

ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ
ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ
ΔΗΜΟΚΡΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΙΟΥΝΙΟΣ 2023

Εισήγηση ΔΣ Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ.: Συνεδρίαση 256/191/11.7.2023

Έγκριση Συμβουλίου Διοίκησης του ΔΠΘ: απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων στην αριθ. 47/20.7.2023 τακτική συνεδρίασή της (αριθ. πρωτ. Απόφασης: 3131/24.7.2023 του Συμβουλίου Διοίκησης του Δ.Π.Θ. λειτουργούντος ως Γενική Συνέλευση της Εταιρείας)

Περιεχόμενα

ΜΕΡΟΣ Α	ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ	4
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1	ΣΥΣΤΑΣΗ – ΕΠΟΠΤΕΙΑ – ΣΚΟΠΟΣ.....	4
Άρθρο 1	Σύσταση – Επωνυμία – Έδρα	4
Άρθρο 2	Εποπτεία	4
Άρθρο 3	Σκοπός.....	5
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2	ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ	6
Άρθρο 4	Όργανα Διοίκησης.....	6
Άρθρο 5	Το Συμβούλιο Διοίκησης	7
Άρθρο 6	Το Διοικητικό Συμβούλιο.....	7
6.1	Σύνθεση Διοικητικού Συμβουλίου.....	7
6.2	Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου	8
Άρθρο 7	Εκπροσώπηση Εταιρείας	9
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3	ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	9
Άρθρο 8	Διάρθρωση της Εταιρείας.....	10
Άρθρο 9	Οργανόγραμμα	10
9.1	Διασφάλιση Ποιότητας.....	10
9.2	Τεχνικός Ασφαλείας	11
9.3	Εξειδικευμένες Ομάδες Εργασίας / Δραστηριοτήτων	11
9.3.1	Ομάδα διενέργειας Διαγωνισμών και Αναθέσεων Έργων	12
9.4	Τμήματα της Εταιρείας.....	12
9.4.1	Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης	12
9.4.2	Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης	13
9.4.3	Τμήμα Διαχείρισης & Ανάπτυξης	14
9.4.3.1	Διαχείριση δραστηριοτήτων	14
9.4.3.2	Διαχείριση Ιδίας Περιουσίας & Κληροδοτημάτων.....	14
9.4.3.3	Ανάπτυξη και Προώθηση	15
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ	15
Τακτικός Έλεγχος	16

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	16
	Άρθρο 10 Πρόσληψη προσωπικού.....	16
	Άρθρο 11 Εκπαίδευση & κατάρτιση προσωπικού	17
	Άρθρο 12 Απαγόρευση άλλων έργων και ασχολιών	17
	Άρθρο 13 Πρόσθετο Προσωπικό.....	18
ΜΕΡΟΣ Β	ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ.....	18
	Άρθρο 14	18
ΜΕΡΟΣ Γ	ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	18
	Άρθρο 15 Σκοπός.....	18
	Άρθρο 16 Πεδίο Εφαρμογής	19
	Άρθρο 17 Προϋποθέσεις - Εξαιρέσεις.....	19
	Άρθρο 18 Διαδικασία	20
	Άρθρο 19 Δημοσιότητα Προσκλήσεων – Υποβολή Προτάσεων	21
	Άρθρο 20 Αξιολόγηση Προτάσεων – Αποτελέσματα - Ενστάσεις.....	21
ΜΕΡΟΣ Δ	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ	22
	Άρθρο 21 Γενικά	22
	Άρθρο 22 Εγκρίσεις	22
	Άρθρο 23 Προκαταβολές και απόδοση λογαριασμού	23
	Άρθρο 24 Καθορισμός κατηγορίας θέσεων για τη χρήση μεταφορικών μέσων	23
	Άρθρο 25 Δαπάνες μετακινήσεων εσωτερικού	23
	Άρθρο 26 Δαπάνες μετακινήσεων εξωτερικού	24
	Άρθρο 27 Απαραίτητα δικαιολογητικά εκκαθάρισης μετακινήσεων.....	25
ΜΕΡΟΣ Ε	ΠΛΑΙΣΙΟ ΙΔΡΥΣΗΣ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΟΥ Δ.Π.Θ. ΣΕ ΤΕΧΝΟΒΛΑΣΤΟΥΣ	26
	Άρθρο 28 Τεχνοβλαστοί.....	26
	Άρθρο 29 Διαδικασία ίδρυσης τεχνοβλαστού	29

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 ΣΥΣΤΑΣΗ – ΕΠΟΠΤΕΙΑ – ΣΚΟΠΟΣ

Άρθρο 1 Σύσταση – Επωνυμία – Έδρα

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου κατ' εφαρμογή του α. 3 παρ.7 του Ν. 1268/82, με το ΠΔ 108/1989 (ΦΕΚ Α'46/10-2-1989) ιδρύθηκε το Ειδικό Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου με την επωνυμία «Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας Δημοκρατικού Πανεπιστημίου Θράκης» και διακριτικό τίτλο «Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ.». Η Εταιρεία λειτουργεί σύμφωνα με τους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας και με τη μορφή Ανωνύμου Εταιρείας και έδρα τον Δήμο Κομοτηνής.

Στις σχέσεις και συναλλαγές της εταιρείας με την αλλοδαπή, η επωνυμία και ο διακριτικός της τίτλος είναι: Democritus University of Thrace Property Development and Management Company, DUTHPDMC.

Άρθρο 2 Εποπτεία

1. Η Εταιρεία εποπτεύεται από τον Υπουργό Παιδείας, Αθλητισμού και Θρησκευμάτων. Η εποπτεία της λειτουργίας και ο έλεγχος της Εταιρείας ανήκουν αποκλειστικά στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης και ασκούνται από το Συμβούλιο Διοίκησης αυτού, το οποίο ενεργεί ως Γενική Συνέλευση της Εταιρείας.
2. Η Εταιρεία, δια του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, υποβάλλει στο Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος έκθεση μία φορά το έτος σχετικά με τη λειτουργία και τη δραστηριότητα της Εταιρείας και παρέχει στο Συμβούλιο, χωρίς καθυστέρηση, κάθε έγγραφο που ζητά.
3. Η Εταιρεία υπόκειται στον έλεγχο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Δημοκρατικού Πανεπιστημίου Θράκης, εφαρμόζει δε υποχρεωτικά σύστημα εταιρικής διακυβέρνησης, το οποίο περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:
 - α) επαρκές και αποτελεσματικό σύστημα εσωτερικού ελέγχου, στο οποίο συμπεριλαμβάνονται τα συστήματα διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης,
 - β) διαδικασίες για την πρόληψη, τον εντοπισμό και την καταστολή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, καθώς και σύστημα παρακολούθησης κινδύνων,
 - γ) μηχανισμούς επικοινωνίας με το ΔΠΘ.

Άρθρο 3 Σκοπός

1. Αποστολή της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης είναι η διαχείριση και αξιοποίηση: α) της ακίνητης περιουσίας, β) της κινητής περιουσίας και γ) της διανοητικής ιδιοκτησίας του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (Δ.Π.Θ.), σύμφωνα με τις αρχές της διαφάνειας και της χρηστής οικονομικής διαχείρισης, με σκοπό την προώθηση της αποτελεσματικότερης διαχείρισής τους και την πλήρη αξιοποίηση των δυνατοτήτων τους, σύμφωνα με τους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας, καθώς και τη διασφάλιση και μεγιστοποίηση της αξίας τους, των προσόδων και της οικονομικής απόδοσής τους, προς εξυπηρέτηση της αποστολής του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης. Η Εταιρεία δύναται να διεξάγει κάθε ενέργεια και πράξη που αποβλέπει στην απόκτηση μέσων και πόρων για την ενίσχυση της εκπαιδευτικής και ερευνητικής διαδικασίας και ανάπτυξης του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης.
2. Οι δραστηριότητες της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης είναι ενδεικτικά:
 - α) η αντιπροσώπευση του Δ.Π.Θ. και η ενέργεια στο όνομα και για λογαριασμό του κάθε δικαιοπραξίας ή πράξης διοίκησης, διαχείρισης, εκμετάλλευσης και διάθεσης της ακίνητης περιουσίας του Δ.Π.Θ.,
 - β) η εκμίσθωση ή παραχώρηση της χρήσης της ακίνητης και κινητής περιουσίας που τίθεται υπό τη διοίκηση και διαχείριση της Εταιρείας, στο πλαίσιο προγραμματικής συμφωνίας που συνάπτεται με το Δ.Π.Θ., προς όφελος του Δ.Π.Θ.,
 - γ) η διασφάλιση και προστασία της ακίνητης και κινητής περιουσίας του Δ.Π.Θ.,
 - δ) η εκπόνηση και ανάθεση μελετών για την αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας του Δ.Π.Θ.,
 - ε) η εκπόνηση και ανάθεση οικονομικών και τεχνικών μελετών, μελετών κατασκευής και συντήρησης, υπηρεσιών επίβλεψης, διοίκησης, οργάνωσης και διαχείρισης ακινήτων και τεχνικών έργων, καθώς και κάθε μελετητικού και συμβουλευτικού έργου και υπηρεσίας, για την ακίνητη και κινητή περιουσία που διοικεί και διαχειρίζεται η Εταιρεία για λογαριασμό του Δ.Π.Θ.,
 - στ) η ανάθεση και ανάληψη, επίβλεψη και κατασκευή τεχνικών έργων, όπως οικοδομικών, ηλεκτρολογικών, μηχανολογικών, ενεργειακών, υδραυλικών, έργων εκσυγχρονισμού και ανακαίνισης ακινήτων, καθώς και κάθε είδους κατασκευαστικού έργου για την ακίνητη περιουσία που διοικεί και διαχειρίζεται,
 - ζ) η παραχώρηση χρήσης επ' αμοιβή αμφιθεάτρων, χώρων, εξοπλισμού και λοιπών υποδομών του Δ.Π.Θ., για τη διοργάνωση ιδίως συνεδρίων, ημερίδων, σεμιναρίων και καλλιτεχνικών εκδηλώσεων, σε τρίτα φυσικά ή νομικά ερευνητική και διοικητική λειτουργία του Ιδρύματος,
 - η) η παραχώρηση χρήσης επ' αμοιβή χώρων και λοιπών υποδομών του Ιδρύματος για τη στήριξη νεοφυών επιχειρήσεων μεταπτυχιακών φοιτητών, υποψήφιων διδακτόρων και μεταδιδακτόρων, εφόσον δεν παρακωλύεται η εκπαιδευτική, ερευνητική και διοικητική λειτουργία του Ιδρύματος,
 - θ) η οικονομική διαχείριση και λειτουργία των Μουσείων του Δ.Π.Θ.,

- ι) η έκδοση πανεπιστημιακών συγγραμμάτων και λοιπών επιστημονικών βιβλίων και περιοδικών σε έντυπη και ψηφιακή μορφή και η διαχείριση των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας επί των εκδόσεων αυτών,
- ια) η εκμετάλλευση κυλικείων, εστιατορίων και λοιπών καταστημάτων εντός του Δ.Π.Θ. για την υποστήριξη των αναγκών των φοιτητών και του προσωπικού του Δ.Π.Θ.,
- ιβ) η πώληση αναμνηστικών ειδών και ειδών δώρων,
- ιγ) η λειτουργία και εκμετάλλευση παιδικών σταθμών και νηπιαγωγείων,
- ιδ) η λειτουργία και εκμετάλλευση γυμναστηρίων και εγκαταστάσεων άθλησης,
- ιε) η οργάνωση και διεξαγωγή επιστημονικών, πολιτιστικών, καλλιτεχνικών, ψυχαγωγικών και λοιπών εκδηλώσεων,
- ιστ) η προβολή, προώθηση, διάχυση και εμπορική αξιοποίηση της διανοητικής, πνευματικής και βιομηχανικής ιδιοκτησίας του Δ.Π.Θ.,
- ιζ) η λειτουργία της ως φορέα πιστοποίησης γνώσεων,
- ιη) η διενέργεια οποιασδήποτε άλλης πράξης, εργασίας και συναλλαγής, που είναι άμεσα ή έμμεσα συναφής, συμπληρωματική ή επιβοηθητική των σκοπών της.
3. Στο καταστατικό της Εταιρείας δύνανται να καθορίζονται πρόσθετες δραστηριότητες της Εταιρείας, όπως η οικονομική διαχείριση των εσόδων μέσω της παροχής υπηρεσιών των πανεπιστημιακών εργαστηρίων, η διεξαγωγή αμειβόμενης έρευνας, η παροχή εν γένει συμβουλευτικών υπηρεσιών, η παροχή τεχνογνωσίας σε αντικείμενα που θεραπεύει το Δ.Π.Θ., καθώς και εμπορικές δραστηριότητες, υπό την προϋπόθεση ότι είναι σύμφωνες με την αποστολή του Δ.Π.Θ. και δεν αντιβαίνουν στα χρηστά ήθη. Οι πρόσθετες δραστηριότητες της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Δ.Π.Θ. που καθορίζονται με το καταστατικό αυτό, δεν μπορούν να αντίκεινται στην αποστολή ή να ανταγωνίζονται τις δραστηριότητες του Δ.Π.Θ. ή του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Δ.Π.Θ..
4. Στο πλαίσιο εξυπηρέτησης των σκοπών της, η Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Δ.Π.Θ. δύναται να συμμετέχει σε άλλες Εταιρείες, εφόσον η συμμετοχή σε αυτές προάγει την αποστολή του Δ.Π.Θ.. Ενδεικτικά δύναται να συμμετέχει σε εταιρείες τεχνολογικής βάσης – έντασης γνώσης για την οικονομική ή κοινωνική αξιοποίηση ή εκμετάλλευση των ερευνητικών αποτελεσμάτων ή η συμμετοχή στην ίδρυσή τους με ομάδες επιστημόνων ή σε συνεργασία με άλλους παραγωγικούς φορείς, σύμφωνα με τις οικίες διατάξεις του ισχύοντος νόμου, κατόπιν κοινής απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου και της Συμβουλίου Διοίκησης του Δ.Π.Θ..

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 4 Όργανα Διοίκησης

Τα Όργανα Διοίκησης της Εταιρείας είναι:
Το Συμβούλιο Διοίκησης

Το Διοικητικό Συμβούλιο
Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου
Ο Διευθύνων Σύμβουλος

Άρθρο 5 Το Συμβούλιο Διοίκησης

1. Το Συμβούλιο Διοίκησης είναι το ανώτατο όργανο της Εταιρείας και αποφασίζει για κάθε εταιρική υπόθεση.
2. Το Συμβούλιο Διοίκησης είναι αρμόδιο να αποφασίζει για τα παρακάτω θέματα:
 - α) Συγκρότηση του Διοικητικού Συμβουλίου κατόπιν εισήγησης του Πρύτανη
 - β) Ορισμός των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διευθύνοντα Συμβούλου της Εταιρείας καθώς και η παύση αυτών
 - γ) Έγκριση του καταστατικού της Εταιρείας
 - δ) Λήψη αποφάσεων για την οργάνωση, τους κανόνες και τις διαδικασίες εσωτερικής λειτουργίας και ελέγχου της Εταιρείας, την άσκηση της δραστηριότητας και των συναλλαγών της κατόπιν εισήγησης του Διοικητικού Συμβουλίου
 - ε) Έγκριση του προϋπολογισμού της Εταιρείας και των αναμορφώσεών του, του απολογισμού, των χρηματοοικονομικών καταστάσεων και των αποτελεσμάτων χρήσης
 - στ) Εποπτεία της λειτουργίας της Εταιρείας
 - ζ) Ορισμός των ορκωτών ελεγκτών που διενεργούν τον ετήσιο έλεγχο
 - η) Έγκριση του ετήσιου προγραμματισμού και απολογισμού της Εταιρείας
 - θ) Έγκριση της έκθεσης πεπραγμένων του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας

Το Συμβούλιο Διοίκησης είναι μόνο αρμόδιο να ελέγχει τις πράξεις του Διοικητικού Συμβουλίου, την πορεία της υλοποίησης του προγράμματος και του θεσμοθετημένου σκοπού της Εταιρείας.

Άρθρο 6 Το Διοικητικό Συμβούλιο

6.1 Σύσταση Διοικητικού Συμβουλίου

1. Η Εταιρεία διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) που αποτελείται από επτά (7) μέλη. Το Δ.Σ. συγκροτείται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, κατόπιν εισήγησης του Πρύτανη. Το Συμβούλιο Διοίκησης αποτελεί τη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας. Η θητεία του Δ.Σ. είναι τετραετής.
2. Το Δ.Σ. αποτελείται από τον Πρύτανη, με αναπληρωτή τον Αντιπρύτανη Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης, ως Πρόεδρο του Δ.Σ. Τέσσερα (4) μέλη προέρχονται από μέλη Δ.Ε.Π. του Δ.Π.Θ. και δύο (2) εξωτερικά μέλη. Τα

εξωτερικά μέλη θα πρέπει να είναι, εμπειρογνώμονες με εξειδίκευση σε τομείς συναφείς προς τους σκοπούς της Εταιρείας, αναγνωρισμένου κύρους, επιστημονικής επάρκειας και επαγγελματικής εμπειρίας, υψηλού επιπέδου τεχνογνωσίας και εκτενούς εμπειρίας, σύμφωνα με τις απαιτήσεις των τομέων στους οποίους δραστηριοποιείται η Εταιρεία. Ο αριθμός των εξωτερικών μελών δεν μπορεί να υπερβαίνει τους δυο (2).

3. Δεν δύναται να επιλεγεί ως μέλος του Δ.Σ. της Εταιρείας πρόσωπο που:
- α) Έχει καταδικαστεί με οριστική απόφαση για ποινικό αδίκημα, και ιδίως για: αα) αδικήματα σύμφωνα με τη νομοθεσία περί αγοράς τίτλων ή κινητών αξιών ή μέσων πληρωμής, συμπεριλαμβανομένων των νόμων για τη νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες, τη χειραγώγηση της αγοράς ή τις πράξεις προσώπων που κατέχουν εμπιστευτικές πληροφορίες και την τοκογλυφία, αβ) εγκλήματα απιστίας, απάτη, ή οικονομικό έγκλημα, αγ) φορολογικά αδικήματα, αδ) άλλα αδικήματα, σύμφωνα με τη νομοθεσία περί εταιριών, πτώχευσης, αφερεγγυότητας ή προστασίας του καταναλωτή.
 - β) Έχει κηρυχθεί σε πτώχευση.
 - γ) Λόγω οποιουδήποτε παραπτώματος δεν πληροί τις προϋποθέσεις για την άσκηση επαγγέλματος.
4. Τα μέλη του Δ.Σ. έχουν την ελληνική ιθαγένεια και ανακαλούνται οποτεδήποτε τη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας.
6. Την Εταιρεία εκπροσωπεί δικαστικώς και εξωδίκως ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας.

6.2 Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Δ.Σ. είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε θέμα και ασκεί κάθε εξουσία που αφορά τη διοίκηση της Εταιρείας, τη διαχείριση της περιουσίας της και γενικά την επιδίωξη του σκοπού της. Το Δ.Σ. της Εταιρείας αποφασίζει τις πρόσφορες μεθόδους αξιοποίησης και τη διαδικασία για την επιλογή των αντισυμβαλλομένων, προκειμένου να συναφθούν οι σχετικές συμβάσεις, λαμβάνοντας υπόψη την επιχειρηματική πρακτική αντίστοιχων συναλλαγών σε διεθνές επίπεδο, τα ειδικά χαρακτηριστικά του κάθε υπό αξιοποίηση περιουσιακού στοιχείου, την ύπαρξη επενδυτικού ενδιαφέροντος και τις ιδιαιτερότητες των υποψήφιων επενδυτών, καθώς και όλα τα άλλα ουσιώδη κατά την κρίση του στοιχεία, τα οποία οδηγούν στη βέλτιστη αξιοποίηση των περιουσιακών στοιχείων.
2. Το Δ.Σ. εισηγείται στο Συμβούλιο Διοίκησης, τον αρχικό προϋπολογισμό και τις αναμορφώσεις του, τον απολογισμό της Εταιρείας, τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις και τα αποτελέσματα χρήσης.

3. Το Δ.Σ. ελέγχει τη δραστηριότητα της Εταιρείας.
4. Στον κανονισμό λειτουργίας μπορούν να καθορίζονται:
 - α) Η οργανωτική διάρθρωση και ο τρόπος λειτουργίας της Εταιρείας.
 - β) Οι όροι που διέπουν την κατάσταση του προσωπικού της Εταιρείας, ο κανονισμός της Εταιρείας, η ιεραρχία, οι πειθαρχικές διατάξεις κ.λπ.
 - γ) Η διαδικασία τήρησης των πρακτικών

Άρθρο 7 Εκπροσώπηση Εταιρείας

Ο Πρόεδρος

1. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου προεδρεύει των συνεδριάσεων του Δ.Σ., διευθύνει τις εργασίες του, έχει την ανωτάτη εποπτεία της λειτουργίας της Εταιρείας και ενημερώνει σχετικά το Δ.Σ.
2. Τον Πρόεδρο αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος και αυτόν Σύμβουλος που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος

1. Την Εταιρεία εκπροσωπεί Δικαστικώς και Εξωδίκως ο Διευθύνων Σύμβουλος.
2. Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι προϊστάμενος των υπηρεσιών της Εταιρείας, ελέγχει και συντονίζει τη λειτουργία των υπηρεσιών και επιμελείται την εκτέλεση των εργασιών του Δ.Σ. και της Γενικής Συνέλευσης και γενικά εποπτεύει την ομαλή λειτουργία της Εταιρείας. Ο Διευθύνων Σύμβουλος υπογράφει τα έγγραφα της Εταιρείας, εισπράττει τις απαιτήσεις, ενεργεί αναλήψεις, υπογράφει τις εντολές πληρωμής για τις τρέχουσες συναλλαγές και τις υπόλοιπες πληρωμές. Για την υπογραφή ορισμένων εγγράφων μπορεί να εξουσιοδοτεί υπάλληλο της Εταιρείας.
3. Ο Διευθύνων Σύμβουλος εισηγείται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης στο Δ.Σ., διορίζει τους πληρεξούσιους δικηγόρους, εισηγείται την πρόσληψη του αναγκαίου προσωπικού και προσδιορίζει τα απαιτούμενα προσόντα, το ύψος των μισθών και των κάθε είδους αποδοχών του προσωπικού, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας.
4. Το ύψος της αμοιβής του Διευθύνοντος Συμβούλου ορίζει το Συμβούλιο Διοίκησης στην πρώτη συνεδρίαση της μετά την εκλογή του από το Δ.Σ.

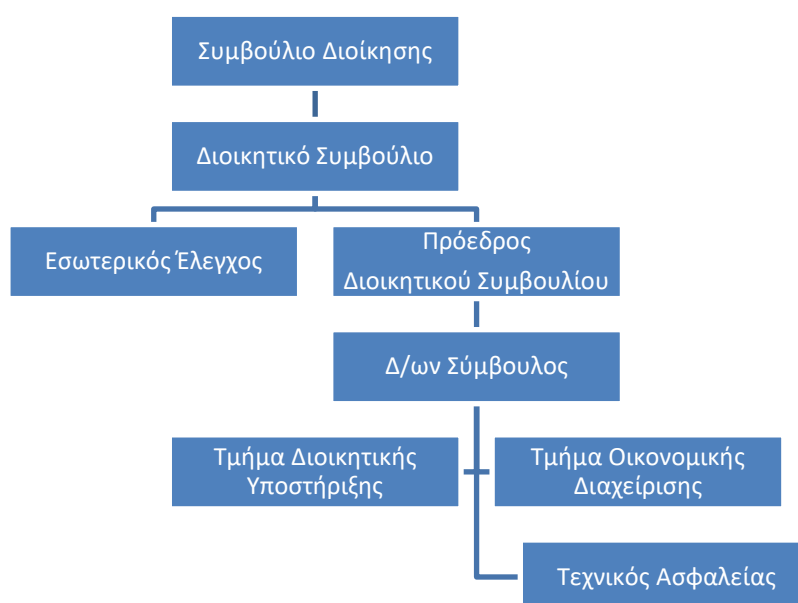
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Άρθρο 8 Διάρθρωση της Εταιρείας

Η Εταιρεία διαρθρώνεται σε τμήματα τα οποία στηρίζουν τη λειτουργία της και διεκπεραιώνουν τις δραστηριότητές της. Το Δ.Σ. με αποφάσεις του, έπειτα από εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου, μπορεί να δημιουργεί νέα τμήματα, να καταργεί υπάρχοντα και να ορίζει τις δραστηριότητές τους για την καλύτερη οργάνωση της Εταιρείας. Οι τυχόν τροποποιήσεις του κανονισμού λειτουργίας της Εταιρείας και οργανωτικής διάρθρωσής της τίθενται προς έγκριση από το Δ.Σ. στο Συμβούλιο Διοίκησης του Δ.Π.Θ.

Άρθρο 9 Οργανόγραμμα

Το οργανόγραμμα της Εταιρείας διαμορφώνεται ως εξής:



9.1 Διασφάλιση Ποιότητας

Ο Υπεύθυνος Διασφάλισης Ποιότητας της Εταιρείας ορίζεται έπειτα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και είναι σε άμεση συνεργασία με το Διευθύνοντα Σύμβουλο, το λειτουργικό Διευθυντή και όλο το προσωπικό της Εταιρείας για την εφαρμογή της πολιτικής ποιότητας της Εταιρείας. Οι αρμοδιότητες του Υπευθύνου Διασφάλισης Ποιότητας είναι:

1. Η εφαρμογή της πολιτικής ποιότητας που έχει αποφασίσει το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

2. Η εφαρμογή των Συστημάτων Διαχείρισης Ποιότητας, καθώς επίσης η εφαρμογή των λειτουργικών διαδικασιών της Εταιρείας και η υποβολή προτάσεων συνεχούς βελτίωσης.
3. Η παρακολούθηση των δεικτών επίδοσης της Εταιρείας.
4. Η συγκέντρωση των μη συμμορφώσεων, καθώς και η εύρεση και η εφαρμογή διορθωτικών ενεργειών.
5. Η εφαρμογή των απαραίτητων διαδικασιών για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας έργου και των υπηρεσιών της Εταιρείας.
6. Η εκπροσώπηση της Εταιρείας προς το φορέα πιστοποίησης και οποιοδήποτε εξωτερικό φορέα σχετικά με θέματα ποιότητας.

9.2 Τεχνικός Ασφαλείας

Ο Τεχνικός Ασφαλείας της Εταιρείας είναι αρμόδιος για τα θέματα Υγείας και Ασφάλειας στην Εργασία σύμφωνα με τις εκάστοτε νομοθετικές απαιτήσεις. Ο Τεχνικός Ασφαλείας ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και είναι σε άμεση συνεργασία με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, και όλο το προσωπικό της Εταιρείας για την εφαρμογή των κατάλληλων συνθηκών Υγείας και Ασφάλειας στην Εργασία, στα γραφεία που εργάζεται το προσωπικό της Εταιρείας.

9.3 Εξειδικευμένες Ομάδες Εργασίας / Δραστηριοτήτων

Κατά περίπτωση συγκροτείται ομάδα διενέργειας διαγωνισμών και αναθέσεων έργων από το Διοικητικό Συμβούλιο, όταν αυτό κριθεί αναγκαίο, και απαρτίζονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τον/την γραμματέα και τον Λογιστή της Ε.Α.Δ.Π./Δ.Π.Θ. ή ιδιώτες με εξειδικευμένη γνώση, υπό την εποπτεία του Διευθύνοντος Συμβούλου, με σκοπό:

1. Την επεξεργασία ειδικών θεμάτων για τις ανάγκες λειτουργίας και ανάπτυξης της Εταιρείας.
2. Τη μελέτη των δυνατοτήτων βελτίωσης των υφιστάμενων δραστηριοτήτων.
3. Τη μελέτη σχετικά με την αξιοποίηση της περιουσίας του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.
4. Αξιολογούν τις προτάσεις που υποβάλλονται προς την Εταιρεία με σκοπό την ένταξή τους στις δραστηριότητες της Εταιρείας, αναλύοντας τις δυνατότητες ανάπτυξης των προτεινόμενων δραστηριοτήτων και συντάσσοντας τις αναγκαίες προκαταρκτικές μελέτες, αναπτυξιακού ή τεχνικού χαρακτήρα, για λογαριασμό του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.
5. Επεξεργάζονται τις εγκεκριμένες προτάσεις και τις προκαταρκτικές μελέτες και συντάσσουν μελέτες εφαρμογής.

9.3.1 Ομάδα διενέργειας Διαγωνισμών και Αναθέσεων Έργων

1. Η σύνταξη της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για προκήρυξη διαγωνισμού.
2. Ο καθορισμός του είδους της πρόσκλησης του διαγωνισμού ανάλογα με τον προϋπολογισμό του έργου.
3. Η τήρηση των κανόνων δημοσιότητας και πληροφόρησης.
4. Ο χειρισμός των ενστάσεων των υποψηφίων, αν υπάρχουν.
5. Η προετοιμασία της σύμβασης ανάθεσης σε συνεργασία με το τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης.
6. Η ενημέρωση της Ευρωπαϊκής ένωσης όπου απαιτείται.
7. Παρακολούθηση και Πιστοποίηση Φυσικού Αντικειμένου
8. Η έναρξη υλοποίησης του έργου
9. Ο συντονισμός των εργασιών της ομάδας έργου.
10. Η κατάρτιση και ο έλεγχος τήρησης του χρονοδιαγράμματος του έργου.
11. Ο έλεγχος των αρχείων παρακολούθησης του έργου.
12. Η εκτίμηση των κινδύνων, η προληπτική αντιμετώπισή τους καθώς και ο χειρισμός προβλημάτων κατά την εξέλιξη του έργου.
13. Η τήρηση κανόνων πληροφόρησης και δημοσιότητας των έργων.
14. Η συμπλήρωση των Δελτίων Παρακολούθησης έργου.
15. Η συνεργασία με τον Υπεύθυνο Οικονομικής Διαχείρισης για την πιστοποίηση των δαπανών.

9.4 Τμήματα της Εταιρείας

9.4.1 Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

Γραμματεία Εταιρείας και Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει για την επιλογή του γραμματέα για την κάλυψη της θέσης. Η Γραμματεία της Εταιρείας είναι υπεύθυνη:

1. Για την τήρηση του αρχείου και του πρωτοκόλλου της Εταιρείας.
2. Για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
3. Για τη συγκρότηση του φακέλου των εισηγήσεων.
4. Για την αποστολή της πρόσκλησης και της ημερήσιας διάταξης στα μέλη του Δ.Σ.
5. Για την κοινοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ. και της Γ.Σ. στα διάφορα τμήματα της Εταιρείας, στους Υπεύθυνους των δραστηριοτήτων της Εταιρείας και στις υπηρεσίες του Δ.Π.Θ. όταν αυτό απαιτείται.
6. Για τη διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και το λοιπό έντυπο υλικό.
7. Για την τήρηση αρχείου προσωπικού.

8. Για το χειρισμό των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης και μεταβολών του πάσης φύσεως και κατηγορίας προσωπικού.
9. Για την παροχή οποιωνδήποτε πληροφοριών και στοιχείων σχετικά με το προσωπικό, είτε προς το Δ.Σ. είτε προς τις αρμόδιες αρχές.
10. Για την τήρηση του αρχείου αδειών εργαζομένων.
11. Φροντίδα Ιστοσελίδας και ειδικότερα: Μεριμνά για την επικαιροποίηση της ιστοσελίδας της Εταιρείας καθώς και για την ανάρτηση των πάσης φύσεως προκηρύξεων της Εταιρείας στην ιστοσελίδα αυτής.
12. Έργο της Γραμματείας είναι η γραμματειακή υποστήριξη του Προέδρου, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στην εκτέλεση των καθηκόντων τους.

9.4.2 Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης

Οι δραστηριότητες του Λογιστηρίου δύναται να ανατίθενται σε εξωτερικούς συνεργάτες ή εταιρείες παροχής λογιστικών και φοροτεχνικών υπηρεσιών που επιλέγονται από το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από αιτιολογημένη απόφασή του.

Οι αρμοδιότητες του Λογιστηρίου περιγράφονται ως κάτωθι:

1. Παρακολουθεί, καταγράφει, ταξινομεί και διαφυλάσσει δια μέσου του Λογιστικού Σχεδίου και του μηχανογραφικού Πληροφοριακού συστήματος την πραγματοποίηση των οικονομικών γεγονότων και διανέμει τις σχετικές πληροφορίες στο Λειτουργικό Διευθυντή, στο Δ/ντα Σύμβουλο και στο Δ.Σ. της Εταιρείας καθώς και στις εποπτικές αρχές και όπου αλλού ζητείται ή παρίσταται ανάγκη.
2. Συντάσσει τις περιοδικές και ετήσιες καταστάσεις της οικονομικής διαχείρισης της Εταιρείας (ισολογισμός), ο οποίος στη συνέχεια υποβάλλεται από το Δ.Σ. προς έγκριση στη Γ.Σ. της Εταιρείας και αποστέλλεται στο Υπουργείο Οικονομικών.
3. Συντάσσει και υποβάλλει τις δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος μέσα στις προθεσμίες όπως ορίζονται από το Νόμο.
4. Έχει τη φροντίδα της απόδοσης των εισφορών στους Ασφαλιστικούς Οργανισμούς και στο Ελληνικό δημόσιο για την απόδοση των παρακρατούμενων φόρων και του ΦΠΑ.
5. Έχει τη φροντίδα της σύνταξης των μισθοδοτικών καταστάσεων.
6. Παρέχει τεχνικές συμβουλές προς τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και τον Δ/ντα Σύμβουλο και ενισχύει τεχνοκρατικά τη λειτουργία της Εταιρείας.
7. Συνεργάζεται με Δ/ντα Σύμβουλο προς επίλυση προβλημάτων που άπτονται της λογιστικής διαχείρισης.
8. Συνεργάζεται παρέχοντας όλες τις απαραίτητες διευκολύνσεις και τις σχετικές πληροφορίες για τη διεξαγωγή του ετήσιου ελέγχου επί της Οικονομικής διαχείρισης της Εταιρείας από τους Ορκωτούς Ελεγκτές.

9. Συμμετέχει σε όλους τους ελέγχους, τακτικούς και έκτακτους, από τα όργανα της Πολιτείας.
10. Εκδίδει και αποστέλλει τις βεβαιώσεις παρακρατούμενων (προκαταβολών) φόρων εισοδήματος επί των τιμολογίων των προμηθευτών.
11. Τακτοποιεί όλα τα παραστατικά, δικαιολογητικά, έγγραφα των εισπράξεων και πληρωμών, σε χρονολογικό αρχείο, το οποίο χρησιμοποιείται για την επιβεβαίωση των οικονομικών γεγονότων κατά τους ελέγχους.

9.4.3 Τμήμα Διαχείρισης & Ανάπτυξης

9.4.3.1 Διαχείριση δραστηριοτήτων

Η Εταιρεία έχει τη δυνατότητα να διατηρεί αυτόνομες δραστηριότητες εφ' όσον αυτές εντάσσονται στους σκοπούς της. Οι δραστηριότητες αυτές μπορούν ενδεικτικά και όχι περιοριστικά να αφορούν την εκτέλεση ενός έργου παροχής υπηρεσιών ή/και την εκπόνηση μιας αναπτυξιακής μελέτης ή έργου που έχει αναλάβει η εταιρεία ή η ανάπτυξη μιας εμπορικής δραστηριότητας. Το συντονισμό της κάθε δραστηριότητας αναλαμβάνει ο Διευθύνων Σύμβουλος ο οποίος έχει την ευθύνη για την τήρηση των διαδικασιών, όπως αυτές έχουν ορισθεί από το Δ.Σ. της Εταιρείας.

Για τη διευκόλυνση της αξιοποίησης των ερευνητικών αποτελεσμάτων που αναπτύχθηκαν στο Δ.Π.Θ., η Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Δ.Π.Θ. έχει τη δυνατότητα να συμμετέχει ως εταίρος στο εταιρικό σχήμα τεχνολογικού μετά από έγκριση του Συμβουλίου Διοίκησης.

9.4.3.2 Διαχείριση Ιδίας Περιουσίας & Κληροδοτημάτων

α. Ιδία Περιουσία

Η Εταιρεία διαχειρίζεται την Ιδία περιουσία του Δ.Π.Θ., εφ' όσον αυτή δεν έχει προσδιοριστεί προς χρήση Διοικητικών και Ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου και εφόσον έχει παραχωρηθεί με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης. Μέρος της περιουσίας αυτής αποτελεί το δικαίωμα μίσθωσης συγκεκριμένων χώρων εντός του Ιδρύματος για τη λειτουργία κυλικίων ή μηχανημάτων αυτόματης ανάληψης τραπεζικών ιδρυμάτων ή την πραγματοποίηση την διαφόρων εκπαιδευτικών και συναφών εκδηλώσεων (συνέδρια, ημερίδες ή συναντήσεις ιδιωτικών ή δημόσιων φορέων, εξετάσεων ιδιωτικών φορέων εκπαίδευσης). Η μίσθωση αυτή γίνεται από την Εταιρεία, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις περί μισθώσεων ακινήτων. Η είσπραξη και η διαχείριση των καταβαλλόμενων μισθωμάτων γίνεται από την Εταιρεία, εφ' όσον υπάρχει σχετική απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Ιδρύματος και του Διοικητικού Συμβουλίου της.

β. Κληροδοτήματα

Η Εταιρεία, μετά από αντίστοιχες αποφάσεις Συμβουλίου Διοίκησης του Δ.Π.Θ., διαχειρίζεται την περιουσία του Πανεπιστημίου προερχόμενη από Κληροδοτήματα που έχουν κληροδοτηθεί σε αυτό, σύμφωνα και με τη σχετική νομοθεσία περί εθνικών κληροδοτημάτων.

γ. Χορηγίες – Δωρεές

Η Εταιρεία διαχειρίζεται δωρεές, χορηγίες, χρηματοδοτήσεις από οποιαδήποτε πηγή, δημόσια ή ιδιωτική της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, είτε επ' ονόματι του Πανεπιστημίου είτε επ' ονόματι της ίδιας της Εταιρείας.

δ. Αθλητικές Εγκαταστάσεις

Η Εταιρεία διαχειρίζεται, μετά από απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, τις αθλητικές εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου με σκοπό τη λειτουργία τους και την χρήση τους από τους φοιτητές, τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας και το διοικητικό προσωπικό, αλλά και την παραγωγική αξιοποίηση (μέσω της μίσθωσής τους για την υλοποίηση αθλητικών και πολιτιστικών δραστηριοτήτων) με σκοπό την παραγωγή οικονομικού οφέλους για την ίδια και το Δ.Π.Θ.

9.4.3.3 Ανάπτυξη και Προώθηση

Έχει την ευθύνη για τη χάραξη της στρατηγικής για την εκμετάλλευση του σήματος του Πανεπιστημίου.

Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση της πολιτικής μάρκετινγκ που περιλαμβάνει εκστρατείες επικοινωνίας (διαφήμιση) προβολή και προώθηση.

Υποστηρίζει την ανασκόπηση και επικαιροποίηση του προγράμματος διαφημιστικών ενεργειών.

Έχει την ευθύνη για τη επιλογή προϊόντων του Πανεπιστημίου (προϊόντα - σήμα - σχεδιασμός - παραγωγή - διάθεση).

Διαμορφώνει το επιχειρηματικό πλάνο κάθε προϊόντος το οποίο παρακολουθεί και αναθεωρεί – προσαρμόζει.

Διαμορφώνει το πλάνο οργάνωσης και παρακολούθησης των σημείων πώλησης.

Εισηγείται για την τιμολογιακή πολιτική μετά από συγκριτική μελέτη αγοράς.

Έχει την ευθύνη για την προσέλκυση χορηγιών και οργάνωση διαχείρισής τους, διαμορφώνει το πλάνο προσέλκυσης και επαφών χορηγών και τέλος διαμορφώνει το εύρος των χορηγικών υπηρεσιών.

Ελέγχει τη νομική συμβατότητα του πλαισίου χορηγιών.

Εποπτεύει όλων των απαραίτητων εκδόσεων που θα διευκολύνουν την ανάδειξη του Πανεπιστημίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

1. Η Εταιρεία εποπτεύεται από τον Υπουργό Παιδείας, Αθλητισμού και Θρησκευμάτων. Η εποπτεία της λειτουργίας και ο έλεγχος της Εταιρείας ανήκουν αποκλειστικά στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης και ασκούνται από το Συμβούλιο Διοίκησης αυτού, το οποίο ενεργεί ως Γενική Συνέλευση της Εταιρείας.
2. Η Εταιρεία, δια του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, υποβάλλει στο Συμβούλιο Διοίκησης του ιδρύματος μία έκθεση ανά έτος σχετικά με τη λειτουργία και τη δραστηριότητα της Εταιρείας και παρέχει στο Συμβούλιο Διοίκησης, χωρίς καθυστέρηση, κάθε έγγραφο που ζητά.
3. Η Εταιρεία υπόκειται στον έλεγχο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης, και εφαρμόζει υποχρεωτικά σύστημα εταιρικής διακυβέρνησης, το οποίο περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:
 - α) επαρκές και αποτελεσματικό σύστημα εσωτερικού ελέγχου, στο οποίο συμπεριλαμβάνονται τα συστήματα διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης,
 - β) διαδικασίες για την πρόληψη, τον εντοπισμό και την καταστολή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, καθώς και σύστημα παρακολούθησης κινδύνων,
 - γ) μηχανισμούς επικοινωνίας με το Δ.Π.Θ..

Τακτικός Έλεγχος

1. Το Συμβούλιο Διοίκησης του Δ.Π.Θ. ορίζει τους ορκωτούς ελεγκτές που διενεργούν τον ετήσιο έλεγχο. Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης και του Ισολογισμού της Εταιρείας ασκείται από έναν (1) ελεγκτή που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από μέλη του Σώματος Ορκωτών Λογιστών από την προηγούμενη τακτική Γενική Συνέλευση.
2. Η αμοιβή των Ελεγκτών ορίζεται στην απόφαση της Γενικής Συνέλευσης που τους ορίζει.
3. Μέσα σε 5 ημέρες από τη συνεδρίαση της Γενικής Συνέλευσης που τους όρισε, πρέπει να τους ανακοινωθεί από την Εταιρεία ο διορισμός τους. Εφόσον οι Ελεγκτές μέσα στις επόμενες 5 ημέρες δεν αποποιηθούν το διορισμό τους, θεωρείται ότι τον έχουν αποδεχθεί και ευθύνονται σύμφωνα με το νόμο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Άρθρο 10 Πρόσληψη προσωπικού

Η Εταιρεία στελεχώνεται με το απολύτως απαραίτητο προσωπικό. Η πρόσληψη προσωπικού με οποιαδήποτε σχέση εργασίας είναι αποκλειστική αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου. Για τον καθορισμό των αρμοδιοτήτων και των καθηκόντων

του προσωπικού της Διοίκησης και του Λογιστηρίου της Εταιρείας αρμόδιο είναι το Δ.Σ. Για τον καθορισμό των αρμοδιοτήτων του προσωπικού και των εν γένει συνεργατών των δραστηριοτήτων της Εταιρείας αρμόδιος είναι ο Διευθύνων Σύμβουλος, μετά από εισήγησή του στο Δ.Σ. και την αντίστοιχη απόφαση του Δ.Σ.

Διαδικασία πρόσληψης

Με βάση τις αναγκαιότητες της Εταιρείας ο Διευθύνων Σύμβουλος προτείνει και τεκμηριώνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο την πρόσληψη προσωπικού δυνάμει συμβάσεων εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου ή ορισμένου χρόνου ή έργου.

Η διαδικασία πρόσληψης θα πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στάδια:

1. Δημιουργία επιτροπής πρόσληψης.
2. Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος με ευρεία δημοσιότητα (Ανάρτηση της πρόσκλησης στις ιστοσελίδες του Δ.Π.Θ. και της Εταιρείας Αξιοποίησης της Περιουσίας του Δ.Π.Θ.).
3. Περιγραφή του αντικείμενου απασχόλησης, των αναζητούμενων ικανοτήτων και προσόντων των υποψηφίων.
4. Συνέντευξη των υποψηφίων από την επιτροπή πρόσληψης.
5. Υποβολή δικαιολογητικών
 - Αίτηση
 - Βιογραφικό σημείωμα
 - Βεβαιώσεις εμπειρίας
 - Βεβαιώσεις γνώσεων
6. Ο Διευθύνων Σύμβουλος εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο την απόφαση επιλογής του καταλληλότερου υποψηφίου και το Διοικητικό Συμβούλιο εγκρίνει ή απορρίπτει αυτή.

Άρθρο 11 Εκπαίδευση & κατάρτιση προσωπικού

Οι εργαζόμενοι ενθαρρύνονται να συμμετέχουν σε σεμινάρια, συνέδρια και επισκέψεις εργασίας, παρακολούθηση εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και κατάρτισης σε θέματα που αφορούν το αντικείμενο της εργασίας τους.

Άρθρο 12 Απαγόρευση άλλων έργων και ασχολιών

Σε όλο το προσωπικό της Εταιρείας δεν επιτρέπεται, χωρίς προηγούμενη ενημέρωση και έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου, η άσκηση επαγγέλματος που ανταγωνίζεται τα συμφέροντά της. Για το Διοικητικό Συμβούλιο ισχύουν όσα προβλέπονται στο ισχύον καταστατικό της Εταιρείας.

Άρθρο 13 Πρόσθετο Προσωπικό

Προβλέπεται η απασχόληση πρόσθετου προσωπικού για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου: α) με την σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου και β) με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου (στις οποίες γράφεται το συνολικό ποσό των ακαθαρίστων αποδοχών μαζί με τις εργοδοτικές εισφορές αυτών που θα απασχοληθούν με σύμβαση εργασίας) με διαδικασία επιλογής αντίστοιχη με την περίπτωση της απασχόλησης προσωπικού με τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου.

Για την κάλυψη των αναγκών της Εταιρείας δύναται να προσλαμβάνονται: α) φοιτητές του Δ.Π.Θ. μέσω της διαδικασίας υλοποίησης της πρακτικής τους άσκησης αποκλειστικά για το διάστημα υλοποίησης της πρακτικής τους άσκησης, β) φοιτητές, όσο διατηρούν τη φοιτητική ιδιότητά τους, χωρίς η απασχόλησή τους να υπερβαίνει τις 12 ώρες εβδομαδιαίως σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

ΜΕΡΟΣ Β ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ

Άρθρο 14

Οι διαδικασίες όπως π.χ. προϋποθέσεις προμηθειών, διαδικασίες, στοιχεία αιτήματος έγκρισης δαπανών, διαδικασία λήψης προσφορών, διαδικασία παραλαβής (πιστοποίησης), εξοφλήσεις δαπανών, και μισθώσεις έργων, με τις οποίες θα πραγματοποιούνται οι προμήθειες αγαθών, και υπηρεσιών τρίτων προς την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (Ε.Α.Δ.Π./Δ.Π.Θ.), με τους συμφερότερους όρους για την Ε.Α.Δ.Π./Δ.Π.Θ., θα διεξάγονται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

ΜΕΡΟΣ Γ ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Άρθρο 15 Σκοπός

Ο παρώντας Κανονισμός έχει σκοπό να καθορίσει τις διαδικασίες με τις οποίες θα πραγματοποιούνται οι συμβάσεις μίσθωσης έργων τρίτων με την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, με τους συμφερότερους όρους για την Ε.Α.Δ.Π./Δ.Π.Θ. και με σεβασμό στις αρχές της δεοντολογίας, της αξιοκρατίας και της διαφάνειας.

Άρθρο 16 Πεδίο Εφαρμογής

Συνάπτονται συμβάσεις μίσθωσης έργου στις οποίες αναφέρεται το καθαρό και το συνολικό ακαθάριστο ποσό αμοιβών (περιλαμβανομένου του ΦΠΑ), που θα διατεθεί στους αναδόχους που συμμετέχουν στο έργο για να εκτελέσουν το σύνολο του έργου ή ένα μέρος του. Η σχέση με την Ε.Α.Δ.Π./Δ.Π.Θ. και το έργο θεωρείται εργολαβική και μη εξαρτημένη, και ο παρέχων την υπηρεσία επιτηδευματίας έχει όλες τις υποχρεώσεις που προβλέπει ο νόμος «περί υπόχρεων απεικόνισης συναλλαγών» (ΚΦΑΣ, ΦΠΑ, επαγγελματική στέγη, ασφαλιστικό ταμείο).

Είναι δυνατή η ανάθεση εκτέλεσης έργου με Τίτλο Κτήσης Υπηρεσιών σε συνεργάτες – φυσικά πρόσωπα που δεν είναι επιτηδευματίες και δεν είναι υπόχρεοι απεικόνισης συναλλαγών για οποιαδήποτε άλλη αιτία και εφόσον η δραστηριότητά τους κατά την εκτέλεση των ως άνω υπηρεσιών είναι ευκαιριακή, παρεπόμενη και όχι κατά σύστημα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 17 Προϋποθέσεις - Εξαιρέσεις

Η διαδικασία που εφαρμόζεται ανεξάρτητα από τη φύση του ανατιθέμενου έργου ή την ιδιότητα του επιλεγέντος προσώπου (εκτός των εξαιρέσεων της παραγράφου 6 και 7):

1. Η διατύπωση των προσκλήσεων γίνεται με τρόπο, ώστε να αποκλείεται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις.
2. Οι διαδικασίες της πρόσκλησης και της επιλογής θα πρέπει να πραγματοποιούνται με πλήρη διαφάνεια.
3. Δεν επιτρέπεται στα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης (εφόσον έχει οριστεί επιτροπή αξιολόγησης) των υποψηφιοτήτων να έχουν σχέσεις συγγένειας εξ' αίματος ή αγχιστείας έως γ' βαθμού με οποιοδήποτε υποψήφιο. Σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει να αντικαθίσταται το μέλος από άλλο αναπληρωματικό.
4. Στις περιπτώσεις επιλογής υποψηφίων, που σχετίζονται με σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ' αίματος ή αγχιστείας με μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου θα πρέπει να υπάρχει σχετική τεκμηρίωση, ότι το εν λόγω συγγενές άτομο υπερτερεί σαφώς ως προς τα απαιτούμενα προσόντα έναντι άλλων υποψηφίων.
5. Εάν τα επιλεγέντα πρόσωπα είναι δημόσιοι υπάλληλοι, έχουν προσωπική ευθύνη τήρησης των προϋποθέσεων του άρθρου 31 του Ν.3528/2007.
6. Δεν απαιτείται πρόσκληση στις περιπτώσεις:
 - α. που ο φορέας ανάθεσης του ιδιωτικού έργου είναι Ν.Π.Ι.Δ. και στη σύμβαση ανάθεσης του έργου από τον φορέα χρηματοδότησης ο αντισυμβαλλόμενος της σύμβασης μίσθωσης έργου καταγράφεται ονομαστικά ως μέλος της ομάδας έργου ή ως υπεύθυνος για την υλοποίηση του έργου. Στην περίπτωση αυτή ο αντισυμβαλλόμενος έχει τεκμηριωμένα

εξειδικευμένες επιστημονικές γνώσεις για την υλοποίηση του έργου και η υπογραφή της αντίστοιχης σύμβασης εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

β. Στις περιπτώσεις που δεν προβλέπεται ή δεν απαιτείται σύμφωνα με τα όσα καθορίζονται στον κανονισμό προμηθειών, μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

7. Από τη διαδικασία των προσκλήσεων και επιλογής εξαιρούνται:
 - α. Τα πρόσωπα για τα οποία υπάρχει σχετική έγκριση/υποχρέωση συμμετοχής από το Φορέα Ανάθεσης και ορίζονται ως «ομάδα έργου» στο στάδιο υποβολής μίας πρότασης και καταγράφονται ονομαστικά στην περιγραφή του εγκεκριμένου έργου. Η σύνθεση της ομάδας έργου δύναται να τροποποιηθεί μετά από σχετική έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας η οποία θα λαμβάνεται μετά από έγκριση του χρηματοδότη, όπου αυτή απαιτείται.
 - β. τα άτομα που διαθέτουν εξειδικευμένες επιστημονικές ή τεχνικές γνώσεις σε σχέση με το φυσικό αντικείμενο του έργου, μετά από τεκμηρίωση και έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο, για έργα των οποίων η εγκριτική απόφαση δεν απαιτεί την περιγραφή συγκεκριμένης ομάδας έργου από το χρηματοδότη.

Άρθρο 18 Διαδικασία

Στις περιπτώσεις που απαιτείται πρόσκληση ενδιαφέροντος για τη σύναψη μίσθωσης έργου ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

1. Εισήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο από τον Πρόεδρο ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για την έγκριση της διεξαγωγής της πρόσκλησης για την υποβολή προτάσεων. Η έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου περιλαμβάνει:
 - α. Τα προσόντα που περιγράφονται στην πρόσκληση θα πρέπει να είναι σε αναλογία και συνάφεια με τις απαιτήσεις του έργου.
 - β. Τα κριτήρια αξιολόγησης / βαθμολόγησης και τον τρόπο επιλογής της καλύτερης πρότασης.
 - γ. Τη διάρκεια της σύμβασης και η εκτιμώμενη αμοιβή. Για τις ανάγκες υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου του έργου, είναι δυνατή η τροποποίηση της χρονικής διάρκειας της σύμβασης έργου ή η τροποποίηση του φυσικού ή οικονομικού αντικείμενου της, εφόσον η δυνατότητα αυτή προβλέπεται ρητά στη σχετική πρόσκληση.
2. Σύνταξη και δημοσίευση της πρόσκλησης.
3. Μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των σχετικών δικαιολογητικών το Διοικητικό Συμβούλιο αξιολογεί τις υποψηφιότητες και με εισήγηση του Προέδρου ή του Διευθύνοντα Συμβούλου αποφασίζει για την καλύτερη πρόταση, για τη σύναψη ή μη των εκάστοτε συμβάσεων μίσθωσης έργου και τους βασικούς όρους αυτής. Σε περίπτωση που έχει οριστεί επιτροπή αξιολόγησης, η επιτροπή

αξιολογεί τις υποψηφιότητες και συντάσσει το πρακτικό αξιολόγησης το οποίο υποβάλλεται προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο αποφασίζει για την έγκριση του πρακτικού αξιολόγησης, τη σύναψη ή μη των εκάστοτε συμβάσεων μίσθωσης έργου και τους βασικούς όρους αυτής.

4. Συντάσσεται η σύμβαση η οποία υπογράφεται από τον αντισυμβαλλόμενο, τον υπεύθυνο έργου (εφόσον απαιτείται και έχει οριστεί) και τον Πρόεδρο ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.

Άρθρο 19 Δημοσιότητα Προσκήσεων – Υποβολή Προτάσεων

Οι προσκήσεις δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (www.duth.gr), ή/και στην ιστοσελίδα της Ε.Α.Δ.Π./Δ.Π.Θ. (www.eadr.duth.gr), ή όπου αλλού κρίνεται πρόσφορο ή απαιτείται.

Η ελάχιστη προθεσμία για την υποβολή προτάσεων από τους ενδιαφερόμενους είναι 15 ημερολογιακές ημέρες από τη δημοσίευση της πρόσκλησης.

Η υποβολή υποψηφιότητας γίνεται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην πρόσκληση ταχυδρομικά ή αυτοπροσώπως μέχρι την οριζόμενη, από την Πρόσκληση, ημερομηνία και ώρα. Η εμπρόθεσμη υποβολή της πρότασης και των συνοδευτικών εγγράφων αποδεικνύεται από τον αριθμό πρωτοκόλλου εισερχομένων του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης.

Σημειώνεται ότι οι εκπρόθεσμες υποβολές υποψηφιότητας, δεν αποσφραγίζονται και επιστρέφονται από την Εταιρεία στους αιτούμενους.

Άρθρο 20 Αξιολόγηση Προτάσεων – Αποτελέσματα - Ενστάσεις

Η αξιολόγηση των προτάσεων γίνεται με βάση την πρόσκληση και αντιστοίχιση των απαραίτητων-επιθυμητών προσόντων με τα προσόντα του κάθε υποψήφιου/πρότασης. Σημειώνεται ότι επιπλέον προσόντα από αυτά που αναφέρονται στην πρόσκληση, δε λαμβάνονται υπόψη κατά την αξιολόγηση. Δυνατότητα χρήσης της προσωπικής συνέντευξης ως κριτηρίου επιλογής είναι εφικτή (εφόσον γίνεται ρητή αναφορά στην πρόσκληση). Πρέπει να προσδιορίζονται, κατά το δυνατόν, τα αντικειμενικά στοιχεία που αξιολογούνται με αυτή. Σε συνέντευξη καλούνται μόνο οι υποψήφιοι που πληρούν το ελάχιστο των απαιτούμενων προσόντων και όχι το σύνολο των ενδιαφερομένων, που κατέθεσαν παραδεκτά τις προτάσεις τους. Συμπληρωματικά, υπάρχει η δυνατότητα επιλογής πρόσθετων μέσων αξιολόγησης (π.χ. γραπτές εξετάσεις γνώσεων) για την ορθότερη αξιολόγηση των προτάσεων των ενδιαφερομένων, εφόσον γίνεται ρητή αναφορά αυτών στην πρόσκληση.

Οι υποψήφιοι ενημερώνονται για τον αν έχουν επιλεγεί ή όχι με ηλεκτρονική αλληλογραφία στην διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας που έχουν δηλώσει στην αίτηση υποψηφιότητας τους.

Η προθεσμία για την υποβολή ενστάσεων, σύμφωνα με τον τρόπο που ορίζεται στην Πρόσκληση γίνεται εντός 5 εργάσιμων ημερών από την ενημέρωση των υποψηφίων για τα αποτελέσματα της αξιολόγησης. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει επί των ενστάσεων εντός τριάντα (30) ημερών από την υποβολή τους και η απόφαση κοινοποιείται ηλεκτρονικώς σε κάθε ενδιαφερόμενο. Εάν η ένσταση αφορά στα προσόντα/ιδιότητες των λοιπών συνυποψηφίων, κοινοποιείται σε όσους αφορά, με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Κάθε συνυποψήφιος έχει δικαίωμα υποβολής των απόψεών του με ηλεκτρονική ή έντυπη κατάθεσή τους στο πρωτόκολλο της Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ. ενός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από τη σχετική γνωστοποίηση.

Κάθε υποψήφιος μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, έχει δικαίωμα πρόσβασης στους ατομικούς φακέλους και στα ατομικά φύλλα αξιολόγησης/βαθμολόγησης των υπολοίπων υποψηφίων, αποκλειστικώς καθ' όλη τη διάρκεια της προθεσμίας άσκησης της ως άνω ένστασης ή της υποβολής των απόψεων των συνυποψηφίων, όπως ανωτέρω αναφέρεται, χωρίς τη δυνατότητα χορήγησης αντιγράφων, και με τις προϋποθέσεις που θέτει ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας και η λοιπή Νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

ΜΕΡΟΣ Δ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ

Άρθρο 21 Γενικά

Η Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (Ε.Α.Δ.Π./Δ.Π.Θ.) καλύπτει το κόστος για τις μετακινήσεις των μελών του Δ.Σ., του Διευθύνοντα Συμβούλου, των υπαλλήλων της Ε.Α.Δ.Π./Δ.Π.Θ. και κατά περίπτωση των συνεργατών της Ε.Α.Δ.Π./Δ.Π.Θ., στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, για τις ανάγκες των δραστηριοτήτων, των (συγ)χρηματοδοτούμενων Έργων και γενικά για την προώθηση των σκοπών της Ε.Α.Δ.Π./Δ.Π.Θ.

Άρθρο 22 Εγκρίσεις

1. Για οποιαδήποτε μετακίνηση στο εσωτερικό ή/και στο εξωτερικό, εξαιρουμένων των μετακινήσεων μεταξύ της έδρας και των υποκαταστημάτων της Ε.Α.Δ.Π./Δ.Π.Θ., και των εγκαταστάσεων του Δ.Π.Θ. των οποίων η διαχείριση έχει παραχωρηθεί στην Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ. είναι απαραίτητη η υποβολή του αιτήματος μετακίνησης.

2. Για οποιαδήποτε μετακίνηση στο εσωτερικό ή/και στο εξωτερικό, που απαιτεί έγκριση, είναι απαραίτητη η έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο.
3. Το αίτημα μετακίνησης υποβάλλεται πριν από την ημερομηνία αναχώρησης του μετακινούμενου.
4. Στις αποφάσεις προσδιορίζεται η ημερομηνία μετακίνησης, ο αριθμός των ημερών εκτός έδρας, η σκοπιμότητα, ο φορέας οργάνωσης, ο τόπος και το μέσο μετακίνησης καθώς και οι αναλογούσες δαπάνες.
5. Μετακινήσεις σε χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, στο πλαίσιο (συγ)χρηματοδοτούμενων έργων, θα πρέπει να προβλέπονται στο Τεχνικό Δελτίο Έργου.
6. Κάθε απόφαση μετακίνησης πρέπει να συνοδεύεται από στοιχεία (πρόσκληση, αλληλογραφία, κ.τ.λ.) που αποδεικνύουν τη σκοπιμότητα της μετακίνησης.
7. Σε ειδικές περιπτώσεις ο Διευθύνων Σύμβουλος μπορεί να εγκρίνει τη μετακίνηση προσωπικού χωρίς την ύπαρξη αιτιολογημένης απόφασης, συνοδευόμενη με τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Άρθρο 23 Προκαταβολές και απόδοση λογαριασμού

Για τις μετακινήσεις στο εσωτερικό ή/και στο εξωτερικό δίδεται η δυνατότητα της προπληρωμής - προκαταβολής (με απόδοση λογαριασμού) των εξόδων ημερήσιας αποζημίωσης και εκκαθάρισής της μετά την πραγματοποίησή της.

Άρθρο 24 Καθορισμός κατηγορίας θέσεων για τη χρήση μεταφορικών μέσων

Καλύπτονται μόνο οι δαπάνες τις οικονομικής θέσης όλων των μεταφορικών μέσων.

Άρθρο 25 Δαπάνες μετακινήσεων εσωτερικού

1. Έξοδα κίνησης:
 - α. Εντός έδρας και υποκαταστημάτων
 - Καλύπτεται η αξία εισιτηρίων αστικών συγκοινωνιών και ταξί.
 - β. Εκτός έδρας
 - Καλύπτεται η αξία εισιτηρίων συγκοινωνιακών μέσων. Το ταξιδιωτικό γραφείο έκδοσης των εισιτηρίων και κράτησης για τη διαμονή είναι επιλογής του μετακινούμενου. Ωστόσο, πρέπει να διασφαλίζεται στην Ε.Α.Δ.Π./Δ.Π.Θ., η τήρηση της διαδικασίας και η αποπληρωμή εισιτηρίων και διαμονής εντός ενός μήνα από την ημερομηνία επιστροφής του μετακινούμενου.
 - Εφόσον στη διαδρομή υπάρχουν σταθμοί διοδίων ή άλλες επιβαρύνσεις π.χ. Ferry Boat, η δαπάνη καλύπτεται με την προσκόμιση των αντίστοιχων πρωτότυπων δικαιολογητικών δαπανών, τα οποία αποτελούν δικαιολογητικό

απόδειξης πραγματοποίησης του ταξιδιού. Δαπάνες καυσίμων καλύπτονται βάση χιλιομετρικής απόστασης και παραστατικά.

2. Έξοδα διανυκτέρευσης:
 - Για όλους τους μετακινούμενους, το ημερήσιο κόστος διανυκτέρευσης σε ξενοδοχείο δεν θα υπερβαίνει τα 80 €, ή 120,00 € για Αθήνα και Θεσσαλονίκη, ανεξαρτήτως προορισμού (στο όριο αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος του πρωϊνού).
3. Ημερήσια αποζημίωση:
 - α. Εάν πρόκειται για μετακίνηση χρηματοδοτούμενη από την Ε.Α.Δ.Π./Δ.Π.Θ.:
 - Ημερήσια αποζημίωση δικαιολογείται για μετακίνηση μεγαλύτερη των 60 χιλιομέτρων από τις πόλεις στις οποίες είναι εγκατεστημένες δραστηριότητες της Ε.Α.Δ.Π./Δ.Π.Θ..Για όλους τους μετακινούμενους:
Για όλες τις μετακινήσεις η ημερήσια αποζημίωση ανέρχεται στο ποσό των 60,00 €, με ή χωρίς διανυκτέρευση (αφορά σε έξοδα διατροφής στον τόπο προορισμού).
 - β. Εάν πρόκειται για μετακίνηση στο πλαίσιο (συγ)χρηματοδοτούμενου έργου, θα πρέπει να τηρούνται οι περιορισμοί του φορέα χρηματοδότησης.
4. Δαπάνη συμμετοχής σεμιναρίου-συνεδρίου:
 - α. Καλύπτεται η δαπάνη αφού προσκομίζεται από τους συμμετέχοντες σχετική απόδειξη συμμετοχής, εξοφλημένη.
 - β. Προκαταβάλλεται η συμμετοχή απευθείας από την Ε.Α.Δ.Π/Δ.Π.Θ. εφ' όσον έχουν προσκομισθεί και εγκριθεί εγκαίρως τα απαραίτητα παραστατικά.

Άρθρο 26 Δαπάνες μετακινήσεων εξωτερικού

1. Έξοδα κίνησης:
 - Καλύπτεται η αξία αεροπορικών εισιτηρίων.
 - Καλύπτεται η αξία εισιτηρίων συγκοινωνιακών μέσων.
 - Χιλιομετρική αποζημίωση ΙΧ αυτοκινήτου, διόδια, ναύλος ΙΧ, η οποία θα συνοδεύεται από τα απαραίτητα παραστατικά.
 - Δεν προβλέπεται η μίσθωση μεταφορικού μέσου στο εξωτερικό.
2. Έξοδα διανυκτέρευσης:
 - Για όλους τους μετακινούμενους, το ημερήσιο κόστος διανυκτέρευσης σε ξενοδοχείο δεν θα υπερβαίνει τα 150,00 € ανεξαρτήτως προορισμού (στο όριο αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος του πρωϊνού).
3. Ημερήσια αποζημίωση:
 - Εάν πρόκειται για μετακίνηση χρηματοδοτούμενη από την Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ., η ημερήσια αποζημίωση (αφορά σε έξοδα διατροφής στον τόπο προορισμού)

ανέρχεται έως του ποσού των 100,00€, για όλους και καθορίζεται με βάση την απόφαση μετακίνησης.

- Εάν πρόκειται για μετακίνηση στο πλαίσιο (συγ)χρηματοδοτούμενου έργου θα πρέπει να τηρούνται οι περιορισμοί του φορέα χρηματοδότησης, αναφορικά με την ημερήσια αποζημίωση του μετακινούμενου ανάλογα με τη χώρα προορισμού.

4. Δαπάνη συμμετοχής σεμιναρίου-συνεδρίου:

α. Καλύπτεται η δαπάνη αφού προσκομίζεται από τους συμμετέχοντες σχετική απόδειξη συμμετοχής εξοφλημένη.

β. Προκαταβάλλεται η συμμετοχή απευθείας από την Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ. εφ' όσον έχουν προσκομισθεί και εγκριθεί εγκαίρως τα απαραίτητα παραστατικά.

Για τυχόν θέματα κατά τις μετακινήσεις του προσωπικού τα οποία δεν ρυθμίζονται από τις παραπάνω διατάξεις θα ισχύουν τα οριζόμενα στην εκδιδόμενη κάθε φορά απόφαση μετακίνησης.

Άρθρο 27 Απαραίτητα δικαιολογητικά εκκαθάρισης μετακινήσεων

1. Έξοδα κίνησης:

α. Απαιτούνται απαραίτητα, εφ' όσον η Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ. καταβάλλει τις αντίστοιχες δαπάνες στους μετακινούμενους, το αποδεικτικό του check-in στο αεροσκάφος και η απόδειξη πώλησης των εισιτηρίων ή τα ακτοπλοϊκά εισιτήρια. Σε περίπτωση απώλειας των πρωτότυπων εισιτηρίων ή του αποδεικτικού του check-in, εάν πρόκειται για αεροπλάνο, ο μετακινούμενος οφείλει να υποβάλει τα συνοδευτικά των αποσκευών του, ή, εάν δεν είχε αποσκευές, άλλο αποδεικτικό στοιχείο της αεροπορικής/ακτοπλοϊκής εταιρείας για το ότι ταξίδεψε.

β. Εάν η κράτηση έγινε μέσω διαδικτύου τότε απαιτούνται αντίγραφο κράτησης εισιτηρίου, στο οποίο να αναγράφονται οι ημερομηνίες ταξιδιού, διαδρομή και κόστος, το αποδεικτικό του check-in στο αεροσκάφος και αποδεικτικό πληρωμής εισιτηρίου (χρέωση πιστωτικής/χρεωστικής κάρτας, κ.λπ.).

γ. Η δαπάνη της χιλιομετρικής αποζημίωσης για μετακίνηση με Ι.Χ. αυτοκίνητο ορίζεται σε 0,20 €/χλμ με Ι.Χ. αυτοκίνητο συνοδευόμενη από τα απαραίτητα παραστατικά.

2. Έξοδα διανυκτέρευσης:

Απαιτείται τιμολόγιο ξενοδοχείου που εκδίδεται στα στοιχεία της Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ. (Επωνυμία: Εταιρεία Αξιοποίησης Διαχείρισης της Περιουσίας του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, Έδρα: Κομοτηνή, Κομοτηνή ΤΚ: 69100, ΑΦΜ: 094195820, ΔΟΥ: Κομοτηνής) και καλύπτεται το κόστος διανυκτέρευσης. Απαραίτητα παραστατικά είναι το αποδεικτικό πληρωμής (χρέωση πιστωτικής/χρεωστικής κάρτας, κ.λπ.) και τιμολόγιο ή απόδειξη ξενοδοχείου.

3. Δαπάνη δικαιώματος συμμετοχής (συνέδρια κ.λπ.):
Αποδεικτικό είσπραξης από το φορέα που εισέπραξε τη συμμετοχή.
4. Με εξαίρεση τα μέλη του Δ.Σ. της Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ., για την απόδοση του λογαριασμού ταξιδιού, οι μετακινούμενοι υποχρεούνται να υποβάλουν, εντός δέκα εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία επιστροφής τους, απολογισμό του ταξιδιού.
5. Για οτιδήποτε διαφορετικό από τα παραπάνω, η εκκαθάριση της μετακίνησης γίνεται μόνο με ειδική αιτιολογημένη απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ.

ΜΕΡΟΣ Ε ΠΛΑΙΣΙΟ ΙΔΡΥΣΗΣ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΟΥ Δ.Π.Θ. ΣΕ ΤΕΧΝΟΒΛΑΣΤΟΥΣ

Άρθρο 28 Τεχνοβλαστοί

1. Εισαγωγή

Τεχνοβλαστοί ή επιχειρήσεις Spin-off αποκαλούνται οι εταιρίες που δημιουργούνται και αναπτύσσουν νέες επιχειρηματικές δραστηριότητες έχοντας ως κύριο αντικείμενο την εκμετάλλευση της γνώσης που παράγεται σε ερευνητικά εργαστήρια, από άτομα υψηλού επιπέδου τεχνικής και επιστημονικής εκπαίδευσης ή και από ερευνητικούς και εκπαιδευτικούς οργανισμούς, με την συνδρομή ειδικών στην επιχειρηματική λειτουργία και ιδιωτικών χρηματοδοτικών οργανισμών.

Η δημιουργία τεχνοβλαστών (Spin-off) αποτελεί έναν από τους πιο αποτελεσματικούς τρόπους για την οικονομική αξιοποίηση και εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων της έρευνας που επιτελείται και αναπτύσσεται μέσα στον πανεπιστημιακό/ακαδημαϊκό χώρο και για τη διασύνδεση της έρευνας με την παραγωγική διαδικασία.

Από τη διεθνή εμπειρία και πρακτική οι εμπλεκόμενοι στη δημιουργία Spin-off είναι:

- α. ο οργανισμός παραγωγής γνώσης
- β. ο ερευνητής/ές που παρήγαν τα ερευνητικά αποτελέσματα
- γ. οι επιχειρηματίες
- δ. οι επενδυτές

2. Νομοθετικό πλαίσιο

Η ίδρυση εταιρειών τεχνολογικής βάσης – έντασης γνώσης (Spin-off) για τη βιομηχανική και εμπορική εκμετάλλευση των ερευνητικών αποτελεσμάτων που παράγονται στα πανεπιστήμια προβλέπεται από την Ελληνική νομοθεσία. Οι επιχειρηματικές δραστηριότητες αναλαμβάνονται από τα φυσικά πρόσωπα που παρήγαγαν εμπορικά εκμεταλλεύσιμες γνώσεις και στη δραστηριότητα αυτή μπορεί να συμμετέχει με οποιονδήποτε τρόπο ο φορέας στον οποίο παράχθηκαν οι γνώσεις, καθώς και τρίτα φυσικά ή νομικά πρόσωπα.

Συγκεκριμένα, η νομοθεσία που διέπει την ίδρυση τεχνοβλαστών, καθώς και τις προϋποθέσεις χρηματοδότησής τους από το Ελληνικό Κράτος είναι η ακόλουθη:

1. Ν. 2741/1999 (ΦΕΚ 199 Α /28-9-99), άρθρο 23, παρ. 3, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 34 «αξιοποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων» του Ν. 2843/2000 (ΦΕΚ Α 219 /12- 10-2000).
2. Ν. 2919/2001 (ΦΕΚ 128 Α /25-6-01), όπως τροποποιήθηκε στην παράγραφο 2, περίπτωση γ' του άρθρου 11 με το άρθρο τέταρτο του Ν. 3440/2006 (ΦΕΚ 38 Α /27-2- 2006).
3. Π.Δ. 17 / 31-1-2001 (ΦΕΚ 14 Α /31-12-2001)

Σε κάθε περίπτωση υπερισχύει η εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

3. Γενικές αρχές και ρυθμίσεις ίδρυσης τεχνοβλαστών στην Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ.

3.1 Ορισμός

Το Δ.Π.Θ. ενθαρρύνει τη δημιουργία τεχνοβλαστών, οι οποίοι έχουν σκοπό την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της έρευνας και της τεχνολογίας που αναπτύσσεται εντός του Πανεπιστημίου, με σκοπό να μετατραπούν αυτά σε τεχνολογικά καινοτόμα προϊόντα (αγαθά και υπηρεσίες) ή και τεχνολογικά καινοτόμες διαδικασίες που θα τύχουν αντίστοιχης εμπορικής εκμετάλλευσης.

Ως τεχνοβλαστός ορίζεται κάθε νομικό πρόσωπο (με τη μορφή Εταιρείας Περιορισμένης Ευθύνης, Ανώνυμης Εταιρείας ή Ιδιωτικής Κεφαλαιουχικής Εταιρείας) που συστήνεται με σκοπό την εμπορική αξιοποίηση και εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων της επιστημονικής έρευνας, που προήλθαν από ερευνητικά έργα, χρηματοδοτούμενα ή μη, που εκτελέστηκαν στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης.

3.2 Πρόταση δημιουργίας τεχνοβλαστού

Πρόταση προς την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης για τη δημιουργία τεχνοβλαστού μπορεί να γίνει από ένα ή περισσότερα μέλη Δ.Ε.Π., ερευνητές, τεχνικό και επιστημονικό προσωπικό του Δ.Π.Θ., τα οποία έχουν δημιουργήσει το προς αξιοποίηση ερευνητικό αποτέλεσμα.

Πρόταση για δημιουργία τεχνοβλαστού μπορεί επίσης να προέλθει από φορέα εκτός του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης, ο οποίος και βρίσκει ενδιαφέρον σε τεχνολογία ή ερευνητικό αποτέλεσμα του Ιδρύματος.

3.3 Υποστήριξη ίδρυσης τεχνοβλαστού

Η Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ. ενθαρρύνει και διευκολύνει τη διαδικασία ίδρυσης τεχνοβλαστού μέσω:

1. σύστασης νέας θυγατρικής εταιρείας,
2. με απευθείας εμπορική αξιοποίηση με την παραγωγή και διάθεση προϊόντων ή παροχή υπηρεσιών,
3. με τη συμμετοχή σε σχήμα αξιοποίησης από κοινού με άλλους οργανισμούς ή επιχειρήσεις,

4. με την εκχώρηση άδειας εκμετάλλευσης δικαιωμάτων σε άλλον οργανισμό ή επιχείρηση, για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, έναντι δικαιωμάτων (royalties),
5. με τη μεταβίβαση δικαιωμάτων σε τρίτον ή τρίτους, έναντι τιμήματος,
6. παροχής, έναντι αμοιβής, συμβουλευτικών υπηρεσιών και εκπόνησης οικονομικών επενδυτικών μελετών,
7. υποστήριξης στην αναζήτηση δυνητικών επενδυτών
8. προώθησης της επικοινωνίας και συνεργασίας των ερευνητών και μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας με παραγωγικούς φορείς για την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της έρευνας που παράγεται στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης.

Οι τρόποι εξαρτώνται από το αν η πρόταση προέρχεται από το Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης ή φορέα εκτός του Πανεπιστημίου, τα δικαιώματα εμπορικής εκμετάλλευσης (ολικά ή μερικά) που διαθέτει το Πανεπιστήμιο και που επιθυμεί να εκχωρήσει στην Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ..

3.4 Εταίροι τεχνοβλαστού

Εταίροι στη σύσταση τεχνοβλαστού μπορεί να είναι μέλη Δ.Ε.Π., τεχνικό και επιστημονικό προσωπικό, ερευνητές, μεταπτυχιακοί φοιτητές και διδάκτορες του Δ.Π.Θ.. Σύμφωνα με την υπάρχουσα νομοθεσία, η συμμετοχή μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού (μέλη Δ.Ε.Π.) και του τεχνικού και επιστημονικού προσωπικού του Πανεπιστημίου σε επιχειρηματικές δραστηριότητες εκμετάλλευσης της γνώσης, των αποτελεσμάτων της έρευνας και της τεχνολογικής ανάπτυξης δεν αντίκειται προς την ιδιότητά τους και επιτρέπεται η συμμετοχή τους στις δραστηριότητες και στο μετοχικό κεφάλαιο του τεχνοβλαστού (Νόμος 4009/2011 άρθρ. 23).

Το προσωπικό του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης (Δ.Ε.Π., τεχνικό και επιστημονικό προσωπικό) μπορεί να συμμετέχει στην ίδρυση και λειτουργία τεχνοβλαστών όπως ο νόμος ορίζει. Η συμμετοχή μελών Δ.Ε.Π., τεχνικού και επιστημονικού προσωπικού και ερευνητών στον τεχνοβλαστό δεν πρέπει να έρχεται κατά κανένα τρόπο σε αντίθεση με τα καθήκοντα και το έργο που επιτελούν εντός του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης, όπως αυτά καθορίζονται και από τον Εσωτερικό Κανονισμό του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης.

Εκτός των παραπάνω φυσικών προσώπων, στο μετοχικό κεφάλαιο του τεχνοβλαστού μπορεί να συμμετάσχει κάθε άλλο φυσικό πρόσωπο, εταιρεία ή οργανισμός με δραστηριότητα στην Ελλάδα ή το εξωτερικό.

3.5 Συμμετοχή της Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ. στον τεχνοβλαστό

Για τη διευκόλυνση της αξιοποίησης των ερευνητικών αποτελεσμάτων που παράχθηκαν στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης, καθώς και προς όφελος του Πανεπιστημίου, η Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Δ.Π.Θ.

έχει τη δυνατότητα να συμμετέχει ως εταίρος στο εταιρικό σχήμα τεχνοβλαστού μετά από έγκριση της Συμβουλίου Διοίκησης του Δ.Π.Θ.

Το ποσοστό συμμετοχής της Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ. στο εταιρικό σχήμα τεχνοβλαστού, καθώς και ο τρόπος κάλυψής του, αποφασίζεται κατά περίπτωση από το Διοικητικό Συμβούλιο της Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ. και εγκρίνεται από το Συμβούλιο Διοίκησης του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης. Μείωση του ποσοστού μερίσματος της Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ. δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί παρά μόνο μετά από σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ. και έγκριση από το Συμβούλιο Διοίκησης του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης.

Η Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ. για τη συμμετοχή της στον τεχνοβλαστό θα λαμβάνει ως αμοιβή (royalties) μέρος των ετήσιων ακαθάριστων εισπράξεων του τεχνοβλαστού. Το ύψος της αμοιβής θα εξετάζεται κατά περίπτωση και θα καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ.. Η καταβολή αυτή θα ρυθμίζεται με ξεχωριστό συμφωνητικό μεταξύ της Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ. και του τεχνοβλαστού κατά την ίδρυση του.

Με απόφαση του Διοικητικού της Συμβουλίου η Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ. ορίζει έναν εκπρόσωπό της στο Διοικητικό Συμβούλιο του τεχνοβλαστού.

3.6 Σχέσεις μεταξύ Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ. και τεχνοβλαστού

Το Δ.Π.Θ. διατηρεί σχέσεις και παρακολουθεί τη δραστηριότητα των τεχνοβλαστών μέσω της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Δ.Π.Θ. στους οποίους αυτή συμμετέχει.

Οι τεχνοβλαστοί στους οποίους συμμετέχει το Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης μέσω της Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ. μπορούν να χρησιμοποιούν το λογότυπο του Ιδρύματος, μετά από σχετική άδεια που εγκρίνεται από το Συμβούλιο Διοίκησης και υπογράφεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας τη στιγμή ίδρυσης του τεχνοβλαστού. Κακή χρήση του λογοτύπου του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης από τους εταίρους του τεχνοβλαστού ή χρήση που οδηγεί σε δυσφήμιση του Πανεπιστημίου ή χρήση εκτός των ορίων που θέτει η σχετική άδεια αποτελεί αιτία αποκλεισμού του υπευθύνου εταίρου από τον τεχνοβλαστό.

Η άδεια χρήσης του λογοτύπου πρέπει να προβλέπει ότι αυτή παύει αυτόματα να ισχύει όταν η Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ. δεν είναι πλέον εταίρος του τεχνοβλαστού.

Ο τεχνοβλαστός οφείλει να παραδίδει μία φορά το έτος έκθεση πεπραγμένων στην Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης.

Άρθρο 29 Διαδικασία ίδρυσης τεχνοβλαστού

1. Προσδιορισμός του προς αξιοποίηση ερευνητικού αποτελέσματος

Οι ερευνητικές δραστηριότητες που διεξάγονται εντός του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης οδηγούν συχνά σε ανάπτυξη τεχνογνωσίας, καινοτόμων

τεχνολογικών διαδικασιών, νέων προϊόντων και συσκευών, πρωτότυπων μεθοδολογιών, τα οποία μπορούν να αποτελέσουν αντικείμενο περαιτέρω ερευνητικής ανάπτυξης, βιομηχανικής εφαρμογής, εμπορικής αξιοποίησης κτλ. Η ανάπτυξη οποιουδήποτε προϊόντος εντός του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης με αυτά τα χαρακτηριστικά μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο μεταφοράς τεχνολογίας από το Πανεπιστήμιο προς ένα τεχνοβλαστό, ο οποίος θα αναλάβει την περαιτέρω ερευνητική, βιομηχανική ή εμπορική αξιοποίησή του.

2. Υποβολή πρότασης για τη συμμετοχή της Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ. σε τεχνοβλαστό
Το ενδιαφερόμενο(α) μέλος(η) ΔΕΠ, επιστημονικό και τεχνικό προσωπικό, ερευνητές του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης ενημερώνουν την Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ. σχετικά με μία ανακάλυψη, εφεύρεση ή ερευνητικό αποτέλεσμα, που πιστεύουν ότι παρουσιάζει ενδιαφέρον περαιτέρω αξιοποίησης. Γνωστοποιούν την πρόθεσή τους για τη σύσταση εταιρείας και υποβάλλουν στο Διοικητικό Συμβούλιο της Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ. επενδυτικό σχέδιο και σχέδιο καταστατικού της υπό ίδρυση εταιρείας. Η συνολική πρόταση και το επενδυτικό σχέδιο αξιολογούνται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Εάν απαιτείται, το Διοικητικό Συμβούλιο της Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ. υποβάλλει την πρόταση εκμετάλλευσης της ανακάλυψης, εφεύρεσης ή του ερευνητικού αποτελέσματος στην Επιτροπή Δεοντολογίας της Έρευνας του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης προκειμένου να διαπιστωθεί η τήρηση του δεοντολογικού και νομικού πλαισίου. Στη συνέχεια το Διοικητικό Συμβούλιο της Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ., αφού έχει προηγηθεί ενημέρωση και έγκριση του Συμβουλίου Διοίκησης του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, λαμβάνει αποφάσεις για το ποσοστό συμμετοχής της Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ. στο μετοχικό κεφάλαιο της υπό σύσταση εταιρείας, το ποσοστό επί των ετήσιων ακαθάριστων εισπράξεων του τεχνοβλαστού που θα λαμβάνει η Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ. ως αμοιβή (royalties) και θα ορίζει επίσης εκπρόσωπο της Ε.Α.Δ.Π.-Δ.Π.Θ. στο Διοικητικό Συμβούλιο του τεχνοβλαστού.