



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Αυγούστου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3592

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Κώδικας Ηθικής και Διοικητικής Συμπεριφοράς του Προσωπικού της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (Ε.Α.Δ.).
- 2 Ένταξη πρώην μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε θέση Ε.Δι.Π. Τμήματος του Πανεπιστημίου Πατρών.

### ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

- 3 Διόρθωση σφάλματος στην υπ' αρ. 2212.2-1/4491/28921/2020/18-5-2020 απόφαση του Υπουργού Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής που δημοσιεύθηκε στο Β' 2063.
- 4 Διόρθωση σφαλμάτων στην υπ' αρ. 10988/14.07.2020 απόφαση του Υπουργού Τουρισμού που δημοσιεύθηκε στο Β' 2872.

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. οικ. 21126 (1)

**Κώδικας Ηθικής και Διοικητικής Συμπεριφοράς του Προσωπικού της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (Ε.Α.Δ.).**

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 82, 86 παρ. 2 και 3, 87, 91 και 95 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: Οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133).

β) Του άρθρου 24, παρ. 3 περ. β και παρ. 5, περ. ε του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143).

γ) Του ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την

υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις» (Α' 112).

δ) Των άρθρων 5, παρ. 2 περ. θ' και 7 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131), όπως ισχύει.

ε) Του ν. 2690/1999 «Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας» (Α' 45), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

στ) Του άρθρου 90 του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (Α' 98), σε συνδυασμό με τις όμοιες της παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).

2. Την υπό στοιχεία Υ96/06.09.2019 απόφαση του Πρωθυπουργού «Διαπιστωτική Πράξη για τον διορισμό του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας» (ΥΟΔΔ 702).

3. Την υπό στοιχεία οικ. 11699/19.05.2020 απόφαση Διοικητή «Οργανισμός της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (Ε.Α.Δ.)» (Β' 1991).

4. Την υπ' αρ. 16121/04.10.2019 απόφαση του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας περί σύστασης, συγκρότησης και ορισμού μελών ομάδας εργασίας για τη σύνταξη Κώδικα Ηθικής και Διοικητικής Συμπεριφοράς του Προσωπικού στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας.

5. Την υπ' αρ. 3775/11.02.2020 πρόταση της υπό στοιχείο (4) ομάδας.

6. Την υπό στοιχεία οικ. 21124/31.07.2020 εισήγηση της προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, με την οποία βεβαιώνεται ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

7. Την ανάγκη οριοθέτησης των κανόνων ηθικής και διοικητικής συμπεριφοράς του προσωπικού της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας.

8. Το γεγονός ότι μέχρι τον διορισμό του Προέδρου και των μελών του Συμβουλίου Διοίκησης της Ε.Α.Δ., η έκδοση και δημοσίευση των Κανονισμών της Ε.Α.Δ. γίνεται με σχετική απόφαση του Διοικητή της Αρχής.

9. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτές δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Την έκδοση του Κώδικα Ηθικής και Διοικητικής Συμπεριφοράς, με τον οποίο περιγράφονται οι αρχές και οι αξίες, καθώς και οι προσδοκίες που πρέπει να διέπουν τη συμπεριφορά του Προσωπικού της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

#### Άρθρο 1 Σκοπός

1. Ο Κώδικας Ηθικής και Διοικητικής Συμπεριφοράς (στο εξής, Κώδικας Ηθικής) εδράζεται στις θεμελιώδεις αρχές του διοικητικού δικαίου, όπως η νομιμότητα, η χρηστή διοίκηση, η ισότητα, η αναλογικότητα και η διαφάνεια οι οποίες, αν και δεν αποτελούν γραπτό δίκαιο, διαμορφώνουν ένα πλαίσιο δράσης των διοικητικών οργάνων, κυρίως, μέσω της νομολογιακής τους διατύπωσης, με κύριο χαρακτηριστικό την ηθική και ουσιαστικά δίκαιη συμπεριφορά αυτών, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

2. Δεδομένου ότι η δράση των στελεχών της Ε.Α.Δ. πρέπει να ανταποκρίνεται στις προσδοκίες των πολιτών για δίκαιη, διαφανή και αποτελεσματική διοίκηση, ο παρών Κώδικας Ηθικής αποσκοπεί στην υιοθέτηση από αυτά εκούσιων συμπεριφορών που συνάδουν με την αποστολή και το κύρος της. Οι εν λόγω συμπεριφορές πρέπει να συνιστούν, συνήθεια και κτήμα της καθημερινής πρακτικής τους, χωρίς να προκύπτει ανάγκη επιβολής κανόνων και κυρώσεων.

#### Άρθρο 2 Αποστολή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας

Αποστολή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, σύμφωνα με το άρθρο 82, παρ. 1 του ν. 4622/2019, είναι η ενίσχυση της διαφάνειας, της ακεραιότητας και της λογοδοσίας στη δράση των κυβερνητικών οργάνων, διοικητικών αρχών, κρατικών φορέων και δημόσιων οργανισμών, καθώς και η πρόληψη, αποτροπή, εντοπισμός και αντιμετώπιση φαινομένων και πράξεων απάτης και διαφθοράς στη δράση των δημόσιων και ιδιωτικών φορέων και οργανισμών.

#### Άρθρο 3 Πεδίο εφαρμογής

1. Οι αρχές και οι κανόνες του παρόντος Κώδικα εφαρμόζονται στο σύνολο της διοικητικής ιεραρχίας της Αρχής.

2. Οι διατάξεις του Κώδικα έχουν επίσης εφαρμογή σε άλλα πρόσωπα που εργάζονται για λογαριασμό της Αρχής, όπως απασχολούμενοι βάσει συμβάσεων ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, εμπειρογνώμονες, ασκούμενοι, κ.λπ.

3. Ο Κώδικας περιέχει τις γενικές αρχές ορθής διοικητικής συμπεριφοράς, οι οποίες εφαρμόζονται στις σχέσεις του προσωπικού της Αρχής με το κοινό, καθώς και στις σχέσεις μεταξύ συναδέλφων.

4. Πέραν του παρόντος Κώδικα, το προσωπικό της Αρχής δεσμεύεται επίσης από τον Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (Υ.Κ., ν. 3528/2007), όπως ισχύει, και τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Κ.Δ.Δ., ν. 2690/1999).

#### Άρθρο 4 Δέσμευση στις θεμελιώδεις αρχές του διοικητικού δικαίου

1. Στο πλαίσιο της έννοιας του κράτους δικαίου (άρθρο 25, παρ. 1 Σ), αναπτύχθηκαν οι θεμελιώδεις αρχές του διοικητικού δικαίου, οι οποίες αποτελούν άγραφο δίκαιο που συνάγεται από το γράμμα και το πνεύμα του συνόλου της νομοθεσίας και διέπουν τη δράση της δημόσιας διοίκησης, αποτελώντας τον πυρήνα της λεγόμενης «διοικητικής ηθικής». Ως επί το πλείστον, οι αρχές αυτές έχουν διαμορφωθεί στο πλαίσιο της νομολογίας του Συμβουλίου της Επικρατείας (στο εξής, ΣτΕ) αλλά και των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων, ενώ στο σύνολό τους διαθέτουν συνταγματικό έρεισμα.

2. Το προσωπικό της Αρχής κατά την άσκηση των καθηκόντων του δεσμεύεται ιδίως από τις ακόλουθες αρχές του διοικητικού δικαίου:

##### α) Η αρχή της νομιμότητας

Απορρέει από τις αρχές της λαϊκής κυριαρχίας και του αντιπροσωπευτικού συστήματος (άρθρα 26, 43, 50, 82 και 83 Σ) και εγγυάται την υποχρέωση της δημόσιας διοίκησης να σέβεται τις επιταγές, απαγορεύσεις και ρυθμίσεις που θεσπίζει ο νομοθέτης, ενώ διασφαλίζει τον έλεγχο των πράξεων των διοικητικών οργάνων από τον δικαστήρια, ιδίως τα διοικητικά. Η αρχή της νομιμότητας επιβάλλει στις διοικητικές αρχές να ενεργούν στο πλαίσιο του νόμου και να διασφαλίζουν την εφαρμογή του. Παράλληλα, δεν επιτρέπει στη δημόσια διοίκηση, να περιορίσει τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των πολιτών, παρά μόνο βάσει επιφύλαξης του νόμου.

β) Η αρχή της υπεροχής και της προστασίας του δημοσίου συμφέροντος

Προστασία του δημοσίου συμφέροντος, το οποίο αναγνωρίζεται συνταγματικά (άρθρο 24, παρ. 1 Σ), θεωρείται η υποχρέωση που υπέχουν τα όργανα της δημόσιας διοίκησης, μεταξύ της επιλογής περισσότερων, εξίσου νομίμων λύσεων, όταν εναπόκειται στη διακριτική τους ευχέρεια, να επιλέξουν εκείνη που, κατά την κρίση τους, εξυπηρετεί καλύτερα το δημόσιο συμφέρον.

γ) Η αρχή της χρηστής διοίκησης και της δικαιολογημένης εμπιστοσύνης του διοικούμενου

γα) Η αρχή της χρηστής διοίκησης υποχρεώνει τα διοικητικά όργανα να ασκούν τις αρμοδιότητές τους με βάση το κοινό περί δικαίου αίσθημα και με τρόπο σύμφωνο προς τα χρηστά ήθη (πάγια νομολογία ΣτΕ), με αναλογικότητα και επιείκεια, ώστε να αποφεύγονται ανεπιεικείς και δογματικές για τον διοικούμενο λύσεις και να επιτυγχάνεται η προσαρμογή των κανόνων δικαίου προς τις εκάστοτε κρατούσες οικονομικές και κοινωνικές συνθήκες.

γβ) Η αρχή της δικαιολογημένης εμπιστοσύνης απορρέει από τη συνταγματική πρόβλεψη για την προστασία της προσωπικότητας (άρθρο 5, παρ. 1 Σ). Στο πλαίσιο αυτής της αρχής, ο διοικούμενος αναμένει εύλογα τη διατήρηση της σταθερότητας και προβλεψιμότητας των πραγματικών και νομικών καταστάσεων που έχουν διαμορφωθεί από τον νομοθέτη, ούτως ώστε να αξιώνει τη μη αιφνίδια και απρόβλεπτη μεταβολή τους.

δ) Η αρχή της αμεροληψίας των οργάνων της δημόσιας διοίκησης

Επιβάλλει στη δημόσια διοίκηση, κατά την ενάσκηση της εξουσίας της, να λειτουργεί βάσει στόχων που καθορίζονται από την προστασία του δημοσίου συμφέροντος, ανεξάρτητα, χωρίς εμπάθεια και προκατάληψη έναντι του διοικούμενου.

ε) Η αρχή της αναλογικότητας

Αποτελεί ρητή συνταγματική επιταγή (άρθρο 25, παρ. 1, δ' Σ) και επιβάλλει στα όργανα της δημόσιας διοίκησης την επιλογή μέσων ανάλογων προς τον επιδιωκόμενο από αυτά σκοπό, δηλαδή την εξεύρεση του αναγκαίου μέτρου, κατά την επιβολή περιορισμών στα θεμελιώδη δικαιώματα των διοικουμένων.

στ) Η αρχή της ισότητας

Καθιερώνεται με το άρθρο 4 παρ. 1 του Συντάγματος, το οποίο ορίζει ότι «Οι Έλληνες είναι ίσοι ενώπιον του νόμου». Η ισότητα αυτή, ωστόσο, γίνεται κατανοητή τόσο ως ισότητα εντός του νόμου όσο και ως ισότητα έναντι του νόμου. Η ισότητα εντός του νόμου δεσμεύει τον νομοθέτη ο οποίος, κατά τη θέσπιση νομοθετικών ρυθμίσεων, πρέπει να θεσπίζει κανόνες οι οποίοι δεν παραβιάζουν την αρχή της ισότητας, ενώ η ισότητα έναντι του νόμου δεσμεύει τη διοίκηση και τα δικαστήρια τα οποία υποχρεούνται να εφαρμόζουν τον νόμο, προστατεύοντας την ισότητα ανάμεσα στους πολίτες.

ζ) Η αρχή της διαφάνειας και της αποτελεσματικότητας της διοικητικής δράσης

ζα) Η αρχή της διαφάνειας απορρέει από το άρθρο 5Α του Συντάγματος, με το οποίο κατοχυρώνεται το δικαίωμα των πολιτών στην πληροφόρηση. Η διαφάνεια και η δημοσιότητα αποτελούν βασικές συνιστώσες της δημοκρατικής αρχής, στον βαθμό που επιτρέπουν τον έλεγχο της δράσης των κρατικών οργάνων και αρχών από τους πολίτες. Συμβάλλει μέσω της λογοδοσίας στην καταπολέμηση της διαφθοράς και της διαπλοκής της δημόσιας διοίκησης, καθώς και στην προστασία των δικαιωμάτων των διοικουμένων.

ζβ) Η αρχή της αποτελεσματικότητας της διοικητικής δράσης συνίσταται στην οικονομία χρόνου και μέσων, στην ευελιξία και την ταχύτητα, κατά την πραγμάτωση των δημόσιων πολιτικών και της δημόσιας αποστολής των οργάνων της δημόσιας διοίκησης. Συνδέεται δε με την αρχή της χρηστής διοίκησης και με την ανάγκη προστασίας των θεμελιωδών δικαιωμάτων των διοικουμένων.

#### Άρθρο 5

##### Θεμελιώδεις Αξίες του Κώδικα Ηθικής

Οι ενέργειες και δράσεις του προσωπικού της Αρχής θα πρέπει να διέπονται από τις παρακάτω θεμελιώδεις αξίες, οι οποίες συμβάλλουν στη βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων από τη δημόσια διοίκηση υπηρεσιών, ενισχύουν το κράτος δικαίου και μειώνουν τις πιθανότητες αυθαιρεσιών κατά την άσκηση της διακριτικής του ευχέρειας.

α) Ακεραιότητα

Δράση με ειλικρίνεια, αξιοπιστία, καλή πίστη και όφελος του δημοσίου συμφέροντος.

Για την πραγμάτωση αυτής της αξίας, το προσωπικό της Αρχής:

i. Τηρεί την εκάστοτε νομοθεσία, εθνική και κοινοτική, χωρίς διάκριση με τον ύψιστο βαθμό εντιμότητας και ειλικρίνειας σε όλες του τις ενέργειες.

ii. Μεριμνά, ώστε τα διοικητικά αποτελέσματα να είναι ακριβή και αντικειμενικά.

iii. Υιοθετεί πάντοτε συμπεριφορά αρμόζουσα, ικανή να ανταποκριθεί στον πιο ενδελεχή δημόσιο έλεγχο.

iv. Μεριμνά, ώστε να αποφεύγει τόσο τη σύγκρουση συμφερόντων όσο και καταστάσεις ικανές να δημιουργούν την εντύπωση ότι υπάρχει τέτοια σύγκρουση.

v. Κατά την άσκηση των διοικητικών του καθηκόντων, απέχει από τη λήψη απόφασης για θέμα που αφορά ατομικό οικονομικό συμφέρον ή το συμφέρον στενού οικογενειακού του περιβάλλοντος.

β) Αμεροληψία και Αντικειμενικότητα

Επαγγελματική κρίση και δράση χωρίς εμπάθεια και προκατάληψη έναντι του διοικούμενου. Για την πραγμάτωση αυτών των αξιών, το προσωπικό της Αρχής:

i. Απέχει από κάθε αυθαίρετη ενέργεια και από οποιαδήποτε προτιμησιακή μεταχείριση που έχει δυσμενή αντίκτυπο στους πολίτες, στην κοινωνία και στην οικονομία.

ii. Συμπεριφέρεται με τρόπο που δεν υπαγορεύεται από προσωπικά ή οικογενειακά συμφέροντα, ούτε και από πολιτικές πιέσεις.

iii. Εκτελεί τα καθήκοντά του με αμεροληψία και ανεξάρτητα από οποιαδήποτε συμφέροντα, σύμφωνα με τον νόμο, χωρίς καμία διάκριση και παροχή ειδικής εύνοιας ή προνομίου σε κανέναν.

iv. Χαρακτηρίζεται από ευρύτητα πνεύματος, βασίζεται σε τεκμήρια και είναι πρόθυμο να αποδέχεται διαφορετικές απόψεις, οι οποίες διατυπώνονται εντός του πλαισίου της νομιμότητας. Είναι διατεθειμένο να αναγνωρίζει και να επανορθώνει σφάλματα.

v. Αποφεύγει κάθε μορφής διάκριση, βάσει φύλου, ηλικίας, κοινωνικής θέσης, θρησκείας, εθνικής καταγωγής ή άλλων κριτηρίων.

vi. Εφαρμόζει τον νόμο χωρίς να υπερβαίνει τις εξουσίες που του παρέχονται.

vii. Δεν επιτρέπει αθέμιτη παρέμβαση άλλων προσώπων να επηρεάσει την επαγγελματική του κρίση και αντικειμενικότητα.

γ) Διαφάνεια και Δικαιοσύνη

Η υποχρέωση της δημόσιας διοίκησης να διασφαλίζει την ευρύτερη δυνατή δημοσιότητα των ενεργειών της, προκειμένου να καθίσταται ευκολότερος ο έλεγχος αυτών και να εφαρμόζει τον νόμο με τρόπο αντικειμενικό και αμερόληπτο. Για την πραγμάτωση αυτών των αξιών, το προσωπικό της Αρχής:

i. Ενεργεί χωρίς να αποκρύπτει ή να παραλείπει στοιχεία ή πληροφόρηση.

ii. Αιτιολογεί τις πράξεις του και τεκμηριώνει τις αποφάσεις του ενώπιον της Αρχής, των συναδέλφων του και των πολιτών.

iii. Αποκαλύπτει και αναφέρει περιπτώσεις εντός της υπηρεσίας που υποκρύπτουν παράνομες ή ανάρμοστες ενέργειες, καθώς και παρανομίες που διαπράττονται από τρίτους.

iv. Τηρεί με επιμέλεια το αρχείο των υποθέσεων που χειρίζεται.

v. Αντιμετωπίζει τους ευρισκόμενους στην ίδια κατάσταση με τον ίδιο τρόπο.

δ) Εχεμύθεια

Δέουσα προστασία των πληροφοριών, με σεβασμό στην ανάγκη για διαφάνεια και λογοδοσία. Για την πραγμάτωση αυτής της αξίας, το προσωπικό της Αρχής:

i. Οφείλει να σέβεται την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που λαμβάνει, στο πλαίσιο της επαγγελματικής σχέσης και δεν πρέπει να αποκαλύπτει πληροφορίες σε τρίτους χωρίς τη δέουσα εξουσιοδότηση, εκτός κι αν υπάρχει νομική ή επαγγελματική υποχρέωση αποκάλυψης αυτών.

ii. Προστατεύει τα προσωπικά δεδομένα των πολιτών και σέβεται τα δικαιώματα εμπιστευτικότητας και προσωπικού απορρήτου.

iii. Δεν χρησιμοποιεί πληροφορίες για προσωπικό όφελος ή κατά τρόπο αντίθετο με τη νομοθεσία ή επιβλαβή για τους νόμιμους, ηθικούς και αντικειμενικούς σκοπούς της Αρχής.

iv. Διασφαλίζει την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που χειρίζεται, ιδιαίτερα όταν χρησιμοποιούνται τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών.

v. Εξηγεί τους λόγους για τους οποίους δεν επιτρέπεται η χορήγηση πληροφοριών, όταν για παράδειγμα ζητούνται απόρρητες πληροφορίες.

ε) Επάρκεια και Επαγγελματική συμπεριφορά

Συνεχής απόκτηση γνώσεων και δεξιοτήτων που απαιτούνται για την αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων του. Συμμόρφωση με τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς, τον παρόντα Κώδικα και αποφυγή κάθε ενέργειας ή συμπεριφοράς που δυσφημεί την Αρχή. Για την πραγμάτωση αυτών των αξιών, το προσωπικό της Αρχής:

i. Διαπνέεται από επαγγελματική ηθική και η εργασιακή του δράση ακολουθεί κανόνες δικαιοσύνης, ακεραιότητας, ειλικρίνειας και σεβασμού.

ii. Εκτελεί τα καθήκοντά του ευσυνείδητα, με επιμέλεια και υψηλό αίσθημα ευθύνης.

iii. Ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις της θέσης του, μεριμνώντας για την απόκτηση των κατάλληλων γνώσεων και ικανοτήτων που απαιτούνται, ώστε ο πολίτης να λαμβάνει τη μέγιστη ποιότητα υπηρεσιών.

iv. Προσανατολίζεται στην υλοποίηση των προϋπολογισθέντων από την Αρχή αποτελεσμάτων, επιδεικνύοντας επιμονή και αφοσίωση στην επίτευξη των υπηρεσιακών στόχων.

v. Οργανώνει και διεκπεραιώνει τις εργασίες του με μεθοδικότητα και εντός του καθορισμένου χρονοδιαγράμματος, ενσωματώνοντας με ευελιξία νέους στόχους, όπου απαιτείται.

vi. Ενθαρρύνει και αναπτύσσει πνεύμα συνεργασίας και ομαδικότητας, μέσω της επικοινωνίας, της συμμετοχής, της ανταλλαγής απόψεων, γνώσεων ή και διαφορετικών προοπτικών με κοινό στόχο.

vii. Επιδεικνύει επαγγελματική και δεοντολογική συμπεριφορά προς συναδέλφους, προϊστάμενους και πολίτες σύμφωνα με τις θεμελιώδεις αξίες.

viii. Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την ανάπτυξη και υλοποίηση νέων ιδεών.

ix. Μεριμνά για τη διασφάλιση του ομαδικού και συνεργατικού πνεύματος στην Υπηρεσία και δεν επικαλείται μη τεκμηριωμένους λόγους για την αδυναμία διεκπεραίωσης ή την καθυστέρηση των υποθέσεων του.

x. Αντιλαμβάνεται το επάγγελμά του ως λειτουργήμα και συμπεριφέρεται με ευγένεια, υπομονή και εντιμότητα, δίνοντας σωστή, έγκαιρη και πλήρη πληροφόρηση.

Άρθρο 6

Δέσμευση του προσωπικού έναντι της Αρχής

Το προσωπικό της Αρχής δεσμεύεται έναντι της ίδιας της Αρχής. Συγκεκριμένα:

1. Συμμόρφωση με κανονισμούς

i. Ενεργεί με προσήλωση στην αρχή της νομιμότητας, της προστασίας του δημοσίου συμφέροντος και σύμφωνα με τις αρχές και τις αξίες της Ε.Α.Δ.

ii. Δεν εκτελεί προδήλως αντισυνταγματικές ή παράνομες εντολές των προϊσταμένων του και ενεργεί σύμφωνα με τις διατάξεις περί νομιμότητας υπηρεσιακών ενεργειών του άρθρου 25 του ν. 3528/2007 «Κώδικας Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.», όπως εκάστοτε ισχύει.

iii. Συμμορφώνεται με τις πολιτικές της Αρχής και τηρεί τους εσωτερικούς Κανονισμούς και λοιπούς Κώδικες της Υπηρεσίας, συμπεριλαμβανομένων των εσωτερικών εγκυκλίων ή οδηγιών.

iv. Τηρεί τους όρους απασχόλησης όπως καθορίζονται στον Υπαλληλικό Κώδικα, στον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας, καθώς και στον Κανονισμό Ελεγκτικής Λειτουργίας της Αρχής και εκτελεί άμεσα εργασίες και καθήκοντα που του ανατίθενται, με βάση τις προτεραιότητες οι οποίες συμφωνούνται με τους προϊσταμένους του.

2. Συμβολή στη διατήρηση του κύρους της Αρχής

i. Εμπνέει εμπιστοσύνη, αξιοπιστία και ενισχύει το κύρος της Αρχής, υιοθετώντας τους κανόνες του παρόντος Κώδικα.

ii. Διακρίνεται για την επαγγελματική του επάρκεια, διασφαλίζοντας την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και ενισχύοντας την αξιοπιστία και την υπόληψη της Αρχής.

iii. Επιδεικνύει ευγένεια και εξυπηρετικότητα στις συναλλαγές του με τους πολίτες, έχοντας ως πρώτιστο καθήκον την εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος. Σε περίπτωση καταχρηστικών αιτημάτων για πληροφορίες ή καταγγελιών, απαντά ευγενικά και πάντοτε με την παροχή κατάλληλης αιτιολόγησης.

iv. Οφείλει να έχει υποδειγματική συμπεριφορά σε όλες τις εκφάνσεις της επαγγελματικής και ιδιωτικής του ζωής.

v. Επιμελείται του χώρου εργασίας του, καθώς και της προσωπικής του εμφάνισης, σύμφωνα με τους κοινά αποδεκτούς κανόνες ενδυματολογικής συμπεριφοράς.

vi. Αναφέρει στους προϊστάμενους του, με καλή πίστη και εχεμύθεια, τυχόν περιπτώσεις που θίγουν το κύρος της Αρχής.

3. Συμπεριφορά προς συναδέλφους

i. Συμπεριφέρεται με σεβασμό, δικαιοσύνη και ευγένεια προς τους άλλους και αποφεύγει κάθε μορφή

παρενόχλησης. Η παρενόχληση συνιστά ανεπιθύμητη συμπεριφορά που δημιουργεί ένα εχθρικό και αγχωτικό εργασιακό περιβάλλον, με αρνητική επίδραση στην εργασιακή απόδοση. Λαμβάνει δε ποικίλες μορφές εκδήλωσης όπως, άσκηση λεκτικής ή σωματικής βίας, σχόλια και υπονοούμενα σεξιστικού περιεχομένου, εκφοβισμό, θυματοποίηση, αλλά και λιγότερο προφανείς ενέργειες όπως απαξίωση και απαράδεκτα προσωπικά σχόλια.

ii. Επιδεικνύει σεβασμό στην αξία και τη γνώμη των άλλων. Δεν προβαίνει σε δυσμενείς διακρίσεις λόγω εθνικής ή φυλετικής καταγωγής, αναπηρίας, θρησκείας, ηλικίας, σεξουαλικού προσανατολισμού, φύλου, ιδιότητας μερικής ή πλήρους απασχόλησης, οικογενειακής κατάστασης, συνδικαλιστικών δραστηριοτήτων ή πολιτικών πεποιθήσεων.

iii. Συνεργάζεται με πνεύμα ειλικρίνειας, εντιμότητας και διαφάνειας και επιδιώκει την εποικοδομητική ανταλλαγή απόψεων και την αγαστή συνεργασία.

iv. Συνδράμει στη δημιουργία και διατήρηση ενός ασφαλούς και υγιούς εργασιακού περιβάλλοντος, λαμβάνει υπόψη τη γνώμη των άλλων και διαμορφώνει συνθήκες αμοιβαίας επαγγελματικής εκτίμησης.

#### 4. Διαχείριση αρχείων και πληροφοριών

i. Τηρεί την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που διαχειρίζεται στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων του.

ii. Έχει ευθύνη για την ορθή και ακριβή τήρηση αρχείων (ηλεκτρονικών και εντύπων) που διαχειρίζεται, προκειμένου να διασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία της Αρχής.

iii. Παραδίδει, κατά την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρησή του από την Αρχή, όλον τον εξοπλισμό του γραφείου του και το τηρούμενο φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο του.

#### 5. Χρήση περιουσιακών στοιχείων της Αρχής

i. Έχει υποχρέωση προστασίας της περιουσίας της Αρχής, η οποία περιλαμβάνει αντικείμενα όπως ηλεκτρονικούς υπολογιστές, φωτοαντιγραφικά μηχανήματα, τηλεφωνικές συσκευές, πρόσβαση στο διαδίκτυο και στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, έπιπλα γραφείων και λοιπό εξοπλισμό. Η προστασία αυτή συνίσταται, για παράδειγμα, στη διαφύλαξη από την κλοπή, την κακή ή μη εξουσιοδοτημένη χρήση, στην ορθή επαγγελματική χρήση, στην άμεση αναφορά τυχόν κλοπής ή κακής χρήσης, καθώς και στη λελογισμένη χρήση των τηλεφώνων, ηλεκτρονικών υπολογιστών και φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων για μη επαγγελματικούς σκοπούς, χωρίς να εκθέτει με αναρτήσεις, σχόλια ή αναζητήσεις που δεν συνάδουν με την αποστολή και το έργο της.

ii. Αναζητά πληροφορίες στο διαδίκτυο, πρωτίστως, όταν υπάρχουν υπηρεσιακές ανάγκες, συμμορφούμενο με τις βασικές οδηγίες περί ασφάλειας πληροφοριών ηλεκτρονικών υπολογιστών.

#### Άρθρο 7

##### Ευθύνες του προσωπικού

έναντι των πολιτών και λοιπών φορέων

Το προσωπικό της Αρχής αντιλαμβάνεται το επάγγελμά του ως λειτουργήμα που εδράζεται στην αξιοπιστία και την εμπιστοσύνη των πολιτών, των εμπλεκόμενων φορέων και της κοινωνίας.

Συγκεκριμένα: α) απευθύνεται στους πολίτες με ευγένεια και σεβασμό, β) καλλιεργεί με κάθε τρόπο το αίσημα εμπιστοσύνης των πολιτών, γ) αποφεύγει κάθε πράξη που θα μπορούσε να προσβάλει ή να μειώσει την προσωπικότητα ή την επαγγελματική υπόσταση των συναλλασσόμενων πολιτών, δ) αντιμετωπίζει με ψυχραιμία και κατανόηση πολίτες δύστροπους ή ιδιαίτερα εριστικούς, αποφεύγοντας τις εντάσεις, ε) συνεργάζεται με εμπλεκόμενους φορείς, ενεργώντας με καλή πίστη και επιδεικνύοντας τον προσήκοντα σεβασμό, στ) αποφεύγει κάθε ενέργεια που θα μπορούσε να θέσει σε αμφισβήτηση την εντιμότητα, την προσήλωση στο καθήκον ή την ηθική του ακεραιότητα.

#### Άρθρο 8

##### Προσωπικά δεδομένα

1. Το προσωπικό της Αρχής οφείλει να προστατεύει τα Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα και να σέβεται την εμπιστευτικότητα και την ιδιωτικότητα των πληροφοριών που του παρέχονται κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, τηρώντας τα οριζόμενα στον Γενικό Κανονισμό (Ε.Ε.) 2016/679, την Οδηγία 2016/680 και τον ν. 4624/2019 (Α' 137).

2. Η συλλογή και επεξεργασία των Δεδομένων πραγματοποιείται με θεμιτά και διαφανή μέσα, στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων της Αρχής, με γνώμονα το δημόσιο συμφέρον.

3. Συλλέγονται και τυγχάνουν επεξεργασίας μόνο τα απαραίτητα δεδομένα τα οποία δεν χρησιμοποιούνται για άλλους σκοπούς, εκτός από αυτούς για τους οποίους έχουν αρχικά συλλεγεί (εξαιρουμένων των περιπτώσεων που αυτό επιτρέπεται ρητώς στον νόμο). Επιβεβαιώνεται ότι τα δεδομένα είναι ακριβή, αληθή, αντικειμενικά, προσβάσιμα, κατάλληλα και συναφή προς τον σκοπό για τον οποίο έχουν συλλεγεί, κατανοητά και επίκαιρα.

4. Χρησιμοποιούνται κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την προστασία των προσωπικών πληροφοριών, με σκοπό τη διασφάλιση της εμπιστευτικότητας, της ασφάλειας, της ακεραιότητας και της ποιότητας των δεδομένων. Τα μέτρα επανεξετάζονται και επικαιροποιούνται όταν κρίνεται απαραίτητο και οι διαδικασίες επεξεργασίας δεδομένων παρακολουθούνται και αξιολογούνται συνεχώς ως προς την αποτελεσματικότητά τους και τον εντοπισμό κινδύνων.

5. Η διαβίβαση δεδομένων σε τρίτους γίνεται πάντοτε βάσει των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας και με σκοπό την προάσπιση του δημοσίου συμφέροντος.

6. Η διατήρηση των δεδομένων ισχύει για το χρονικό διάστημα που ορίζεται στην εθνική Νομοθεσία ενώ, μετά το πέρας αυτής, η διαγραφή τους γίνεται με νόμιμο και ασφαλή τρόπο.

7. Το προσωπικό της Αρχής ενημερώνεται, εκπαιδεύεται και λογοδοτεί σχετικά με την ορθή διαδικασία επεξεργασίας των Προσωπικών Δεδομένων.

8. Στην Αρχή ορίζεται Υπεύθυνος Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, ο οποίος διασφαλίζει ότι το προσωπικό είναι επαρκώς ενημερωμένο και τηρούνται οι εσωτερικές διαδικασίες και η πολιτική ασφαλείας των Προσωπικών Δεδομένων.

Άρθρο 9  
Έναρξη Ισχύος

Η παρούσα απόφαση ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 31 Ιουλίου 2020

Ο Διοικητής  
ΑΓΓΕΛΟΣ ΜΠΙΝΗΣ

Αριθμ. 712/25311 (2)

**Ένταξη πρώην μόνιμου εκπαιδευτικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε θέση Ε.Δι.Π. Τμήματος του Πανεπιστημίου Πατρών.**

Η ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΑΤΡΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 7 του αρ. 33 του ν. 4386/2016 όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 4 του αρ. 20 του ν. 4452/2017.

2. Το υπ' αρ. 1898/24667/28.7.2020 έγγραφο της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών με τη συννημμένη υπ' αρ. 87496/Ζ2/7.7.2020 απόφαση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Ανώτατης Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων (Γ' 1169).

3. Την απόφαση της υπ' αρ. 172/29.7.2020 έκτακτης συνεδρίασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πατρών. διαπιστώνει:

Την ένταξη του κατωτέρω εκπαιδευτικού της Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ο οποίος μετατάχθηκε, με ταυτόχρονη μεταφορά της θέσης και της δαπάνης της μισθοδοσίας του, με την υπ' αρ. 87496/Ζ2/7.7.2020 απόφαση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Ανώτατης Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων (Γ' 1169) στο Πανεπιστήμιο Πατρών, σε θέση ΕΔΙΠ Τμήματος του Ιδρύματος με ταυτόχρονη μεταφορά της συσταθείσας, με την ανωτέρω απόφαση, οργανικής θέσης στο αντίστοιχο Τμήμα του Ιδρύματος, ως εξής:

ΕΠΩΝΥΜΟ: ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΥ  
ΟΝΟΜΑ: ΣΠΥΡΙΔΩΝ  
ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ: ΓΕΩΡΓΙΟΣ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ: Ε.Δι.Π.  
ΤΜΗΜΑ: ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΚΑΙ ΑΕΡΟΝΑΥΠΗΓΩΝ  
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ  
ΣΧΟΛΗ: ΠΟΛΥΤΕΧΝΙΚΗ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 31 Ιουλίου 2020

Η Πρύτανης  
ΒΕΝΕΤΣΑΝΑ ΚΥΡΙΑΖΟΠΟΥΛΟΥ

### ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(3)

Στην υπ' αρ. 2212.2-1/4491/28921/2020/18-5-2020 απόφαση του Υπουργού Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής που δημοσιεύθηκε στο Β' 2063 διορθώνεται:

στη σελίδα 21485, στη στήλη Β', στον στίχο 23 και 15 εκ των κάτω,

το εσφαλμένο: «ΦΕΚ 606/Β'/15-04-2011 και 1668/Β'/04-05-2020»,

στο ορθό: «ΦΕΚ 606/Β'/15-04-2011 και 1910/Β'/19-05-2020».

(Από το Υπουργείο Ναυτιλίας  
και Νησιωτικής Πολιτικής)

(4)

Στην υπ' αρ. 10988/14.07.2020 απόφαση του Υπουργού Τουρισμού που δημοσιεύθηκε στο Β' 2872 στη σελίδα 29130 στη Ε' στήλη και Η' γραμμή του πίνακα καταλυμάτων διορθώνεται,

το εσφαλμένο ΑΦΜ: «8320»,  
στο ορθό: «1650»

και στη σελίδα 29132 στη Ε' στήλη και ΙΑ' γραμμή του πίνακα καταλυμάτων διορθώνεται,

το εσφαλμένο ΑΦΜ: «2525»,  
στο ορθό: «0100».

(Από το Υπουργείο Τουρισμού)





## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

**Ταχυδρομική Διεύθυνση:** Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

Ιστότοπος: **www.et.gr**

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:** 210 5279000 - fax: 210 5279054

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

#### ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

**Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

**Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

**Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

**Ωράριο για το κοινό:** Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

