



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

ΚΩΔΙΚΑΣ ΗΘΙΚΗΣ & ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

ΤΟΥ ΕΝΙΑΙΟΥ ΦΟΡΕΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

(Ε.Φ.Ε.Τ.)

ΚΩΔΙΚΑΣ ΗΘΙΚΗΣ & ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

ΤΟΥ ΕΝΙΑΙΟΥ ΦΟΡΕΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

(Ε.Φ.Ε.Τ.)



ISBN: 978-618-85929-0-2 (online)

ISBN: 978-618-84622-9-8 (print)

Ο παρών Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας συντάχθηκε σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του Προέδρου του Ε.Φ.Ε.Τ. Αντώνιου Ζαμπέλα και του Διοικητή της Ε.Α.Δ. Άγγελου Μπίνη υπό την επίβλεψη και τον συντονισμό της Επικεφαλής της Γενικής Διεύθυνσης Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Ε.Α.Δ. Μαρίας Κωνσταντινίδου.

Η ομάδα έργου αποτελείτο από τους: Κούρτη Χρήστο, Προϊστάμενο του Τμήματος Ανάπτυξης Πολιτικών και Προτύπων Ακεραιότητας, της Διεύθυνσης Πολιτικών και Προτύπων Ακεραιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Ε.Α.Δ. και τους Θεόδωρο Χατζηπαυλίδη και Αλέξανδρο Τζουμαϊλή, στελέχη του ως άνω Τμήματος.



Γεώργιος Γεωργαντάς Υπουργός Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων

Ο Ενιαίος Φορέας Ελέγχου Τροφίμων (Ε.Φ.Ε.Τ.) αποτελεί κεντρική αρμόδια αρχή για την ασφάλεια των τροφίμων και είναι επιφορτισμένος με ένα τεράστιο έργο ελέγχου της αγοράς, προς όφελος των καταναλωτών και της δημόσιας υγείας.

Οι ελεγκτές του επιτελούν ένα σημαντικό λειτουργήμα προς όφελος του κοινωνικού συνόλου.

Παράλληλα, όμως, πρέπει να υπάρχουν και οι κανόνες που θα δεσμεύουν τους ελεγκτές. Και για αυτό μου δίνει μεγάλη χαρά, και θέλω να ευχαριστήσω τον Πρόεδρο του Ε.Φ.Ε.Τ. καθηγητή κ. Ζαμπέλα, για την πρωτοβουλία του να συνταχθεί από κοινού με την Εθνική Αρχή Διαφάνειας και τον Διοικητή της κ. Μπίνη, αυτός ο Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας, που έχω την τιμή να προλογίζω.

Μια πρωτοβουλία που δείχνει τη μεγάλη αξία που αποδίδει ο Ε.Φ.Ε.Τ. στην ηθική και στη δεοντολογία, αλλά και στον αυτοέλεγχο.

Η αυτοδέσμευση των ελεγκτών σε κανόνες και αρχές δημιουργεί ένα αίσθημα ασφάλειας στους διοικούμενους που υφίστανται τον έλεγχο, αφού γνωρίζουν ότι αυτός γίνεται με βάση συγκεκριμένους κανόνες και διαδικασίες.

Με τον τρόπο αυτό, εμπεδώνεται το κράτος δικαίου και ενισχύεται η εμπιστοσύνη των πολιτών στη Διοίκηση.



Άγγελος Μπίνης Διοικητής Εθνικής Αρχής Διαφάνειας

Η υιοθέτηση ενός Κώδικα Δεοντολογίας προσαρμοσμένου στην αποστολή και τις επιχειρησιακές απαιτήσεις κάθε δημόσιου φορέα αποτελεί ένα θεμέλιο για τη χρηστή διακυβέρνηση και την ενίσχυση της ακεραιότητας. Η εξαιρετική συνεργασία μας με τον Πρόεδρο και τα στελέχη του Ενιαίου Φορέα Ελέγχου Τροφίμων (Ε.Φ.Ε.Τ.) ολοκληρώθηκε με την εκπόνηση ενός συνεκτικού και πρακτικού πλαισίου αρχών και κανόνων δεοντολογίας και ορθής επαγγελματικής συμπεριφοράς στο περιβάλλον εργασίας και άσκησης των ελεγκτικών αρμοδιοτήτων του.

Ο παρών Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας λαμβάνει υπόψη του τα διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του Ε.Φ.Ε.Τ., συμπεριλαμβανομένων των προκλήσεων που αντιμετωπίζουν καθημερινά τα στελέχη του στο πλαίσιο της ενάσκησης των καθηκόντων τους. Αποδεικνύει δε εμπράκτως τη δέσμευση τόσο της ηγεσίας όσο και του συνόλου του προσωπικού του στις αξίες της ηθικής, της διαφάνειας και της λογοδοσίας, σε όλο το εύρος των λειτουργιών και διαδικασιών του Φορέα.

Ευχαριστούμε θερμά για την εξαιρετη συνεργασία τον Πρόεδρο του Ε.Φ.Ε.Τ., Αντώνιο Ζαμπέλα και προσβλέπουμε στην υλοποίηση περαιτέρω δράσεων που θα ενισχύσουν τις πολιτικές και τους μηχανισμούς ακεραιότητας, λογοδοσίας και διαφάνειας του Φορέα.



Αντώνιος Ζαμπέλας **Πρόεδρος Ενιαίου Φορέα Ελέγχου Τροφίμων**

Αποστολή του Ενιαίου Φορέα Ελέγχου Τροφίμων (Ε.Φ.Ε.Τ.) είναι η διασφάλιση των συμφερόντων του καταναλωτή και της δημόσιας υγείας, μέσω ενός ενιαίου, ολοκληρωμένου και σύγχρονου συστήματος ελέγχου και εποπτείας του τομέα των τροφίμων σε εθνικό επίπεδο.

Η επίτευξη της αποστολής του βασίζεται στο ανθρώπινο δυναμικό του, το οποίο εκτελεί τα καθήκοντά του με βάση την αρχή της νομιμότητας της διοικητικής δράσης, της προστασίας του δημοσίου συμφέροντος, της χρηστής διοίκησης, της εντιμότητας, της υπευθυνότητας και της καλής πίστης, καθώς και υπό συνθήκες πλήρους αντικειμενικότητας και ανεξαρτησίας.

Η προώθηση και διαμόρφωση ενός ηθικού και ακεραίου περιβάλλοντος εργασίας μέσω της ανάδειξης ενιαίων ηθικών αρχών, αξιών και κανόνων δεοντολογίας συνιστά υποχρέωση της διοίκησης στην κατεύθυνση της ενίσχυσης της βελτίωσης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους πολίτες και των συνθηκών εργασίας.

Στο πλαίσιο της υλοποίησης Μνημονίου Συνεργασίας μεταξύ του Ε.Φ.Ε.Τ. και της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (Ε.Α.Δ.) εκπονήθηκε, μετά από ιδιαίτερα εποικοδομητική συνεργασία, ο Κώδικας Δεοντολογίας του Ε.Φ.Ε.Τ., σύμφωνα με διεθνή πρότυπα και πρακτικές, προκειμένου να συμβάλει στην αναβάθμιση της λειτουργίας του Ε.Φ.Ε.Τ., και να προσδώσει μια αίσθηση ακεραιότητας και διαφάνειας στη σχέση μεταξύ ελεγκτή και ελεγχόμενου.

Στο σημείο αυτό, επιθυμώ να ευχαριστήσω θερμά τον Διοικητή της Ε.Α.Δ., Άγγελο Μπίνη και την Προϊσταμένη της Γενικής Διεύθυνσης Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Ε.Α.Δ., Μαρία Κωνσταντινίδου για αυτή τη συνεργασία, προσβλέποντας στη συνέχισή της και σε άλλους τομείς αρμοδιότητας του Ε.Φ.Ε.Τ.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η διαμόρφωση ενός ηθικού και ακεραίου περιβάλλοντος εργασίας αποτελεί πρώτιστο καθήκον και θεμέλιο λίθο της διοίκησης κάθε δημόσιου οργανισμού. Η υιοθέτηση ενός Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας δηλώνει τη δέσμευση της διοίκησης στις ηθικές αξίες που πρέπει να διαπνέουν τον φορέα.

Η δεοντολογία αναφέρεται στους κανόνες που διέπουν τη συμπεριφορά του προσωπικού των φορέων προς τους πολίτες, αλλά και εντός της υπηρεσίας, θέτοντας όρια και ορθούς τρόπους συμπεριφοράς. Οι κανόνες δεοντολογίας έχουν διπλή φύση που ισορροπούν μεταξύ της ηθικής και του κανόνα δικαίου. Η εν λόγω διαπίστωση προκύπτει από το γεγονός ότι στη δεοντολογία ενυπάρχουν τόσο κανόνες με τυπική ισχύ, των οποίων η παράβαση επιφέρει κυρώσεις (ποινικές, πειθαρχικές), όσο και κανόνες που ανήκουν στη σφαίρα της ηθικής και αποτελούν στοιχείο του εσωτερικού περιβάλλοντος ενός δημόσιου οργανισμού, με στόχο την καλύτερη εκτέλεση του υπαλληλικού καθήκοντος, χωρίς να επισύρουν δικαστικές ή διοικητικές κυρώσεις, παρά μόνο «κυρώσεις» προερχόμενες από την κοινή γνώμη και την ατομική συνείδηση. Οι κανόνες δεοντολο-

«Το κύρος και η ισχύς του δικαίου, δεν εξαρτάται από τον εξαναγκασμό ως μορφή κύρωσης, αλλά από τη θέση που έχουν οι θεσμοί στη συνείδηση των πολιτών» (Δ. Τσάτσος, 2009)

γίας λειτουργούν συμπληρωματικά προς τους κανόνες δικαίου, βελτιώνοντας την πρακτική εφαρμογή τους, την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους πολίτες, καθώς και τις συνθήκες εργασίας εντός των Οργανισμών. Εξάλλου, η σύγχρονη βιβλιογραφία και οι διεθνείς καλές πρακτικές σε θέματα δημόσιας ακεραιότητας προκρίνουν ένα σύστημα που βασίζεται περισσότερο σε ηθικές αξίες (value based), παρά σε κανόνες συμμόρφωσης (compliance based).

Ο παρών Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας εντάσσεται στο πλαίσιο της συνεργασίας του Ενιαίου Φορέα Ελέγχου Τροφίμων (Ε.Φ.Ε.Τ.) και της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (Ε.Α.Δ.) με την υπογραφή σχετικού Μνημονίου για την ενίσχυση της διαφάνειας και της ακεραιότητας. Ο Κώδικας εκπονήθηκε από τη Γενική Διεύθυνση Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Ε.Α.Δ. σε συνεργασία με τον Ε.Φ.Ε.Τ.

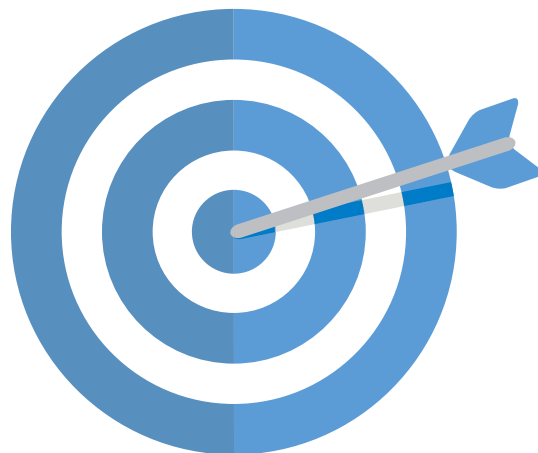
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

	Εισαγωγή	6
	1. Αποστολή του Ενιαίου Φορέα Ελέγχου Τροφίμων	8
	2. Σκοπός και Πεδίο εφαρμογής	9
ΕΝΟΤΗΤΑ 1	Θεμελιώδεις Αξίες-Αρχές Δράσης	9
	1.1 Ακεραιότητα	10
	1.2 Αμεροληψία	10
	1.3 Διαφάνεια, εμπιστευτικότητα και εχεμύθεια	10
	1.4 Ικανότητα και Επάρκεια	11
	1.5 Επαγγελματισμός	11
ΕΝΟΤΗΤΑ 2	Υποχρεώσεις Υπαλλήλων του Φορέα	12
	2.1 Υποχρεώσεις έναντι του Φορέα	12
	2.1.1 Συμμόρφωση με τη νομοθεσία	12
	2.1.2 Προαγωγή του κύρους και της αξιοπιστίας του Φορέα	12
	2.1.3 Αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων	13
	2.1.4 Άδεια για άσκηση ιδιωτικού έργου με αμοιβή	14
	2.1.5 Άρνηση αποδοχής δώρων	14
	2.1.6 Χρήση περιουσιακών στοιχείων του Φορέα	14
	2.2 Υποχρεώσεις έναντι των συναδέλφων	15
	2.3 Υποχρεώσεις έναντι των πολιτών και εκπροσώπων των επιχειρήσεων	16
	2.3.1 Εξυπηρετικότητα και σεβασμός	16
	2.3.2 Ισότιμη μεταχείριση	16
ΕΝΟΤΗΤΑ 3	Υποχρεώσεις των Ελεγκτών του Φορέα	17
ΕΝΟΤΗΤΑ 4	Δεσμεύσεις της Διοίκησης του Φορέα	18
ΕΝΟΤΗΤΑ 5	Εποπτεία-Ενημέρωση	19
	5.1 Εποπτεία	19
	5.2 Ενημέρωση-Ευαισθητοποίηση	19
	Νομοθεσία	21
	Βιβλιογραφία	21
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	22
	ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΚΑ/ΗΘΙΚΑ ΔΙΛΗΜΜΑΤΑ	22
	Διαδικασία αντιμετώπισης ηθικού/δεοντολογικού διλήμματος	22
	Παραδείγματα δεοντολογικών/ηθικών διλημάτων	23

1 ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΟΥ ΕΝΙΑΙΟΥ ΦΟΡΕΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Ο Ενιαίος Φορέας Ελέγχου Τροφίμων (εφεξής Φορέας) συστάθηκε με τον ν. 2741/1999 (Α' 199), είναι Ν.Π.Δ.Δ. και τελεί υπό την εποπτεία του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

Σε εφαρμογή της Ενωσιακής Νομοθεσίας με τον ν.4691/2020 (Α' 108), ο Ε.Φ.Ε.Τ. ορίστηκε Κεντρική Αρμόδια Αρχή για τα Τρόφιμα.



Αποστολή του Ενιαίου Φορέα Ελέγχου Τροφίμων (Ε.Φ.Ε.Τ.) είναι:

- α) η προστασία του καταναλωτή και της δημόσιας υγείας στον τομέα των τροφίμων,
- β) η εισήγηση προς το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για τη βελτίωση του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου τροφίμων στο πλαίσιο υιοθέτησης των αρχών βέλτιστης νομοθέτησης,
- γ) η εισήγηση προς το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για τη διαμόρφωση εθνικών θέσεων σε θέματα ασφάλειας τροφίμων και διατροφής και η υποστήριξή τους στην Ευρωπαϊκή Ένωση,
- δ) η πρόληψη και η αντιμετώπιση κινδύνων στα τρόφιμα σε όλα τα στάδια της διατροφικής αλυσίδας στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του,
- ε) η προστασία των οικονομικών συμφερόντων του καταναλωτή από την παραπλανητική πληροφόρηση για τα τρόφιμα,
- στ) η ενδυνάμωση της εμπιστοσύνης του καταναλωτή με την αντικειμενική ενημέρωσή του σε θέματα ασφαλών διατροφικών συνθηκών και διατροφικών κινδύνων,
- ζ) η προαγωγή της ευθύνης των επιχειρήσεων τροφίμων και της ευαισθητοποίησης των καταναλωτών,
- η) ο συντονισμός των αρμόδιων αρχών για την άσκηση του επίσημου ελέγχου τροφίμων και την αντιμετώπιση περιστατικών ασφάλειας και νοθείας τροφίμων και διατροφικών κρίσεων,
- θ) η ενδυνάμωση της δικτύωσης, η επιστημονική και τεχνολογική τεκμηρίωση και η έρευνα για τη διαμόρφωση διατροφικής πολιτικής και ασφάλειας των τροφίμων,
- ι) η μέριμνα για τη διαρκή εκπαίδευση του προσωπικού των αρμόδιων αρχών για την επίτευξη ομοιομορφίας και αποτελεσματικότητας στην άσκηση του επίσημου ελέγχου,
- ια) η μέριμνα για τη διαρκή κατάρτιση του προσωπικού των επιχειρήσεων τροφίμων για τη διασφάλιση της τήρησης των απαιτήσεων της νομοθεσίας των τροφίμων.

2 ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

2.1

Ο Κώδικας έχει σκοπό την εμπέδωση των αρχών της ακεραιότητας και της ορθής επαγγελματικής δεοντολογίας στο περιβάλλον εργασίας και ελέγχου του Ενιαίου Φορέα Ελέγχου Τροφίμων, και αποδεικνύει τη δέσμευση της ηγεσίας και των στελεχών του Φορέα στις αξίες της ηθικής και της διαφάνειας, κατά την ενάσκηση των αρμοδιοτήτων και την υλοποίηση της αποστολής του.

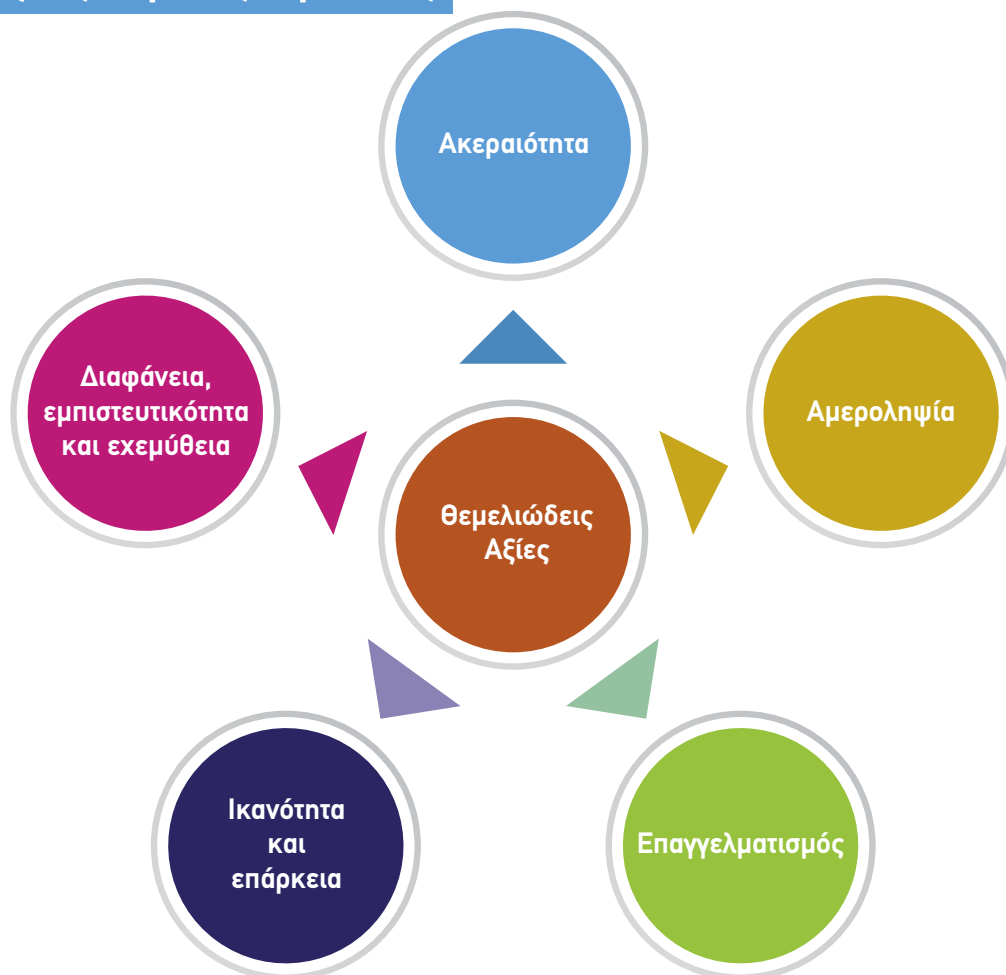
2.2

Οι αρχές και οι κανόνες του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας εφαρμόζονται από το σύνολο των εργαζομένων με οποιαδήποτε σχέση απασχόλησης, καθώς και από τη διοικητική ιεραρχία του Φορέα.

ΕΝΟΤΗΤΑ 1

Θεμελιώδεις


Αξίες-Αρχές Δράσης



1.1 Ακεραιότητα

Οι υπάλληλοι του Φορέα τηρούν την αρχή της νομιμότητας της διοικητικής δράσης, της προστασίας του δημοσίου συμφέροντος και της χρηστής διοίκησης, εκτελώντας τα καθήκοντά τους με εντιμότητα, υπευθυνότητα και καλή πίστη.


Πιο συγκεκριμένα:

- ✓ εκτελούν με υπευθυνότητα και επιμέλεια τις εργασίες που τους ανατίθενται,
 - ✓ σέβονται τις διατάξεις του ισχύοντος νομοθετικού/κανονιστικού πλαισίου και αναπτύσσουν τη διοικητική τους δράση αποκλειστικά εντός αυτού,
 - ✓ ενεργούν πάντοτε με καλή πίστη και επιδιώκουν την πραγμάτωση του δημοσίου συμφέροντος,
-  αποφεύγουν οποιαδήποτε ενέργεια παραβιάζει τον νόμο ή τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας.

1.2 Αμεροληψία

Οι υπάλληλοι του Φορέα αναπτύσσουν τη δράση τους υπό συνθήκες πλήρους αντικειμενικότητας και ανεξαρτησίας.

Για τον λόγο αυτό:

- ✓ συμπεριφέρονται με τρόπο που δεν υπαγορεύεται από προσωπικά ή οικογενειακά συμφέροντα, ούτε από πολιτικές πιέσεις,
 - ✓ διαθέτουν ετοιμότητα παροχής άμεσης, ειδικής και εμπειριστατωμένης αιτιολογίας στις υπηρεσιακές εισηγήσεις τους, καθώς και σε κάθε υπηρεσιακή πρωτοβουλία που αναλαμβάνουν κατά την ενάσκηση των καθηκόντων τους,
-  αποφεύγουν κάθε κατάσταση και αποκρούουν κάθε επιρροή που δύναται να επηρεάσει τον αμερόληπτο χαρακτήρα της υπηρεσιακής τους κρίσης.

1.3 Διαφάνεια, εμπιστευτικότητα & εχεμύθεια

Οι υπάλληλοι του Φορέα ασκούν τα καθήκοντά τους με τρόπο που διευκολύνει τη διαφάνεια των υπηρεσιακών ενεργειών, την πλήρη ενημέρωση των πολιτών και της κοινής γνώμης, καθώς και τον κοινωνικό διάλογο, δίχως όμως να δημοσιοποιούν, χωρίς την απαραίτητη εξουσιοδότηση, ιδιωτικά έγγραφα και προσωπικά δεδομένα, τηρουμένων των σχετικών νομοθετικών προβλέψεων και διαδικασιών.

Ειδικότερα:

- ✓ λαμβάνουν κάθε αναγκαία πρωτοβουλία για την ανάρτηση των δημοσιευτέων ατομικών ή κανονιστικών διοικητικών πράξεων στο διαδίκτυο,
- ✓ φροντίζουν ώστε οι πολίτες να λαμβάνουν γνώση των εγγράφων ή άλλων πράξεων που τους αφορούν το συντομότερο δυνατό,
- ✓ μεριμνούν για την προστασία δεδομένων ή πληροφοριών που αφορούν στην ιδιωτική ή οικογενειακή ζωή πολιτών, τηρώντας τα οριζόμενα στον Γενικό Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679, την Οδηγία 2016/680 και τον ν.4624/2019 (Α' 137),
- ✓ μεριμνούν για την προστασία εγγράφων ή πληροφοριών που έχουν διαβαθμιστεί ως εμπιστευτικές ή απόρρητες, τηρώντας τα οριζόμενα της αριθ. 2013/488/ΕΕ απόφασης του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης (L' 274/1).

ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ

- ✓ Αποκτούμε, αποθηκεύουμε, διαχειριζόμαστε, επεξεργαζόμαστε και μεταβιβάζουμε σε τρίτους προσωπικά δεδομένα μόνον όταν είναι απολύτως αναγκαίο για τη διενέργεια των εργασιών μας και πάντα σύμφωνα με την ελληνική και τη διεθνή νομοθεσία.
- ✓ Επεξεργαζόμαστε προσωπικά δεδομένα με διαφανή τρόπο κατόπιν ενημέρωσης των ενδιαφερομένων ατόμων, με σεβασμό των δικαιωμάτων τους.

- ✓ Εφαρμόζουμε τα κατάλληλα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα για να διασφαλίζουμε την εμπιστευτικότητα, τη διαθεσιμότητα και την ακεραιότητα των προσωπικών δεδομένων των συναδέλφων μας, των πολιτών και των εκπροσώπων επιχειρήσεων.
- ✓ Συνεργαζόμαστε και συμβουλευόμαστε τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (DPO) του Φορέα, καθώς και κάθε άλλη Αρχή για ζητήματα σχετικά με την εμπιστευτικότητα και την προστασία προσωπικών δεδομένων.
- ✓ Εκπαιδευόμαστε και λογοδοτούμε σχετικά με την ορθή διαδικασία επεξεργασίας των Προσωπικών Δεδομένων.

1.4 Ικανότητα & Επάρκεια

Οι υπάλληλοι του Φορέα ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις της θέσης τους, μεριμνώντας για την απόκτηση των κατάλληλων γνώσεων και ικανοτήτων που απαιτούνται και δίδονται θετικά απέναντι στη διά βίου μάθηση.

Ειδικότερα:

- ✓ επιδιώκουν την απόκτηση και την επικαιροποίηση των γνώσεών τους, καθώς και την ενδυνάμωση των δεξιοτήτων τους,
- ✓ αξιοποιούν ευκαιρίες μάθησης και αυτο-βελτίωσης που παρέχει το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, ο Ε.Φ.Ε.Τ. ή/και άλλοι δημόσιοι ή ιδιωτικοί φορείς από την Ελλάδα ή το εξωτερικό,
- ✓ αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες για την ανάπτυξη και υλοποίηση νέων ιδεών,
- ✓ προάγουν την ψηφιακή κουλτούρα, υιοθετώντας και αξιοποιώντας τα νέα συστήματα τεχνολογίας.

1.5 Επαγγελματισμός

Οι υπάλληλοι του Φορέα επιδεικνύουν συμπεριφορά που αρμόζει σε στελέχη που διακρίνονται για ήθος και επαγγελματισμό, χρησιμοποιώντας μέσα θεμιτά και ανάλογα προς τον επιδιωκόμενο σκοπό.

Ειδικότερα:

- ✓ ασκούν τα καθήκοντά τους με την προσήκουσα επιμέλεια,
- ✓ μεριμνούν ώστε να είναι ενημερωμένοι για τυχόν νομοθετικές, νομολογιακές ή άλλες εξελίξεις που επηρεάζουν ή μεταβάλλουν το υπηρεσιακό τους αντικείμενο,
- ✓ τηρούν τυχόν ειδικά πρότυπα επαγγελματικής συμπεριφοράς που θεσπίζονται από τον νόμο ή από τον ίδιο τον Φορέα,
- ✓ επιδεικνύουν τη δέουσα σύνεση και επαγγελματισμό κατά την άσκηση των καθηκόντων τους,
- ✓ προάγουν με τη συμπεριφορά τους την οικολογική συνείδηση,
- ✓ υιοθετούν και εφαρμόζουν όλα τα πρωτόκολλα και τις δράσεις που προβλέπονται από τον Εθνικό Οργανισμό Δημόσιας Υγείας (ΕΟΔΥ) και αποσκοπούν στην προαγωγή και την προστασία της δημόσιας υγείας,
- ☞ απέχουν από ενέργειες κατάχρησης της θέσης τους ή/και της εξουσίας που απορρέει από αυτή.



ΕΝΟΤΗΤΑ 2

Υποχρεώσεις Υπαλλήλων του Φορέα

2.1 Υποχρεώσεις έναντι του Φορέα

2.1.1 Συμμόρφωση με τη νομοθεσία

Οι υπάλληλοι του Φορέα αναπτύσσουν την υπηρεσιακή τους δράση υπακούοντας στη θεμελιώδη συνταγματική αρχή της νομιμότητας.

Ειδικότερα:

- ✓ συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις κάθε γενικής ή ειδικής διάταξης της ευρωπαϊκής, διεθνούς και εθνικής νομοθεσίας,
- ✓ συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις του Κώδικα των Δημοσίων Υπαλλήλων,
- ✓ συμμορφώνονται με τυχόν ειδικές πολιτικές, πρότυπα, πρωτόκολλα, κώδικες ή εσωτερικούς κανονισμούς που εκδίδει ο Φορέας με σκοπό την επίτευξη του οράματος, της αποστολής, καθώς και της στρατηγικής και επιχειρησιακής στοχοθεσίας του,
- ✓ συμμορφώνονται με τις τελεσίδικες δικαστικές αποφάσεις των ενωσιακών και εθνικών δικαστηρίων, καθώς και διεθνών οργανισμών,
- 🗉 απέχουν από οποιαδήποτε παράνομη ενέργεια ή δραστηριότητα κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

2.1.2 Προαγωγή του κύρους & της αξιοπιστίας του Φορέα

Οι υπάλληλοι μεριμνούν για την προαγωγή του κύρους και την προστασία της φήμης του Φορέα, τόσο κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους όσο και στον προσωπικό τους βίο.

Στο πλαίσιο αυτό:

- ✓ τηρούν το ωράριο εργασίας τους,
- ✓ διακρίνονται για την επαγγελματική τους επάρκεια, σύμφωνα με τις ειδικές προβλέψεις της παραγράφου 1.5 του παρόντος,
- ✓ μεριμνούν για την ευταξία του χώρου εργασίας τους,
- ✓ επιμελούνται την προσωπική τους εμφάνιση,
- ✓ εμπνέουν εμπιστοσύνη σε όλες τις εκφάνσεις της επαγγελματικής και προσωπικής τους ζωής,
- ✓ μεριμνούν για την καταλληλότητα τυχόν αναρτήσεών τους στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης,
- ✓ τηρούν τις πολιτικές σε σχέση με τη ορθή χρήση του διαδικτύου, του εσωτερικού δικτύου (intranet) και των πληροφοριακών συστημάτων του Φορέα,
- ✓ αναφέρουν στους Προϊσταμένους τους, με καλή πίστη και εχεμύθεια, τυχόν περιπτώσεις που θίγουν τη φήμη του Φορέα,
- ✓ τηρούν όλα τα μέτρα υγιεινής για την προστασία των συναδέλφων τους και του κοινού,
- ✗ δεν καπνίζουν και δεν καταναλώνουν αλκοόλ ή άλλες ουσίες στον εργασιακό χώρο,
- ✗ δεν προβαίνουν σε δημόσιες ανακοινώσεις για θέματα αρμοδιότητας του Φορέα, χωρίς τη συγκατάθεση της Διοίκησης αυτού.

2.1.3 Αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων

Οι υπάλληλοι του Φορέα παρέχουν εγγυήσεις αμερόληπτης κρίσης κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

Σύμφωνα με το άρθρο 71 του ν. 4622/2019 (Α' 133), σύγκρουση συμφερόντων, συνιστά οποιαδήποτε κατάσταση κατά την οποία αντικειμενικά επηρεάζεται η αμερόληπτη εκτέλεση των υπαλληλικών καθηκόντων.

Η αμερόληπτη εκτέλεση των καθηκόντων επηρεάζεται ιδίως όταν προκύπτει: (α) όφελος, οικονομικό ή μη, για τους ίδιους, τους συζύγους ή τους συμβιούντες κατά την έννοια του άρθρου 1 του ν. 4356/2015, τους συγγενείς εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, κατ'ευθείαν μεν γραμμή απεριορίστως, εκ πλαγίου δε, έως και δευτέρου βαθμού, καθώς και για πρόσωπα, φυσικά ή νομικά, με τα οποία έχουν ιδιαίτερο δεσμό ή ιδιαίτερη σχέση, και (β) βλάβη, οικονομική ή μη, για πρόσωπα, φυσικά ή νομικά, με τα οποία υπάρχει ιδιαίτερη εχθρότητα.

Για τον λόγο αυτό:

- ✓ αιτούνται την εξαίρεσή τους από τον χειρισμό υποθέσεων, από την έκβαση των οποίων επηρεάζεται η ικανοποίηση προσωπικού τους συμφέροντος, είτε αυτό έχει οικονομικό είτε ηθικό χαρακτήρα,
- ✓ αιτούνται την εξαίρεσή τους από τον χειρισμό υποθέσεων, από την έκβαση των οποίων επηρεάζεται η ικανοποίηση συμφέροντος του/της συζύγου τους ή άλλου συγγενικού τους προσώπου,
- ✓ αιτούνται την εξαίρεσή τους από τον χειρισμό υποθέσεων, από την έκβαση των οποίων επηρεάζεται η ικανοποίηση συμφέροντος προσώπου με το οποίο διατηρούν ιδιαίτερη φιλική ή εχθρική σχέση,
- ✓ συμμορφώνονται με αποφάσεις των προϊσταμένων τους, σχετικά με την αυτεπάγγελτη εξαίρεσή τους από τον χειρισμό συγκεκριμένων υποθέσεών τους,

- ✓ αιτούνται την εξαίρεσή τους από τον χειρισμό υποθέσεων, από την έκβαση των οποίων επηρεάζεται η ικανοποίηση προσωπικού τους συμφέροντος, είτε αυτό έχει οικονομικό είτε ηθικό χαρακτήρα,
- ✓ αιτούνται την εξαίρεσή τους από τον χειρισμό υποθέσεων, από την έκβαση των οποίων επηρεάζεται η ικανοποίηση συμφέροντος του/της συζύγου τους ή άλλου συγγενικού τους προσώπου,
- ✓ αιτούνται την εξαίρεσή τους από τον χειρισμό υποθέσεων, από την έκβαση των οποίων επηρεάζεται η ικανοποίηση συμφέροντος προσώπου με το οποίο διατηρούν ιδιαίτερη φιλική ή εχθρική σχέση,
- ✓ συμμορφώνονται με αποφάσεις των προϊσταμένων τους, σχετικά με την αυτεπάγγελτη εξαίρεσή τους από τον χειρισμό συγκεκριμένων υποθέσεών τους,

Υπενθύμιση

Σε περίπτωση που διαπιστώσετε την ύπαρξη σύγκρουσης συμφερόντων στο πρόσωπό σας, οφείλετε να απέχετε από:

☞ ψηφοφορία

☞ επιθεώρηση

☞ έρευνα/έλεγχο

☞ οποιαδήποτε πράξη θα μπορούσε να επηρεάσει τη λήψη μιας απόφασης.

- ✓ αναφέρουν στους άμεσα προϊσταμένους τους, κινδύνους που δύνανται να υπονομεύσουν την ανεξαρτησία τους
- ✗ δεν αξιοποιούν υπηρεσιακές πληροφορίες για προσωπικό όφελος,
- ✗ δεν επηρεάζονται από προσωπικά ή άλλα συμφέροντα κατά την ενάσκηση των υπηρεσιακών τους καθηκόντων.

2.1.4 Άδεια για άσκηση ιδιωτικού έργου με αμοιβή

Οι υπάλληλοι του Φορέα υιοθετούν τα αυστηρότερα επαγγελματικά πρότυπα κατά την ενάσκηση των υπηρεσιακών τους καθηκόντων, ενώ δεν επιτρέπεται, κατ' αρχήν, να ασκούν ταυτόχρονα ιδιωτικό έργο ή εργασία με αμοιβή. Εξαιρέση στον κανόνα επιβάλλεται σε περιπτώσεις που οι υπάλληλοι:

- ✓ Ασκούν ιδιωτικό έργο που δεν συγκρούεται με το δημόσιο συμφέρον ή τα συμφέροντα του Φορέα, δεν ζημιώνει το κύρος και την αξιοπιστία του και δεν επηρεάζει την απρόσκοπτη άσκηση των υπηρεσιακών τους καθηκόντων, σύμφωνα με τις σχετικές προβλέψεις του άρθρου 31 του ν. 3528/2007 (Α' 26) «Κώδικας Δημοσίων & Πολιτικών Υπαλλήλων»,
- ✓ Η απαγόρευση ασκήσεως ιδιωτικού έργου επ' αμοιβή δεν αφορά στις συγγραφικές και εν γένει επιστημονικές ασχολίες του υπαλλήλου, μπορεί όμως να απαιτείται η έγκριση του Προέδρου και η σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του Φορέα, όταν αφορά σε πληροφορίες που τέθηκαν σε γνώση του, κατά την άσκηση των καθηκόντων του, λόγω της υποχρέωσης εχεμύθειας που υπέχει.

2.1.5 Άρνηση αποδοχής δώρων

Οι υπάλληλοι του Φορέα είναι έντιμοι και δεν αξιοποιούν τη θέση τους ή το αξίωμά τους, προκειμένου να αποκτήσουν οικονομικά ή άλλα οφέλη.

Στο πλαίσιο αυτό:

- ✗ δεν αποδέχονται, άμεσα ή έμμεσα, οποιοδήποτε δώρο για υποθέσεις που χειρίζονται στο πλαίσιο των υπηρεσιακών τους καθηκόντων,
- ✗ δεν αποδέχονται από οποιονδήποτε τρίτο που επηρεάζεται ή σχετίζεται με την άσκηση των καθηκόντων τους, υπηρεσίες με χρηματική αξία, δάνεια, εκπτώσεις, διευκολύνσεις, διασκέδαση, φιλοξενία, ταξίδια, στέγαση, διατροφή, εκπαίδευση,
- ✗ δεν πρέπει να αποδέχονται οποιαδήποτε πρόσκληση σε εκδήλωση, όπου η συμμετοχή κανονικά θα προβλεπε καταβολή τέλους, όπως προσκλήσεις σε αθλητικές ή πολιτιστικές εκδηλώσεις, διαμονή σε ξενοδοχεία κ.λπ.

- ✗ Ωστόσο, δύνανται να αποδέχονται προσκλήσεις σε εκδηλώσεις, όπου εκπροσωπούν τον Φορέα υπό την επίσημη ή επαγγελματική ιδιότητά τους,
- ✗ εάν γίνουν ακούσια ή εκούσια αποδέκτες δώρου, το δηλώνουν στον προϊστάμενό τους και επιστρέφουν το δώρο ή την αξία του, σε περίπτωση που αυτό είναι εφικτό. Ωστόσο, εντός επαγγελματικού πλαισίου δύνανται να αποδέχονται δώρα τα οποία, λόγω της αξίας ή/και της φύσης τους, θεωρείται ότι εντάσσονται στο πλαίσιο της συνήθους ευγένειας (π.χ. ένα βιβλίο), με την προϋπόθεση ότι δεν δημιουργούνται υποχρεώσεις, οι οποίες επηρεάζουν την αντικειμενικότητα του υπαλλήλου κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

2.1.6 Χρήση περιουσιακών στοιχείων του Φορέα

Οι υπάλληλοι του Φορέα μεριμνούν για την προστασία και τη διαφύλαξη των περιουσιακών του στοιχείων.

Ειδικότερα:

- ✓ διατηρούν σε καλή κατάσταση τον υλικό και τεχνικό εξοπλισμό που τους έχει διανεμηθεί, όπως ιδίως τους ηλεκτρονικούς υπολογιστές, τηλεφωνικές συσκευές, εκτυπωτές, σαρωτές κ.ά.,
- ✓ μεριμνούν για την εξοικονόμηση ηλεκτρικής ενέργειας, απενεργοποιώντας όλες τις συσκευές όταν αυτές δεν χρησιμοποιούνται,
- ✓ παραδίδουν με απόδειξη, κατά την αποχώρησή τους από τον Φορέα, τον εξοπλισμό του γραφείου, καθώς και το τηρούμενο από αυτούς φυσικό και ψηφιακό αρχείο,
- ✓ κάνουν χρήση των μέσων ανακύκλωσης που τους παρέχει η Υπηρεσία,
- 👉 αποφεύγουν τις εκτυπώσεις χαρτιού, κάνοντας χρήση των προνομίων που τους παρέχει το σύστημα της ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων,
- ✗ δεν καταχρώνται τα διαθέσιμα αναλώσιμα και τους υλικούς πόρους.

2.2 Υποχρεώσεις έναντι των συναδέλφων

Οι υπάλληλοι του Φορέα αντιμετωπίζουν τους συναδέλφους τους με σεβασμό, δικαιοσύνη και ευγένεια.

Πιο συγκεκριμένα:

- ✓ συμπεριφέρονται με ευγένεια στους συναδέλφους τους, δεν εκφράζουν απαξιωτικά προς αυτούς σχόλια και δεν τους δυσφημούν στην ηγεσία του Φορέα, σε άλλους συναδέλφους και σε τρίτους,
- ✓ σέβονται τις προσωπικές ή υπηρεσιακές απόψεις των συναδέλφων τους, ενώ σε περίπτωση που διαφωνούν με αυτές επικοινωνούν μαζί τους, με σκοπό την εξεύρεση της καλύτερης λύσης και τη θετική ανατροφοδότηση,
- ✓ συμβάλουν στην εξάλειψη των διακρίσεων και ανισοτήτων εντός του εργασιακού τους περιβάλλοντος,
- ✓ προάγουν το πνεύμα ομαδικότητας και συνεργασίας,
- ✓ συνεργάζονται με τους συναδέλφους τους σε πνεύμα εντιμότητας και ειλικρίνειας, με σκοπό τη βελτιστοποίηση της απόδοσης της εργασιακής/υπηρεσιακής τους δράσης,
- ✓ αναπτύσσουν με τους συναδέλφους τους σχέσεις αλληλεγγύης, με σκοπό την από κοινού διαχείριση τυχόν προβλημάτων και αναδυόμενων προκλήσεων,
- 🗣️ αποφεύγουν συμπεριφορές που περιέχουν πράξεις εκφοβισμού, καταπίεσης, σεξουαλικής παρενόχλησης ή άσκησης βίας οι οποίες μπορούν να εκφραστούν λεκτικά, σωματικά ή ψυχολογικά,
- ✗ δεν αποποιούνται ή μεταθέτουν τις αρμοδιότητες και τις υπευθυνότητες που απορρέουν από τη θέση εργασίας τους σε άλλους συναδέλφους.

Υπενθύμιση

Τι αποφεύγουμε να κάνουμε σε συναδέλφους:

- ✗ Αστεία οποιουδήποτε περιεχομένου, όταν ενδέχεται να φέρουν συναδέλφους σε δύσκολη θέση.
- ✗ Αποστολή υλικού οποιουδήποτε περιεχομένου (φωτογραφίες, βίντεο, κείμενα) που ενδέχεται να προσβάλλει ή να φέρει σε δύσκολη θέση συναδέλφους.
- ✗ Σχόλια που υποδηλώνουν ή αφήνουν υπονοούμενα σεξουαλικού περιεχομένου.



2.3 Υποχρεώσεις έναντι των πολιτών και εκπροσώπων των επιχειρήσεων

2.3.1 Εξυπηρετικότητα και σεβασμός

Οι υπάλληλοι του Φορέα, όταν έρχονται σε επαφή με πολίτες ή εκπροσώπους επιχειρήσεων κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, συμπεριφέρονται με ευπρέπεια, ευγένεια, εξυπηρετικότητα και σεβασμό.

Επίσης:

- ✓ οφείλουν να απαντούν στις ερωτήσεις των πολιτών με τη μεγαλύτερη δυνατή πληρότητα και ακρίβεια, αποφεύγοντας τη χρήση νομικών ή δύσκολα κατανοητών όρων και τεκμηριώνοντας πάντοτε τις απόψεις τους,
- ✓ ενημερώνουν τους πολίτες σχετικά με τους τρόπους υποβολής καταγγελιών (ηλεκτρονικά, ταχυδρομικά, τηλεφωνικά), καθώς και για την πολιτική διαχείρισης αναφορών,
- ✓ ενημερώνουν πολίτες και επιχειρήσεις σχετικά με την ισχύουσα Ενωσιακή και Εθνική Νομοθεσία και απαντούν σε συγκεκριμένα ερωτήματα και απορίες επί αυτών,
- ✓ αιτιολογούν ειδικά και εμπεριστατωμένα τις διοικητικές πράξεις και έγγραφα που εκδίδουν, ενημερώνοντας άμεσα και εγγράφως τον ενδιαφερόμενο,
- ✓ διευκολύνουν τον πολίτη να ασκήσει αποτελεσματικά τα δικαιώματά του, ιδίως το δικαίωμα της αναφοράς, το δικαίωμα της προηγούμενης ακρόασης και το δικαίωμα υποβολής διοικητικών προσφυγών,
- ✓ χορηγούν στους ενδιαφερόμενους απόδειξη παραλαβής της αίτησης/αναφοράς τους, στην οποία περιλαμβάνονται ο αριθμός πρωτοκόλλου της αίτησης, καθώς και τα στοιχεία επικοινωνίας του αρμόδιου υπαλλήλου,
- ✓ παρέχουν τη δυνατότητα ανατροφοδότησης και παρακολούθησης της πορείας της αίτησης/αναφοράς, ενημερώνοντας σχετικά τον ενδιαφερόμενο,

- ✓ ενημερώνουν τους πολίτες/ επιχειρήσεις σχετικά με τους οδηγούς ορθών παραγωγικών πρακτικών,
- ✓ προστατεύουν τις πληροφορίες που καταγράφονται στα ηλεκτρονικά και φυσικά μηνύματα, έγγραφα, αρχεία και δεδομένα που τηρούνται στην Υπηρεσία και περιέχουν προσωπικά δεδομένα των συναλλασσόμενων πολιτών και εκπροσώπων των επιχειρήσεων.



2.3.2 Ισότητα μεταχείριση

Οι υπάλληλοι του Φορέα διασφαλίζουν την απαρέγκλιτη τήρηση της αρχής της ισότιμης μεταχείρισης των δικαιουμένων.

Ειδικότερα:

- ✓ αποφεύγουν κάθε αδικαιολόγητη διάκριση ή δυσμενή μεταχείριση πολιτών βάσει εθνικότητας, φύλου, φυλής, χρώματος δέρματος, εθνοτικής ή κοινωνικής καταγωγής, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας ή χαρακτηριστικών φύλου, γλώσσας, θρησκείας, πολιτικού φρονήματος, καταγωγής, αναπηρίας κ.ά.,
- ✓ μεριμνούν για τη διεκπεραίωση υποθέσεων βάσει της χρονικής σειράς υποβολής των αντίστοιχων αιτημάτων, όπως αυτή αποδεικνύεται από την ημερομηνία των σχετικών αριθμών πρωτοκόλλου, λαμβάνοντας υπόψη εξαιρέσεις που προβλέπει η νομοθεσία ή ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας.

ΕΝΟΤΗΤΑ 3

Υποχρεώσεις των Ελεγκτών του Φορέα


Ειδικότερα οι Ελεγκτές του Φορέα, πέραν των υποχρεώσεων που απορρέουν από τις προηγούμενες ενότητες του παρόντος Κώδικα, στο πλαίσιο άσκησης καθηκόντων τους οφείλουν να:

- ✓ απευθύνονται στους υπεύθυνους υπαλλήλους/ιδιοκτήτες των ελεγχόμενων επιχειρήσεων στον πληθυντικό και να περιορίζουν τις σχέσεις τους σε αυστηρώς τυπικό και επαγγελματικό πλαίσιο, ώστε να μην διακυβεύεται η αντικειμενικότητα και η ανεξαρτησία του έργου τους,
 - ✓ αντιμετωπίζουν με ψυχραιμία και κατανόηση περιπτώσεις δύστροπων ή εριστικών ελεγχόμενων, αποφεύγοντας εντάσεις ή διαπληκτισμούς και, εφόσον χρειαστεί, ζητούν τη συνδρομή αρμοδίων αρχών και οργάνων,
 - ✓ είναι εφοδιασμένοι με την υπηρεσιακή ταυτότητα και την εντολή ελέγχου της Υπηρεσίας, τις οποίες επιδεικνύουν υποχρεωτικά κατά την έναρξη και διάρκεια της ελεγκτικής διαδικασίας,
 - ✓ διασφαλίζουν ότι οι τεχνικές ελέγχου διεξάγονται χρησιμοποιώντας ορθές πρακτικές σύμφωνα με τις απαιτήσεις της κείμενης εθνικής, ενωσιακής και διεθνούς νομοθεσίας,
 - ✓ υποστηρίζουν επαρκώς και τεκμηριωμένα, με αναφορά στην κείμενη νομοθεσία των τροφίμων, τα ευρήματα, τα συμπεράσματα και τις συστάσεις των Εκθέσεων Ελέγχου που συντάσσουν, καθώς και τις διοικητικές πράξεις που εκδίδουν στο πλαίσιο των υποθέσεων ελέγχου που χειρίζονται,
 - ✓ φέρουν τον κατάλληλο εξοπλισμό στους χώρους ελέγχου καθώς και στα εργαστήρια, σύμφωνα με τα ισχύοντα εθνικά, ενωσιακά, ή/και τα διεθνή πρότυπα πιστοποίησης, προκειμένου να προστατεύεται η υγεία των ιδίων, καθώς και των ελεγχόμενων προσώπων,
 - ✓ τηρούν το απόρρητο και την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών και των στοιχείων που περιέχονται σε γνώση τους,
 - ✓ τηρούν τα ειδικά υγειονομικά και εργασιακά πρωτόκολλα, όπως προβλέπεται από τους αρμόδιους φορείς,
- ✓ ειδικότερα στα εργαστήρια δοκιμών και ερευνών τροφίμων, να τηρούν και να εφαρμόζουν τα κατάλληλα πρότυπα (υψηλής) ποιότητας, ακολουθώντας τις πολιτικές, τις διαδικασίες και τις οδηγίες ποιότητας που περιγράφονται στο εγχειρίδιο συστήματος ποιότητας ISO / IEC 17025,
 - ✓ σέβονται τους κανόνες λειτουργίας των εξωτερικών εργαστηρίων ανάλυσης τροφίμων, με τα οποία συνεργάζεται ο Ε.Φ.Ε.Τ.
 - 🗣️ αποφεύγουν κάθε πράξη που θα μπορούσε να προσβάλλει ή να μειώσει την προσωπικότητα ή την επαγγελματική υπόσταση των ελεγχόμενων,
 - ✗ δεν προβαίνουν σε ενέργειες πέραν των ελεγκτικών αρμοδιοτήτων τους, όπως αυτές καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία και τον Οργανισμό του Φορέα.

ΕΝΟΤΗΤΑ 4

Δεσμεύσεις της Διοίκησης του Φορέα

Οι προϊστάμενοι του Φορέα στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων τους οφείλουν να:

- ✓ διασφαλίζουν την απαρέγκλιτη τήρηση της αρχής της ίσης μεταχείρισης των υπαλλήλων των οποίων προϊστανται,
 - ✓ ασκούν τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντά τους, σεβόμενοι τους υπαλλήλους των οποίων προϊστανται και τις αρχές του παρόντος Κώδικα,
 - ✓ διατηρούν ανοιχτούς διαύλους επικοινωνίας με τους υπαλλήλους,
 - ✓ ενθαρρύνουν, παρακινούν και επιβραβεύουν ηθικά τους υπαλλήλους,
 - ✓ επικοινωνούν τον παρόντα Κώδικα στο προσωπικό και να διασφαλίζουν στον μέγιστο δυνατό βαθμό την τήρησή του,
 - ✓ υποστηρίζουν τους υπαλλήλους με πληροφορίες και συμβουλές, συμπεριλαμβανομένων πραγματικών παραδειγμάτων και συζητήσεων σχετικά με τον τρόπο χειρισμού συγκεκριμένων καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων και ενδεδαιγμένων τρόπων αντιμετώπισής τους,
 - ✓ υποστηρίζουν τους υπάλληλους και τους παρέχουν βοήθεια σε πιθανά ηθικά διλήμματα που μπορεί να αντιμετωπίζουν,
 - ✓ αναγνωρίζουν τις ανάγκες σε κατάρτιση και τεχνογνωσία των νέων υπαλλήλων και ενθαρρύνουν, τη συμμετοχή τους σε εκπαιδευτικές δραστηριότητες ή/και χρησιμοποιούν τη μέθοδο «εκπαίδευσης επί της εργασίας»,
 - ✓ γνωρίζουν το επίπεδο της επαγγελματικής επάρκειας των υπαλλήλων τους και υποστηρίζουν τη διαρκή ανάπτυξη δεξιοτήτων και την επαγγελματική τους ολοκλήρωση μέσω εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων,
 - ✓ χειρίζονται πιθανές συγκρουσιακές καταστάσεις, διαπληκτισμούς και παράπονα που μπορεί να προκύψουν ανάμεσα στους υπαλλήλους των οποίων προϊστανται,
 - ✓ χειρίζονται πιθανές συγκρουσιακές καταστάσεις, διαπληκτισμούς και παράπονα που μπορεί να προκύψουν από τους συναλλασσόμενους πολίτες και εκπροσώπους επιχειρήσεων, σε συνεργασία με τους υπαλλήλους της ομάδας που διοικούν και έχουν αναλάβει τις συγκεκριμένες υποθέσεις,
 - ✓ οργανώνουν τακτικές συναντήσεις με τους υπαλλήλους των μονάδων που προϊστανται προκειμένου να υπάρχουν δράσεις ανατροφοδότησης και ανταλλαγής απόψεων σε διάφορες θεματικές ενότητες,
 - ✓ μεριμνούν για την ακριβοδίκαιη κατανομή των εργασιών στους υπαλλήλους,
 - ✓ αποτελούν πρότυπα συμπεριφοράς,
 - ✓ μεριμνούν για τη δίκαιη και αξιοκρατική αξιολόγηση των υπαλλήλων, με σκοπό τη βελτίωση της ατομικής τους επίδοσης,
 - ✓ προάγουν την ψηφιακή κουλτούρα, υιοθετώντας και αξιοποιώντας τα νέα συστήματα τεχνολογίας με αντίστοιχη διάθεση πόρων,
 - ✓ μεριμνούν για την παροχή του απαραίτητου υλικοτεχνικού εξοπλισμού και των ατομικών μέσων προστασίας όταν αυτά απαιτούνται,
 - ✓ διασφαλίζουν τους αναγκαίους πόρους για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του Φορέα,
-  αποφεύγουν συμπεριφορές που θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε διακρίσεις, απειλές, παρενόχληση, σεξουαλική παρενόχληση ή κατάχρηση εξουσίας ή θα μπορούσαν εύλογα να θεωρηθούν ως τέτοιες συμπεριφορές.

ΕΝΟΤΗΤΑ 5

Εποπτεία - Ενημέρωση

5.1 Εποπτεία

- Η τήρηση των γενικών αρχών του Κώδικα, εναπόκειται στους προϊστάμενους, αλλά και στους ίδιους τους υπαλλήλους, με τη διαμόρφωση κουλτούρας ακεραιότητας και δεοντολογικής συμπεριφοράς έναντι της Υπηρεσίας, των πολιτών και των διαπροσωπικών τους σχέσεων.
- Πολλά από τα αναφερόμενα στον παρόντα συνιστούν πειθαρχικά παραπτώματα ή και ποινικά αδικήματα. Ως εκ τούτου, ισχύει συμπληρωματικά του ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ» (Α' 26) και του Ποινικού Κώδικα.
- Την ανώτατη εποπτεία εφαρμογής του Κώδικα ασκεί ο Γενικός Διευθυντής του Φορέα.
- Οι διατάξεις του παρόντος κώδικα δύνανται να επικαιροποιούνται όποτε αυτό απαιτηθεί.

5.2 Ενημέρωση - Ευαισθητοποίηση

- Ο Κώδικας διανέμεται ηλεκτρονικά σε όλους τους υπαλλήλους του Φορέα, διασφαλίζοντας ότι ο υπάλληλος έχει λάβει γνώση αυτού.
- Ο παρών Κώδικας αναρτάται στον ιστότοπο που τηρεί ο Φορέας στο διαδίκτυο.
- Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού διοργανώνει δράσεις ενημέρωσης-καθοδήγησης του προσωπικού του Φορέα, σε σχέση με την εφαρμογή του παρόντος, καθώς και δράσεις ανατροφοδότησης.



ΘΥΜΗΣΟΥ ΟΤΙ

✓ ΕΧΕΙΣ ΤΗ ΔΥΝΑΜΗ

Μπορείς με την καθημερινή σου συμπεριφορά να συμβάλλεις στην ομαλή λειτουργία και στην εξέλιξη του Φορέα σου.

✓ ΕΧΕΙΣ ΤΗ ΦΩΝΗ

Αν νομίζεις ότι παραβιάζεται η ακεραιότητα και η ηθική εντός του περιβάλλοντος εργασίας σου, μίλα και μοιράσου τις ανησυχίες και τους προβληματισμούς σου.

✓ ΔΕΝ ΕΙΣΑΙ ΜΟΝΟΣ

Αν έχεις αμφιβολίες και διλήμματα για καταστάσεις που βιώνεις στον χώρο εργασίας σου, επικοινωνήσε με τον Προϊστάμενό σου.

Νομοθεσία

1. ν.3528/2007 (Α' 26) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ»
2. ν.2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις»
3. ν.2741/1999 (Α' 199) «Ενιαίος Φορέας Ελέγχου Τροφίμων, άλλες ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Ανάπτυξης και λοιπές διατάξεις»
4. π.δ. 71/2018 (Α' 134) «Οργανισμός Ενιαίου Φορέα Ελέγχου Τροφίμων»
5. Κανονισμός (ΕΕ) 2017/625 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για τους επίσημους ελέγχους και τις άλλες επίσημες δραστηριότητες που διενεργούνται με σκοπό την εξασφάλιση της εφαρμογής της νομοθεσίας για τα τρόφιμα και τις ζωοτροφές και των κανόνων για την υγεία και την καλή μεταχείριση των ζώων, την υγεία των φυτών και τα φυτοπροστατευτικά προϊόντα

Βιβλιογραφία

1. Εθνική Αρχή Διαφάνειας, Κώδικας Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών, 2021
2. Εθνική Αρχή Διαφάνειας, Κώδικας Επαγγελματικής Δεοντολογίας Επιθεωρητών - Ελεγκτών Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, 2020
3. Εθνική Αρχή Διαφάνειας, Κώδικας Ηθικής και Διοικητικής Συμπεριφοράς του Προσωπικού της Ε.Α.Δ., 2020
4. Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, Πρακτικά συνεδρίου με τίτλο «Ηθική και Δεοντολογία στη σύγχρονη Δημόσια Διοίκηση», 2012
5. Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΑΑΔΗΣΥ), Κώδικας δεοντολογίας μελών και προσωπικού της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, 2017
6. Ευρωπαίος Διαμεσολαβητής - European Ombudsman, Ο Ευρωπαϊκός Κώδικας Ορθής Διοικητικής Συμπεριφοράς, 2015
7. Κυπριακή Δημοκρατία, Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας του Τμήματος Φορολογίας, 2016
8. Κυπριακή Δημοκρατία, Οδηγός Συμπεριφοράς και Δεοντολογίας Δημοσίων Υπαλλήλων, 2013
9. Κώδικας Δεοντολογίας της ICL, 2017
10. Μαρίνος (2014), Ζητήματα Ηθικής και Δεοντολογίας στη Διακυβέρνηση, Θεωρία και Πράξη Διοικητικού Δικαίου, Νομική Βιβλιοθήκη
11. Ράικος, Δ. Γ. (2006). Δημόσια Διοίκηση και Διαφθορά: Από τη σκοπιά του Διοικητικού Δικαίου, Αθήνα: Εκδόσεις Αντ. Ν. Σάκκουλα
12. Συνήγορος του Πολίτη - Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Σχέσεις δημοσίων υπαλλήλων και πολιτών: Οδηγός Ορθής Διοικητικής Συμπεριφοράς, 2012
13. Υπουργείο Οικονομικών, Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας, 2013
14. BIOS, Integrity management in the public sector, The Dutch approach, 2016
15. Deloitte, Suggested guidelines for writing a code of ethics/conduct, 2009
16. EUROSAI, How to implement ISSAI 30 (INTOSAI CODE OF ETHICS), 2017
17. EUROSAI, Ειδική Ομάδα Εργασίας για τον Έλεγχο και τη Δεοντολογία, Εφαρμογή του ISSAI 30 (Κώδικας Δεοντολογίας του INTOSAI), 2017
18. Government of Canada, Code of Conduct of the Canadian Food Inspection Agency (CFIA), 2015
19. GRECO, Codes of conduct for public officials, GRECO findings & recommendations, 2019
20. High Authority for Transparency in Public Life, Ethics Guide, Handbook for Public Managers and Ethics Officers, 2019
21. INTOSAI, ISSAI 130, Code of Ethics, 2019
22. Recommendation No R (2000) 10 of the Committee of Ministers to Member states on codes of conduct for public officials

**Ακεραιότητα σημαίνει όχι μόνο
«να κάνουμε το σωστό», αλλά
να το κάνουμε «με τον σωστό τρόπο»
ακόμα και όταν κανείς δεν μας ελέγχει.**

(Heywood and Rose,2015)

Παραρτήματα

22

ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΚΑ / ΗΘΙΚΑ ΔΙΛΗΜΜΑΤΑ

Δεοντολογικά διλήμματα μπορεί να αντιμετωπίσει ένας υπάλληλος όταν:

Για μια απόφαση, δύο ή περισσότερες λύσεις είναι δυνατές και νόμιμες.

Υπάρχει δυνατότητα επιλογής διαφορετικού τρόπου δράσης, όπου ανάλογα με την απόφαση που θα ληφθεί, θα υπάρξουν διαφορετικές συνέπειες.

Έχει αμφιβολίες σχετικά με τον ενδεδειγμένο τρόπο διαχείρισης μιας κατάστασης.

Υπάρχει σύγκρουση με τις δικές του ηθικές αξίες ή έχει αμφιβολίες ή δυσκολίες, σχετικά με την ερμηνεία του κανόνα ή της αρχής που ισχύει για κάθε περίπτωση.

Διαδικασία αντιμετώπισης ηθικού/δεοντολογικού διλήμματος

Πώς λοιπόν οφείλουμε να σκεφτόμαστε, να λειτουργούμε και να αντιμετωπίζουμε τα ηθικά και δεοντολογικά διλήμματα που μας παρουσιάζονται; Ο παρακάτω «οδηγός» θα σας βοηθήσει...



Παραδείγματα δεοντολογικών/ηθικών διλημάτων

“ Ανακαλύπτετε τυχαία ότι ο συνάδελφός σας, του οποίου η εργασιακή συμπεριφορά δεν έχει ποτέ αποτελέσει αντικείμενο κριτικής, αντιγράφει ολόκληρα βιβλία από τη βιβλιοθήκη σε μηχανή φωτοτυπικού γραφείου και εκτυπώνει διαδικτυακά βιβλία, για να δημιουργήσει τη δική του βιβλιοθήκη στο σπίτι.

Τι πρέπει να κάνετε;
(ΒΗΜΑ 1, 3 και 4) ”

“ Ένα συνάδελφος κάνει σχόλια και αστεία τα οποία προσβάλλουν εσάς και κάποιους άλλους συναδέλφους. Προσπαθείτε να τον αγνοήσετε, ελπίζοντας ότι θα σταματήσει αλλά δεν έχει αποτέλεσμα.

Τι μπορείτε να κάνετε;
(ΒΗΜΑ 3 και 4) ”

“ Ελεγκτής Περιφερειακής Υπηρεσίας διενεργεί έλεγχο σε τοπική επιχείρηση με σκοπό την τήρηση των γενικών απαιτήσεων υγιεινής και ασφάλειας. Την πρώτη μέρα του ελέγχου ο ιδιοκτήτης της επιχείρησης τον ενημερώνει ότι αντιμετωπίζει σοβαρά προβλήματα υγείας που του προξενούν και οικονομικές δυσχέρειες. Κατά τη διάρκεια του ελέγχου διαπιστώνει ότι ο ιδιοκτήτης της επιχείρησης δεν τηρεί πιστά όλα τα απαραίτητα πρωτόκολλα υγιεινής και ασφάλειας.

Τι πρέπει να κάνει;
(ΒΗΜΑ 1) ”

“ Διενεργείτε έλεγχο σε μια επιχείρηση που βρίσκεται σε απομακρυσμένη βιομηχανική περιοχή με κακή δημόσια συγκοινωνία. Εντός της ελεγχόμενης επιχείρησης λειτουργεί εστιατόριο για τους υπαλλήλους της. Ο ελεγχόμενος σας προσφέρει δωρεάν γεύμα καθ' όλη τη διάρκεια του ελέγχου.

Τι πρέπει να κάνετε;
(ΒΗΜΑ 3) ”

“ Ελεγκτής Περιφερειακής Υπηρεσίας διενεργεί έλεγχο, κατόπιν καταγγελίας, σε τοπική επιχείρηση και συνειδητοποιεί ότι ο υπάλληλος της ελεγχόμενης επιχείρησης είναι οικείο πρόσωπο καθώς και διατηρεί ισχυρή φιλική σχέση με άτομο του οικογενειακού του περιβάλλοντος.

Τι πρέπει να κάνει;
(ΒΗΜΑ 3) ”



ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

🏠 Λένορμαν 195 & Αμφιαράου,

104 42, Αθήνα

☎ 2132129700

✉ info@aead.gr

🌐 www.aead.gr

ISBN: 978-618-85929-0-2 (online)

ISBN: 978-618-84622-9-8 (print)