



Ενημέρωση των Μετόχων περί των προσλήψεων έτους 2025



Παπαγεωργίου Αλίνα
Ομλική Γενική Διευθύντρια Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή.....	3
Κανονιστικό πλαίσιο.....	3
Στατιστικά στοιχεία προσλήψεων	4
Διαδικασία πρόσληψης και Κριτήρια επιλογής	4
Συμπεράσματα	8

Ετήσια Έκθεση Προσλήψεων ΔΕΗ Α.Ε. έτους 2025

Εισαγωγή

Η ΔΕΗ έχει πλέον εισέλθει σε μία νέα αναπτυξιακή φάση, έχοντας ολοκληρώσει σε σημαντικό βαθμό τον οργανωτικό και λειτουργικό της μετασχηματισμό και εδραιώνοντας τη θέση της ως σύγχρονος ενεργειακός και τεχνολογικός όμιλος («Powertech») με ισχυρή παρουσία στη Νοτιοανατολική και Κεντρική Ευρώπη. Παράλληλα, ο κλάδος της ενέργειας μεταβάλλεται ραγδαία σε διεθνές επίπεδο, τόσο σε τεχνολογικό όσο και σε επιχειρησιακό και ρυθμιστικό επίπεδο, δημιουργώντας νέες απαιτήσεις και προκλήσεις. Στο πλαίσιο αυτό, τα στρατηγικά έργα και οι επενδύσεις που υλοποιεί η εταιρεία αποτελούν βασικούς πυλώνες για τη διασφάλιση της βιώσιμης ανάπτυξης, της ανταγωνιστικότητας και της προσαρμογής της στις διαρκώς αυξανόμενες ανάγκες της αγοράς και των πελατών της.

Προς υποστήριξη του στρατηγικού και λειτουργικού της μετασχηματισμού, καθώς και των νέων επιχειρησιακών δομών και δραστηριοτήτων της, η ΔΕΗ κατά το έτος 2025 συνέχισε να επενδύει συστηματικά στην ενίσχυση του ανθρώπινου δυναμικού της, εφαρμόζοντας σύγχρονες πολιτικές και διαδικασίες προσλήψεων. Βασικός στόχος υπήρξε η προσέλκυση στελεχών και εργαζομένων με υψηλή εξειδίκευση, σύγχρονες δεξιότητες και προσανατολισμό στην καινοτομία, προκειμένου να καλυφθούν οι αυξημένες ανάγκες της εταιρείας και να ενισχυθεί περαιτέρω η επιχειρησιακή αποτελεσματικότητα και η ανταγωνιστικότητά της.

Στην παρούσα Έκθεση αποτυπώνεται το πλαίσιο που διέπει τις διαδικασίες προσλήψεων προσωπικού και στελεχών της ΔΕΗ για το έτος 2025, παρουσιάζονται τα σχετικά στατιστικά στοιχεία και αναλύονται οι εφαρμοζόμενες διαδικασίες αξιολόγησης και επιλογής υποψηφίων. Παράλληλα, αναδεικνύονται οι αρχές αντικειμενικότητας, διαφάνειας και ίσων ευκαιριών που διέπουν το σύνολο της διαδικασίας στελέχωσης της εταιρείας.

Κανονιστικό πλαίσιο

Με το άρθρο 6 του Κανονισμού Λειτουργίας της ΔΕΗ Α.Ε. [Επιτροπές Διοικητικού Συμβουλίου]: *«Στην Εταιρεία λειτουργούν, σύμφωνα με το άρθρο 10 του ν.4706/2020 και το Καταστατικό της Εταιρείας, οι εξής Επιτροπές... β. Επιτροπή Υποψηφιοτήτων Αμοιβών και Προσλήψεων (ΕΥΑΠ) με τις αρμοδιότητες και λειτουργία που ειδικότερα ορίζονται στα άρθρα 10, 11 και 12 του ν.4706/2020.»* (σχετ. 1) .

Με το άρθρο 10 παρ.3 του Καταστατικού της ΔΕΗ Α.Ε. [Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου] προβλέπεται: *« ... Επίσης, το Διοικητικό Συμβούλιο, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων Αμοιβών και Προσλήψεων, εγκρίνει την πολιτική προσλήψεων της εταιρείας, με βάση την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.»* (σχετ. 2).

Στο πλαίσιο των ανωτέρω με την 131/22.11.2022 απόφ. ΔΣ/ΔΕΗ Α.Ε. (σχετ. 3), εκδόθηκε η Πολιτική Προσλήψεων Προσωπικού και η Πολιτική Πρόσληψης Στελεχών οι οποίες απευθύνονται στην πλήρωση ανοικτών θέσεων εργασίας από εξωτερικούς υποψηφίους για θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας αορίστου ή ορισμένου χρόνου. Στη συνέχεια καθορίστηκε η Διαδικασία Πρόσληψης Προσωπικού και η Διαδικασία Πρόσληψης Στελεχών υπό την εξουσιοδότηση και επιμέλεια της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρωπίνων Πόρων και Οργάνωσης (νυν Ομιλική Γενική Διεύθυνση Ανθρώπινου

Δυναμικού & Οργάνωσης) (σχετ. 4) με σκοπό να εξυπηρετήσει την επιχειρησιακή στρατηγική της ΔΕΗ Α.Ε., με την προσέλκυση εξειδικευμένων και καταρτισμένων υποψηφίων, ικανών να ανταποκριθούν στις νέες προκλήσεις της αγοράς και να υποστηρίξουν τους αναπτυξιακούς στόχους της Εταιρείας.

Θεμελιώδεις αρχές της Πολιτικής Προσλήψεων είναι η αξιοκρατία, η δικαιοσύνη και η προστασία των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, αρχές οι οποίες αποτελούν τη βάση της ισότιμης, δίκαιης και αμερόληπτης διαδικασίας πρόσληψης.

Η ΔΕΗ Α.Ε. σέβεται το δικαίωμα στην ιδιωτικότητα και την εμπιστευτικότητα των υποψηφίων που υποβάλλουν αίτημα πρόσληψης στην Εταιρεία. Κατά τη διαδικασία των προσλήψεων είναι απαραίτητη η επεξεργασία και η τήρηση αρχείου προσωπικών δεδομένων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων, συμπεριλαμβανομένου του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.

Στατιστικά στοιχεία προσλήψεων

Για το έτος 2025, οι συνολικές προσλήψεις ανήλθαν σε 1.140 άτομα καλύπτοντας διάφορους τομείς και ρόλους. Αναλυτικά:

- Σύνολο προσλήψεων: 1.140
- Προσλήψεις προσωπικού: 614
- Προσλήψεις στελεχών: 43
- Προσλήψεις εκτάκτων: 483

Διαδικασία πρόσληψης και Κριτήρια επιλογής

Η διαδικασία πρόσληψης προσωπικού και στελεχών περιλαμβάνει διάφορα στάδια, τα οποία είναι σχεδιασμένα να αξιολογήσουν τις δεξιότητες, την εμπειρία και την καταλληλότητα των υποψηφίων για τις διαθέσιμες θέσεις. Με την υιοθέτηση αυτών των σταδίων, η ΔΕΗ Α.Ε. εξασφαλίζει ότι η διαδικασία προσλήψεων είναι δίκαιη, αντικειμενική και διαφανής, συμβάλλοντας στη δημιουργία ενός ικανού και αξιόπιστου εργατικού δυναμικού.

Τα βασικά κριτήρια που λαμβάνονται υπόψη στην αξιολόγηση και επιλογή των υποψηφίων προκύπτουν από τις απαιτήσεις της κάθε θέσης εργασίας και περιλαμβάνουν τις εξής κατηγορίες κριτηρίων αξιολόγησης:

- α. Εκπαίδευση: Ακαδημαϊκά προσόντα και επίπεδο τίτλων σπουδών
- β. Γνώση ξένης γλώσσας: Εφόσον απαιτείται στο πλαίσιο της περιγραφής του ρόλου
- γ. Εξειδικευμένες Πιστοποιήσεις / ειδικές γνώσεις / επαγγελματικές άδειες: Ανάλογα με το αντικείμενο του ρόλου και τις αρμοδιότητες
- δ. Επαγγελματική εμπειρία: Σχετική εμπειρία στη θέση ή και σε συναφείς κλάδους
- ε. Εντοπιότητα: Εφόσον απαιτείται και πρόκειται για θέσεις απλού προσωπικού της παραγωγής ή του δικτύου λιανικής στην περιφέρεια της χώρας
- στ. Δεξιότητες και Ικανότητες: Τεχνικές και Συμπεριφορικές δεξιότητες σύμφωνα με τις απαιτήσεις του ρόλου και του επιθυμητού πλαισίου συμπεριφορών της εταιρείας αντίστοιχα

Ειδικότερα η διαδικασία επιλογής απλού προσωπικού πραγματοποιείται μέσω συγκεκριμένης διαδικασίας όπου το κάθε κριτήριο επιλογής (α, β, γ, δ, ε) αντιστοιχεί σε

συγκεκριμένα μόρια. Η διαχείριση της κάθε θέσης εργασίας είναι μοναδική και η επιλογή του κάθε κριτηρίου βασίζεται αποκλειστικά στην περιγραφή του κάθε ρόλου.

Η διαδικασία, που βάσει των αντίστοιχων Πολιτικών πρόσληψης ακολουθήθηκε για τις προσλήψεις προσωπικού και στελεχών, της οποίας την συνολική εποπτεία και υπευθυνότητα υλοποίησης είχε η Διεύθυνση Προσλήψεων (ΔΠΡΟΣ), περιλαμβάνει για το έτος 2025 τα εξής στάδια:

1. Προγραμματισμός και Έγκριση Προσλήψεων:

Στο στάδιο αυτό συλλέχθηκαν οι ετήσιες ανάγκες προσλήψεων για το έτος 2025 ανά ρόλο και ανά Διεύθυνση βάσει στρατηγικών επιχειρησιακών στόχων και προτεραιοτήτων.

Κατόπιν οριστικοποίησης του πλάνου σε επίπεδο ανθρωποδύναμης και κοστολόγησης σε επίπεδο μισθολογικών αποδοχών ανάλογα με το επίπεδο και την εξειδίκευση του κάθε ρόλου, το ετήσιο πλάνο προσλήψεων για το σύνολο των Διευθύνσεων της εταιρείας για το 2025 υποβλήθηκε και εγκρίθηκε από την ανώτερη διοίκηση της ΔΕΗ στο τέλος του 2024.

2. Δημιουργία περιγραφής θέσης εργασίας και καθορισμός απαιτήσεων:

Με την ολοκλήρωση της έγκρισης του ετήσιου πλάνου προσλήψεων για το 2025, η ΔΠΡΟΣ, οι αρμόδιες Διευθύνσεις Ανθρώπινου Δυναμικού (ΔΑΔ), η Διεύθυνση Αμοιβών και Οργάνωσης (ΔΑΟ) και τα ενδιαφερόμενα αρμόδια στελέχη της κάθε οργανωτικής (ή επιχειρηματικής) μονάδας:

- Προσδιόρισαν τις βασικές αρμοδιότητες της κάθε εγκεκριμένης θέσης εργασίας προς κάλυψη, το μισθολογικό επίπεδο (σύμφωνα με τις ισχύουσες Αποφάσεις ΔΣ), καθώς και τις ειδικές συνθήκες εργασίας (π.χ. βάρδιες, συχνότητα ταξιδιών, υπερωρίες, διαθεσιμότητα σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, κλπ.).
- Εξέτασαν τις απαιτήσεις των θέσεων εργασίας και συμφώνησαν τα απαραίτητα τυπικά προσόντα, όπως επίπεδο και γνωστικό αντικείμενο ακαδημαϊκών σπουδών, τεχνικές γνώσεις και ικανότητες, επίπεδο γνώσης ξένης γλώσσας, ειδικές γνώσεις πληροφοριακών συστημάτων ή και πιστοποιήσεις, συναφή εμπειρία (σε θέση ή/και κλάδο) και επιθυμητό πλαίσιο συμπεριφορικών δεξιοτήτων. Στη συνέχεια και κατόπιν οριστικοποίησης των περιγραφών θέσεων εργασίας, έλαβαν την έγκριση από τα ενδιαφερόμενα αρμόδια στελέχη της κάθε επιχειρησιακής μονάδας για ανάρτηση των σχετικών θέσεων προς στελέχωση.
- Ειδικότερα για τις θέσεις κάλυψης απλού προσωπικού, η ΔΠΡΟΣ ανάρτησε αγγελίες και διαχειρίστηκε τις αιτήσεις με βάση τα επιλεχθέντα αντικειμενικά κριτήρια επιλογής ανάλογα με τις προδιαγραφές της κάθε περιγραφής θέσης εργασίας.
- Αποφάσισαν τη σύνθεση των πάνελ συνέντευξης και των στελεχών που συμμετείχαν στα επιμέρους βήματα αξιολόγησης υποψηφίων.

3. Επιλογή τρόπου διαχείρισης κάλυψης θέσης και ανάρτηση σχετικής αγγελίας:

Η ΔΠΡΟΣ και η αρμόδια ΔΑΔ ανάλογα με την ιδιαιτερότητα του ρόλου ή και τις ειδικές συνθήκες επιλογής και πρόσληψης, αποφάσισαν αν η διαχείριση και

κάλυψη των θέσεων θα γίνει εσωτερικά με ίδιους πόρους ή εξωτερικά με ανάθεση σε εξωτερικό συνεργάτη (οι λόγοι εξωτερικής ανάθεσης για το 2025 ήταν οι ακόλουθοι: δυσκολία ανεύρεσης – κήρυξη αγγελίας ως άγονης, κάλυψη ρόλων σε επίπεδο στελέχους με υψηλό επίπεδο τεχνικής εξειδίκευσης, μεγάλη ζήτηση αλλά μικρή προσφορά, εμπιστευτικός χαρακτήρας ρόλου στελέχους και ειδικού βάρους/κρισιμότητας για την ΔΕΗ).

Κατόπιν εγκρίσεως των περιγραφών θέσεων εργασίας η ΔΠΡΟΣ προχώρησε σε σύνταξη και ανάρτηση των σχετικών αγγελιών εργασίας.

Ανάλογα με το προφίλ των θέσεων προς κάλυψη, οι αγγελίες που αναρτήθηκαν το 2025 δημοσιεύτηκαν είτε στην ιστοσελίδα της Εταιρείας είτε σε ιστοσελίδες εύρεσης εργασίας (πχ Kariera.gr) είτε σε ευρέως διαδεδομένα μέσα επαγγελματικής δικτύωσης, στα οποία διατηρεί επίσημο λογαριασμό η Εταιρεία (LinkedIn).

Ο χρόνος υποβολής των αιτήσεων ορίζεται κατ' ελάχιστον σε δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες.

4. Υποβολή Αιτήσεων

Για τις θέσεις απλού προσωπικού και στελεχών, στο στάδιο αυτό συγκεντρώθηκαν από τη ΔΠΡΟΣ οι αιτήσεις ενδιαφέροντος των υποψηφίων ανά αγγελία εργασίας μέσω αποστολής σχετικού βιογραφικού

5. Αξιολόγηση Αιτήσεων

Στο στάδιο αυτό έγινε η αξιολόγηση των βιογραφικών των υποψηφίων βάσει των προκαθορισμένων απαιτήσεων, τυπικών προσόντων και προδιαγραφών των θέσεων εργασίας.

6. Διενέργεια Συνεντεύξεων

Κατόπιν ολοκλήρωσης του ελέγχου συνάφειας των βιογραφικών όπως περιγράφηκε στην ενότητα 5, η εταιρεία προχώρησε στην πραγματοποίηση συνεντεύξεων με τους υποψηφίους που πληρούσαν τα κριτήρια επιλογής και τις απαιτήσεις των θέσεων εργασίας προς κάλυψη.

Ο πρώτος κύκλος συνεντεύξεων για το σύνολο των προσλήψεων απλού προσωπικού πραγματοποιήθηκε είτε δια ζώσης είτε μέσω οθόνης, βάσει του διαθέσιμου Οδηγού Δομημένης Συνέντευξης της εταιρείας, από εκπροσώπους και εξειδικευμένους συνεργάτες της ΔΠΡΟΣ, καθώς και εμπειρογνώμονες από τις ενδιαφερόμενες αρμόδιες Διευθύνσεις, εφόσον κάτι τέτοιο ήταν απαραίτητο. Ειδικότερα για την κάλυψη μίας (1) θέσης απλού προσωπικού στον πρώτο κύκλο συνεντεύξεων πέρασαν τουλάχιστον οι έξι (6) θετικά αξιολογημένοι υποψήφιοι μέχρι αυτό το στάδιο (εφόσον προέκυψαν).

Ο δεύτερος κύκλος συνεντεύξεων για το σύνολο των προσλήψεων απλού προσωπικού πραγματοποιήθηκε είτε δια ζώσης είτε μέσω οθόνης, βάσει του διαθέσιμου Οδηγού Δομημένης Συνέντευξης της εταιρείας, από πάνελ εκπροσώπων της εταιρείας και ειδικότερα με τη συνδρομή τουλάχιστον δύο (2) διαφορετικών εκπροσώπων, εκ των οποίων ενός (1) στελέχους/εξειδικευμένου συνεργάτη από την αρμόδια Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και ενός (1) στελέχους από την ενδιαφερόμενη αρμόδια Γενική Διεύθυνση ή Διεύθυνση του

Ομίλου (άμεσος/η προϊστάμενος/η), ανάλογα με την οργανωτική δομή της κάθε μονάδας. Ειδικότερα για την κάλυψη μίας (1) θέσης απλού προσωπικού στο δεύτερο κύκλο συνεντεύξεων πέρασαν τουλάχιστον οι τρεις (3) θετικά αξιολογημένοι υποψήφιοι από τον πρώτο κύκλο συνέντευξης (εφόσον προέκυψαν).

Ενδέχεται να υπήρξε και μια προαιρετική τελική συνέντευξη με τον επιλεχθέντα υποψήφιο από τον ενδιαφερόμενο αρμόδιο Γενικό Διευθυντή ή Διευθυντή, ανάλογα με την οργανωτική δομή της κάθε μονάδας, εφόσον κάτι τέτοιο κρίθηκε σκόπιμο.

Ειδικότερα για τις προσλήψεις των στελεχών πραγματοποιήθηκε τουλάχιστον ένας κύκλος βιογραφικής συνέντευξης από πάνελ εκπροσώπων της εταιρείας και ειδικότερα με τη συνδρομή τουλάχιστον δύο (2) διαφορετικών εκπροσώπων, εκ των οποίων ενός (1) στελέχους από την ΔΠΡΟΣ ή ενός (1) στελέχους από την αρμόδια Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και ενός (1) στελέχους από την ενδιαφερόμενη αρμόδια Γενική Διεύθυνση ή Διεύθυνση του Ομίλου (άμεσος/η προϊστάμενος/η), ανάλογα με την οργανωτική δομή της κάθε μονάδας.

Όλοι οι αξιολογητές είναι ενήμεροι για την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων και οφείλουν να γνωστοποιήσουν στη ΔΠΡΟΣ, συμπληρώνοντας σχετική Φόρμα Σύγκρουσης Συμφερόντων, στην περίπτωση όπου υπάρχει προσωπική σχέση με υποψήφιο/α προς αξιολόγηση, η οποία μπορεί να επηρεάσει το αποτέλεσμα της αξιολόγησης σε βάρος της εταιρείας.

7. Ολοκλήρωση Διαδικασίας Επιλογής Υποψηφίου & Κατάρτιση Προσφοράς Εργασίας

Κατόπιν ολοκλήρωσης των συνεντεύξεων, οι συμμετέχοντες αξιολογητές συμπλήρωσαν από κοινού κατόπιν συμφωνίας το διαθέσιμο πρακτικό συνέντευξης της εταιρείας, το οποίο διατηρείται σε ηλεκτρονικό αρχείο από την ΔΠΡΟΣ.

Ακολούθως της επιλογής των επικρατέστερων υποψηφίων για το ρόλο, η ΔΠΡΟΣ σε συνεργασία με την Διεύθυνση Αμοιβών και Οργάνωσης προετοίμασαν την οικονομική προσφορά της θέσης, βάσει των σχετικών Αποφάσεων ΔΣ και βάσει της ισχύουσας ΕΣΣΕ κατόπιν εφαρμογής της από 1/4/2024 για τις αποδοχές του νεοπροσληθέντος απλού προσωπικού. Η προετοιμασία της οικονομικής προσφοράς τελεί υπό την αίρεση του θετικού ελέγχου των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών.

Αναλυτικότερα βάσει της συνολικής αξιολόγησης/βιογραφικού των επικρατέστερων υποψηφίων, του χρόνου εμπειρίας τους στο αντικείμενο του ρόλου ή και της συνολικής εμπειρίας τους, της οικογένειας ρόλου στην οποία ανήκουν και της υψηλής εξειδίκευσης/πολυπλοκότητας του αντικειμένου τους, των ειδικών γνώσεων ή και εξειδικευμένων πιστοποιήσεων, η ΔΑΟ εισηγήθηκε το μισθολογικό εύρος, όπως είχε αποτυπωθεί στις σχετικές με τα μισθολογικά εύρη αποφάσεις ΔΣ, και ενέκρινε τον τελικό μισθό ανά υποψήφιο. Η έγκριση του μισθού των νεοπροσληθέντων υποψηφίων στην οικονομική προσφορά εργασίας ολοκληρώθηκε από την Ομιλική Γενική Διευθύντρια Ανθρώπινου Δυναμικού & Οργάνωσης μέσω της υπογραφής της προσφοράς εργασίας.

Για την κατάρτιση προσφοράς εργασίας για τα στελέχη ακολουθήθηκαν τα μισθολογικά εύρη βάσει της ισχύουσας Πολιτικής Αποδοχών.

8. Έλεγχος δικαιολογητικών

Κατόπιν αποδοχής της επίσημης προσφοράς εργασίας από τους επιλεγέντες υποψηφίους και πραγματοποίησης θετικού ελέγχου των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών των τυπικών προσόντων, βάσει της περιγραφόμενης αγγελίας ανά ρόλο, από την Διεύθυνση Λειτουργιών Ανθρώπινου Δυναμικού (ΔΛΑΔ), δρομολογήθηκε η διαδικασία πρόσληψης προσωπικού και στελεχών (δημιουργία υπηρεσιακού φακέλου, κατάρτιση σύμβασης εργασίας, έκδοση Αριθμού Μητρώου εργαζομένου, δημιουργία αναγγελίας πρόσληψης και ενημέρωση ασφαλιστικών ταμείων και μισθοδοσίας) στη συμφωνηθείσα από κοινού ημερομηνία έναρξης.

Συμπεράσματα

Η ΔΕΗ Α.Ε. παραμένει προσηλωμένη στην επιλογή των κατάλληλων υποψηφίων στην κατάλληλη θέση, με απώτερο στόχο τη διασφάλιση ενός τεχνικά καταρτισμένου και ικανού εργατικού δυναμικού υψηλής δυναμικής και ικανοτήτων, το οποίο θα συνεχίσει να προάγει την καινοτομία και την αποτελεσματικότητα της εταιρείας. Η διαδικασία πρόσληψης προσωπικού και στελεχών στη ΔΕΗ με τις ανοιχτές αγγελίες, με τα σαφή κριτήρια επιλογής και την εύχρηστη διαδικασία υποβολής αιτήσεων δίνουν την ευκαιρία σε όλους τους ενδιαφερόμενους να υποβάλουν αίτηση. Παράλληλα, με τις δομημένες διαδικασίες και την πολυεπίπεδη αξιολόγηση διασφαλίζεται ότι επιλέγονται οι καταλληλότεροι υποψήφιοι για κάθε θέση, έτσι ώστε η ΔΕΗ να διατηρεί υψηλά πρότυπα στις προσλήψεις της, διασφαλίζοντας την προσέλκυση του ταλέντου, την ανάπτυξη του ταλέντου και κατ' επέκταση, μέσω της κάλυψης κρίσιμων θέσεων, τη μακροπρόθεσμη επιχειρησιακή εξέλιξη και ανθεκτικότητα της εταιρείας.