10.06.2025 13:33:10
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

36729

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

6 Ιουνίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **2848**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 146575

Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου του Φορέα Διαχείρισης Παραδοσιακού Ελαιώνα Άμφισσας - Ν.Π.Ι.Δ.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της παρ. 1 του άρθρου 30 και της παρ. 3 του άρθρου 33 του ν. 5035/2023 «Ενιαίο ρυθμιστικό πλαίσιο για την οργάνωση και λειτουργία του Ελληνικού Γεωργικού Οργανισμού ΔΗΜΗΤΡΑ, σύσταση και λειτουργία φορέα Διαχείρισης Παραδοσιακού Ελαιώνα Άμφισσας και άλλες διατάξεις για την ενίσχυση της αγροτικής ανάπτυξης» (Α' 76),

β) του άρθρου 13 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133) και

γ) του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

2. Το π.δ. 97/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων» (Α' 138).

3. Το π.δ. 32/2024 «Διορισμός Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 91).

4. Τα από 5-12-2024 και 20-3-2025 πρακτικά συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Φορέα Διαχείρισης Παραδοσιακού Ελαιώνα Άμφισσας για την έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας του.

5. Την υπ' αρ. 41361/13-2-2025 εισήγηση της περ. ε' της παρ. 5 του άρθρου 24 του ν. 4274/2014 (Α' 143) του αναπληρωτή Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, αναφορικά με τις δημοσιονομικές επιπτώσεις.

6. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ -ΜΙΤΟΣ.

7. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Φορέα Διαχείρισης Παραδοσιακού Ελαιώνα Άμφισσας-Ν.Π.Ι.Δ. και του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Κανονισμό Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) του Φορέα Διαχείρισης Παραδοσιακού Ελαιώνα Άμφισσας - Ν.Π.Ι.Δ., ο οποίος έχει ως ακολούθως:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Δ.Σ. ΤΟΥ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑ «ΦΟΡΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΑΔΟΣΙΑΚΟΥ ΕΛΑΙΩΝΑ ΑΜΦΙΣΣΑΣ»

Άρθρο 1
Εισαγωγή

α) Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) είναι το ανώτατο διοικητικό όργανο του Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) με την επωνυμία «Φορέας Διαχείρισης Παραδοσιακού Ελαιώνα Άμφισσας» και εφεξής «Φορέας», που κατά κύριο λόγο διαμορφώνει τη στρατηγική και πολιτική ανάπτυξης αυτού, ενώ εποπτεύει και ελέγχει τη διαχείριση της περιουσίας του. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο να αποφασίσει για κάθε θέμα που αφορά στη διαχείριση της περιουσίας, στη διοίκηση και εκπροσώπηση του Φορέα και γενικά στη δραστηριότητά του, λαμβάνει δε όλα τα ενδεικνυόμενα μέτρα και αποφάσεις για την πραγματοποίηση του σκοπού του. Το Δ.Σ. επίσης παρακολουθεί την πορεία του Φορέα και την υλοποίηση των δραστηριοτήτων του. Εξαιρούνται της αρμοδιότητας του Δ.Σ. τα θέματα εκείνα τα οποία σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου ή του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας του Φορέα υπάγονται στην αποκλειστική αρμοδιότητα των συναρμοδίων Υπουργείων όπως νόμος ορίζει. Απώτερος στόχος του Δ.Σ. είναι η πραγμάτωση όλων των στόχων του Σχεδίου Δράσης.

β) Το Δ.Σ. υποστηρίζεται από τον Γραμματέα ώστε να συμμορφώνεται με τις εσωτερικές διαδικασίες και πολιτικές, τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς και να λειτουργεί αποτελεσματικά και αποδοτικά. Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας του Δ.Σ. συντάσσεται συμφώνως προς τις αρχές του Ελληνικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που υιοθέτησε ο Φορέας κατά την 5-12-2024 συνεδρίαση του Δ.Σ. του. Κάθε τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας του Δ.Σ. εγκρίνεται με απόφαση του Δ.Σ. του Φορέα, η οποία εγκρίνεται με απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

Άρθρο 2
Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

Το Δ.Σ. είναι υπεύθυνο για τον καθορισμό των αξιών και του στρατηγικού προσανατολισμού του Φορέα, καθώς και τη διαρκή παρακολούθηση της τήρησής τους. Σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. 5035/2023 παραμένει υπεύθυνο για την έγκριση της στρατηγικής και του επιχειρηματικού σχεδίου του Φορέα, καθώς και για τη διαρκή παρακολούθηση υλοποίησής τους διασφαλίζοντας την ύπαρξη των αναγκαίων οικονομικών και ανθρώπινων πόρων. Το Δ.Σ. επίσης επανεξετάζει τακτικά τις ευκαιρίες και τους κινδύνους σε σχέση με την καθορισμένη στρατηγική, καθώς και τα σχετικά μέτρα που έχουν ληφθεί για την αντιμετώπισή τους. Το Δ.Σ. επιδιώκοντας να λαμβάνει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες από τα εκτελεστικά μέλη του, ενημερώνεται για την αγορά και για κάθε άλλη εξέλιξη που επηρεάζει τον Φορέα. Ο σκοπός του Φορέα επηρεάζει τις πρακτικές, τις πολιτικές και τις συμπεριφορές εντός αυτού σε όλα τα επίπεδα.

Ειδικότερα:

α) Το Δ.Σ. χαράσσει και υλοποιεί την πολιτική εκπλήρωσης των στρατηγικών σκοπών του Φορέα για την αναγέννηση, ανάδειξη της επιχειρηματικότητας και προβολή, προστασία της πολιτιστικής κληρονομιάς και του περιβάλλοντος του παραδοσιακού Ελαιώνα Άμφισσας για την ανάδειξη της γεωργικής οικονομίας και την ανάπτυξη της υπαίθρου.

β) Το Δ.Σ. είναι αρμόδιο να αποφασίζει για θέματα που αφορούν τη διοίκηση και λειτουργία του Φορέα, διαχείριση της περιουσίας του, διάθεση των πόρων του, καθώς και για ζητήματα που ανάγονται στην εκπλήρωση των στρατηγικών σκοπών του, όπως συμβάσεις προμήθειας αγαθών, προπαρασκευαστικών έργων, υλοποίησης δωρεών, αγαθών, ή υπηρεσιών, ή έργων από ιδιώτες προς επιτέλεση των σκοπών του, με επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων που απονέμονται στον Πρόεδρό του.

γ) Το Δ.Σ. συστήνει με απόφασή του, εξειδικευμένες επιστημονικές επιτροπές και ομάδες εργασίας για την τεκμηριωμένη μελέτη και εκτέλεση συναφών έργων με την εύρυθμη λειτουργία και επιτέλεση των σκοπών του Φορέα, εντός καθορισμένου χρονοδιαγράμματος.

Άρθρο 3
Σύνθεση Δ.Σ. - Συνεδρίαση - Θητεία μελών

α) Το Δ.Σ. συνεδριάζει τακτικά μία φορά κάθε μήνα συγκαλούμενο από τον Πρόεδρό του στην έδρα του Φορέα, ή σε άλλο χώρο εντός, ή εκτός Αθηνών και μπορεί να συγκληθεί έκτακτα, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο, μετά από πρόταση του Προέδρου του, ή μετά από έγγραφη αίτηση τεσσάρων (4) τουλάχιστον μελών του.

β) Το Δ.Σ. μπορεί να συνεδριάζει με τηλεδιάσκεψη, εφόσον συμφωνούν όλα τα μέλη του και μπορεί να ορίσει με απόφασή του ελάχιστες τεχνικές προδιαγραφές ασφάλειας για την εγκυρότητα της συνεδρίασης. Στην περίπτωση αυτή, η πρόσκληση προς τα μέλη του Δ.Σ. περιλαμβάνει τις αναγκαίες πληροφορίες για συμμετοχή στη συνεδρίαση. Κατ’ εξαίρεση και για λόγους επείγοντος, είναι δυνατή η πραγματοποίηση συνεδρίασης του Δ.Σ. και χωρίς την παρουσία των μελών στον τόπο συνεδρίασης, για τη λήψη όμως της όποιας απόφασης δια περιφοράς, απαιτείται ομόφωνη απόφαση από όλα τα μέλη του.

γ) Το Δ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία αν παρίστανται πέντε (5) από τα επτά μέλη του, μεταξύ των οποίων υποχρεωτικά ο Πρόεδρος του Δ.Σ. ή ο Αντιπρόεδρος του Δ.Σ.

δ) Η εκπροσώπηση μέλους από άλλο μέλος ή τρίτον, δεν επιτρέπεται.

ε) Σε περίπτωση που μέλος του Δ.Σ. απουσιάζει αδικαιολόγητα από τέσσερις (4) συνεδριάσεις του Δ.Σ. κατά τη διάρκεια του ημερολογιακού έτους, τότε εκπίπτει αυτοδίκαια από το αξίωμα που κατέχει και αντικαθίσταται από πρόσωπο το οποίο θα υποδείξει το αρμόδιο Υπουργείο ή η Περιφέρεια ή το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, σύμφωνα με απόφαση που εκδίδεται αναλόγως τον φορέα.

στ) Στον Αντιπρόεδρο, μέλη και γραμματέα του Δ.Σ. καταβάλλεται αποζημίωση ανά συνεδρίαση το ύψος της οποίας καθορίζεται με την απόφαση της παρ. 5 του άρθρου 40 του ν. 5035/2023.

ζ) Η θητεία των μελών του Δ.Σ. είναι τριετής με δυνατότητα ανανέωσης για επιπλέον μία τριετία.

Άρθρο 4
Καθήκοντα εκτελεστικών μελών

Τα εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και διαβουλεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής. Σε υφιστάμενες καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων, καθώς και όταν επιβάλλεται από τις συνθήκες να ληφθούν μέτρα τα οποία αναμένεται ευλόγως να επηρεάσουν σημαντικά τον φορέα, όπως όταν πρόκειται να ληφθούν αποφάσεις σχετικά με την εξέλιξη της δραστηριότητας και τους κινδύνους που αναλαμβάνονται, οι οποίες αναμένεται να επηρεάσουν τη χρηματοοικονομική κατάσταση του Φορέα, τα εκτελεστικά μέλη ενημερώνουν αμελλητί εγγράφως το Δ.Σ., είτε από κοινού είτε χωριστά, υποβάλλοντας σχετική έκθεση με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους.

Άρθρο 5
Καθήκοντα μη εκτελεστικών μελών

α) Τα μη εκτελεστικά μέλη δεν ασκούν διαχειριστικά καθήκοντα αλλά συμβάλλουν στην αντικειμενικότητα και διαφάνεια των λαμβανομένων αποφάσεων και στην προαγωγή όλων των ζητημάτων του Φορέα.

β) Παρακολουθούν και εξετάζουν τη στρατηγική του Φορέα και την υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων του, διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους, εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.

γ) Τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. συνέρχονται τακτικώς και εκτάκτως όταν κρίνεται σκόπιμο χωρίς την παρουσία εκτελεστικών μελών προκειμένου να συζητείται η επίδοση των τελευταίων. Στις συνεδριάσεις αυτές τα

μη εκτελεστικά μέλη δεν ενεργούν ως de facto όργανο ή επιτροπή του Δ.Σ.

Άρθρο 6
Υποχρεώσεις μελών Διοικητικού Συμβουλίου ανεξαρτήτως ιδιότητας

Τα μέλη του Δ.Σ. του Φορέα έχουν την υποχρέωση:

α) Να τηρούν το νόμο, τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και τις αποφάσεις του Δ.Σ.

β) Να μην επιδιώκουν δικά τους συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα του Φορέα.

γ) Να αποκαλύπτουν έγκαιρα και με επάρκεια στα άλλα μέλη δικά τους συμφέροντα που μπορεί να προκύψουν σε σχέση με συναλλαγές του Φορέα.

δ) Να απέχουν από την ψηφοφορία σε θέματα όπου υπάρχει σύγκρουση των συμφερόντων του Φορέα.

ε) Να αποκαλύπτουν στο Δ.Σ. άλλες επαγγελματικές δεσμεύσεις, (συμπεριλαμβανομένων σημαντικών μη εκτελεστικών δεσμεύσεων σε εταιρείες και μη κερδοσκοπικά ιδρύματα) πριν το διορισμό τους και άμεσα μόλις προκύψουν.

στ) Να εξασφαλίζουν συλλογικά ότι οι ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις όπως και οι λοιπές εκθέσεις του Φορέα (διαχείρισης, εταιρικής διακυβέρνησης, αποδοχών) συντάσσονται και δημοσιεύονται σύμφωνα με το νόμο.

ζ) Να τηρούν αρχεία, βιβλία και στοιχεία, όπως προβλέπεται στο νόμο.

η) Να απέχουν από πράξεις κατάχρησης και παράνομης ανακοίνωσης προνομιακών πληροφοριών σύμφωνα με το νόμο.

θ) Να γνωστοποιούν στον Φορέα όλες τις συναλλαγές που διενεργούν για λογαριασμό τους.

ι) Να διαθέτουν επαρκή χρόνο για την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

ια) Να μην απέχουν από συνεδριάσεις του Δ.Σ. χωρίς ουσιαστικό λόγο.

Άρθρο 7
Καθήκον εχεμύθειας

Τα μέλη του Δ.Σ. και όσοι παρίστανται στις συνεδριάσεις του έχουν την υποχρέωση να τηρούν αυστηρή εχεμύθεια αναφορικά με τις υποθέσεις του Φορέα ανεξαρτήτως αν οι πληροφορίες των οποίων λαμβάνουν γνώση κατά την άσκηση των καθηκόντων τους εμπίπτουν ή όχι στην έννοια του απορρήτου ή της προνομιακής πληροφορίας. Από την παραβίαση της εν λόγω υποχρέωσης (π.χ. διαρροή εσωτερικών εγγράφων όπως εισηγήσεις κ.λπ.) θεμελιώνεται μαχητό τεκμήριο βλάβης των συμφερόντων του Φορέα και δημιουργείται ατομική ευθύνη έναντι αυτής για κάθε ζημία που θα προκληθεί από την εν λόγω ενέργεια ή παράλειψη.

Άρθρο 8
Αρμοδιότητες Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου

α) Ο ρόλος του Προέδρου του Δ.Σ. συνίσταται στην οργάνωση και στον συντονισμό των εργασιών του Δ.Σ. Ο Πρόεδρος προΐσταται του Δ.Σ. και είναι υπεύθυνος για τη συνολική αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία και οργάνωση των συνεδριάσεών του. Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. καθορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, συγκαλεί σε συνεδρίαση τα μέλη του Δ.Σ., εγγράφει θέματα στην ημερήσια διάταξη, κατόπιν σχετικού αιτήματος του Αντιπροέδρου του Δ.Σ. και διευθύνει τις συνεδριάσεις του.

β) Παράλληλα ο Πρόεδρος του Δ.Σ., προωθεί κουλτούρα ανοικτού πνεύματος και εποικοδομητικού διαλόγου κατά τη διεξαγωγή των εργασιών του Δ.Σ., διευκολύνει και προωθεί τη δημιουργία καλών και εποικοδομητικών σχέσεων μεταξύ των μελών του Δ.Σ. και την αποτελεσματική συνεισφορά στις εργασίες του Δ.Σ. όλων των μη εκτελεστικών μελών, διασφαλίζοντας την παροχή έγκαιρης, πλήρους και ορθής πληροφόρησης των μελών του.

γ) Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. ασκεί όσες άλλες αρμοδιότητες προβλέπονται από το νόμο και τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας.

Άρθρο 9
Λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου

Α. Προετοιμασία των συνεδριάσεων

α) Το Δ.Σ. συγκαλείται από τον Πρόεδρό του ή τον αναπληρωτή του, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας και συνεδριάζει κατά κανόνα στην έδρα του Φορέα κάθε φορά που ο νόμος, ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας ή οι ανάγκες του Φορέα το απαιτούν και πάντως τουλάχιστον μία (1) φορά το μήνα.

β) Το Δ.Σ. συνεδριάζει εγκύρως εκτός της έδρας του Φορέα, σε άλλο τόπο, είτε στην ημεδαπή είτε στην αλλοδαπή, εφόσον στη συνεδρίαση αυτή παρίστανται όλα τα μέλη του και κανένα δεν αντιλέγει στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης και στη λήψη αποφάσεων.

γ) Το Δ.Σ. μπορεί να συνεδριάζει με τηλεδιάσκεψη. Στην περίπτωση αυτή η πρόσκληση προς τα μέλη του περιλαμβάνει τις αναγκαίες πληροφορίες και τεχνικές οδηγίες για τη συμμετοχή αυτών στη συνεδρίαση. Σε κάθε περίπτωση κάθε μέλος του Δ.Σ. μπορεί να αξιώσει να διεξαχθεί η συνεδρίαση με τηλεδιάσκεψη ως προς αυτόν, αν κατοικεί σε άλλη χώρα από εκείνη που διεξάγεται η συνεδρίαση ή αν υπάρχει άλλος σπουδαίος λόγος, ιδίως ασθένεια ή αναπηρία. Τη σύγκληση του Δ.Σ. μπορεί να ζητήσουν δύο (2) τουλάχιστον εκ των μελών του, με αίτησή τους προς τον Πρόεδρο ή τον αναπληρωτή του, οι οποίοι υποχρεούνται να συγκαλέσουν εγκαίρως το Δ.Σ. ώστε αυτό να συνέλθει μέσα σε προθεσμία επτά (7) ημερών από την υποβολή της αίτησης. Αν δεν συγκληθεί το Δ.Σ. από τον Πρόεδρο ή τον αναπληρωτή του μέσα στην παραπάνω προθεσμία, επιτρέπεται στα μέλη που ζήτησαν τη σύγκληση να συγκαλέσουν αυτά το Δ.Σ. μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών από τη λήξη της ανωτέρω προθεσμίας των επτά (7) ημερών, γνωστοποιώντας τη σχετική πρόσκληση στα λοιπά μέλη του Δ.Σ. Στην κατά τα ανωτέρω αίτησή τους πρέπει, με ποινή απαραδέκτου, να αναφέρονται με σαφήνεια και τα θέματα με τα οποία θα ασχοληθεί το Δ.Σ.

δ) Η ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων καθορίζεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και τα θέματά της περιέχονται στην πρόσκληση που αποστέλλεται στα μέλη. Εισηγητής των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης στο Δ.Σ. είναι ο

Πρόεδρος του Δ.Σ. ή ο Αντιπρόεδρος του Δ.Σ. Η ημερήσια διάταξη συνοδεύεται από τις εισηγήσεις για τα θέματα που περιλαμβάνει μαζί με τυχόν σχετικά έγγραφα και υποστηρικτικό υλικό.

ε) Οι εισηγήσεις που έχουν υποβληθεί κατατίθενται στη Γραμματεία του Δ.Σ., η οποία με τη σειρά της τις προωθεί στον Πρόεδρο του Δ.Σ. προκειμένου να εισαχθούν στην ημερήσια διάταξη. Η πρόσκληση της συνεδρίασης γνωστοποιείται στα μέλη του Δ.Σ. δύο (2) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση και περιλαμβάνει με σαφήνεια και τα θέματα της ημερησίας διάταξης. Διαφορετικά, η λήψη αποφάσεων επιτρέπεται μόνο εφόσον παρίστανται όλα τα μέλη του και κανένα δεν αντιλέγει στη λήψη αποφάσεων.

στ) Σε κάθε περίπτωση, τα μέλη του Δ.Σ. μπορούν οποτεδήποτε, από την εγγραφή του θέματος στην ημερήσια διάταξη μέχρι τη λήψη απόφασης, να ζητήσουν την παροχή διευκρινίσεων ή/και την προσκόμιση οποιουδήποτε συμπληρωματικού στοιχείου ή εγγράφου σχετικού με το θέμα.

ζ) Για την πληροφόρηση σε πραγματικό χρόνο και τη διευκόλυνση της σύνδεσης και ενημέρωσης των μελών του Δ.Σ. αξιοποιούνται τεχνολογικά εργαλεία με τις απαραίτητες προδιαγραφές ασφαλείας.

η) Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. συνεργάζεται στενά με τα λοιπά μέλη και τον Γραμματέα για την προετοιμασία των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και την πλήρη ενημέρωση αυτών. Για την καλύτερη προετοιμασία των εργασιών του Δ.Σ. και την σωστή, πλήρη και έγκαιρη εκπλήρωση των καθηκόντων του, συντάσσεται στην αρχή κάθε ημερολογιακού έτους ημερολόγιο συνεδριάσεων και ετήσιο πρόγραμμα δράσης, το οποίο μπορεί να αναθεωρείται ανάλογα με τις ανάγκες του Φορέα και/ή όταν οι συνθήκες το απαιτούν.

Β. Συζήτηση θεμάτων ημερήσιας διάταξης

α) Κατά την έναρξη της συνεδρίασης ο Πρόεδρος του Δ.Σ. ελέγχει αν υπάρχει απαρτία. Αν κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης εκλείψει η απαιτούμενη απαρτία για τη νόμιμη συνεδρίαση του Δ.Σ., ο Πρόεδρος λύει τη συνεδρίαση. Ωστόσο, οι αποφάσεις που ελήφθησαν κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης και όσο υπήρχε απαρτία είναι νόμιμες και ισχυρές.

β) Στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. δύναται να παρίσταται χωρίς δικαίωμα ψήφου επιστημονικοί σύμβουλοι, νομικοί ή μη και εμπειρογνώμονες, καθώς, εφ’ όσον κληθούν από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. ή το Δ.Σ.

γ) Η ψηφοφορία είναι πάντοτε ονομαστική και φανερή. Οι αποφάσεις του Δ.Σ. λαμβάνονται έγκυρα με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου του Δ.Σ. Αν κάποιο θέμα αναφέρεται σε ιδιωτικά συμφέροντα μέλους του Δ.Σ. ή υπάρχει ως προς το μέλος αυτό άλλη σύγκρουση συμφερόντων όπως ορίζεται στις πολιτικές του Φορέα ή το νόμο, το μέλος αυτό εξαιρείται από τη λήψη της σχετικής απόφασης ή/και από τη συζήτηση του θέματος.

Γ. Πρακτικά

α) Οι συζητήσεις και αποφάσεις του Δ.Σ. καταχωρίζονται περιληπτικά σε ειδικό βιβλίο που μπορεί να τηρείται και ηλεκτρονικά. Με αίτηση μέλους του Δ.Σ. ο Πρόεδρος υποχρεούται να καταχωρίσει στα πρακτικά περίληψη της γνώμης του μέλους αυτού. Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. δικαιούται να αρνηθεί την καταχώριση γνώμης, η οποία αναφέρεται σε ζητήματα προφανώς εκτός ημερήσιας διάταξης ή το περιεχόμενό της αντίκειται καταφανώς στα χρηστά ήθη ή στο νόμο.

β) Στο βιβλίο αυτό καταχωρίζεται επίσης, κατάλογος των παριστάμενων κατά τη συνεδρίαση μελών του Δ.Σ. Τα πρακτικά του Δ.Σ. υπογράφονται από τα παριστάμενα μέλη με ιδιόχειρη ή ψηφιακή υπογραφή. Σε περίπτωση άρνησης υπογραφής από κάποιο μέλος γίνεται σχετική μνεία στα πρακτικά. Αντίγραφα και αποσπάσματα των πρακτικών εκδίδονται επισήμως από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. ή τον αναπληρωτή του, χωρίς να απαιτείται άλλη επικύρωσή τους.

γ) Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού από όλα τα μέλη του Δ.Σ. ή τους αντιπροσώπους τους ισοδυναμεί με απόφαση του Δ.Σ., ακόμη και αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση (δια περιφοράς). Το σχετικό πρακτικό υπογράφεται από όλους τους συμβούλους με ιδιόχειρη ή ψηφιακή υπογραφή. Τα πρακτικά επικυρώνονται στο σύνολό τους σε επόμενη συνεδρίαση. Σε επείγουσες περιπτώσεις μπορεί να γίνει αυθημερόν επικύρωση.

δ) Κάθε μέλος του Δ.Σ. πριν την επικύρωση των πρακτικών μπορεί να προτείνει κάποια λεκτική τροποποίηση ή συμπλήρωση που υλοποιείται μόνο εφόσον συμφωνήσει το Δ.Σ. Η διαδικασία επικύρωσης δεν ακολουθείται στην περίπτωση κατάρτισης πρακτικού χωρίς να έχει προηγηθεί συνεδρίαση (δια περιφοράς). Αντίγραφα πρακτικών συνεδριάσεων του Δ.Σ. κοινοποιούνται στον Υπουργό Αγροτικής Ανάπτυξης Τροφίμων.

Άρθρο 10
Έναρξη Ισχύος

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 3 Ιουνίου 2025

Ο Υπουργός

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΤΣΙΑΡΑΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
Καποδιστρίου 34, 104 32 Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ
στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**
02028480606250004