

**ΣΥΜΒΑΣΗ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. ....**

**ΜΕΤΑΞΥ ΤΗΣ**

**ΓΑΙΑΟΣΕ Α.Ε.**

**ΚΑΙ ΤΗΣ**  
.....

**ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΈΡΓΟ «ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ  
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΤΗ ΓΑΙΑΟΣΕ Α.Ε. »**

**ΑΘΗΝΑ,..... 2023**



## Πίνακας Περιεχομένων

Άρθρο 1. Αντικείμενο έργου .....	3
Άρθρο 2. Διάρκεια Σύμβασης .....	8
Άρθρο 3. Αμοιβή .....	8
Άρθρο 4. Τρόπος Καταβολής αμοιβής .....	10
Άρθρο 5. Επίβλεψη του έργου – Παραλαβή παραδοτέων .....	11
Άρθρο 6. Υποχρεώσεις Αναδόχου .....	13
Άρθρο 7. Σχέσεις των μερών .....	14
Άρθρο 8. Προσωπικό αναδόχου .....	14
Άρθρο 9. Σύγκρουση Συμφερόντων .....	16
Άρθρο 10. Λύση Σύμβασης .....	16
Άρθρο 11. Καταγγελία της σύμβαση από τον Ανάδοχο .....	18
Άρθρο 12. Έκπτωση .....	20
Άρθρο 13. Υποκατάσταση – Υπεργολάβοι .....	21
Άρθρο 14. Εχεμύθεια .....	22
Άρθρο 15. Τροποποιήσεις .....	22
Άρθρο 16. Επίλυση Διαφορών .....	23
Άρθρο 17. Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης .....	24
Άρθρο 18. Ειδικοί όροι .....	24
Άρθρο 19 Τελικές Διατάξεις .....	26



**ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΈΡΓΟ «ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΤΗ ΓΑΙΑΟΣΕ Α.Ε. »**

Στην Αθήνα, σήμερα την ....., οι παρακάτω συμβαλλόμενοι

η ανώνυμη εταιρεία με την Επωνυμία «**ΓΑΙΑΟΣΕ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΙΔΗΡΟΔΡΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ**», που εδρεύει στην Αθήνα επί της Λεωφόρου Λιοσίων αριθ. 301, νομίμως εκπροσωπούμενης για την υπογραφή της παρούσας από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο αυτής κ. Περικλή Νικολάου, δυνάμει της υπ' αριθ. .... απόφασης του Δ.Σ. της ΓΑΙΑΟΣΕ, αποκαλούμενη εφεξής «**ο Εργοδότης**»

και αφετέρου

η εταιρεία ....., αποκαλούμενη εφεξής ως «**ο Ανάδοχος**»

αποκαλούμενων εφεξής ως «**τα Μέρη**».

Έχοντας υπόψη:

1. Τις προβλέψεις του ν.4412/16.
2. Το γεγονός ότι λόγω των μετατάξεων πλεονάζοντας προσωπικού της ΓΑΙΑΟΣΕ σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3891/2010 υπάρχει ανάγκη λογιστικής υποστήριξης της ΓΑΙΑΟΣΕ.
3. Την υπ' αριθμ. .... Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΓΑΙΑΟΣΕ με την οποία εγκρίθηκε η διενέργεια διαγωνισμού για την επιλογή εταιρίας παροχής λογιστικών υπηρεσιών
4. Την υπ' αριθμόν ..... Διακήρυξη Ανοιχτού Διαγωνισμού με αντικείμενο «Παροχή Λογιστικών – Οικονομικών Υπηρεσιών»
5. Την υπ' αριθμ. .... Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΓΑΙΑΟΣΕ με την οποία ανακηρύχθηκε ως Ανάδοχος του διαγωνισμού η εταιρία .....

**Άρθρο 1.**

**Αντικείμενο έργου**



1. Στα πλαίσια της ανάληψης της λογιστικής λειτουργίας της εταιρείας ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την παροχή λογιστικών υπηρεσιών και οικονομική διαχείριση της εταιρείας και συγκεκριμένα: α) Λογιστηρίου, β) Φορολογικών εργασιών, γ) Λειτουργία & ενημέρωση της ΑΑΔΕ μέσω της πλατφόρμας MyDATA, δ) Οικονομικής διαχείρισης και ε) Εξωτερικές εργασίες. Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά στις ανωτέρω υπηρεσίες περιλαμβάνονται :

#### **A. Λογιστήριο**

1. Διασφάλιση των προβλεπόμενων δικαιολογητικών που αφορούν τις συναλλαγές με τρίτους και την πληρότητά τους (Υπαρξη σύμβασης, έγκριση δαπάνης, χρέωση σε έργο και υποέργο που εκτελεί η εταιρεία).
2. Παραλαβή και αρχειοθέτηση των δικαιολογητικών, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η εύκολη πρόσβαση σε αυτά.
3. Προσδιορισμός των ειδικών χειρισμών στα δικαιολογητικά δαπανών όπου αυτό απαιτείται (κρατήσεις κλπ).
4. Ημερήσια ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων ώστε να εξασφαλίζεται η ορθότητα και ακρίβειά τους.
5. Ενημέρωση του μητρώου παγίων της εταιρείας. (κατ' είδος, ποσότητα και αξία).
6. Προβαίνει στις αναγκαίες τροποποιήσεις, συμπληρώσεις του Λογιστικού Σχεδίου ώστε να καλύπτει τις κάθε φορά ανάγκες της εταιρείας.
7. Μηνιαία πλήρη συμφωνία του λογιστικού προγράμματος ERP της Εταιρείας.
8. Προσδιορισμός αναγκών για περαιτέρω ανάπτυξη του ERP.
9. Συνεργασία με τον ERP expert για την ορθή υλοποίηση των απαιτήσεων ανάπτυξης του ERP.
10. Διασφάλιση επικοινωνίας με προμηθευτές εσωτερικού/εξωτερικού για τις συναλλαγές που υφίστανται.
11. Παρακολούθηση, έλεγχος και συμφωνία των αποδόσεων ταξιδιών.
12. Έλεγχος των κινήσεων των τραπεζικών λογαριασμών που τηρεί η εταιρεία και επιβεβαίωση των υπολοίπων με τα extrait της τράπεζας.
13. Προσδιορισμός των επιβαλλόμενων Βιβλίων & Στοιχείων της εταιρείας.
14. Καταχώρηση των λογιστικών γεγονότων/στοιχείων στα βιβλία της εταιρείας, με βάση τα απαιτούμενα δικαιολογητικά σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ) και τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς (ΔΠΧΑ).



15. Σύνταξη μηνιαίων ή τριμηνιαίων τακτικών ή έκτακτων ενημερωτικών Οικονομικών Καταστάσεων σύμφωνα με την Ελληνική Νομοθεσία και τις απαιτήσεις του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων

#### **Β. Φορολογικά**

1. Παρακολούθηση και τήρηση της σχετικής φορολογικής νομοθεσίας μεταξύ άλλων στο πλαίσιο των συναλλαγών της ΓΑΙΑΟΣΕ Α.Ε.
2. Σύνταξη, υπογραφή και υποβολή των δηλώσεων παρακρατούμενων φόρων.
3. Σύνταξη, υπογραφή και υποβολή των Περιοδικών Δηλώσεων ΦΠΑ.
4. Παρακολούθηση συμβάσεων με τρίτους, σύνταξη τριμηνιαίας κατάστασης και υποβολή αυτής στο taxis.
5. Σύνταξη και υπογραφή του Ισολογισμού και του Πίνακα Αποτελεσμάτων τέλους χρήσης της εταιρείας.
6. Υποβολή προς έγκριση του Ισολογισμού τέλους χρήσης στο Δ.Σ.
7. Σύνταξη και υπογραφή των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος της εταιρείας.
8. Διεκπεραίωση του ετήσιου ελέγχου από τον Ορκωτό Λογιστή - Ελεγκτή.
9. Διεκπεραίωση ενδεχόμενων ελέγχων από τις φορολογικές αρχές.

#### **Γ. Λειτουργία & ενημέρωση της ΑΑΔΕ μέσω της πλατφόρμας MyDATA:**

1. Χαρακτηρισμός των εσόδων και αντιστοίχιση αυτών με τους κωδικούς των ΦΠΑ & Ε3.
2. Αυτό-τιμολόγηση των εσόδων, όταν δεν εκδίδεται τιμολόγιο. Χαρακτηρισμός και αντιστοίχιση αυτών με τους κωδικούς των ΦΠΑ & Ε3.
3. Αποδοχή των δαπανών που αναρτούν τρίτοι. Χαρακτηρισμός και αντιστοίχιση αυτών με τους κωδικούς των ΦΠΑ & Ε3.
4. Υποβολή των δαπανών που δεν αναρτώνται από τους τρίτους στην πλατφόρμα πχ. ΕΦΚΑ, λογ. τηλεφώνων, ΔΕΗ, λιανικές αγορές, μισθοδοσίες, ενοίκια, κοινόχρηστα, έξοδα των τραπεζών, κλπ.. Χαρακτηρισμός και αντιστοίχιση αυτών με τους κωδικούς των ΦΠΑ & Ε3.
5. Μηνιαίος έλεγχος αντιστοίχισης παραστατικών - Συσχέτιση ΜΑΡΚ Εσόδων - Εξόδων και Λογιστικών Εγγράφων Εσόδων – Εξόδων
6. Μηνιαίος έλεγχος αποκλίσεων παραστατικών Ηλεκτρονικών Βιβλίων και λογιστηρίου.



7. Ενημέρωση του “συμβαλλόμενου” για τις ενδεχόμενες αποκλίσεις στα έσοδα ή τις δαπάνες.
8. Ενέργειες για την διόρθωση αυτών εντός των προβλεπόμενων προθεσμιών για την αποφυγή κυρώσεων.
9. Ανάρτηση εγγραφών τακτοποίησης και φορολογικής αναμόρφωσης. Χαρακτηρισμός και αντιστοίχιση αυτών με τους κωδικούς των ΦΠΑ & Ε3.

#### **Δ. Εργασίες οικονομικής διαχείρισης**

1. Συμμετοχή στη σύνταξη προϋπολογισμού του επομένου έτους, καθώς και των ενδεχόμενων αναγκαίων τροποποιήσεων αυτού.
2. Συμμετοχή στην αναθεώρηση του τρέχοντος προϋπολογισμού όταν αυτό απαιτείται.
3. Μηνιαία σύνταξη και αποστολή οικονομικών στοιχείων προς τις αρμόδιες αρχές.
4. Σύνταξη των κάτωθι:
  - a. Απολογισμός έτους
  - b. Ισολογισμός χρήσεως
  - c. Αποτελέσματα χρήσεως
5. Συμμετοχή του Υπεύθυνου της Ομάδας Έργου στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. όταν αυτό απαιτείται.
6. Σύνταξη, ολοκλήρωση και παράδοση στη διοίκηση της εταιρείας των ετησίων τακτικών Οικονομικών Καταστάσεων σύμφωνα με την Ελληνική Νομοθεσία, τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα, μέχρι την 31/03 κάθε έτους,
7. Σύνταξη Ετήσιων, Τριμηνιαίων ή Μηνιαίων αναφορών που απαιτούνται από τυχόν ρυθμιστικό περιβάλλον, καθώς και λοιπές εταιρικές και ενοποιημένες εσωτερικές αναφορές, περιλαμβανομένων των οικονομικών διοικητικών εκθέσεων, ΚΡΙ's, κλπ.

#### **Ε. Εξωτερικές εργασίες**

1. Υποβολή της Δήλωσης Τελών Χαρτοσήμου στην αρμόδια ΔΟΥ.
2. Παραλαβή φορολογικής ενημερότητας από την αρμόδια ΔΟΥ όταν αυτό απαιτείται.
3. Επίσκεψη σε οργανισμούς (ΓΕΜΗ, ΟΑΕΔ, ΕΦΚΑ, κλπ) για διεκπεραίωση θεμάτων όταν αυτό απαιτείται.



2. Ειδικότερα ως προς την επίβλεψη και τήρηση των λογιστικών βιβλίων τους σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ) και τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς (ΔΠΧΑ), η ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων της εταιρείας θα πραγματοποιείται σε καθημερινή βάση από το προσωπικό του Αναδόχου, στην έδρα της ΓΑΙΑΟΣΕ ΑΕ με βάση τα πρωτογενή στοιχεία και δικαιολογητικά που θα παρέχονται από το προσωπικό του εργοδότη.

Η ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων της Εταιρείας περιλαμβάνει:

1. Την καταχώρηση των λογιστικών γεγονότων/στοιχείων στα βιβλία της εταιρείας, με βάση τα απαιτούμενα δικαιολογητικά σύμφωνα με τις διατάξεις των τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ) και τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς (ΔΠΧΑ). Η καταχώρηση θα γίνεται από υπάλληλο του Αναδόχου ο οποίος θα απασχολείται στην έδρα της ΓΑΙΑΟΣΕ ΑΕ καθημερινά, τουλάχιστον κατά τη διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας της εταιρείας και για όσο επιπλέον χρόνο είναι απαραίτητος για την υλοποίηση του έργου.
2. Την επιμέλεια της σύνταξης των μηνιαίων φορολογικών δηλώσεων παρακρατούμενων φόρων, εισοδήματος και ΦΠΑ όπου υφίσταται. Τη σύνταξη μηνιαίων ή τριμηνιαίων τακτικών ή έκτακτων ενημερωτικών Οικονομικών Καταστάσεων σύμφωνα με την Ελληνική Νομοθεσία και τις απαιτήσεις του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων.
3. Τη σύνταξη μηνιαίων ή τριμηνιαίων τακτικών ή έκτακτων ενημερωτικών Οικονομικών Καταστάσεων σύμφωνα με την Ελληνική Νομοθεσία, τις απαιτήσεις του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων και τις απαιτήσεις της Διοίκησης και του Μετόχου.
4. Διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τις εσωτερικές πολιτικές, τις διαδικασίες και τις δικλίδες ελέγχου της ΕΕΣΥΠ, καθώς και με το κανονιστικό πλαίσιο, όπου απαιτείται. Προτείνει νέες διαδικασίες και δικλίδες εσωτερικού ελέγχου ή τυχόν βελτιώσεις και επιβλέπει την ορθή τήρησή τους.
5. Τις εργασίες για το κλείσιμο των βιβλίων της Εταιρείας κατά τη λήξη της διαχειριστικής χρήσης δηλαδή
  - Σύνταξη των Ετήσιων και Εξαμηνιαίων Οικονομικών καταστάσεων/εκθέσεων,
  - Υποβολή της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος και εκκαθαριστικής ΦΠΑ
  - Συντονισμός, συνεργασία και παροχή πληροφοριών προς τους εξωτερικούς ελεγκτές για τον ετήσιο έλεγχο και την εξαμηνιαία επισκόπηση, αλλά και προς λοιπούς εξωτερικούς συμβούλους, όπως και όταν απαιτείται.



3. Έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά στη Σύμβαση, στο Έργο περιλαμβάνονται και όλες οι παρεπόμενες εργασίες που κατ' εύλογη κρίση απαιτούνται ή είναι απαραίτητο να εκτελεστούν για την έγκαιρη και προσήκουσα ολοκλήρωση του Έργου, σύμφωνα με την κοινή πείρα και κατά τα συναλλακτικά ήθη ή σύμφωνα με τις ειδικές περιστάσεις που σχετίζονται με την εκτέλεση του Έργου

4. Ο Εργοδότης θα έχει δικαίωμα να προσκαλεί τον Ανάδοχο σε συσκέψεις, κατά τις οποίες θα παρουσιάζει την πρόοδο του έργου του, θα συζητούνται προβλήματα ή γενικώς θέματα που ανακύπτουν κατά την διάρκεια του έργου και θα δίδονται οδηγίες, κατευθύνσεις και διευκρινίσεις εκατέρωθεν.

## **Άρθρο 2**

### **Διάρκεια Σύμβασης**

Η διάρκεια των Υπηρεσιών του Αναδόχου ορίζεται δύο (2) έτη, αρχίζει την ..... και ολοκληρώνεται την ..... Η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παραταθεί μετά από αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής μέχρι το 50% αυτής ύστερα από έγγραφη συμφωνία των μερών, καταρτησθείσα σε χρονικό διάστημα εντός τεσσάρων -4- μηνών πριν τη λήξη της σύμβασης. Αν λήξει η συνολική διάρκεια της σύμβασης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης, η σύμβαση λύεται αυτοδικαίως, εκτός αν τα μέρη αποφασίσουν διαφορετικά.

## **Άρθρο 3**

### **Αμοιβή**

1. Η αμοιβή του Αναδόχου για την παροχή του έργου (συμβατικό αντάλλαγμα) συμφωνείται στο συνολικό ποσό των ..... πλέον ΦΠΑ και καταβάλλεται σε 24 μηνιαίες δόσεις των ..... έκαστη, με καταβολή στο τέλος κάθε μήνα.

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή. Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., την παροχή της υπηρεσίας στον τόπο και με





τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Μεταξύ άλλων βαρύνεται με τα κάτωθι:

- α) Κράτηση 0,1% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης Υπέρ της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων
- β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ της ανάπτυξης και συντήρησης του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016.

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ.

- 2. Η ως άνω Αμοιβή αποτελεί την πληρωμή που δικαιούται ο Ανάδοχος για την προσήκουσα, πλήρη και έγκαιρη εκτέλεση του Έργου, καθώς και για την πιστή και έγκαιρη εκπλήρωση του συνόλου των κυρίων και παρεπομένων υποχρεώσεων, ευθυνών και εγγυήσεων του σύμφωνα με τις διατάξεις, προδιαγραφές και όρους της Σύμβασης.
- 3. Εκτός από την ως άνω Αμοιβή, η μοναδική άλλη χρέωση και επιβάρυνση του Εργοδότη για όλες τις εργασίες που θα εκτελεσθούν και εν γένει τις υπηρεσίες που θα παρασχεθούν στο πλαίσιο του Έργου σε εκτέλεση της Σύμβασης, θα είναι ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) επί των τιμολογίων του Αναδόχου που θα εκδοθούν σύμφωνα με τις διατάξεις της παρούσας.
- 4. Στην Αμοιβή, με εξαίρεση τον οικείο Φόρο Προστιθέμενης Αξίας, περιλαμβάνονται όλα τα έξοδα και οι δαπάνες που άμεσα ή έμμεσα πηγάζουν από ή σχετίζονται με το Έργο και που απαιτούνται για την προσήκουσα εκτέλεση του Έργου σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Σύμβασης, όπως ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά:
  - (α) Οι κάθε είδους φόροι, δασμοί, κρατήσεις υπέρ τρίτων, τα γενικά έξοδα, τα τέλη χαρτοσήμου, καθώς και κάθε νόμιμη ή άλλη εισφορά, όπως ισχύουν κατά την ημέρα υπογραφής της Σύμβασης,
  - (β) Κάθε είδους δαπάνη (π.χ δαπάνες ταξιδίων, μετακινήσεων, παραμονής και διατροφής αλλοδαπού προσωπικού στην Ελλάδα κλπ.), δαπάνες γραφείων,



μεταφράσεων, οχημάτων, πάγια έξοδα, κάθε είδους υποχρεώσεις προς τρίτους (υπεργολάβους, προστηθέντες, εξειδικευμένους συμβούλους κλπ.) στο πλαίσιο εκτέλεσης του Έργου,

(γ) Ημερομίσθια, μισθοί, δώρα, ασφαλιστικές εισφορές, προμήθειες, πρόστιμα, ποινές, οφειλές, υπερωρίες, δαπάνες αναπλήρωσης προσωπικού, άδειες, και γενικά οποιεσδήποτε άλλες χρεώσεις,

(δ) Το εργολαβικό όφελος του Αναδόχου.

5. Όλα τα παραπάνω, ανεξαρτήτως αν αναφέρονται ειδικά ή όχι στη Σύμβαση, περιλαμβάνονται στην Αμοιβή και θα βαρύνουν αποκλειστικά τον Ανάδοχο, ο οποίος θα είναι συνολικά και αποκλειστικά υπεύθυνος και υπόχρεος για την πληρωμή, απόσβεση ή διακανονισμό όλων των προηγούμενων με δική του δαπάνη.

6. Σε περίπτωση που κατά την εκτέλεση του έργου διαπιστωθεί, με έγγραφη εντολή του Επιβλέποντος, από τον Εργοδότη η ανάγκη πραγματοποίησης ταξιδιού από τον Ανάδοχο εκτός έδρας για την παροχή των υπηρεσιών του οι σχετικές δαπάνες θα καλυφθούν από τον Εργοδότη με την προσκόμιση νομίμων παραστατικών

#### **Άρθρο 4**

##### **Τρόπος Καταβολής αμοιβής**

1. Η αμοιβή του Αναδόχου θα καταβάλλεται μηνιαία για τα κονδύλια που αναφέρονται στην παράγραφο 1 του άρθρου 3.

2.. Σε κάθε καταβολή προς τον Ανάδοχο έναντι της Αμοιβής, ο Εργοδότης θα παρακρατεί κάθε ποσό που προβλέπεται από τη φορολογική νομοθεσία, ανάλογα με την περίπτωση, όπως φόρο εισοδήματος, φόρο ελευθέρων επαγγελματιών κλπ.

3. Για να πραγματοποιηθεί οποιαδήποτε πληρωμή του Αναδόχου, πρέπει να υποβάλλονται από τον Ανάδοχο στον Εργοδότη τα ακόλουθα έγγραφα και παραστατικά:

(α) Τα δελτία/τιμολόγια παροχής υπηρεσιών,

(β) Πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας

(γ) Πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας,



4. Γενική Απαλλαγή του Εργοδότη - Παραίτηση του Αναδόχου: Η αποδοχή από τον Ανάδοχο της τελικής πληρωμής του για το Έργο σύμφωνα με τη Σύμβαση, αποτελεί αμάχητο τεκμήριο και συνεπάγεται την γενική απαλλαγή του Εργοδότη και παραίτηση του Αναδόχου από κάθε διεκδίκηση, αξίωση ή απαίτησή του κατά του Εργοδότη και της περιουσίας του, καθώς και κατά των νομίμων εκπροσώπων και του προσωπικού του Εργοδότη, προερχόμενη ή κατά οποιονδήποτε τρόπο σχετιζόμενη με τη Σύμβαση και το Έργο.

## Άρθρο 5

### Επίβλεψη του έργου – Παραλαβή παραδοτέων

1. Ο Ανάδοχος θα εκτελέσει το Έργο, υπό την επίβλεψη, παρακολούθηση και συνεργασία του Προϊσταμένου της Οικονομικής Δ/νσης και της Διοίκησης του Εργοδότη.
2. Η επίβλεψη από τον Οικονομικό Διευθυντή του Εργοδότη και η συνεργασία του με τον Ανάδοχο στο πλαίσιο της εκτέλεσης του Έργου, δεν απαλλάσσει τον Ανάδοχο από την αποκλειστική ευθύνη για την πλήρη, έγκαιρη και προσήκουσα εκπλήρωση των κυρίων και παρεπομένων συμβατικών του υποχρεώσεων.
3. Ο Ανάδοχος δύναται να απαλλαγεί μόνο από την ευθύνη που τυχόν απορρέει από την εφαρμογή εντολών του Εργοδότη για τις οποίες διατύπωσε ρητά αντιρρήσεις γραπτώς.
4. Παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης: Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων γίνεται μηνιαία από επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 11 εδάφιο δ' του άρθρου 221 του ν. 4412/2016. Στα κατά μήνα παραδοτέα περιλαμβάνονται το ισοζύγιο και μηνιαία διοικητικά αναφορά η οποία θα πρέπει να υποβάλλεται μέχρι τη 15<sup>η</sup> ημέρα του επόμενου ημερολογιακού μήνα της αναφοράς. Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ο ως άνω έλεγχος, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος. Αν η επιτροπή παραλαβής κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή/και τα παραδοτέα δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από



τους όρους της σύμβασης και γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν την καταλληλότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων και συνεπώς αν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες.

5. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι δεν επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των εν λόγω παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, η οποία θα πρέπει να είναι ανάλογη προς τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις. Μετά την έκδοση της ως άνω απόφασης, η επιτροπή παραλαβής υποχρεούται να προβεί στην οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων της σύμβασης και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση.
6. Το πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής εγκρίνεται από το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο με απόφασή του, η οποία κοινοποιείται υποχρεωτικά και στον ανάδοχο. Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών από την ημερομηνία υποβολής του και δεν ληφθεί σχετική απόφαση για την έγκριση ή την απόρριψή του, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεσθεί αυτοδίκαια.
7. Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι σύμφωνα με την παράγραφο 6 του άρθρου 218 του ν. 4412/2016. Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφεται πριν την ολοκλήρωση όλων των προβλεπόμενων ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων.
8. Απόρριψη παραδοτέων – Αντικατάσταση: Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρου ή μέρους των παρεχόμενων υπηρεσιών ή /και παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, με απόφαση της αναθέτουσας αρχής μπορεί να εγκρίνεται αντικατάσταση των υπηρεσιών ή/και παραδοτέων αυτών με άλλα, που να είναι σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή. Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του των πέντε (5) ημερών, ο δε ανάδοχος υπόκειται σε ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.2.2 της Προκήρυξης λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.
9. Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει τις υπηρεσίες ή/και τα παραδοτέα που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.



## Άρθρο 6 Υποχρεώσεις Αναδόχου

1. Ο Ανάδοχος κατά την υπογραφή της παρούσας τεκμαίρεται ότι έχει λάβει πλήρη γνώση του συνόλου των συνθηκών εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και των κινδύνων. Αναλαμβάνει δε την εκτέλεση της σύμβασης, θεωρώντας το συμβατικό αντάλλαγμα επαρκές. Τυχόν παράλειψη ενημέρωσής του δεν τον απαλλάσσει των συμβατικών υποχρεώσεων και ευθυνών του.
2. Ο Ανάδοχος θα εκτελέσει το Έργο και θα εκπληρώσει όλες τις κύριες και παρεπόμενες υποχρεώσεις του που απορρέουν από τη Σύμβαση και την όλη έννομη σχέση του με τον Εργοδότη, σύμφωνα με τους κανόνες της επιστήμης και της τέχνης και με την απαιτούμενη φροντίδα, ικανότητα και επιμέλεια ειδικευμένου επαγγελματία κατά τα αναγνωρισμένα επαγγελματικά πρότυπα.
3. Ο Ανάδοχος θα είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την ορθότητα, πληρότητα και αρτιότητα του Έργου και των εργασιών του, δεδομένου άλλωστε ότι κατά δήλωσή του διαθέτει την σχετική εμπειρία, καθώς και τα κατάλληλα προσόντα, τον αναγκαίο εξοπλισμό, την απαιτούμενη οργάνωση, επαρκές ανθρώπινο δυναμικό και χρηματοοικονομικούς πόρους για την έγκαιρη, πλήρη, προσήκουσα και απρόσκοπτη εκτέλεση της Σύμβασης.
4. Ο Ανάδοχος θα ασκήσει τη μέγιστη επιστημονική και τεχνική ικανότητα, προσοχή και επιμέλεια κατά την εκτέλεση του Έργου και θα εκπληρώσει όλες τις υποχρεώσεις του σύμφωνα με κοινώς παραδεκτές επιστημονικές, τεχνικές και επαγγελματικές αρχές και πρότυπα. Θα εκτελεί επίσης τις σχετικές εργασίες κατά επαγγελματικό και πρακτικό τρόπο προκειμένου να επιτύχει τους στόχους της Σύμβασης.
5. Ο Ανάδοχος απαλλάσσεται της ευθύνης του μόνο για λόγους ανωτέρας βίας. Υποχρεούται όμως να γνωστοποιήσει, χωρίς καθυστέρηση στον Εργοδότη, τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία και να προσκομίσει τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.



## **Άρθρο 7**

### **Σχέσεις των μερών**

1. Ο Ανάδοχος διατηρεί ανεξάρτητη επιχείρηση, συναλλάσσεται με τους τρίτους με το δικό του όνομα και για δικό του λογαριασμό και κατά συνέπεια ο Εργοδότης δεν αναλαμβάνει υποχρεώσεις του Αναδόχου έναντι οποιουδήποτε τρίτου, όπως ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά των αρχών, των συνεργατών, των υπαλλήλων ή των προστηθέντων του, έστω και αν οι υποχρεώσεις αυτές σχετίζονται άμεσα ή έμμεσα με την εκτέλεση του Έργου.
2. Ο Ανάδοχος δεν έχει το δικαίωμα να ενεργεί πράξεις στο όνομα του Εργοδότη και γενικά να τον δεσμεύει έναντι τρίτων με οποιονδήποτε τρόπο και για οποιονδήποτε λόγο. Κατ' εξαίρεση, ο Εργοδότης μπορεί να παρέχει στον Ανάδοχο εντολή ή πληρεξουσιότητα για τη διενέργεια συγκεκριμένων πράξεων που σχετίζονται με το Έργο. Η ως άνω εντολή ή πληρεξουσιότητα θα παρέχεται και θα αποδεικνύεται αποκλειστικά και μόνο με έγγραφο αρμοδίου οργάνου του Εργοδότη που έχει τη νόμιμη εξουσία εκπροσώπησής του.
3. Συμφωνείται και δηλώνεται ρητά ότι ο Ανάδοχος συνδέεται με τον Εργοδότη με σχέση εντολής και ότι δεν συνδέεται με τον Εργοδότη με σχέση προστήσεως, αντιπροσώπευσης ή εξαρτημένης εργασίας, συμφωνεί δε ο Ανάδοχος ότι δεν θα παραπλανήσει οποιονδήποτε με τρόπο που να του δημιουργηθεί η εσφαλμένη εντύπωση ότι του έχει παρασχεθεί τέτοια εξουσία από τον Εργοδότη

## **Άρθρο 8**

### **Προσωπικό Αναδόχου**

1. Η προσήκουσα και έγκαιρη εκτέλεση του Έργου, συναρτάται ευθέως με το στελεχιακό δυναμικό και το εν γένει προσωπικό που θα διαθέσει ο Ανάδοχος. Ο Ανάδοχος έχει ήδη εκτιμήσει τις ανάγκες του Έργου και εγγυάται ότι το προσωπικό που θα απασχοληθεί για την εκτέλεση του Έργου, διαθέτει τα προσόντα και τις προϋποθέσεις που απαιτούνται ώστε να εξασφαλίζεται η έγκαιρη και άρτια εκτέλεση του Έργου και κατόπιν αυτών έλαβε μέρος και στο Διαγωνισμό .



2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στην εταιρία των παρακάτω εξειδικευμένο προσωπικό:

α. Τον Υπεύθυνο Έργου που θα παράσχει τις υπηρεσίες του κατά 40% του συνολικού χρόνου απασχόλησης στα γραφεία της ΓΑΙΑΟΣΕ Α.Ε. και θα πρέπει να προκύπτει αυτό από την προσφορά του υποψηφίου με ποινή αποκλεισμού.

β. Ένα (1) στέλεχος – εκτός του Υπεύθυνου Έργου – θα παρέχει τις υπηρεσίες τους σε πλήρη απασχόληση (100% του συνολικού χρόνου απασχόλησης) στα γραφεία της ΓΑΙΑΟΣΕ Α.Ε. και θα πρέπει να προκύπτει αυτό από την προσφορά του υποψηφίου με ποινή αποκλεισμού.

Ο Εργοδότης δικαιούται να ζητήσει αντικατάσταση οποιουδήποτε στελέχους χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος για την παροχή των υπηρεσιών του για σπουδαίο λόγο. Ως σπουδαίος λόγος στην περίπτωση αυτή, θεωρείται μεταξύ άλλων η καθ' οιονδήποτε τρόπο ανεπάρκεια ή ακαταλληλότητα ή ανάρμοστη συμπεριφορά ορισμένου προσώπου. Στις περιπτώσεις αυτές, ο Ανάδοχος υποχρεούται να αντικαταστήσει το στέλεχος αυτό με άλλο πρόσωπο αναλόγων προσόντων μετά από έγκριση του Εργοδότη.

3. Το πάσης φύσεως προσωπικό του Αναδόχου συνδέεται συμβατικά μόνο με τον τελευταίο, ο οποίος υποχρεούται να τηρεί αυστηρά την εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία, να ασφαλίζει τους εργαζομένους στους οικείους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης, να εξασφαλίζει την έκδοση τυχόν απαιτούμενων αδειών παραμονής και εργασίας όταν αυτό απαιτείται κλπ. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος βαρύνεται με το σύνολο των υποχρεώσεων που απορρέουν από την έννομη σχέση του με το προσωπικό, τους υπαλλήλους και εν γένει συνεργάτες του, ιδίως δε έναντι των αρχών, ασφαλιστικών οργανισμών κλπ.

4. Ο Ανάδοχος ευθύνεται απεριόριστα έναντι του Εργοδότη για τις πράξεις και παραλείψεις του προσωπικού του, και εν γένει των υπαλλήλων, συνεργατών και προστεθέντων του. Ειδικότερα, ο Ανάδοχος θα είναι συνολικά και αποκλειστικά υπεύθυνος και υπόλογος για όλο το προσωπικό του, τους τυχόν υπεργολάβους (και το προσωπικό τους), υπαλλήλους, εκπροσώπους ή αντιπροσώπους του σε σχέση με οποιοδήποτε ζήτημα προκύπτει από ή σχετίζεται με τη Σύμβαση, συμπεριλαμβανομένης επίσης της ευθύνης κατά τα άρθρα 334 (Ευθύνη από



πταίσμα του προστηθέντος) και 922 (Ευθύνη του προστήσαντος) του Αστικού Κώδικα, καθώς και για όλες τις πράξεις, δραστηριότητες, παραλείψεις, λάθη ή αμέλειες των ως άνω προσώπων που συνδέονται αιτιωδώς με την πρόκληση ζημίας ή βλάβης σε οποιονδήποτε τρίτο.

5. Ο Ανάδοχος θα είναι συνολικά και αποκλειστικά υπεύθυνος και υπόχρεος για όλες τις εισφορές, οφειλές, τέλη, και οποιεσδήποτε άλλες πληρωμές προς οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης, ασφάλισης υγείας και σύνταξης, υπηρεσίες ή άλλες αρχές, κύριας ή επικουρικής ασφάλισης, όπως το Ι.Κ.Α. κλπ., καθώς και προς οποιουσδήποτε συνδέσμους, οργανισμούς, επιμελητήρια και επαγγελματικές ενώσεις, που αφορούν το προσωπικό του, και εν γένει τους υπαλλήλους, συνεργάτες και προστηθέντες του, καθώς και για την τήρηση των διατάξεων της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, της νομοθεσίας για την υγεία και ασφάλεια των εργαζομένων, καθώς και της νομοθεσίας για την πρόληψη του επαγγελματικού κινδύνου κατά την παρ. 3 του αρ. 9 του ν. 4554/2018. Ο Ανάδοχος έχει επιπλέον όλες τις υποχρεώσεις του αρ. 9 του νόμου 4554/2018 .

#### **Άρθρο 9**

##### **Σύγκρουση συμφερόντων**

Ο Ανάδοχος βεβαιώνει ότι ούτε ο ίδιος ούτε οποιοσδήποτε από το προσωπικό, τους συνεργάτες, υπαλλήλους, προστηθέντες και υπεργολάβους του, έχουν ή θα αποκτήσουν κατά την διάρκεια ισχύος της Σύμβασης και για ένα τουλάχιστον έτος μετά την λύση η λήξη της, οποιαδήποτε επαγγελματική σχέση ή υποχρέωση προς οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο η οποία είναι ασυμβίβαστη με τις υπηρεσίες που παρέχει στον Εργοδότη στο πλαίσιο της παρούσας ή που δημιουργεί ή ενδέχεται να δημιουργήσει κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων. Διευκρινίζεται ότι στην έννοια της σύγκρουσης συμφερόντων δεν εντάσσεται η λογιστική επιμέλεια της αμοιβής του.

#### **Άρθρο 10**

##### **Λύση της σύμβασης**

1. Ο Εργοδότης έχει το δικαίωμα, κατά την κρίση του, να λύσει τη Σύμβαση οποτεδήποτε και για οποιονδήποτε λόγο ή αιτία θελήσει, εκτός από τις περιπτώσεις υπαιτιότητας





του Αναδόχου ή Ανωτέρας Βίας, ειδοποιώντας εγγράφως τον Ανάδοχο, δηλώνοντας ότι η λύση της Σύμβασης γίνεται σύμφωνα με το παρόν άρθρο και καθορίζοντας την ημερομηνία κατά την οποία πρόκειται να λυθεί η Σύμβαση, που δεν μπορεί να είναι νωρίτερα από δεκαπέντε (15) ημέρες από την ημερομηνία της έγγραφης ειδοποίησης.

2. Από και δια της εν λόγω ειδοποίησης η Σύμβαση λύεται αυτοδικαίως. Ο Ανάδοχος θα δικαιούται ως μόνη αμοιβή και αποζημίωση το μέρος της Αμοιβής που αναλογεί στο τμήμα του Έργου που εκτελέστηκε μέχρι την ως άνω λύση της Σύμβασης, του Αναδόχου παραιτουμένου ρητά και ανεπιφύλακτα της αξίωσης αποζημίωσης που απορρέει από τις διατάξεις του άρθρου 700 του Αστικού Κώδικα.
3. Δια του παρόντος καθορίζεται ρητά ότι εκτός από τα όσα προβλέπονται ανωτέρω, ο Ανάδοχος δεν θα δικαιούται οποιασδήποτε άλλης αμοιβής, αποζημίωσης ή οποιουδήποτε άλλου ποσού εξαιτίας της εν λόγω λύσης της Σύμβασης κατά τις διατάξεις του παρόντος άρθρου και ειδικότερα, ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά, για οποιαδήποτε άλλα έξοδα, δαπάνες, ζημιές (θετικές, αποθετικές, άμεσες, έμμεσες ή παρεπόμενες), καθώς και για απώλεια εισοδημάτων που τυχόν προκλήθηκαν ή προήλθαν καθ' οιονδήποτε τρόπο από τη λύση της Σύμβασης. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος παραιτείται ρητά και ανέκκλητα από οποιοσδήποτε άλλες αξιώσεις ή απαιτήσεις, νόμιμες ή συμβατικές.
4. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εντός πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης λύσης της Σύμβασης, να υποβάλει προς τον Εργοδότη μια Ειδική Δήλωση που θα περιγράφει λεπτομερώς τις εργασίες που έχουν εκτελεσθεί και τις υπηρεσίες που έχουν παρασχεθεί στο πλαίσιο του Έργου, τα παραδοτέα που έχουν παραδοθεί ή έχουν εν όλω ή εν μέρει εκπονηθεί, τα τμήματα του Έργου που παραμένουν ανεκτέλεστα καθώς και τη συνολική κατάσταση και συνθήκες του Έργου κατ' εκείνο το χρόνο. Μέχρι να υποβληθεί δεόντως η εν λόγω Ειδική Δήλωση, ο Εργοδότης δεν θα υποχρεούται να καταβάλει οποιαδήποτε πληρωμή προς τον Ανάδοχο. Η οριστική εκκαθάριση όλων των ζητημάτων και λογαριασμών μεταξύ των Μερών θα λάβει χώρα μόνο μετά την ως άνω υποβολή προς τον Εργοδότη της ως άνω Ειδικής Δήλωσης, οπότε, και μόνο μετά την περάτωσή της ως άνω οριστικής



εκκαθάρισης, θα υποχρεούται ο Εργοδότης να καταβάλει οποιοδήποτε τυχόν οφειλόμενο ποσό.

5. Επιπλέον ο Εργοδότης μπορεί, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει τη σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της, εφόσον: α) η σύμβαση έχει υποστεί ουσιώδη τροποποίηση, κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, που θα απαιτούσε νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, β) ο Ανάδοχος, κατά το χρόνο της ανάθεσης της σύμβασης, τελούσε σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 2.2.3.1 της από 2/2019 Διακήρυξης και, ως εκ τούτου, θα έπρεπε να έχει αποκλειστεί από τη διαδικασία σύναψης της σύμβασης, γ) η σύμβαση δεν έπρεπε να ανατεθεί στον Ανάδοχο λόγω σοβαρής παραβίασης των υποχρεώσεων που υπέχει από τις Συνθήκες και την Οδηγία 2014/24/ΕΕ, η οποία έχει αναγνωριστεί με απόφαση του Δικαστηρίου της Ένωσης στο πλαίσιο διαδικασίας δυνάμει του άρθρου 258 της ΣΛΕΕ.

## **Άρθρο 11**

### **Καταγγελία της σύμβασης από τον Ανάδοχο**

1. Ο Ανάδοχος έχει το δικαίωμα να λύσει τη Σύμβαση αποκλειστικά σε περίπτωση που ο Εργοδότης υπαιτίως δεν πραγματοποιεί εμπρόθεσμα και προσηκόντως οποιοδήποτε πληρωμές προς τον Ανάδοχο σύμφωνα με τη Σύμβαση για χρονικό διάστημα πέραν των τριάντα (30) ημερών από την υποβολή όλων των σχετικών δικαιολογητικών.
2. Η ως άνω καταγγελία γίνεται από τον Ανάδοχο αποκλειστικά και μόνο με έγγραφο, το οποίο επιδίδεται στον Εργοδότη και στο οποίο δηλώνεται με σαφήνεια ο λόγος καταγγελίας μεταξύ των αναφερομένων στο άρθρο.
3. Με την ως άνω καταγγελία, θα τάσσεται στον Εργοδότη προθεσμία συμμόρφωσης η οποία δεν θα είναι συντομότερη των δεκαπέντε (15) ημερών από την επίδοση του σχετικού εγγράφου. Εφ' όσον μέσα στην ταχθείσα αυτή προθεσμία ο Εργοδότης συμμορφωθεί ή αρχίσει να προβαίνει σε ενέργειες συμμόρφωσης, η καταγγελία του Αναδόχου παύει να έχει έννομες συνέπειες και η Σύμβαση συνεχίζεται κανονικά.



4. Με την άπρακτη πάροδο της τελευταίας ημέρας της προθεσμίας συμμόρφωσης, η Σύμβαση λύεται αυτοδικαίως. Από και δια της εν λόγω ειδοποίησης η Σύμβαση λύεται αυτοδικαίως. Ο Ανάδοχος θα δικαιούται ως μόνη αμοιβή και αποζημίωση το μέρος της Αμοιβής που αναλογεί στο τμήμα του Έργου που εκτελέστηκε μέχρι την ως άνω λύση της Σύμβασης, του Αναδόχου παραιτουμένου ρητά και ανεπιφύλακτα της αξίωσης αποζημίωσης που απορρέει από τις διατάξεις του άρθρου 700 του Αστικού Κώδικα.
5. Δια του παρόντος καθορίζεται ρητά ότι εκτός από τα όσα προβλέπονται ανωτέρω, ο Ανάδοχος δεν θα δικαιούται οποιασδήποτε άλλης αμοιβής, αποζημίωσης ή οποιουδήποτε άλλου ποσού εξαιτίας της εν λόγω λύσης της Σύμβασης κατά τις διατάξεις του παρόντος άρθρου και ειδικότερα, ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά, για οποιαδήποτε άλλα έξοδα, δαπάνες, ζημίες (θετικές, αποθετικές, άμεσες, έμμεσες ή παρεπόμενες), καθώς και για απώλεια εισοδημάτων που τυχόν προκλήθηκαν ή προήλθαν καθ' οιονδήποτε τρόπο από τη λύση της Σύμβασης. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος παραιτείται ρητά και ανέκκλητα από οποιοσδήποτε άλλες αξιώσεις ή απαιτήσεις, νόμιμες ή συμβατικές.
6. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εντός πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης λύσης της Σύμβασης, να υποβάλει προς τον Εργοδότη μια Ειδική Δήλωση που θα περιγράφει λεπτομερώς τις εργασίες που έχουν εκτελεσθεί και τις υπηρεσίες που έχουν παρασχεθεί στο πλαίσιο του Έργου, τα παραδοτέα που έχουν παραδοθεί ή έχουν εν όλω ή εν μέρει εκπονηθεί, τα τμήματα του Έργου που παραμένουν ανεκτέλεστα καθώς και τη συνολική κατάσταση και συνθήκες του Έργου κατ' εκείνο το χρόνο. Μέχρι να υποβληθεί δεόντως η εν λόγω Ειδική Δήλωση, ο Εργοδότης δεν θα υποχρεούται να καταβάλει οποιαδήποτε πληρωμή προς τον Ανάδοχο. Η οριστική εκκαθάριση όλων των ζητημάτων και λογαριασμών μεταξύ των Μερών θα λάβει χώρα μόνο μετά την ως άνω υποβολή προς τον Εργοδότη της ως άνω Ειδικής Δήλωσης, οπότε, και μόνο μετά την περάτωσή της ως άνω οριστικής εκκαθάρισης, θα υποχρεούται ο Εργοδότης να καταβάλει οποιοδήποτε τυχόν οφειλόμενο ποσό.



## Άρθρο 12

### Έκπτωση

1. Ο Ανάδοχος, με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, εάν δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές του Εργοδότη, που είναι σύμφωνες με την σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις. Στην περίπτωση αυτή του κοινοποιείται ειδική όχληση, η οποία περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί αυτός, θέτοντας προθεσμία για τη συμμόρφωσή του, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών. Αν η προθεσμία που τεθεί με την ειδική όχληση παρέλθει χωρίς να συμμορφωθεί, κηρύσσεται αιτιολογημένα έκπτωτος μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την άπρακτη πάροδο της ως άνω προθεσμίας συμμόρφωσης. Στον Ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την σύμβαση, επιβάλλονται, μετά από κλήση του για παροχή εξηγήσεων, πέραν της ολικής κατάπτωσης της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης, αθροιστικά, οι παρακάτω κυρώσεις:
  2. Σε περίπτωση καθυστέρησης παράδοσης ενδιάμεσης φάσης του έργου ή του συνόλου αυτού κατά την διάρκεια της σύμβασης, με υπαιτιότητα του Αναδόχου, επιβάλλονται κυρώσεις σύμφωνα με τα παρακάτω:
    - 2.1. Αν παρέλθει η συμφωνημένη ημερομηνία Οριστικής Παραλαβής της κάθε Μηνιαίας Έκθεσης Πεπραγμένων και οι απαιτούμενες ενέργειες δεν ολοκληρωθούν σύμφωνα με τους όρους της Προκήρυξης και τους συμβατικούς όρους, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει ως ποινική ρήτρα για κάθε μέρα καθυστέρησης ποσοστό 0.2% επί του συμβατικού τιμήματος συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ με ανώτατο όριο 5% επί του συμβατικού τιμήματος συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.
    - 2.2. Αν παρέλθει χρονικό διάστημα ενός (1) μήνα από την συμφωνηθείσα ημερομηνία Οριστικής Παραλαβής της κάθε Μηνιαίας Έκθεσης Πεπραγμένων και οι απαιτούμενες ενέργειες δεν ολοκληρωθούν σύμφωνα με τους συμβατικούς όρους, τότε ο Εργοδότης δύναται να καταγγείλει τη σύμβαση ή/και να ζητήσει να εκπέσει η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης ή/και να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο.
  3. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανωτέρα βία ή σε υπαιτιότητα του Εργοδότη. Ο Εργοδότης έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της



Σύμβασης που θα υπογραφεί, χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση. Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη Σύμβαση (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις. Όπου προσμετράται προθεσμία σε ημέρες, οι ημέρες αυτές είναι ημερολογιακές. Οι ρήτρες των παραδόσεων του Έργου θα περιέχονται στη Σύμβαση, θα επιβάλλονται με απόφαση του Έργου θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του Αναδόχου ή θα καταβάλλονται από τον ίδιο ή θα καταπίπτουν από την αντίστοιχη Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης.

3. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, αμέσως μόλις καταστεί έκπτωτος να υποβάλει προς τον Εργοδότη μια Ειδική Δήλωση που θα περιγράφει λεπτομερώς τις εργασίες που έχουν εκτελεσθεί και τις υπηρεσίες που έχουν παρασχεθεί στο πλαίσιο του Έργου, τα παραδοτέα που έχουν παραδοθεί ή έχουν εν όλω ή εν μέρει εκπονηθεί, τα τμήματα του Έργου που παραμένουν ανεκτέλεστα καθώς και τη συνολική κατάσταση και συνθήκες του Έργου κατ' εκείνο το χρόνο. Η οριστική εκκαθάριση όλων των ζητημάτων και λογαριασμών μεταξύ των Μερών θα λάβει χώρα μόνο μετά την ως άνω υποβολή προς τον Εργοδότη της ως άνω Ειδικής Δήλωσης, οπότε, και μόνο μετά την περάτωση της ως άνω οριστικής εκκαθάρισης, θα υποχρεούται ο Εργοδότης να καταβάλει οποιοδήποτε τυχόν οφειλόμενο ποσό.
4. Μετά την ως άνω έκπτωση, ο Εργοδότης θα έχει το δικαίωμα να χρησιμοποιήσει, χωρίς οποιαδήποτε άδεια ή έγκριση του Αναδόχου, όλα τα παραδοτέα, σχέδια, μελέτες, έγγραφα και οποιαδήποτε άλλα στοιχεία και παραδοτέα είχε ήδη παραδώσει ο Ανάδοχος στον Εργοδότη στο πλαίσιο του Έργου.

### **Άρθρο 13**

#### **Υποκατάσταση - Υπεργολάβοι**

Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να υποκατασταθεί από άλλον στη θέση του για την υλοποίηση του έργου. Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να αναθέσει σε υπεργολάβο συνολικά ή τμηματικά την εκτέλεση της σύμβασης.



## Άρθρο 14

### Εχεμύθεια

1. Καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της παρούσας, αλλά και μετά την λήξη ή την λύση αυτής, ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρήσει εμπιστευτικές και να μην γνωστοποιήσει σε τρίτους πλην των αναγκαίων για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της από την παρούσα σύμβαση προσώπων (ειδικοί συνεργάτες, υπεργολάβοι κ.λ.π.), χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση του Εργοδότη οποιοσδήποτε πληροφορίες ή έγγραφα που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την παροχή των υπηρεσιών του και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του.
2. Παραβίαση της υποχρέωσης εχεμύθειας συνεπάγεται την έκπτωση του αναδόχου από τη σύμβαση χωρίς την τήρηση οποιασδήποτε προθεσμίας, την κατάπτωση ως ειδικής ποινής των εγγυητικών επιστολών που βρίσκονται εις χείρας του Εργοδότη και δεν αποκλείεται η αναζήτηση από τον Εργοδότη της ανόρθωσης οποιασδήποτε ζημιάς προκλήθηκε από την παραβίαση της εχεμύθειας.
3. Επιπλέον, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση και εγγυάται ότι η ως άνω υποχρέωση εχεμύθειας δεσμεύει και το προσωπικό, τους συνεργάτες, υπαλλήλους, προστηθέντες και υπεργολάβους του.
4. Μεταξύ των μερών θα υπογραφεί και η από ..... Σύμβαση επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων (**Παράρτημα Ι**), η οποία αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

## Άρθρο 15

### Τροποποιήσεις

1. Η παρούσα σύμβαση, οι όροι της οποίας συμφωνούνται όλοι ως ουσιώδεις, υπερισχύει οποιασδήποτε προηγούμενης συμφωνίας μεταξύ των μερών.
2. Κάθε τροποποίηση της παρούσας είναι δυνατή μόνο μετά από έγγραφη συμφωνία των μερών, αποκλεισμένου κάθε άλλου αποδεικτικού μέσου (συμπεριλαμβανομένου και αυτού ακόμη του όρκου).
3. Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις



του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης της Επιτροπής της περ. β της παρ. 11 του άρθρου 221 του ν. 4412/2016.

## **Άρθρο 16** **Επίλυση διαφορών**

1. Ο ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, δυνάμει των όρων των άρθρων 5.2 (Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις), 6.1. (Χρόνος παράδοσης αγαθών), 6.4. (Απόρριψη συμβατικών αγαθών – αντικατάσταση), καθώς και κατ' εφαρμογή των συμβατικών όρων, να ασκήσει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον του φορέα που εκτελεί τη σύμβαση μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία (30) ημερών από την ημερομηνία της κοινοποίησης ή της πλήρους γνώσης της σχετικής απόφασης. Η εμπρόθεσμη άσκηση της προσφυγής αναστέλλει τις επιβαλλόμενες κυρώσεις. Επί της προσφυγής αποφασίζει το αρμοδίως αποφαινόμενο όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του προβλεπόμενου στο τελευταίο εδάφιο της περίπτωσης β' της παραγράφου 11 του άρθρου 221 του ν.4412/2016 οργάνου, εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την άσκηση της, άλλως θεωρείται ως σιωπηρώς απορριφθείσα. Κατά της απόφασης αυτής δεν χωρεί η άσκηση άλλης οποιασδήποτε φύσης διοικητικής προσφυγής. Αν κατά της απόφασης που επιβάλλει κυρώσεις δεν ασκηθεί εμπρόθεσμα η προσφυγή ή αν απορριφθεί αυτή από το αποφαινόμενο αρμοδίως όργανο, η απόφαση καθίσταται οριστική. Αν ασκηθεί εμπρόθεσμα προσφυγή, αναστέλλονται οι συνέπειες της απόφασης μέχρι αυτή να οριστικοποιηθεί.
  
2. Κάθε διαφορά μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών που προκύπτει από τη σύμβαση που συνάπτεται στο πλαίσιο της παρούσας Διακήρυξης, επιλύεται με την άσκηση προσφυγής ή αγωγής στο Διοικητικό Εφετείο της Περιφέρειας στην οποία εκτελείται η σύμβαση, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις παρ. 1 έως και 6 του άρθρου 205Α του ν. 4412/2016. Πριν από την άσκηση της προσφυγής στο Διοικητικό Εφετείο προηγείται υποχρεωτικά η τήρηση της ενδικοφανούς διαδικασίας που προβλέπεται στο άρθρο 205 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.3 της παρούσας, διαφορετικά η προσφυγή απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Αν ο ανάδοχος της σύμβασης είναι κοινοπραξία, η προσφυγή



ασκείται είτε από την ίδια είτε από όλα τα μέλη της. Δεν απαιτείται η τήρηση ενδικοφανούς διαδικασίας αν ασκείται από τον ενδιαφερόμενο αγωγή, στο δικόγραφο της οποίας δεν σωρεύεται αίτημα ακύρωσης ή τροποποίησης διοικητικής πράξης ή παράλειψης.

## Άρθρο 17

### Εγγύηση καλής εκτέλεσης

1. Πριν την υπογραφή της παρούσας υποβλήθηκε τον Εργοδότη η υπ' αριθμόν ..... επιστολή παροχής εγγύησης καλής εκτέλεσης, της Τράπεζας ..... σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 1 β) του ν. 4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 5% επί της αξίας της σύμβασης, εκτός ΦΠΑ. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης καλύπτει συνολικά και χωρίς διακρίσεις την εφαρμογή όλων των όρων της σύμβασης και κάθε απαίτηση του Εργοδότη έναντι του αναδόχου, συμπεριλαμβανομένης τυχόν ισόποσης προς αυτόν προκαταβολής.
2. Σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης, η οποία συνεπάγεται αύξηση της συμβατικής αξίας, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει πριν την τροποποίηση, συμπληρωματική εγγύηση το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 5% επί του ποσού της αύξησης, εκτός ΦΠΑ. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει σε περίπτωση παράβασης των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.
3. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης επιστρέφεται στο σύνολό τους μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης. Εάν στο πρωτόκολλο οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η επιστροφή της ως άνω εγγυήσεως γίνεται μετά την αντιμετώπιση των παρατηρήσεων και του εκπροθέσμου.

## Άρθρο 18

### Ειδικό Όροι

1. Ο Ανάδοχος δηλώνει ότι, κατά την εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, αλλά και κατά το σύνολο της δραστηριότητάς του, απέχει από κάθε πράξη διαφθοράς ή δωροδοκίας και ότι έχει προβεί και θα προβεί και στο μέλλον σε κάθε ενδεδειγμένη πράξη ή ενέργεια για την πρόληψη και καταπολέμηση τυχόν πράξεων διαφθοράς και δωροδοκίας. Επιπλέον δηλώνει ότι έχει λάβει γνώση και αποδέχεται τον Κώδικα Δεοντολογίας και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς της Εταιρείας, ο οποίος





επισυνάπτεται στο παρόν ως αναπόσπαστο μέρος (βλ. **Παράρτημα II**), την Πολιτική Καταπολέμησης Διαφθοράς και Δωροδοκίας και την Πολιτική Δώρων και Φιλοξενίας της ΓΑΙΑΟΣΕ Α.Ε, και τη νΠολιτική Δέουσας Επιμέλειας τρίτων Μερών, όπως έχουν εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο του Εργοδότη και ισχύουν κάθε φορά, και ότι θα ενεργεί σύμφωνα με τις επιχειρησιακές αρχές και αξίες της Εταιρείας που ορίζονται σε αυτούς. Ο Ανάδοχος δηλώνει ότι το προσωπικό που θα διαθέτει στην Εταιρεία κατά την εκτέλεση της παρούσας θα υπογράψει τη σχετική δέσμευση κατανόησης, αποδοχής και δέσμευσης τήρησης των αρχών κανόνων και προτύπων συμπεριφοράς που αναφέρονται στους ανωτέρω Κώδικες και Πολιτικές.

2. Ο Ανάδοχος, 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 Ανάδοχο ή την Εταιρεία (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.
3. Από όσο γνωρίζουμε, ούτε ο Ανάδοχος 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 Ανάδοχος δηλώνει και εγγυάται ότι το ίδιο και τα Συνδεδεμένα Μέρη του δεν έχουν διαπράξει καμία διεφθαρμένη πράξη πριν από την ημερομηνία της παρούσας συμφωνίας.
4. Ο Ανάδοχος 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 Αναδόχου, οποιαδήποτε έννομη ή πραγματική σχέση ή δυνητική κατάσταση, ο Ανάδοχος οφείλει να



ενημερώσει αμέσως εγγράφως το αρμόδιο εταιρικό όργανο της Εταιρείας, έχει δε υποχρέωση να άρει την προαναφερόμενη κατάσταση αμέσως μόλις του ζητηθεί από την Εταιρεία. Η Εταιρεία δικαιούται να κρίνει κατά την απόλυτη διακριτική της ευχέρεια αν υφίσταται ή όχι κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων στο πρόσωπο του Αναδόχου, ανεξάρτητα από το αν περιγράφεται ή όχι ανωτέρω.

5. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να ενημερώνει αμέσως το αρμόδιο εταιρικό όργανο της Εταιρείας 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.
6. Με την επιφύλαξη του άρθρου 9, σε περίπτωση που η Εταιρεία υποψιάζεται ότι υπήρξε παραβίαση των όρων του παρόντος άρθρου, μπορεί να καταγγείλει την παρούσα σύμβαση αζημίως για την ίδια και με άμεση ισχύ μετά από γραπτή ειδοποίηση προς τον Ανάδοχο.
7. Κανένα από τα συμβαλλόμενα μέρη δεν έχει το δικαίωμα να επικαλεστεί οποιαδήποτε συμφωνία η οποία δεν περιλαμβάνεται στην παρούσα σύμβαση, οποιεσδήποτε δε ανακοινώσεις έγγραφες ή προφορικές έγιναν πριν την υπογραφή της παρούσας σύμβασης θεωρούνται ανακληθείσες και άκυρες και δεν έχουν καμία ισχύ.

## Άρθρο 19

### Τελικές διατάξεις

1. Όλες οι προθεσμίες που αναφέρονται στην παρούσα Σύμβαση νοούνται σε ημερολογιακές ημέρες, μήνες ή έτη, εκτός αν ορίζεται ρητά ότι πρόκειται για εργάσιμες ημέρες. Για τον υπολογισμό των προθεσμιών εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις του Αστικού Κώδικα.
2. Όπου στην παρούσα Σύμβαση γίνεται παραπομπή σε αριθμό άρθρου ή παραγράφου άρθρου, χωρίς άλλο προσδιορισμό, νοούνται τα άρθρα αυτής της Σύμβασης
3. Οι τίτλοι των όρων είναι ενδεικτικοί του περιεχομένου τους, δεν αποτελούν μέρος του συμβατικού κειμένου και τίθενται μόνο ενδεικτικά και προς διευκόλυνση κατά την διατύπωση της σύμβασης.
4. Κανένα από τα συμβαλλόμενα μέρη δεν έχει το δικαίωμα να επικαλεστεί οποιαδήποτε συμφωνία η οποία δεν περιλαμβάνεται στην παρούσα σύμβαση, οποιεσδήποτε δε ανακοινώσεις έγγραφες ή προφορικές έγιναν πριν την υπογραφή της παρούσας σύμβασης θεωρούνται ανακληθείσες και άκυρες και δεν έχουν καμία ισχύ.



5. Η παράλειψη οποιουδήποτε των Μερών να εφαρμόσει οποτεδήποτε οποιονδήποτε από τους όρους της Σύμβασης ή να ασκήσει οποιοδήποτε από τα δικαιώματα που προβλέπονται σ' αυτή, δεν μπορεί να θεωρηθεί παραίτηση από αυτούς τους όρους ή τα δικαιώματα ή να επηρεάσει την ισχύ της Σύμβασης. Καμιά τέτοια παραίτηση δεν θα έχει ισχύ ούτε θα αποτελεί δέσμευση κατά οιοδήποτε των Μερών, εκτός αν έχει συμφωνηθεί εγγράφως από εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο του Μέρους αυτού.
6. Στην περίπτωση που οποιοδήποτε μέρος αυτής της Σύμβασης είναι άκυρο, τότε αυτό δεν θα επηρεάζει το κύρος άλλων τμημάτων της Σύμβασης αυτής, τα οποία θα παραμένουν σε πλήρη ισχύ και ενέργεια. Τα Μέρη θα καταβάλουν τις καλύτερες δυνατές προσπάθειες για να διαπραγματευθούν καλόπιστα υποκατάστατες διατάξεις της παρούσας Σύμβασης στη θέση των ως άνω άκυρων, στην περίπτωση δε ασυμφωνίας τους θα ενεργοποιούνται οι διατάξεις της παρούσας Σύμβασης περί επίλυσης των διαφορών.
7. Κατά την εκτέλεση της σύμβασης εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4412/2016, οι όροι της παρούσας διακήρυξης και συμπληρωματικά ο Αστικός Κώδικας.
8. Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο ανάδοχος τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων από τον ανάδοχο και τους υπεργολάβους του ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση της σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.

Σε βεβαίωση όσων συμφωνήθηκαν, και αφού το περιεχόμενο της σύμβασης αυτής διαβάστηκε και βεβαιώθηκε από τα εδώ συμβαλλόμενα μέρη, τα οποία συναποδέχθηκαν και συνομολόγησαν ανεπιφύλακτα όλα τα παραπάνω, υπογράφεται η παρούσα σε δύο (2) όμοια πρωτότυπα, από τα οποία κάθε μέρος ανέλαβε από ένα.

**ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ**

**ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ**

.....

.....



---

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου  
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό  
στο [docs.gov.gr/validate](https://docs.gov.gr/validate)



**Κωδικός εγγράφου:** 1urhtvwm80e1Qtyje1ys2A

: 28/48

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

### Τήρηση των υποχρεώσεων του εκτελούντος την επεξεργασία και προστασία των προσωπικών δεδομένων (άρθρο 28 παρ. 3 του Γενικού Κανονισμού για την προστασία δεδομένων 2016/976 ΕΕ –GDPR)

Στην Αθήνα σήμερα 1 Μαΐου 2021, μεταξύ των παρακάτω συμβαλλομένων μερών αφενός μεν της εταιρείας «ΓΑΙΑΟΣΕ Α.Ε.», με ΑΦΜ: 999841121, που εδρεύει στην Αθήνα επί της οδού Λιοσίων, αρ. 301, και εκπροσωπείται νόμιμα από την Διευθύνουσα Σύμβουλο αυτής κ. Δούνια Ιωάννα, στη συνέχεια καλούμενης χάριν συντομίας ως «υπεύθυνος επεξεργασίας», αφετέρου δε της εταιρείας ....., με έδρα ....., ΑΦΜ ..... και ΔΟΥ ....., νομίμως εκπροσωπούμενης από τον κ. .... στο εξής αναφερόμενη ως «εκτελούσα» την επεξεργασία,

λαμβάνοντας υπ' όψιν ότι:

- I. Το παρόν Παράρτημα (εφεξής «Παράρτημα Ι») αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της σύμβασης που συνάπτεται μεταξύ των ανωτέρω μερών (εφεξής «η Σύμβαση»), δυνάμει της οποίας η Εκτελούσα την Επεξεργασία αναλαμβάνει να παράσχει στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας τις αναφερόμενες στο άρθρο 1 της σύμβασης υπηρεσίες.
- II. Από τις 25 Μαΐου 2018 ετέθη σε εφαρμογή ο Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) (εφεξής Κανονισμός ή ΓΚΠΔ) και ακολούθως ο Ν. 4624/2019.
- III. Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του αποδίδει ιδιαίτερη σημασία στην τήρηση της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών που επεξεργάζεται και επιθυμεί εύλογα να προστατεύσει τα στοιχεία και πληροφορίες που αφορούν στη διαχείριση, τις συναλλαγές και τη δραστηριότητά του, ώστε να μην γνωστοποιηθούν ή κοινοποιηθούν σε μη εξουσιοδοτημένους τρίτους.

**Με το παρόν αναγνωρίζουν, συμφωνούν και αποδέχονται αμοιβαία τα εξής:**

#### 1. Επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

- 1.1. Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας, για την άσκηση των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων που προβλέπονται στην ισχύουσα νομοθεσία, αναθέτει στην Εκτελούσα την Επεξεργασία να επεξεργάζεται για λογαριασμό του δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, τα οποία είναι απολύτως απαραίτητα για την εκτέλεση της Σύμβασης και την υλοποίηση των σκοπών που περιγράφονται σε αυτή [ενδεικτικά: προσωπικά δεδομένα **Πελατών**



(Όνομα, Επίθετο , ΑΦΜ Στοιχεία επικοινωνίας (τηλέφωνο ,τ.κ, email,fax διεύθυνση, περιοχή, Δήμος ) Δ.Ο.Υ Συμβάσεις), **Προμηθευτών** (Όνομα Επίθετο ΑΦΜ Στοιχεία επικοινωνίας (τηλέφωνο ,τ.κ, email,fax διεύθυνση, διεύθυνση έδρας περιοχή, Δήμος) Δ.Ο.Υ Τραπεζικό λογαριασμό Συμβάσεις),**Εξωτερικών συνεργατών** (Όνομα, Επίθετο, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ , Στοιχεία επικοινωνίας (τηλέφωνο ,τ.κ, email,fax διεύθυνση, διεύθυνση έδρας , περιοχή, Δήμος ), Δ.Ο.Υ, Τραπεζικό λογαριασμό , Συμβάσεις, ΑΔΤ, Διαβατήριο (αν δεν υπάρχει ΑΔΤ) , Οικογενειακή κατάσταση , Προϋπηρεσία), **Μονίμων υπαλλήλων** (Όνομα, Επίθετο, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ , Στοιχεία επικοινωνίας (τηλέφωνο ,τ.κ, email,fax διεύθυνση, διεύθυνση έδρας περιοχή, Δήμος ), Δ.Ο.Υ, Τραπεζικό λογαριασμό , ΑΔΤ, Διαβατήριο (αν δεν υπάρχει ΑΔΤ), Οικογενειακή κατάσταση , Συμβάσεις , Προϋπηρεσία( κ.λπ)]

- 1.2. Κάθε άλλη επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα με οποιοδήποτε τρόπο και μορφή δεν επιτρέπεται, εκτός εάν η επεξεργασία αυτή είναι απαραίτητη για τη συμμόρφωση με έννομη υποχρέωση της Εκτελούσας την Επεξεργασία. Στην περίπτωση αυτή, η Εκτελούσα την Επεξεργασία ενημερώνει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας για την εν λόγω νομική απαίτηση πριν από την επεξεργασία, εκτός εάν εκ του νόμου απαγορεύεται αυτού του είδους η ενημέρωση για σοβαρούς λόγους δημόσιου συμφέροντος.
- 1.3. Σε περίπτωση που με οποιονδήποτε τρόπο ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας διαβίβασε ή με οποιονδήποτε τρόπο γνωστοποιήσει στην Εκτελούσα την Επεξεργασία δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, τα οποία δεν είναι απολύτως απαραίτητα για την εκτέλεση της Σύμβασης, η Εκτελούσα την Επεξεργασία υποχρεούται να τον ειδοποιήσει σχετικά (τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας) και εν συνεχεία να καταστρέψει ή να διαγράψει οριστικά τα δεδομένα αυτά.
- 1.4. Η Εκτελούσα την Επεξεργασία επεξεργάζεται τα ανωτέρω Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα για τους σκοπούς της Σύμβασης, υπό την καθοδήγηση και τις καταγεγραμμένες εντολές του Υπευθύνου και για όσο χρόνο διαρκεί η Σύμβαση. Οι εντολές αυτές αναφέρονται ιδίως στο αντικείμενο, τον σκοπό, τη φύση και τη διάρκεια της επεξεργασίας, το είδος των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και τις κατηγορίες των υποκειμένων των δεδομένων, μπορεί να δίδονται άπαξ ή κατά περίπτωση, και είναι έγγραφες.
- 1.5. Η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα πραγματοποιείται αποκλειστικά εντός των εδαφικών ορίων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ). Για οποιαδήποτε διαβίβαση δεδομένων σε χώρα η οποία δεν είναι κράτος μέλος της ΕΕ ή του ΕΟΧ απαιτείται προηγούμενη ενημέρωση και παροχή γραπτής συναίνεσης του Υπευθύνου. Η εν λόγω διαβίβαση υπόκειται σε συμμόρφωση με τις ειδικές απαιτήσεις που αφορούν τη διαβίβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε χώρες εκτός της ΕΕ και του ΕΟΧ δυνάμει της Υφιστάμενης Νομοθεσίας.
- 1.6. Η Εκτελούσα την Επεξεργασία ως εκ της ιδιότητάς αυτής δεσμεύεται και από



οποιαδήποτε άλλη υποχρέωση της επιβάλλει η υφιστάμενη Νομοθεσία.

## **2. Προσωπικό της Εκτελούσας την Επεξεργασία και πρόσληψη άλλου Εκτελούντος την Επεξεργασία**

- 2.1. Η Εκτελούσα την Επεξεργασία διασφαλίζει ότι πρόσβαση στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα έχουν μόνο τα εξουσιοδοτημένα, κατά περίπτωση και ανάλογα με το σκοπό επεξεργασίας, πρόσωπα και μόνο για τον συμφωνηθέντα σκοπό της επεξεργασίας.
- 2.2. Η Εκτελούσα την Επεξεργασία διασφαλίζει ότι τα πρόσωπα τα οποία είναι εξουσιοδοτημένα από αυτή να επεξεργάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα έχουν (εγγράφως) ενημερωθεί και αναλάβει δέσμευση τήρησης εμπιστευτικότητας ή τελούν υπό τη δέουσα κανονιστική υποχρέωση τήρησης εμπιστευτικότητας.
- 2.3. Η Εκτελούσα την Επεξεργασία ενημερώνει τα πρόσωπα τα οποία είναι εξουσιοδοτημένα από αυτή να επεξεργάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα σχετικά με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη νομοθεσία και την παρούσα.
- 2.4. Η Εκτελούσα την Επεξεργασία απαγορεύεται να αναθέσει με οποιοδήποτε τρόπο την επεξεργασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, την οποία ανέλαβε δυνάμει της παρούσας σύμβασης, σε υπεργολάβο / άλλον Εκτελούντα την Επεξεργασία (sub-processor) χωρίς προηγούμενη άδεια του Υπευθύνου Επεξεργασίας.
- 2.5. Σε περίπτωση, δε, που η Εκτελούσα την επεξεργασία αναθέσει σε υπεργολάβο την εκπλήρωση του σκοπού της παρούσας και εφόσον ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας έχει προηγουμένως χορηγήσει σχετική έγγραφη άδεια, η Εκτελούσα την επεξεργασία υποχρεούται αφενός να καταρτίσει κατάλληλες και νομικά δεσμευτικές συμβατικές ρυθμίσεις, οι οποίες κατ' ελάχιστον περιλαμβάνουν τις ρυθμίσεις του παρόντος και διασφαλίζουν ότι η ανατιθέμενη στον υπο-εκτελούντα την επεξεργασία είναι απολύτως συμβατή με την υφιστάμενη νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων, αφετέρου να λάβει τα κατάλληλα μέτρα επιθεώρησης για την διασφάλιση της προστασίας των Προσωπικών Δεδομένων.
- 2.6. Ύστερα από σχετικό αίτημα του Υπευθύνου, η Εκτελούσα την επεξεργασία θα του γνωστοποιεί τους όρους της σύμβασης με τον τρίτο υπο- εκτελούντα και κατά περίπτωση θα του κοινοποιεί αντίγραφο, με την επιφύλαξη του εμπιστευτικού περιεχομένου αυτής, το οποίο όμως δεν δύναται να αναιρεί τους όρους επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως απορρέουν από την ισχύουσα νομοθεσία και το παρόν.
- 2.7. Όταν ο υπο- εκτελών την Επεξεργασία δεν ανταποκρίνεται στις σχετικές με την προστασία των προσωπικών δεδομένων υποχρεώσεις του, η Εκτελούσα παραμένει πλήρως υπόλογη έναντι του Υπευθύνου για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του υπο-εκτελούντα την επεξεργασία.

## **3. Διαγραφή/ επιστροφή των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στον Υπεύθυνο**



## Επεξεργασίας

- 3.1. Ύστερα από την λύση της σύμβασης για οποιοδήποτε λόγο ή ύστερα από την ολοκλήρωση της επεξεργασίας που έχει κατά περίπτωση ανατεθεί στην Εκτελούσα από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας ή όταν ο τελευταίος το ζητά και μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, το οποίο δεν μπορεί να υπερβαίνει τις είκοσι (20) ημερολογιακές ημέρες, η Εκτελούσα την Επεξεργασία πρέπει, κατ' επιλογήν του Υπευθύνου, να επιστρέψει σε αυτόν όλα τα προσωπικά δεδομένα και τα σχετικά έγγραφα που έχει στην κατοχή του και όλα τα προϊόντα εργασίας και δεδομένα που παρήχθησαν, συμπεριλαμβανομένων των αρχείων καταγραφής log file, ή να τα διαγράψει σύμφωνα με την υφιστάμενη Νομοθεσία, διαβιβάζοντάς του το σχετικό πρωτόκολλο διαγραφής.
- 3.2. Η Εκτελούσα την Επεξεργασία φροντίζει να ενημερώνονται οι τυχόν υπεργολάβοι για την εκάστοτε επιλογή του Υπευθύνου και να διασφαλίζει ότι συμμορφώνονται με αυτή.

## 4. Υποχρεώσεις παροχής συνδρομής στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας

- 4.1. Η Εκτελούσα την Επεξεργασία υποχρεούται να παρέχει κάθε απαραίτητη συνδρομή και βοήθεια στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας, προκειμένου ο τελευταίος να συμμορφώνεται με τις υποχρεώσεις που επιβάλλει η υφιστάμενη Νομοθεσία αναφορικά με την ασφάλεια και την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και τις υποχρεώσεις του απέναντι στα Υποκείμενα των Δικαιωμάτων, τις αρμόδιες εποπτικές αρχές ή τρίτους.
- 4.2. Η Εκτελούσα αναλαμβάνει την υποχρέωση να τηρεί τις αρχές κάθε επιμέρους επεξεργασίας (νομιμότητα, αντικειμενικότητα, διαφάνεια, περιορισμός σκοπού, ελαχιστοποίηση δεδομένων, ακρίβεια, περιορισμός χρόνου αποθήκευσης, ακεραιότητα, εμπιστευτικότητα και λογοδοσία), με στόχο να προστατεύει τα δικαιώματα του Υποκειμένου (ενημέρωση, πρόσβαση, διόρθωση, διαγραφή, περιορισμός επεξεργασίας, φορητότητα, εναντίωση και μη αυτοματοποιημένη λήψη αποφάσεων βάσει προφίλ), σύμφωνα με τον ΓΚΠΔ, την εφαρμοστέα εθνική νομοθεσία, τις αποφάσεις της ΑΠΔΠΧ και τις έγγραφες οδηγίες του Υπευθύνου.
- 4.3. Η Εκτελούσα την Επεξεργασία οφείλει να ενημερώνει εγγράφως ή με άλλο πρόσφορο τρόπο που έχει συμφωνηθεί χωρίς υπαίτια καθυστέρηση τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας για κάθε ερώτημα, παράπονο, καταγγελία ή αιτήματα που σχετίζονται με την άσκηση δικαιωμάτων που λαμβάνει από υποκείμενα των δεδομένων.
- 4.4. Η Εκτελούσα την Επεξεργασία αναλαμβάνει την υποχρέωση να συνδράμει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας στην ικανοποίηση των δικαιωμάτων των Υποκειμένων και, εν γένει, στην διασφάλιση της συμμόρφωσής του προς τις υποχρεώσεις των άρθρων 32-36 ΓΚΠΔ καθώς και να παρέχει κάθε αναγκαία πληροφορία για την απόδειξη της συμμόρφωσης του Υπευθύνου προς τον ΓΚΠΔ και την εφαρμοστέα εθνική νομοθεσία.
- 4.5. Η Εκτελούσα την Επεξεργασία υποχρεούται να ενημερώνει αμελλητί γραπτώς τον





Υπεύθυνο Επεξεργασίας, εάν κρίνει ότι η επεξεργασία δεδομένων στην οποία προβαίνει ή θα προβεί συνεπάγεται, ή μπορεί να συνεπάγεται, παράβαση της υφιστάμενης Νομοθεσίας. Κατά την περίπτωση αυτή δύναται να αναβάλλει την εκτέλεση της σχετικής επεξεργασίας έως ότου λάβει απάντηση από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας.

- 4.6. Η Εκτελούσα την Επεξεργασία υποχρεούται να ειδοποιεί αμελλητί τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας μόλις λάβει γνώση ενδεχομένης, τυχαίας, μη εξουσιοδοτημένης ή παράνομης καταστροφής, απώλειας, αλλοίωσης, ή αποκάλυψης προσωπικών δεδομένων ή οποιασδήποτε ενδεχόμενης, τυχαίας, μη εξουσιοδοτημένης ή παράνομης πρόσβασης σε αυτά (εφεξής «Παραβίαση Δεδομένων»). Η Εκτελούσα την Επεξεργασία υποχρεούται να διερευνήσει την Παραβίαση Δεδομένων και να ενημερώσει σχετικά τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας. Επιπλέον, υποχρεούται, κατά το μέτρο του δυνατού, να αποτρέψει περαιτέρω παραβιάσεις δεδομένων. Σε συνεννόηση με τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας, η Εκτελούσα την Επεξεργασία υποχρεούται να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες και να λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την αποκατάσταση του επιπέδου ασφαλείας, τη διασφάλιση των δεδομένων και για τον περιορισμό οποιασδήποτε περαιτέρω πιθανής επίπτωσης για τα Υποκείμενα των Δεδομένων και για τα συμφέροντα του Υπευθύνου, εάν αυτή συνδέεται με την Παραβίαση Δεδομένων ή αποτελεί συνέπεια της.
- 4.7. Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας και η Εκτελούσα την Επεξεργασία υποχρεούνται να παρέχουν αμοιβαία συνδρομή κατά τη διενέργεια ελέγχων και ερευνών που διεξάγονται είτε από την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα είτε από άλλη αρχή ή δικαστήρια με αντικείμενο τη συμμόρφωση προς τον νόμο ή σε σχέση με αυτή.

## 5. Εμπιστευτικότητα και ασφάλεια της επεξεργασίας

- 5.1. Η Εκτελούσα την Επεξεργασία αναλαμβάνει την υποχρέωση να μην αποκαλύπτει, δημοσιεύει, διοχετεύει ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο ανακοινώνει σε τρίτους οποιαδήποτε από τις Εμπιστευτικές Πληροφορίες περιήλθαν σε γνώση της στο πλαίσιο της σύμβασης με τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας και μετά την λήξη ή με οποιονδήποτε τρόπο λύση αυτής καθώς επίσης και να λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα ώστε να αποτρέψει την αποκάλυψη των Εμπιστευτικών Πληροφοριών. Η Εκτελούσα μπορεί να παρεκκλίνει από τη δέσμευση αυτή μόνο εφόσον η αποκάλυψη επιβάλλεται από διάταξη νόμου, για την ύπαρξη της οποίας υποχρεούται να ενημερώσει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας.
- 5.2. Η Εκτελούσα την επεξεργασία υποχρεούται να λαμβάνει όλα τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα προκειμένου να διασφαλίζεται το ανάλογο επίπεδο ασφαλείας έναντι των κινδύνων λαμβάνοντας υπόψη τις τελευταίες εξελίξεις, το κόστος εφαρμογής και τη φύση, το πεδίο εφαρμογής, το πλαίσιο και τους σκοπούς της



επεξεργασίας καθώς και τους κινδύνους διαφορετικής πιθανότητας επέλευσης και σοβαρότητας για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των φυσικών προσώπων.

## 6. Ευθύνη

- 6.1. Ρητά συμφωνείται ότι η Εκτελούσα την Επεξεργασία δε θα υπερβαίνει τα όρια των εντολών που της έχει αναθέσει ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας σε σχέση με την επεξεργασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, υπό την επιφύλαξη του εθνικού ή ενωσιακού δικαίου. Σε περίπτωση που η Εκτελούσα την Επεξεργασία καθορίσει, κατά παράβαση των όρων της Σύμβασης και του παρόντος Παραρτήματος τους σκοπούς και τα μέσα της επεξεργασίας, υπό την επιφύλαξη των άρθρων 82, 83, 84 του ΓΚΠΔ, θεωρείται ως Υπεύθυνος Επεξεργασίας για τη συγκεκριμένη επεξεργασία και φέρει τις υποχρεώσεις και τις συνέπειες της υφιστάμενης Νομοθεσίας.
- 6.2. Ανεξάρτητα από κάθε άλλον όρο της παρούσας, η Εκτελούσα υποχρεούται να αποζημιώνει πλήρως τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας για οποιαδήποτε ζημία, απώλεια, ευθύνη, αποζημίωση και σχετική με τα ανωτέρω δαπάνη, που απορρέει από ή σχετίζεται με κάθε πράξη, παράλειψη, αθέτηση υποχρέωσης ή αμέλεια της Εκτελούσας ή των Υπεργολάβων της, που αφορά στην επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τα οποία διαχειρίζεται η Εκτελούσα την Επεξεργασία και έναντι κάθε αγωγής, αξίωσης, απαίτησης και νόμιμης διαδικασίας σχετικής με την παρούσα, συμπεριλαμβανομένων προστίμων ή/και ποινών επιβεβλημένων από τακτικό δικαστήριο ή διαιτητικό δικαστήριο ή ρυθμιστική αρχή κατά του Υπευθύνου ως αποτέλεσμα κάποιας παραβίασης από την Εκτελούσα των υποχρεώσεών της βάσει της παρούσας.
- 6.3. Όλες οι από το παρόν απορρέουσες υποχρεώσεις της Εκτελούσας την Επεξεργασία ισχύουν και δεσμεύουν αυτήν έναντι τόσο του Υπευθύνου Επεξεργασίας όσο και έναντι των πελατών, μισθωτών, εντολέων, συνεργατών και εν γένει συναλλασσομένων με αυτόν και των υποκειμένων των δεδομένων. Η Εκτελούσα την Επεξεργασία έχει την ευθύνη και την υποχρέωση να αποζημιώσει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας για κάθε ζημία που υπέστη από πράξεις ή παραλείψεις του προσωπικού, των προσηθέντων, των εκπροσώπων της ή των υπεργολάβων στους οποίους ανέθεσε εν όλω ή εν μέρει την επεξεργασία. Η ως άνω ευθύνη της Εκτελούσας την Επεξεργασία δεν περιορίζει τυχόν δικαίωμα του Υπευθύνου να στραφεί κατά του υπεργολάβου.
- 6.4. Κάθε Υποκείμενο δεδομένων που τυχόν υποστεί ζημία συνεπεία οποιασδήποτε παραβίασης των υποχρεώσεων της Εκτελούσας ή υπεργολάβων της στο πλαίσιο της εφαρμοστέας νομοθεσίας περί προστασίας δεδομένων, θα δικαιούται να αξιώσει αποζημίωση από την Εκτελούσα.



- 6.5. Η Εκτελούσα την Επεξεργασία απαλλάσσεται από την ευθύνη που έχει, εάν αποδείξει ότι δεν φέρει καμία ευθύνη για το γενεσιουργό γεγονός της ζημίας.
- 6.6. Η Εκτελούσα την Επεξεργασία δεν ευθύνεται για παραβίαση των συμβατικών της υποχρεώσεων και συγκεκριμένα για την αποκάλυψη, ανακοίνωση και εν γένει γνωστοποίηση των προσωπικών δεδομένων σε τρίτους:
- Σε περίπτωση που υποχρεούται προς τούτο από τη νομοθεσία, από δικαστική απόφαση, από πράξη ή απόφαση οποιουδήποτε δημοσίου οργάνου και αρχής, αφού ενημερώσει προηγουμένως και εγγράφως τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας και,
  - σε περίπτωση που τα προσωπικά δεδομένα είναι ήδη ή καταστούν γνωστά σε τρίτους, ή στο ευρύ κοινό ή ανακοινωθούν ή καταστούν μέρος της δημόσιας σφαίρας χωρίς υπαιτιότητα της Εκτελούσας την Επεξεργασία.

## 7. Τελικές Διατάξεις

- 7.1. Παραβίαση οποιουδήποτε όρου του παρόντος δύναται να συνιστά ουσιώδη παραβίαση της Σύμβασης.
- 7.2. Η κήρυξη κάποιου από τους όρους του παρόντος ως άκυρου, παρανόμου ή ανυπόστατου δεν συμπαρασύρει το κύρος της παρούσας και την υπόλοιπων όρων της.
- 7.3. Οποιαδήποτε τροποποίηση των όρων του παρόντος συντελείται και αποδεικνύεται μόνον εγγράφως, ρητά αποκλεισμένου κάθε άλλου αποδεικτικού μέσου.
- 7.4. Κατά τα λοιπά, τα συμβαλλόμενα μέρη δεσμεύονται πλήρως από την Σύμβαση.

## 8. Έναρξη ισχύος- Διάρκεια- Λήξη

- 8.1. Το παρόν τίθεται σε ισχύ και παράγει έννομα αποτελέσματα από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης και δεσμεύει την Εκτελούσα την Επεξεργασία για αόριστο χρονικό διάστημα και μετά την τυχόν για οποιονδήποτε λόγο λήξη ή λύση της σύμβασης που τη συνδέει με τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας.

## ΤΑ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

Για τον υπεύθυνο επεξεργασίας

Η εκτελούσα την επεξεργασία



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

---

ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ

---

ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ «ΓΑΙΑΟΣΕ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΙΔΗΡΟΔΡΟΜΙΚΗΣ  
ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ»

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου  
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό  
στο [docs.gov.gr/validate](https://docs.gov.gr/validate)



Κωδικός εγγράφου: 1urhtvwm80e1Qtyje1ys2A

: 36/48

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΜΗΝΥΜΑ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ .....	3
2. ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΚΑΙ ΟΡΑΜΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ .....	38
3. ΟΙ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΑΞΙΕΣ ΜΑΣ .....	38
3.1 Δημόσιο συμφέρον .....	39
3.2 Ακεραιότητα .....	39
3.3 Διαφάνεια, λογοδοσία και διαβούλευση.....	39
3.4 Αποτελεσματικότητα και καινοτομία .....	39
3.5 Αξιοκρατία και κοινωνική υπευθυνότητα .....	39
4. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ .....	39
5. ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΑΙ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ .....	40
6. ΠΡΟΤΥΠΑ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ.....	40
7. ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ .....	41
7.1 Σύγκρουση συμφερόντων .....	41
7.2 Εξωτερική απασχόληση .....	42
7.3 Διαφθορά και δωροδοκία.....	42
7.4 Δώρα και ψυχαγωγία.....	43
8. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ .....	43
8.1 Εμπιστευτικότητα.....	43
8.2 Απόρρητο και ασφάλεια προσωπικών δεδομένων .....	44
8.3 Επικοινωνία και δημοσιοποίηση πληροφοριών .....	44
8.4 Παραβίαση εμπιστευτικότητας και απορρήτου.....	45
8.5 Προστασία εσωτερικών και προνομιακών πληροφοριών .....	45
8.6 Διατήρηση αρχείων και διαφανής χρηματοοικονομική πληροφόρηση.....	45
9. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ .....	45
10. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ.....	46
11. ΠΑΡΑΒΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΕΣ .....	46
12. ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΥΣΗ ΑΠΟΡΙΩΝ.....	47



## 1. ΜΗΝΥΜΑ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Αγαπητοί Συνάδελφοι και Συνεργάτες,

Η ορθή εταιρική διακυβέρνηση δεν αφορά τυπικότητες, ούτε συνιστά αναγκαίο κακό. Η Διοίκηση της εταιρείας επιδιώκει την εδραίωση μίας νέας κουλτούρας και νοοτροπίας, που ενισχύεται από την εφαρμογή καλών πρακτικών εταιρικής διακυβέρνησης, ισχυρών αξιών και υψηλών προτύπων κανονιστικής συμμόρφωσης, που προάγουν τη διαφάνεια και οφείλουν να συμπορεύονται με τις επιχειρηματικές λειτουργίες της εταιρείας. Αυτή τη σύγχρονη εταιρική κουλτούρα ασπασζόμαστε και προωθούμε στην καθημερινή μας λειτουργία.

Οι αξίες της ακεραιότητας, της διαφάνειας, της αποτελεσματικότητας, της καινοτομίας, της αφοσίωσης στο καθήκον και της ίσης μεταχείρισης ορίζουν την καθημερινότητά μας. Ο λόγος που έχουμε επιλέξει να υπηρετούμε τις αρχές αυτές δεν είναι μόνον επειδή τις πιστεύουμε. Βελτιώνουν την αποτελεσματικότητα της εταιρείας μας, προάγουν την αποδοτικότητα αυτής και εμπεδώνουν σχέσεις αμοιβαίας εμπιστοσύνης με τους πολίτες, τους πελάτες, τους μετόχους και τους επενδυτές.

## 2. ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΚΑΙ ΟΡΑΜΑΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Η ΓΑΙΑΟΣΕ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΙΔΗΡΟΔΡΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ, εφεξής καλούμενη «η Εταιρεία», ως διαχειρίστρια ενός μεγάλου χαρτοφυλακίου ακινήτων, ιδιοκτησίας Ο.Σ.Ε Α.Ε, αλλά και του σιδηροδρομικού τροχαίου υλικού αξιοποιεί την εθνική περιουσία και συμβάλλει στη μεγιστοποίηση της αξίας της.

Αποστολή της Εταιρείας αποτελεί η υπεύθυνη επιχειρηματική ανάπτυξη, λειτουργώντας με τους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας, προς όφελος του Δημοσίου συμφέροντος. Μέσω μιας ολιστικής προσέγγισης, αναπτύσσει τις στρατηγικές της προτεραιότητες προσανατολισμένη στον άνθρωπο, την κοινωνία και το περιβάλλον ευρύτερα και με όραμα την επιδίωξη της ικανοποίησης όλων των ενδιαφερομένων μερών.

## 3. ΟΙ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΑΞΙΕΣ ΜΑΣ

Για την επίτευξη της αποστολής και του οράματος της Εταιρείας, 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.



### 3.1 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.

### 3.2 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.

### 3.3 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 τα στελέχη, τους εργαζόμενους και τους συνεργάτες μας στις διαδικασίες και στη λειτουργία της Εταιρείας και των θυγατρικών της.

### 3.4 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.

### 3.5 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 Εταιρείας.

## 4. 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 Εταιρεία. Η συμμόρφωση και η τήρηση των αξιών, αρχών και κανόνων του Κώδικα αποτελεί συλλογική ευθύνη όλων μας.

Ο Κώδικας βασίζεται σε διεθνή πρότυπα και μεθοδολογίες βέλτιστων πρακτικών και είναι ευθυγραμμισμένος με τις σχετικές κανονιστικές/ νομικές απαιτήσεις.

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 οι 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 Εταιρεία, 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.

## 5. ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΑΙ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ

Η Εταιρεία 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 στην Υπεύθυνη Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, καθώς και στη Νομική Υπηρεσία.

## 6. ΠΡΟΤΥΠΑ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ

Η καλλιέργεια και εγκαθίδρυση ενός σταθερού, σύγχρονου και υγιούς εταιρικού περιβάλλοντος που θα προάγει το έργο της Εταιρείας 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.

## 7. ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ

### 7.1 Σύγκρουση συμφερόντων

Οφείλουμε να προσδίδουμε ιδιαίτερη σημασία στην αποφυγή και διαχείριση περιπτώσεων που συσιστούν ή ενδέχεται να οδηγήσουν σε σύγκρουση συμφερόντων.

Σύγκρουση συμφερόντων προκύπτει όταν τα ιδιωτικά ή προσωπικά συμφέροντα ή σχέσεις κάποιου στελέχους, εργαζόμενου ή συνεργάτη της Εταιρείας ανταγωνίζονται άμεσα ή έμμεσα τα συμφέροντα της Εταιρείας 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 Εταιρείας 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 Εταιρείας 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 Εταιρεία έχει καταρτίσει σχετική πολιτική αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων για τα στελέχη της Εταιρείας που περιγράφουν τους κανόνες και διαδικασίες εντοπισμού και διαχείρισης τέτοιων καταστάσεων. Όλοι μας οφείλουμε να γνωρίζουμε την σχετική πολιτική της Εταιρείας, που είναι εφαρμοστέα σε κάθε περίπτωση. Επίσης πρέπει να ειδοποιούμε



άμεσα εγγράφως την Υπεύθυνη Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας σχετικά με τα σημαντικά ίδια συμφέροντά μας, που ενδέχεται να επηρεάζονται από συναλλαγές ή αποφάσεις της Εταιρείας, 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 στην Υπεύθυνη Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας.

## 7.2 Εξωτερική απασχόληση

Όλοι μας οφείλουμε να έχουμε ως πρώτη επαγγελματική προτεραιότητα την Εταιρεία. 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, χωρίς την έγγραφη έγκριση της Διοίκησης, πλην των περιπτώσεων που από τη φύση του επαγγέλματος ή του λειτουργήματος επιτρέπεται από το νόμο. Επίσης οι εργαζόμενοι της Εταιρείας δεν δύνανται να συμμετέχουν στη διοίκηση άλλου νομικού προσώπου ή ένωσης προσώπων, χωρίς προηγούμενη γραπτή έγκριση της Εταιρείας, πλην των περιπτώσεων ανάληψης θέσης ευθύνης στον δημόσιο τομέα, όπου εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του νόμου.

Σε περίπτωση που πρόσωπο με εξαρτημένη σχέση εργασίας με την Εταιρεία, προτίθεται κατά της διάρκειας 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.

## 7.3 Διαφθορά και δωροδοκία

Η ακεραιότητα αποτελεί θεμελιώδη αρχή για την Εταιρεία και πρέπει να είμαστε όλοι αποφασισμένοι να διατηρούμε τα υψηλότερα 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 στην Υπεύθυνη 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.

#### 7.4 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.

## 8. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

### 8.1 Εμπιστευτικότητα

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



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.

## 8.2 Απόρρητο και ασφάλεια προσωπικών δεδομένων

Η Εταιρεία 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 Εταιρεία λαμβάνει κατάλληλα 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 τα δικαιώματα των προσώπων, τα δεδομένα των οποίων υπόκεινται σε συλλογή, επεξεργασία και χρήση. Για πρόσθετη καθοδήγηση μπορούμε να συμβουλευτούμε και τη σχετική πολιτική περί προστασίας προσωπικών δεδομένων της Εταιρείας. Σε κάθε περίπτωση, για οποιοδήποτε ερώτημα ή διευκρίνιση που αφορά προσωπικά δεδομένα, μπορούμε να απευθυνόμαστε στον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων της Εταιρείας.

## 8.3 Επικοινωνία και δημοσιοποίηση πληροφοριών

Είναι σημαντικό η επικοινωνία της Εταιρείας 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 Εταιρείας, το οποίο είναι εξουσιοδοτημένο να προβαίνει σε οποιασδήποτε μορφής κοινοποίηση για δημοσίευση εκ μέρους ή εξ ονόματος της Εταιρείας.

Μη εξουσιοδοτημένη επικοινωνία δεν επιτρέπεται εξαιτίας των σοβαρών επιπτώσεων στην εικόνα και στη λειτουργία της Εταιρείας. 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 Εταιρείας. Στο πλαίσιο αυτό, όλοι μας οφείλουμε να είμαστε πλήρως ενημερωμένοι σχετικά με την επικοινωνιακή πολιτική της Εταιρείας και να ακολουθούμε τις σχετικές οδηγίες και κανόνες.

Όσον αφορά στη χρήση μέσων κοινωνικής δικτύωσης, θα πρέπει να επιδεικνύουμε τη δέουσα επιμέλεια, ώστε οι προσωπικές πεποιθήσεις και απόψεις να μην αντανακλούν την εικόνα της εταιρείας. Συναφώς, οι αναρτήσεις συνιστάται να γίνονται με τρόπο, ώστε να μη δημιουργείται η εντύπωση ότι προσωπικές απόψεις εκφράζουν την επίσημη θέση της εταιρείας ή συνδέονται με αυτήν.



#### 8.4 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.

#### 8.5 Προστασία εσωτερικών και προνομιακών πληροφοριών

Όσοι λόγω της θέσης και ιδιότητάς μας στην Εταιρεία, έχουμε πρόσβαση σε προνομιακές ή εμπιστευτικές πληροφορίες, που μπορεί να επηρεάσουν την τιμή των μετοχών ή άλλων χρηματοπιστωτικών μέσων οποιασδήποτε εισηγμένης εταιρείας, 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 Εταιρεία, και την άσκηση ποινικής δίωξης.

#### 8.6 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 Εταιρεία. Η ορθή τήρηση των αρχείων ενισχύει την επιτυχή και εύρυθμη λειτουργία της Εταιρείας, το κύρος και την αξιοπιστία της.

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει υψηλά επίπεδα διαφάνειας και δημοσιότητας. Η χρηματοοικονομική αλλά και μη χρηματοοικονομική πληροφόρηση της Εταιρείας διεξάγεται σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα αναφοράς, και απεικονίζει πλήρως την πραγματική εικόνα της οικονομικής της κατάστασης και απόδοσης.

### 9. 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.

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 Εταιρείας. 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 προετοιμάσαμε.

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.

#### 10. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ

Η προστασία και ο σεβασμός του φυσικού περιβάλλοντος αποτελούν αδιαπραγμάτευτη δέσμευση για την Εταιρεία 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.

#### 11. ΠΑΡΑΒΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΕΣ

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

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 Εταιρείας, 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 στην Υπεύθυνη 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.

## 12. ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΥΣΗ ΑΠΟΡΙΩΝ

Βάσει του Κώδικα ορισμένες καταστάσεις απαιτούν την προηγούμενη έγκριση από το αρμόδιο εταιρικό όργανο της Εταιρείας, ήτοι το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας. Σε αυτή την περίπτωση πρέπει να επικοινωνούμε με την Υπεύθυνη Κανονιστικής Συμμόρφωσης ή και τη Νομική Υπηρεσία για να μας κατευθύνουν αναλόγως. Για όποια ερωτήματα ή αμφιβολίες σχετικά με την συμμόρφωση με τον Κώδικα μπορείτε να συμβουλευέστε την Υπεύθυνη Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, η οποία έχει και την ευθύνη διαχείρισης θεμάτων που μπορεί να ανακύψουν κατά την εφαρμογή του.



Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου  
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό  
στο [docs.gov.gr/validate](https://docs.gov.gr/validate)



**Κωδικός εγγράφου:** lurhtvwm80e1Qtyje1ys2A

: 48/48

Υπογραφή:  
ΙΩΑΝΝΑ ΔΟΥΝΙΑ  
Πατρώνυμο: ΝΙΚΟΛΑΟΣ  
ΑΦΜ: 117051610  
Ημ. Υπογραφής: 03/07/2023 10:24:58