα πρέπει να συνέρχονται περιοδικά χωρίς την παρουσία εκτελεστικών μελών προκειμένου να αξιολογείται η επίδοση των εκτελεστικών μελών.
48. Το έργο του διοικητικού συμβουλίου θα μπορεί να υποστηρίζεται από ανεξάρτητους συμβούλους, στις περιπτώσεις που το ΔΣ το κρίνει απαραίτητο για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

2.8 Επιτροπές του διοικητικού συμβουλίου

Οι επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου δεν είναι μόνο τυπική συμμόρφωση, αλλά πυλώνες ορθής διακυβέρνησης, που ενισχύουν την αποτελεσματικότητα και αξιοπιστία του ΔΣ. Είναι ιδιαίτερα σημαντικές για την Κοινωνία της Πληροφορίας ΜΑΕ, ώστε να συνδυάζεται η ευελιξία της Ανώνυμης Εταιρείας με τη λογοδοσία του Δημοσίου.

Επιτροπή Ελέγχου

Η εφαρμογή Επιτροπής Ελέγχου αποτελεί κρίσιμο εργαλείο για την ενίσχυση της εταιρικής διακυβέρνησης. Συγκεκριμένα, συμβάλλει στην ενίσχυση της διαφάνειας και της ανεξαρτησίας του εσωτερικού ελέγχου, διασφαλίζει την αξιοπιστία των οικονομικών καταστάσεων και την αποτελεσματική εποπτεία των ελεγκτικών μηχανισμών. Παράλληλα, λειτουργεί ως ασπίδα προστασίας για το Διοικητικό Συμβούλιο απέναντι σε παρατυπίες ή φαινόμενα κακής διαχείρισης, ενώ εποπτεύει την ορθή εφαρμογή του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης.

Γενικές Αρχές:

49. Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελεί βασικό μηχανισμό διασφάλισης της αξιοπιστίας των οικονομικών καταστάσεων και της ορθής λειτουργίας των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών.
50. Η σύνθεση της αποτελείται αποκλειστικά από μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ, με την πλειοψηφία τους να είναι ανεξάρτητα, και περιλαμβάνει τουλάχιστον ένα μέλος με αποδεδειγμένη γνώση στην ελεγκτική ή λογιστική. Στην Επιτροπή Ελέγχου δεν πρέπει να μετέχει ο Πρόεδρος του ΔΣ.

Ειδικές πρακτικές:

51. Στον Κανονισμό της Επιτροπής Ελέγχου, θα πρέπει να προσδιορίζονται αναλυτικά οι αρμοδιότητες της Επιτροπής, η συχνότητα των συνεδριάσεων της (τουλάχιστον τέσσερις φορές ετησίως, με δυνατότητα ad hoc συνεδριάσεων), καθώς και η

διαδικασία τήρησης πρακτικών, υποβολής εισηγήσεων και αναφορών προς το Διοικητικό Συμβούλιο.

52. Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, την εποπτεία του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, την παρακολούθηση και αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και της Διαχείρισης Κινδύνων, καθώς και την εποπτεία της διαδικασίας κατάρτισης των χρηματοοικονομικών καταστάσεων. Επιπλέον, η Επιτροπή διασφαλίζει την ουσιαστική επικοινωνία με τους εξωτερικούς ελεγκτές, αξιολογεί την ανεξαρτησία τους και συντάσσει ετήσια έκθεση προς το Διοικητικό Συμβούλιο, στην οποία αποτυπώνεται η συνολική αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου
53. Η Επιτροπή δύναται να ζητά ανεξάρτητες γνωμοδοτήσεις ή αναλύσεις χωρίς προηγούμενη έγκριση από το ΔΣ.

Επιτροπή Αποδοχών

Η Επιτροπή Αποδοχών διασφαλίζει ότι οι αμοιβές των στελεχών είναι εύλογες, διαφανείς και πλήρως τεκμηριωμένες, αποτρέποντας την παροχή αδικαιολόγητων ωφελημάτων και συμβάλλοντας στη χρηστή διαχείριση των δημόσιων πόρων. Παράλληλα, ενισχύει τη λογοδοσία έναντι του Διοικητικού Συμβουλίου και του Μετόχου, ενώ διευκολύνει την κατάρτιση πολιτικής αποδοχών η οποία ευθυγραμμίζεται με συγκεκριμένους δείκτες απόδοσης (KPI) και στρατηγικούς στόχους.

Γενικές Αρχές:

54. Η Επιτροπή Αποδοχών εισηγείται και εποπτεύει την εφαρμογή πολιτικών αποδοχών για τα μέλη του ΔΣ και τα ανώτατα στελέχη. Στόχος είναι οι αποδοχές να ευθυγραμμίζονται με τις ευθύνες, την απόδοση και τους στρατηγικούς στόχους της Εταιρείας.
55. Η Επιτροπή Αποδοχών αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη, εκ των οποίων η πλειοψηφία είναι ανεξάρτητα, ώστε να διασφαλίζεται η αντικειμενικότητα.

Ειδικές πρακτικές:

56. Η Επιτροπή Αποδοχών συνεδριάζει κατ' ελάχιστο 2 φορές ετησίως και παρακολουθεί την ευθυγράμμιση των αμοιβών με τις αρχές της διαφάνειας, της αποδοτικότητας και της δημόσιας αποστολής. Επίσης συντάσσει ετήσια έκθεση αποδοχών, η οποία υποβάλλεται στο ΔΣ και στον μέτοχο και τεκμηριώνει τη συμμόρφωση με το κανονιστικό πλαίσιο αμοιβών στο δημόσιο τομέα
57. Στις αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών περιλαμβάνεται η υποβολή εμπεριστατωμένων εισηγήσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αμοιβές και τις παροχές του Διευθύνοντος Συμβούλου και των λοιπών διευθυντικών στελεχών. Επιπλέον, η Επιτροπή προτείνει την πολιτική αμοιβών, διασφαλίζοντας ότι συνδέεται άμεσα με τους καθορισμένους δείκτες απόδοσης (KPIs) και τους στρατηγικούς στόχους της εταιρείας, καθώς και την έγκριση ή αναθεώρηση των συμβάσεων των ανώτατων στελεχών, ώστε αυτές να αντανακλούν τις τρέχουσες ανάγκες και προτεραιότητες του οργανισμού.
58. Η Επιτροπή Αποδοχών συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Διοίκησης και Λειτουργίας για τον προσδιορισμό προσόντων και ανταμοιβών νέων στελεχών.

3 Εσωτερικός Έλεγχος

Ο Νόμος 4972/2022 επιβάλλει τη δημιουργία «Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου» και τη σύσταση «Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου», που συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της εταιρείας.

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) αφορά το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης, που καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.

Βασική αποστολή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι να παρέχει στο Διοικητικό Συμβούλιο και στη Γενική Συνέλευση εύλογη διαβεβαίωση και συμβουλευτικές υπηρεσίες σχετικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, των διαδικασιών διακυβέρνησης και τη συμμόρφωση με τους εφαρμοστέους νόμους και κανονισμούς.

3.1 Σύστημα εσωτερικού ελέγχου

Γενικές Αρχές:

59. Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) βασικό συστατικό της εταιρικής διακυβέρνησης της εταιρείας. Αφορά το σύνολο των πολιτικών, διαδικασιών και μηχανισμών που εφαρμόζονται για να εξασφαλιστεί η ορθή λειτουργία, η νομιμότητα, η διαφάνεια και η χρηστή διαχείριση των εταιρικών πόρων.
60. Το ΣΕΕ καλύπτει όχι μόνο την οικονομική πληροφόρηση αλλά και τη συμμόρφωση με το θεσμικό πλαίσιο, τη διαχείριση κινδύνων, την ασφάλεια πληροφοριών και την προστασία της φήμης της Εταιρείας.
61. Η ευθύνη για τη θέσπιση και την εποπτεία του ΣΕΕ ανήκει στο Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο οφείλει να διασφαλίζει ότι η Εταιρεία εφαρμόζει πρότυπα αντίστοιχα με αυτά που προβλέπονται για εισηγμένες εταιρείες. Η εφαρμογή γίνεται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία λειτουργεί ανεξάρτητα και με αντικειμενικότητα.
62. Η αξιολόγηση του ΣΕΕ είναι κρίσιμη για την προσαρμογή του σε νέες συνθήκες και για την έγκαιρη ενσωμάτωση βελτιώσεων, ώστε να παραμένει αποτελεσματικό και σύγχρονο.
63. Το διοικητικό συμβούλιο μέσω της επιτροπής ελέγχου, ενημερώνεται σε τακτά χρονικά διαστήματα για την ορθή λειτουργία του ΣΕΕ.

Ειδικές πρακτικές:

64. Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου θα πρέπει να λειτουργεί με βάση τις αρχές της ανεξαρτησίας, της διαφάνειας, της τεκμηρίωσης και της συνεχούς βελτίωσης. Εφαρμόζεται σε όλους τους τομείς και τις δραστηριότητες της Εταιρείας και ανασκοπείται τουλάχιστον ανά τριετία από εξωτερικό αξιολογητή.

65. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου θα πρέπει να είναι οργανωτικά ανεξάρτητη και υπάγεται απευθείας διοικητικά στο ΔΣ και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου. Ο επικεφαλής της επιλέγεται από τη Γενική Συνέλευση, με διαδικασίες που διασφαλίζουν την επαγγελματική επάρκεια και την ανεξαρτησία του.
66. Η λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου θα πρέπει να προσδιοριστεί στον κανονισμό λειτουργίας της ο οποίος εγκρίνεται από το ΔΣ. Στον κανονισμό καθορίζονται οι αρμοδιότητες, τα δικαιώματα πρόσβασης και οι κανόνες αμεροληψίας.
67. Το ΣΕΕ αξιολογείται τουλάχιστον κάθε τρία χρόνια από ανεξάρτητο εξωτερικό αξιολογητή, με τα ευρήματα να κατατίθενται στη Γενική Συνέλευση και να δημοσιοποιούνται συνοπτικά στην ετήσια έκθεση εταιρικής διακυβέρνησης.
68. Η Διοίκηση, θα πρέπει σε συνεργασία με τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, να καταρτίζει πλάνο ενεργειών για την υλοποίηση των συστάσεων της αξιολόγησης. Η πρόοδος στην εφαρμογή του πλάνου παρακολουθείται συστηματικά από την Επιτροπή Ελέγχου και παρουσιάζεται ανά εξάμηνο στο Διοικητικό Συμβούλιο, διασφαλίζοντας την αποτελεσματική ενσωμάτωση των ευρημάτων στον μηχανισμό εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας.

3.2 Διαχείριση Κινδύνων και Επιχειρησιακή Συνέχεια

Γενικές Αρχές:

69. Η διαχείριση κινδύνων εντάσσεται στο ευρύτερο πλαίσιο του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και αποτελεί βασικό εργαλείο υποστήριξης της στρατηγικής και της λήψης αποφάσεων. Η διαχείριση κινδύνων που ακολουθεί η εταιρεία θα πρέπει να διασφαλίζει ότι οι κίνδυνοι αναγνωρίζονται έγκαιρα, αξιολογούνται ορθά και αντιμετωπίζονται αποτελεσματικά, ώστε η Εταιρεία να επιτυγχάνει τους σκοπούς της χωρίς να εκτίθεται σε υπερβολικούς κινδύνους.
70. Η ευθύνη για την ανάπτυξη, εφαρμογή και αναθεώρηση της Πολιτικής Διαχείρισης Κινδύνων ανήκει στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου. Η πολιτική εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, και παρακολουθείται η εφαρμογή της μέσω της Επιτροπής Ελέγχου. Η Διοίκηση και οι Γενικές Διευθύνσεις είναι υπεύθυνες για την εφαρμογή των μέτρων ελέγχου και τη διασφάλιση της επάρκειας των δικλίδων ασφαλείας εντός των τομέων ευθύνης τους.

Ειδικές πρακτικές:

71. Η αποτελεσματικότερη διαχείριση των κινδύνων, θα υποστηρίζεται από την Ομάδα Διαχείρισης Κινδύνων, με αποστολή τον εντοπισμό, αξιολόγηση και παρακολούθηση των κρίσιμων κινδύνων (στρατηγικών, λειτουργικών, κανονιστικών, τεχνολογικών και κινδύνων φήμης).
72. Επίσης η διαχείριση κινδύνων υποστηρίζεται με τη λειτουργία συστήματος τεκμηρίωσης και καταγραφής κινδύνων (risk register) και μηχανισμών παρακολούθησης της υλοποίησης των δράσεων αντιμετώπισης.
73. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου αξιολογεί κατά τακτά χρονικά διαστήματα τη λειτουργία του μηχανισμού διαχείρισης κινδύνων και συντάσσει εκθέσεις προς την Επιτροπή Ελέγχου. Συμβουλευτικές υπηρεσίες μπορούν να χρησιμοποιούνται, όταν απαιτείται τεχνική εξειδίκευση ή αναθεώρηση των εφαρμοζόμενων πρακτικών.

74. Η Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων θα πρέπει να επανεξετάζεται τουλάχιστον σε ετήσια βάση και επικαιροποιείται ανάλογα με τις μεταβολές στο εξωτερικό και κανονιστικό περιβάλλον, τις εσωτερικές οργανωτικές ή λειτουργικές αλλαγές και τα πορίσματα των ελέγχων ή των συμβουλευτικών παρεμβάσεων. Η αναθεώρηση εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και κοινοποιείται στις αρμόδιες μονάδες εφαρμογής.
75. Η εταιρεία εφαρμόζει Πολιτική Επιχειρησιακής Συνέχειας, η οποία αποσκοπεί στη διασφάλιση της απρόσκοπτης λειτουργίας των κρίσιμων δραστηριοτήτων της, ακόμη και σε περιπτώσεις σοβαρών περιστατικών ή έκτακτων καταστάσεων. Η πολιτική εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και υποστηρίζεται από τεκμηριωμένο Σχέδιο Επιχειρησιακής Συνέχειας (ΣΕΣ), το οποίο προσδιορίζει τα όρια ανοχής σε διακοπές λειτουργίας (RTO, RPO, MTPD) και τις εναλλακτικές στρατηγικές ανάκαμψης ανάλογα με το σενάριο διακοπής. Οι πολιτικές αυτές είναι πλήρως ευθυγραμμισμένες με την ισχύουσα νομοθεσία περί ασφάλειας πληροφοριών και προστασίας προσωπικών δεδομένων.
76. Η Πολιτική Επιχειρησιακής Συνέχειας θα πρέπει να αναθεωρείται σε ετήσια βάση ή κάθε φορά που προκύπτει αλλαγή στο λειτουργικό ή ρυθμιστικό περιβάλλον, ενώ οι επικαιροποιήσεις εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

4 Σχέση με τους Μετόχους και τους Εμπλεκόμενους Φορείς

4.1 Γενική Συνέλευση

Ο Ν.4792/2022 προβλέπει ότι η Γενική Συνέλευση του μοναδικού μετόχου, δηλαδή του Ελληνικού Δημοσίου, είναι το ανώτατο όργανο της εταιρείας να αποφασίζει για κάθε εταιρική υπόθεση. Επίσης ο ίδιος νόμος ορίζει ότι η Γενική Συνέλευση είναι η μόνη αρμόδια να αποφασίζει για θέματα που υπάγονται στην αποκλειστική αρμοδιότητά της, σύμφωνα με τον ν. 4548/2018 (Α' 104) και το καταστατικό της.

Γενικές Αρχές:

77. Η Γενική Συνέλευση αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι της εταιρικής διακυβέρνησης, καθώς εκτός των άλλων ασκεί εποπτεία στην λειτουργία της εταιρείας μέσω των αρμοδιοτήτων της για έγκριση των ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων ορισμό, ορισμό εσωτερικού ελεγκτή και γενικότερα της έγκριση των στρατηγικών και επιχειρησιακών σχεδίων.
78. Το διοικητικό συμβούλιο θα πρέπει να μεριμνά για την ύπαρξη συνεχούς και εποικοδομητικού διαλόγου με το μέτοχο της Εταιρείας και πιθανόν και άλλα σημαντικά ενδιαφερόμενα μέρη, για θέματα της αρμοδιότητάς τους.

Ειδικές πρακτικές:

79. Ο πρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου θα πρέπει να είναι διαθέσιμος για συναντήσεις με το μέτοχο της Εταιρείας και να συζητά μαζί του ζητήματα, σχετικά με το ρόλο και τις αρμοδιότητές τους, που αφορούν στη διακυβέρνηση της Εταιρείας.

80. Ο πρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου θα πρέπει να διασφαλίζει ότι οι απόψεις του μετόχου γνωστοποιούνται στα συμβούλια.
81. Περίληψη των πρακτικών της γενικής συνέλευσης θα πρέπει να είναι διαθέσιμη στον ιστότοπο της Εταιρείας εντός πέντε (5) ημερών από τη γενική συνέλευση στην ελληνική και την αγγλική.
82. Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου, ο γραμματέας του διοικητικού συμβουλίου καθώς και ο εσωτερικός ελεγκτής και ο τακτικός ελεγκτής θα πρέπει να είναι διαθέσιμοι ώστε να παρέχουν πληροφόρηση και ενημέρωση επί θεμάτων της αρμοδιότητάς τους, που τίθενται προς συζήτηση, και επί ερωτήσεων ή διευκρινίσεων που ζητεί ο μοναδικός μέτοχος.

4.2 Συνεργασία με εμπλεκόμενους φορείς

Ο ρόλος της Εταιρείας είναι κομβικός ως προς τις συνεργασίες που δημιουργεί με όλα τα εμπλεκόμενα μέρη για την επίτευξη του σκοπού της. Συγκεκριμένα είναι σημείο αναφοράς για τον ψηφιακό μετασχηματισμό του δημόσιου τομέα σε συνεργασία με όλους σχεδόν τους δημόσιους φορείς με τους οποίους συνάπτει προγραμματικές συμφωνίες. Επίσης ο ρόλος της στην παροχή κρατικών ενισχύσεων σε πολίτες και μικρομεσαίες επιχειρήσεις, την καθιστούν τον σημαντικότερο συνεργάτη του Κράτους για την προώθηση της ψηφιακής τεχνολογίας στο ευρύτερο κοινό.

Γενικές Αρχές:

83. Η συνεργασία της εταιρείας με τρίτους εμπλεκόμενους φορείς θα πρέπει να διέπεται από διαφάνεια, αμοιβαία εμπιστοσύνη και σεβασμό στους ρόλους κάθε μέρους.
84. Η εταιρεία οφείλει να διασφαλίζει έγκαιρη, πλήρη και ακριβή ενημέρωση των εμπλεκόμενων φορέων σχετικά με την πρόοδο των έργων, τα αποτελέσματα και τους κινδύνους που ανακύπτουν.

Ειδικές πρακτικές:

85. Η εταιρεία έχει εντάξει στο Σύστημα Διαχειριστικής Επάρκειας & Ποιότητας (ΣΔΕΠ) διαδικασίες που διασφαλίζουν την απρόσκοπτη και αποτελεσματική συνεργασία με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς. Οι διαδικασίες περιλαμβάνουν την τυποποίηση, κατάρτιση και παρακολούθηση Προγραμματικών Συμφωνιών για την εκτέλεση των έργων της εταιρείας.
86. Οι Προγραμματικές Συμφωνίες με τους δημόσιους φορείς καθορίζουν τους ρόλους των εμπλεκόμενων μερών, τις υποχρεώσεις, τις ομάδες ελέγχου για την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης της ΠΣ.
87. Η Διεύθυνση Ανάπτυξης και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας παρακολουθεί τη σωστή εφαρμογή των συμφωνηθέντων στις ΠΣ.
88. Η Γενική Διεύθυνση έργων της εταιρείας συντάσσει και αποστέλλει μηνιαία αναφορά υλοποίησης για την κάθε πράξη στο αρμόδιο Υπουργείο.

89. Η Διεύθυνση Επικοινωνίας της εταιρείας μέσω των μέσων κοινωνικής δικτύωσης και του εταιρικού ιστότοπου ενημερώνουν και προκαλούν την ενεργοποίηση της συμμετοχής πολιτών και ΜΜΕ επιχειρήσεων σε δράσεις κρατικών ενισχύσεων.
90. Με τακτικές έρευνες αποτυπώνεται ο βαθμός ικανοποίησης των συνεργαζόμενων φορέων, εταιρειών και του κοινού.
91. Η εταιρεία ως κέντρο γνώσης εισαγάγει νέα πρότυπα συμβάσεων (πχ καινοτομίας, πράσινων /ESG κριτηρίων) ενημερώνοντας μέσω εκπαιδευτικών προγραμμάτων τους δημόσιους φορείς για νέες απαιτήσεις και νέες τεχνολογίες.

5 Πολιτικές Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς

Πολιτική Ακεραιότητας και Διαχείρισης Συγκρούσεων Συμφερόντων

Η αντιμετώπιση συγκρούσεων συμφερόντων αποτελεί κρίσιμη συνιστώσα της χρηστής εταιρικής διακυβέρνησης και της ακεραιότητας του διοικητικού και οργανωτικού πλαισίου της εταιρείας. Ο όρος «σύγκρουση συμφερόντων» αναφέρεται σε κάθε κατάσταση κατά την οποία το ιδιωτικό συμφέρον ενός μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, στελέχους ή υπαλλήλου της εταιρείας ενδέχεται να επηρεάσει την αντικειμενική και αμερόληπτη άσκηση των καθηκόντων του έναντι της εταιρείας. Η ύπαρξη τέτοιας σύγκρουσης, ακόμη και εν δυνάμει, δημιουργεί τον κίνδυνο παράκαμψης του δημοσίου συμφέροντος, διακινδύνευσης της αξιοπιστίας της εταιρείας και έλλειψης εμπιστοσύνης από την κοινωνία και τους θεσμικούς της εταίρους.

Γενικές Αρχές:

92. Η εταιρεία έχει θεσπίσει πολιτικές για τον εντοπισμό, γνωστοποίηση, διαχείριση και αποτροπή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.
93. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου υποχρεούνται να αποκαλύπτουν έγκαιρα προς το ΔΣ κάθε είδους άμεσο ή έμμεσο συμφέρον που μπορεί να ανακύψει από συναλλαγή της εταιρείας, και να απέχουν από τις σχετικές αποφάσεις.

Ειδικές Πρακτικές

94. Η εταιρεία υιοθετεί πολιτικές για την πρόληψη και διαχείριση κάθε μορφής σύγκρουσης συμφερόντων, οι οποίες εφαρμόζονται σε όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα στελέχη και τους εργαζομένους. Όλοι οι εμπλεκόμενοι οφείλουν να δηλώνουν εγγράφως κάθε πραγματική ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων. Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης παρακολουθεί την εφαρμογή της πολιτικής και εισηγείται μέτρα αποτροπής ή διοικητικού διαχωρισμού, διατηρώντας σχετικό μητρώο παρέχοντας τακτική ενημέρωση στη Διοίκηση.
95. Η εταιρεία έχει θεσπίσει στο Καταστατικό της (άρθρα περί καθηκόντων και ευθυνών των μελών ΔΣ), στον Κανονισμό Λειτουργίας και στο ΣΔΕΠ, ρητές προβλέψεις για την αποφυγή και την αντιμετώπιση συγκρούσεων συμφερόντων. Τα μέλη του ΔΣ καλούνται κατά την ανάληψη καθηκόντων να υπογράφουν δήλωση μη σύγκρουσης, ενώ υποχρεούνται σε διαρκή γνωστοποίηση οποιασδήποτε μεταβολής. Σε περίπτωση εντοπισμού περίπτωσης δυνητικής σύγκρουσης, το μέλος του ΔΣ δεν

συμμετέχει στη σχετική συζήτηση ή λήψη απόφασης, με αυτό να καταγράφεται στα πρακτικά.

96. Η εταιρεία διασφαλίζει πρόβλεψη για έλεγχο συμβάσεων, αναδόχων και υπεργολάβων στο πλαίσιο των διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης έργων, εξυπηρετούν την πρόληψη της εμφάνισης τέτοιων καταστάσεων.

Διαφάνεια και Λογοδοσία

Η διαφάνεια και η λογοδοσία αποτελούν θεμελιώδεις πυλώνες της δημόσιας και εταιρικής διοίκησης, ιδίως όταν πρόκειται για οργανισμούς όπως η ΚτΠ ΜΑΕ που ασκούν ρόλο ενδιάμεσου φορέα του κράτους και διαχειρίζονται δημόσιους πόρους. Η έννοια της διαφάνειας συνδέεται με την παροχή πλήρους, αξιόπιστης και έγκαιρης πληροφόρησης προς τα ενδιαφερόμενα μέρη, ενώ η λογοδοσία αναφέρεται στην υποχρέωση των διοικούντων να εξηγούν και να τεκμηριώνουν τις αποφάσεις και τις πράξεις τους, υποκείμενοι σε έλεγχο και αξιολόγηση.

Η διαφάνεια υποστηρίζεται θεσμικά από τον Νόμο 3861/2010 περί υποχρεωτικής ανάρτησης πράξεων στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ, καθώς και από τον Ν. 4972/2022, ο οποίος στο άρθρο 18 επιβάλλει την υποχρέωση των ΔΕΚΟ, και συναφών επιχειρήσεων του Δημοσίου, να δημοσιεύουν απολογιστικές εκθέσεις στρατηγικής και απόδοσης. Παράλληλα, το ΕΣΕΔ καθιερώνει στο μέρος Γ (ιδίως Γ.1.2) την αρχή της προσβασιμότητας στην πληροφορία και της εσωτερικής διαφάνειας στη λήψη αποφάσεων.

Γενικές Αρχές:

97. Η εταιρεία ακολουθεί πολιτικές και πρακτικές για τη λειτουργία της με διαφάνεια, λογοδοσία και ανοικτή επικοινωνία, ενημέρωση και διαβούλευση με όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη.
98. Η εταιρεία διασφαλίζει την ανοικτή, πλήρη και ακριβή πληροφόρηση για τις δραστηριότητές της και τις διαδικασίες λήψης αποφάσεων, σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο και τα ευρωπαϊκά πρότυπα.

Ειδικές Πρακτικές:

99. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου αναρτώνται στην Πλατφόρμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, συνοδευόμενες από τα πρακτικά ή τις εισηγήσεις που αιτιολογούν το περιεχόμενό τους.
100. Επιπλέον, η εταιρεία έχει θεσπίσει πολιτικές εσωτερικής λογοδοσίας, προβλέποντας την υποβολή εκθέσεων προόδου ανά έργο και οργανική μονάδα, καθώς και τριμηνιαίων δεικτών παρακολούθησης (KPIs), οι οποίοι αξιολογούνται σε επίπεδο Διοίκησης. Η έκθεση πεπραγμένων της εταιρείας περιλαμβάνει όχι μόνο οικονομικά στοιχεία, αλλά και ποιοτικά δεδομένα, δείκτες αποδοτικότητας, πληροφορίες για την πρόοδο ESG πολιτικών, και απολογισμό των συμβάσεων και των προμηθειών.
101. Η δέσμευση για διαφάνεια αποτελεί, συνεπώς, οργανικό στοιχείο της λειτουργίας της εταιρείας, ενώ η λογοδοσία εκφράζεται τόσο προς το αρμόδιο Υπουργείο, όσο και προς τους πολίτες και τους ευρωπαϊκούς θεσμούς, ιδίως στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων έργων (ΕΣΠΑ, Ταμείο Ανάκαμψης). Η συμμόρφωση σε αυτά

τα πρότυπα δεν αποτελεί απλώς κανονιστική απαίτηση, αλλά συνιστά τεκμήριο χρηστής και υπεύθυνης διοίκησης

Πολιτική Αναφορών (Whistleblowing)

Σκοπός της Πολιτικής Αναφορών είναι να δημιουργήσει το πλαίσιο για τον έγκαιρο εντοπισμό παρατυπιών, παραλείψεων ή αξιόποινων πράξεων στις εργασίες της εταιρείας. Η Πολιτική Αναφορών καθορίζει τις αρχές και το πλαίσιο λειτουργίας βάσει του οποίου η εταιρεία λαμβάνει, διαχειρίζεται και διερευνά αναφορές για παρατυπίες, παραλείψεις ή άλλες αξιόποινες πράξεις που υπέπεσαν στην αντίληψη του προσωπικού της ή τρίτων προσώπων και αφορούν την εταιρεία.

Γενικές Αρχές:

102. Η εταιρεία εφαρμόζει Πολιτική Αναφορών (Whistleblowing), ενθαρρύνοντας τους εργαζόμενους και κάθε τρίτο ενδιαφερόμενο μέρος να αναφέρουν, επώνυμα ή ανώνυμα, ενέργειες ή παραλείψεις που ενδέχεται να παραβιάζουν το νόμο, τους εσωτερικούς κανόνες λειτουργίας ή τις αρχές δεοντολογίας της Εταιρείας.
103. Η Εταιρεία διασφαλίζει την προστασία της ανωνυμίας και της εμπιστευτικότητας, την αποτροπή αντιποίνων κατά των αναφερόντων καθώς και την προστασία των προσωπικών δεδομένων.
104. Οι αναφορές πρέπει να γίνονται με καλή πίστη και επαγγελματική συνείδηση, να βασίζονται σε γεγονότα και όχι σε εικασίες ή φήμες.

Ειδικές Πρακτικές:

105. Η Πολιτική Αναφορών εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και κοινοποιείται εγγράφως στο προσωπικό και μέσω του intranet.
106. Για την καταγραφή, διερεύνηση και παρακολούθηση της πορείας κάθε αναφοράς, ορίζεται από την εταιρεία Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών.
107. Η εταιρεία θα πρέπει να παρέχει τακτική ενημέρωση στο Διοικητικό Συμβούλιο για τις καταγγελίες που λαμβάνονται (σε ανωνυμοποιημένη μορφή) και τα μέτρα που λαμβάνονται.

Πολιτικές κατά της Δωροδοκίας και της Απάτης

Η εκπλήρωση της αποστολής της εταιρείας και η προάσπιση του δημοσίου συμφέροντος απαιτούν υψηλά επίπεδα αρχών και αξιών. Οι απαιτήσεις για ακεραιότητα και διαφάνεια, είναι ιδιαίτερα αυξημένες και αφορούν κάθε έκφανση της λειτουργίας της εταιρείας. Στο πλαίσιο αυτό η εταιρεία ακολουθεί πολιτική μηδενικής ανοχής σε οποιαδήποτε μορφή διαφθοράς ή δωροδοκίας, καθώς και συμπεριφορές, πράξεις ή παραλείψεις που θα μπορούσαν να εκθέσουν την εταιρεία σε κίνδυνο.

Γενικές Αρχές:

108. Η εταιρεία δεσμεύεται να αποτρέψει και να αντιμετωπίσει οποιοδήποτε φαινόμενο αθέμιτης επιρροής ή παράνομης πρακτικής που δύναται να βλάψει τη φήμη της ή να ζημιώσει το δημόσιο συμφέρον. Η πρόληψη, η έγκαιρη ανίχνευση και η αποτελεσματική αντιμετώπιση αποτελούν αναπόσπαστα μέρη του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

109. Η εταιρεία στο πλαίσιο πρόληψης φαινομένων διαφθοράς εφαρμόζει ρήτρες ακεραιότητας σε συμβάσεις με τρίτα μέρη, όπως οι Ανάδοχοι συμβάσεων έργων συγχρηματοδοτούμενων από Κοινοτικά Ταμεία.

Ειδικές Πρακτικές:

110. Οι πολιτικές της εταιρείας εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, κοινοποιούνται υποχρεωτικά στο προσωπικό, αναρτώνται στο intranet και ενσωματώνονται στις εκπαιδευτικές δράσεις δεοντολογίας.

111. Η εταιρεία ακολουθεί την Στρατηγική Καταπολέμησης της Απάτης στις δράσεις του Ταμείου Ανάκαμψης, που εκπονήθηκε από την Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης (ΕΥΣΤΑ) του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.

112. Η εταιρεία διατηρεί στενή συνεργασία με την Εθνική Αρχή Διαφάνειας (ΕΑΔ) και άλλους ελεγκτικούς φορείς, για την καταπολέμηση περιστατικών διαφθοράς.

Πολιτική κατά της βίας & παρενόχλησης στον χώρο εργασίας

Η πολιτική για τη βία και την παρενόχληση στον χώρο εργασίας έχει στόχο να διασφαλίσει ένα ασφαλές, αξιοπρεπές και υγιές εργασιακό περιβάλλον για όλους τους εργαζομένους. Βασίζεται στις διατάξεις του Ν. 4808/2021 και υιοθετεί την αρχή της μηδενικής ανοχής απέναντι σε κάθε μορφή βίας, εκφοβισμού ή παρενόχλησης, συμπεριλαμβανομένης της έμφυλης και σεξουαλικής παρενόχλησης.

Γενικές Αρχές:

113. Η εταιρεία δεσμεύεται να παρέχει ένα ασφαλές περιβάλλον για όλους τους υπαλλήλους της, απαλλαγμένο από οποιασδήποτε μορφής βία και παρενόχληση στην εργασία, συμπεριλαμβανομένης της παρενόχλησης λόγω φύλου ή της σεξουαλικής παρενόχλησης.

114. Η εταιρεία για τον παραπάνω λόγο έχει υιοθετήσει πολιτική κατά της βίας & παρενόχλησης στον χώρο εργασίας, με καθολική εφαρμογή όχι μόνο για τους εργαζομένους, αλλά και για κάθε τρίτο που συνδέεται με την εταιρεία.

115. Κάθε αναφορά βίας ή παρενόχλησης θα λαμβάνεται σοβαρά υπόψη και διερευνάται με αντικειμενικότητα. Η εταιρεία δεσμεύεται ότι κανένας εργαζόμενος δεν θα βρεθεί σε δυσμενή θέση λόγω της καταγγελίας, ενώ απαγορεύεται απολύτως κάθε πράξη αντιποίνων κατά του καταγγέλλοντος.

Ειδικές Πρακτικές:

116. Οι πολιτικές της εταιρείας εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, κοινοποιούνται υποχρεωτικά στο προσωπικό, αναρτώνται στο intranet και ενσωματώνονται στις εκπαιδευτικές δράσεις δεοντολογίας.

117. Η εταιρεία συνεργάζεται με δημόσιες αρχές (Επιθεώρηση Εργασίας, Συνήγορο του Πολίτη, Εθνική Αρχή Διαφάνειας) παρέχοντας όλα τα απαραίτητα στοιχεία όταν της

ζητηθούν, ώστε να διασφαλιστεί πλήρης συμμόρφωση με τη νομοθεσία και την αποτελεσματική αντιμετώπιση περιστατικών.

Προστασία Προσωπικών Δεδομένων

Η πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων θεσπίζεται με στόχο την προστασία της εμπιστευτικότητας, της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητας των πληροφοριών και των συστημάτων της. Εφαρμόζεται σε όλα τα πληροφοριακά συστήματα, δεδομένα και υπηρεσίες της εταιρείας και δεσμεύει τόσο τους εργαζομένους όσο και τους συνεργάτες και τρίτους που έχουν πρόσβαση σε αυτά. Σκοπός της είναι η πρόληψη, ανίχνευση και αποτελεσματική αντιμετώπιση περιστατικών που θέτουν σε κίνδυνο τα δεδομένα και τις υποδομές, η διασφάλιση της επιχειρησιακής συνέχειας και η πλήρης συμμόρφωση με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, συμπεριλαμβανομένων των διατάξεων του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (ΓΚΠΔ) και της εθνικής νομοθεσίας

Γενικές Αρχές:

118. Η εταιρεία δεσμεύεται να προστατεύει τα προσωπικά δεδομένα εργαζομένων, συνεργατών, πολιτών και κάθε τρίτου που συνδέεται με τη λειτουργία της. Η συλλογή και επεξεργασία δεδομένων πραγματοποιείται μόνο για νόμιμους, θεμιτούς και σαφώς καθορισμένους σκοπούς.
119. Για τον παραπάνω λόγο εφαρμόζει πολιτική ασφάλειας πληροφοριών και κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την πρόληψη, εντοπισμό και διαχείριση παραβιάσεων ασφαλείας και περιστατικών διαρροής ή μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.

Ειδικές Πρακτικές

120. Η Πολιτική Ασφάλειας Πληροφοριών εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και αναθεωρείται περιοδικά, προκειμένου να αντικατοπτρίζει τις εξελίξεις στη σχετική νομοθεσία και τις απαιτήσεις των αρμόδιων εποπτικών αρχών, όπως η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΑΠΔΠΧ). Όλες οι επικαιροποιήσεις κοινοποιούνται στο προσωπικό και διατίθενται μέσω του intranet της Εταιρείας.
121. Για την αξιολόγηση της συμμόρφωσης με το ισχύον πλαίσιο, η εταιρεία διεξάγει περιοδικούς εσωτερικούς και εξωτερικούς ελέγχους, και τα αποτελέσματα αυτών υποβάλλονται στο ΔΣ.

6 Βιωσιμότητα και ESG Πολιτικές

6.1 ESG Πολιτικές

Η έννοια της βιωσιμότητας και των ESG (Environmental, Social, Governance) πολιτικών έχουν πλέον καταστεί ως βασικός πυλώνας του σύγχρονου εταιρικού σχεδιασμού αποτυπώνοντας τη δέσμευση των επιχειρήσεων στη λειτουργία με περιβαλλοντική υπευθυνότητα, κοινωνική ευαισθησία και υψηλές αρχές εταιρικής διακυβέρνησης. Η προσέγγιση αυτή θεσμοθετείται σε ευρωπαϊκό επίπεδο με την Οδηγία 2022/2464/ΕΕ (CSRD), ενώ στο ελληνικό

θεσμικό πλαίσιο υποστηρίζεται από το άρθρο 5 του Ν. 4972/2022 που επιβάλλει την ενσωμάτωση περιβαλλοντικών και κοινωνικών κριτηρίων στον στρατηγικό σχεδιασμό των δημοσίων επιχειρήσεων.

Ακολουθώντας διεθνή πρότυπα και αξιολογώντας συστηματικά τους στόχους βιώσιμης ανάπτυξης, η εταιρεία όχι μόνο συμμορφώνεται με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, αλλά αποδεικνύει εμπράκτως τον ρόλο της ως θεσμικός μοχλός βιώσιμης ψηφιακής μετάβασης του κράτους, χαράζοντας νέες στρατηγικές που προάγουν τη βιωσιμότητα μέσω του ψηφιακού μετασχηματισμού.

Στο πλαίσιο αυτό η εταιρεία έχει λάβει πιστοποιήσεις ISO 14001:2015 (Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης) και ISO 26000:2010 (Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη), αποδεικνύοντας τη συμμόρφωσή της με διεθνή πρότυπα για την περιβαλλοντική υπευθυνότητα και την κοινωνική λογοδοσία, στο πλαίσιο της ενσωμάτωσης των αρχών ESG στη λειτουργία της.

Γενικές Αρχές:

122. Η εταιρεία ενσωματώνει περιβαλλοντικά, κοινωνικά και διακυβερνητικά κριτήρια (ESG) στον σχεδιασμό και την υλοποίηση των στρατηγικών της στόχων. Οι προτεραιότητες αυτές εξειδικεύονται μέσω της Πολιτικής Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης και της Περιβαλλοντικής Πολιτικής, ενώ παρακολουθούνται στο πλαίσιο του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας της εταιρείας.
123. Οι αρχές των ESG έχουν λειτουργική μορφή μέσα από επίσημες πολιτικές της εταιρείας, μεταξύ των οποίων η Πολιτική Περιβάλλοντος (κατά ISO 14001:2015), η Πολιτική Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης (κατά ISO 26000), καθώς και η ενσωμάτωση κανόνων βιώσιμης προμηθευτικής αλυσίδας και διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, έχοντας εντάξει όλες τις διαδικασίες σύμφωνα με τα παραπάνω πρότυπα.
124. Σε επίπεδο διοίκησης, η Διεύθυνση Επικοινωνίας έχει αρμοδιότητα για τη διάχυση των ESG αρχών εντός της εταιρείας, τον σχεδιασμό σχετικών δράσεων ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης, καθώς και την υποβολή απολογιστικών εκθέσεων. Η υιοθέτηση ESG KPIs και η παρακολούθηση των ποσοτικών και ποιοτικών δεικτών περιλαμβάνεται ρητά στο στρατηγικό σχέδιο και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της ετήσιας απολογιστικής έκθεσης.
125. Η εταιρεία εφαρμόζει βιώσιμες πρακτικές στην καθημερινή της λειτουργία, και στους τρεις πυλώνες των ESG: α) στο Περιβάλλον, μέσω της μείωσης της κατανάλωσης χαρτιού, χρήση ανακυκλωμένων υλικών, εξοικονόμηση ενέργειας και προώθηση των βιώσιμων μετακινήσεων, β) στην Κοινωνία, μέσω της τήρησης κανόνων ισότητας, σεβασμού και συμπερίληψης στους εργαζόμενους και ενεργοποίησή τους μέσω δράσεων εταιρικής κοινωνικής ευθύνης, και γ) στη Διακυβέρνηση μέσω της ενίσχυσης της διαφάνειας και των μηχανισμών κατά της απάτης.

Ειδικές Πρακτικές:

126. Η εταιρεία επενδύει στην εκπαίδευση και ενημέρωση σχετικά με τους Στόχους Βιώσιμης Ανάπτυξης. Η δημιουργία εκπαιδευτικών προγραμμάτων και διαδραστικών πλατφορμών ενισχύει την κατανόηση των ΣΒΑ μεταξύ δημοσίων υπαλλήλων και πολιτών. Η χρήση ψηφιακών εργαλείων, όπως βίντεο, γραφικά και κουίζ, καθιστά τη διαδικασία προσβάσιμη και ελκυστική για όλους. Παράλληλα, workshops και ημερίδες δημοσιότητας προωθούν την ανταλλαγή καλών πρακτικών και την καλλιέργεια κουλτούρας βιωσιμότητας.
127. Η εταιρεία, έχει εντάξει στο Στρατηγικό και Επιχειρησιακό Σχέδιο 2025–2028 διακριτούς άξονες που αφορούν την πράσινη ψηφιακή μετάβαση, την ενεργειακή αποδοτικότητα, την κοινωνική ένταξη και την εφαρμογή ηθικών κανόνων διακυβέρνησης.
128. Η εταιρεία έχει καταρτίσει οδηγό πράσινων συμβάσεων επιδιώκοντας τη σταδιακή ενσωμάτωση περιβαλλοντικών κριτηρίων στις προκηρύξεις και στις συμβάσεις της για αγαθά, υπηρεσίες και έργα που επιφέρουν μικρότερο περιβαλλοντικό αποτύπωμα καθ' όλη τη διάρκεια του κύκλου ζωής τους.
129. Η εταιρεία ακολουθεί πολιτική προμηθειών με βιώσιμα κριτήρια, που ενισχύουν την οικονομική αποδοτικότητα, τον υγιή ανταγωνισμό, αλλά και την ηθική διαχείριση των πόρων. Τα κριτήρια περιλαμβάνουν την έννοια των περιβαλλοντικών και κοινωνικών επιπτώσεων, όπως είναι η μείωση των αποβλήτων και των εκπομπών, καθώς και η ενίσχυση της αποδοτικότητας κατά τη χρήση τους. Επίσης οι προμήθειες με βιώσιμα κριτήρια ενισχύουν την οικονομική αποδοτικότητα, τον υγιή ανταγωνισμό, αλλά και την ηθική διαχείριση των πόρων.
130. Για την καλύτερη παρακολούθηση των δράσεων ESG, η εταιρεία μέσω κατάλληλου λογισμικού συλλέγει δεδομένα, καταγράφει και παράγει αναφορές για να παρακολουθεί και καταγράφει την πρόοδο των δράσεων της, αλλά ταυτόχρονα παρακολουθεί τις εξελίξεις των δράσεων σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο. Η ανάπτυξη του συστήματος αναφορών, οι καλές πρακτικές τρίτων μερών και η αξιολόγηση των δράσεων της συμβάλλουν στην παρακολούθηση της επίτευξης των στόχων και στην καθιέρωσή της ως ψηφιακός κόμβος βιώσιμης ανάπτυξης.

6.2 Στρατηγικό και επιχειρησιακό σχέδιο

Το στρατηγικό και επιχειρησιακό σχέδιο αποτελεί το θεμέλιο της μακροπρόθεσμης αποστολής, οργάνωσης και αποδοτικότητας της εταιρείας. Σύμφωνα με το άρθρο 5 του Ν. 4972/2022, κάθε δημόσια επιχείρηση υποχρεούται να εκπονεί πολυετές στρατηγικό σχέδιο, το οποίο να ευθυγραμμίζεται με τις εθνικές πολιτικές, να εξειδικεύει τους σκοπούς της εταιρείας, να καθορίζει ποσοτικούς και ποιοτικούς στόχους και να περιλαμβάνει ενδείξεις μετρήσιμων αποτελεσμάτων (KPIs).

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και η Διεύθυνση Ανάπτυξης και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού αναλαμβάνουν ρόλο στην τεκμηρίωση της στρατηγικής, αλλά και στην προβολή των αποτελεσμάτων, όπως ορίζεται στο Στρατηγικό και Επιχειρησιακό Σχέδιο 2025–2028 της εταιρείας.

Γενικές Αρχές:

131. Το Στρατηγικό και Επιχειρησιακό Σχέδιο 2025–2028 της εταιρείας (ΣΕΣ 2025 – 2028) αποτυπώνει τους μεσοπρόθεσμους και μακροπρόθεσμους στόχους της, με γνώμονα την αποστολή της ως επιτελικού βραχίονα του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης. Στόχος είναι η ενίσχυση της ψηφιακής διακυβέρνησης, η βελτίωση της διοικητικής ικανότητας και η υλοποίηση έργων δημοσίου συμφέροντος. Το στρατηγικό σχέδιο αναρτάται στην ιστοσελίδα της εταιρείας.
132. Το Στρατηγικό Σχέδιο της εταιρείας είναι ο πυρήνας της λειτουργικής, οργανωτικής και ηθικής δέσμευσης της εταιρείας έναντι της πολιτείας, των πολιτών και της ψηφιακής μετάβασης της χώρας. Η δομή και η εφαρμογή του συνδέονται άρρηκτα με το σύνολο των θεματικών του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, λειτουργώντας ως θεσμικός σύνδεσμος μεταξύ στρατηγικής βούλησης και καθημερινής διοίκησης.
133. Το σχέδιο αυτό ενσωματώνει τις αρχές του Ψηφιακού Μετασχηματισμού, της Βιώσιμης Ανάπτυξης και της Υπεύθυνης Διακυβέρνησης και στηρίζεται σε έξι βασικούς πυλώνες: διοικητική επάρκεια, καινοτομία, κοινωνική ένταξη, ψηφιακή συνοχή, βιώσιμες δημόσιες υποδομές και θεσμική ευθυγράμμιση με τις ευρωπαϊκές πολιτικές.

Ειδικές Πρακτικές:

134. Για την υλοποίηση του σχεδίου, προβλέπεται ενδοεταιρικός μηχανισμός παρακολούθησης που περιλαμβάνει δομές διοίκησης έργων (PMO), το ΣΔΕΠ, καθώς και σύστημα απολογισμού και ελέγχου μέσω της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου. Η Διοίκηση της εταιρείας είναι υπεύθυνη για την υποβολή ετήσιας έκθεσης εφαρμογής προς το Υπουργείο, όπως προβλέπει το άρθρο 18 του Ν. 4972/2022.
135. Η σύνδεση του Στρατηγικού Σχεδίου με τις πολιτικές ESG, τις υποχρεώσεις διαφάνειας και την αποτύπωση του κοινωνικού και περιβαλλοντικού αποτυπώματος της εταιρείας, συνιστά απόδειξη της ολιστικής προσέγγισης διακυβέρνησης που εφαρμόζει η εταιρεία. Επιπλέον, το σχέδιο ενσωματώνει δείκτες διαχείρισης κινδύνων, με στόχο τη διασφάλιση της επιχειρησιακής συνέχειας, την ανθεκτικότητα των πληροφοριακών συστημάτων και την προσαρμοστικότητα στους τεχνολογικούς και θεσμικούς μετασχηματισμούς.
136. Το Στρατηγικό και Επιχειρησιακό Σχέδιο υπόκειται σε ετήσια ανασκόπηση από την ανώτατη διοίκηση, με βάση τις εξελίξεις στον κανονιστικό, τεχνολογικό και λειτουργικό χώρο. Η αξιολόγηση περιλαμβάνει την καταγραφή στρατηγικών κινδύνων (regulatory, operational, reputational), καθώς και την επικαιροποίηση δράσεων και KPIs, ώστε να διασφαλίζεται η ευθυγράμμιση με τις εθνικές προτεραιότητες και η δυνατότητα προσαρμογής στις μεταβαλλόμενες ανάγκες του δημοσίου τομέα.
137. Η υλοποίηση του Στρατηγικού Σχεδίου συνοδεύεται από περιοδική δημοσιοποίηση συγκεντρωτικών αποτελεσμάτων, δεικτών προόδου και επιλεγμένων κοινωνικών ή περιβαλλοντικών επιπτώσεων. Η Διοίκηση της Εταιρείας διασφαλίζει ότι τα στρατηγικά επιτεύγματα παρουσιάζονται με σαφήνεια προς τους πολίτες, τους φορείς της Δημόσιας Διοίκησης και τις ευρωπαϊκές αρχές, ενισχύοντας τη λογοδοσία, τη διαφάνεια και την κοινωνική αποδοχή του δημόσιου έργου της ΚτΠ ΜΑΕ.