



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

20
24

ΚΩΔΙΚΑΣ
ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ
ΜΕΤΑΚΛΗΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
& ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ

Έκδοση 1.0
Δεκέμβριος 2024



ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

ISBN: 978-618-5915-00-1 (print)
ISBN: 978-618-85929-9-5 (online)

Πρόλογος

Παρασκευή Χαραλαμπογιάννη, Υφυπουργός Εσωτερικών

Η υιοθέτηση του παρόντος Κώδικα εντάσσεται στο πλαίσιο μιας ολιστικής προσέγγισης που έχει ξεκινήσει τα τελευταία πέντε (5) χρόνια, ώστε να τεθούν κανόνες ήπιου δικαίου που λειτουργούν ως υψηλά πρότυπα συμπεριφοράς, με στόχο την εμπέδωση της επαγγελματικής ηθικής, της υπευθυνότητας, της ακεραιότητας, της λογοδοσίας και της διαφάνειας της δράσης τους στο Δημόσιο.

Η σημασία των εν λόγω κανόνων δεν είναι απλώς διακηρυκτική. Η τήρησή τους έχει πρακτικό αποτύπωμα, αφού συμβάλλει ουσιαστικά στην αναβάθμιση του κύρους της Δημόσιας Διοίκησης και των φορέων δημόσιας εξουσίας και στην ενίσχυση του αισθήματος εμπιστοσύνης των πολιτών προς αυτή.

Ο ανά χειράς ή επί της οθόνης σας Κώδικας Δεοντολογίας λειτουργεί συμπληρωματικά προς αυστηρούς κανόνες που ανευρίσκονται σε κείμενες διατάξεις, ιδίως του ν. 4622/2019 (Α' 133) περί Επιτελικού Κράτους. Βασίζεται δε, σε βέλτιστες διεθνείς και ευρωπαϊκές πρακτικές, οι οποίες μετουσιώνονται σε ένα σύνολο αρχών και αξιών που οφείλουν να διέπουν την άσκηση των καθηκόντων των Μετακλητών Υπαλλήλων και Ειδικών Συμβούλων, ανεξαρτήτως, μάλιστα, αν προβλέπεται να αμείβονται (Μετακλητοί Υπάλληλοι) ή να παρέχουν αμισθί (Ειδικοί Σύμβουλοι) τις υπηρεσίες τους προς τα πρόσωπα τα οποία τους εμπιστεύονται και επιλέγουν να τους τοποθετήσουν, για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα που διαρκεί η δική τους θητεία, στη θέση στην οποία υπηρετούν.

Οι Μετακλητοί Υπάλληλοι και Ειδικοί Σύμβουλοι διέπονται από ειδικές ρυθμίσεις (π.χ. αναφορικά με τη διαδικασία σύναψης και λύσης της σχέσης εργασίας τους και τη διάρκεια αυτής), σε σύγκριση με τους τακτικούς δημοσίους υπαλλήλους. Το ιδιαίτερο αυτό νομικό καθεστώς δικαιολογεί και επιβάλλει την κατάστρωση ενός διακριτού Κώδικα, που συνάδει με την ιδιαίτερη και ευαίσθητη φύση των καθηκόντων τους.

Στην απαίτηση αυτή ανταποκρίθηκε η Εθνική Αρχή Διαφάνειας, την οποία ευχαριστώ για την εποικοδομητική και γόνιμη συνεργασία με το Υπουργείο Εσωτερικών.

Αλεξάνδρα Ρογκάκου, Αναπληρώτρια Διοικητή Εθνικής Αρχής Διαφάνειας

Ο Κώδικας Δεοντολογίας Μετακλητών Υπαλλήλων και Ειδικών Συμβούλων αποτελεί το επιστέγασμα της προσπάθειας που πραγματοποιεί τα τελευταία χρόνια η Ελληνική Πολιτεία για να διασφαλίσει ότι οι θεμελιώδεις αξίες και αρχές της Διοίκησης, όπως η ηθική, η ακεραιότητα, η δεοντολογία και η λογοδοσία, εδραιώνονται σε κάθε πεδίο άσκησης δημόσιας εξουσίας. Η προστιθέμενη αξία του παρόντος Κώδικα είναι σημαντική, καθώς το πλαίσιο υποχρεώσεων και συμπεριφορών που διέπουν τη δράση των μετακλητών υπαλλήλων και των ειδικών συμβούλων που υπηρετούν σε ιδιαίτερα γραφεία και στην Προεδρία της Κυβέρνησης, δεν είναι αυστηρά καθορισμένο στη νομοθεσία, ενώ θα συμβάλλει στην αποτελεσματική λειτουργία των ιδιαίτερων γραφείων των επικεφαλής των φορέων του Δημοσίου Τομέα. Η Εθνική Αρχή Διαφάνειας δημοσιεύει τον παρόντα Κώδικα, σε συμμόρφωση με το άρθρο 76 παρ. 4 εδ. β' του νόμου 4622/2019 και την σχετική υπ' αριθμ. ΓΓΑΔΔΤ 300/6546/2023 Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών.

Σύνταξη

Ο Κώδικας Δεοντολογίας Μετακλητών Υπαλλήλων και Ειδικών Συμβούλων εκπονήθηκε σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της Αναπληρώτριας Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, Αλεξάνδρας Ρογκάκου, με την καθοδήγηση και τον συντονισμό της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Ακεραιότητας και Λογοδοσίας (Γ.Δ.Α.ΛΟ.), Μαρίας Κωνσταντινίδου.

Η ομάδα έργου αποτελείται από τους: Χρήστο Κούρτη, Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Πολιτικών και Προτύπων Ακεραιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Ακεραιότητας και Λογοδοσίας, Αλίκη-Ευτυχία Κώνστα, Προϊσταμένη του Τμήματος Ανάπτυξης Πολιτικών και Προτύπων Ακεραιότητας της Διεύθυνσης Πολιτικών και Προτύπων Ακεραιότητας και Αλέξανδρο Τζουμαϊλή, στέλεχος του Τμήματος Ανάπτυξης Πολιτικών και Προτύπων Ακεραιότητας της Διεύθυνσης Πολιτικών και Προτύπων Ακεραιότητας.

Περιεχόμενα

Πρόλογος	3
Παρασκευή Χαραλαμπογιάννη, Υφυπουργός Εσωτερικών	3
Αλεξάνδρα Ρογκάκου, Αναπληρώτρια Διοικητή Εθνικής Αρχής Διαφάνειας	3
A. Εισαγωγή	6
B. Σκοπός και πεδίο εφαρμογής	7
Γ. Θεμελιώδεις αρχές συμπεριφοράς.....	8
Δ. Υποχρεώσεις και ειδικά πρότυπα συμπεριφοράς	11
Ε. Άσκηση εποπτείας	23
ΣΤ. Διάδοση, ενημέρωση και ευαισθητοποίηση	24
Z. Παραδείγματα ηθικών και δεοντολογικών διλημάτων - οδηγός αυτοαξιολόγησης....	25

A. Εισαγωγή

Στο ελληνικό διοικητικό μοντέλο, όπως αυτό αποτυπώνεται, ιδίως, στις διατάξεις του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133), οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι επιτελούν έναν σημαντικό ρόλο, στελεχώνοντας και υποστηρίζοντας τη λειτουργία των ιδιαίτερων γραφείων των μελών της Κυβέρνησης, των Υφυπουργών, καθώς και των Γενικών και Ειδικών Γραμματέων.

Παρά τις υπάρχουσες ρυθμίσεις στο θεσμικό πλαίσιο για τους μετακλητούς υπαλλήλους και τους ειδικούς συμβούλους, δεν καθορίζονται κατά τρόπο ενιαίο και κωδικοποιημένο, οι ενδεικνυόμενες συμπεριφορές τους, όπως αυτές εντάσσονται μέσα σε ένα ευρύτερο πλέγμα ηθικής και δεοντολογίας, έναντι του οποίου καλούνται να δεσμευθούν τα πρόσωπα που στελεχώνουν τις ανωτέρω θέσεις.

Σύμφωνα με τον ν. 4622/2019, ως αρμόδια αρχή που καλείται να εξειδικεύσει και να οριοθετήσει το πλαίσιο ηθικής και δεοντολογίας των μετακλητών υπαλλήλων και των ειδικών συμβούλων, ορίζεται η Εθνική Αρχή Διαφάνειας. Ειδικότερα, σύμφωνα με το άρθρο 76 παρ. 4 εδ. β' του εν λόγω νόμου, «Κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι συμμορφώνονται με κώδικα δεοντολογίας, τον οποίο καταρτίζει η Εθνική Αρχή Διαφάνειας», σε συμμόρφωση με την Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών ΓΓΑΔΔΤ 300/6546/2023 για τον «Καθορισμό των λεπτομερειών για την κατάρτιση Κώδικα Δεοντολογίας Μετακλητών Υπαλλήλων και Ειδικών Συμβούλων (...)» (Β' 2473).

Ο παρών Κώδικας εναρμονίζεται με τις διεθνείς και ευρωπαϊκές καλές πρακτικές και εντάσσεται σε μία ευρύτερη προσπάθεια που πραγματοποιεί τα τελευταία χρόνια η Ελληνική Πολιτεία για τη ρύθμιση, μέσω ήπιου δικαίου, θεμάτων δεοντολογίας και συμπεριφοράς τόσο μεταξύ αιρετών αξιωματούχων όσο και μεταξύ των δημοσίων υπαλλήλων, ώστε η ηθική, η ακεραιότητα, η δεοντολογία και η λογοδοσία, ως θεμελιώδεις αξίες και αρχές της Διοίκησης, να εδραιωθούν σε κάθε πεδίο άσκησης δημόσιας εξουσίας. Ενδεικτικά, αναφέρονται ο [Κώδικας Δεοντολογίας των μελών του Ελληνικού Κοινοβουλίου](#), ο [Κώδικας Συμπεριφοράς των Αιρετών Οργάνων της Τοπικής Αυτοδιοίκησης](#), καθώς και ο [Κώδικας Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς Υπαλλήλων του Δημόσιου Τομέα](#).

Ο Κώδικας συντάχθηκε από την Εθνική Αρχή Διαφάνειας, κατόπιν εποικοδομητικής συνεργασίας της Γενικής Διεύθυνσης Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της ΕΑΔ με τη Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών και τη Γενική Γραμματεία Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων της Προεδρίας της Κυβέρνησης.

B. Σκοπός και πεδίο εφαρμογής

B.1. Σκοπός

Σκοπός του Κώδικα Δεοντολογίας Μετακλητών Υπαλλήλων και Ειδικών Συμβούλων (εφεξής: Κώδικας Δεοντολογίας) είναι να προσδιορίσει και να οριοθετήσει σαφείς κανόνες συμπεριφοράς των ανωτέρω στο πλαίσιο της άσκησης των αρμοδιοτήτων που τους ανατίθενται, ώστε να προλαμβάνονται αποτελεσματικά φαινόμενα σύγκρουσης συμφερόντων και να διασφαλίζεται η διαφάνεια, η ακεραιότητα και η λογοδοσία κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

B.2. Πεδίο εφαρμογής

Ο Κώδικας Δεοντολογίας καταλαμβάνει το σύνολο των προσώπων που διορίζονται σε θέσεις μετακλητών υπαλλήλων ή ειδικών συμβούλων στα ιδιαίτερα γραφεία μελών της Κυβέρνησης¹, των Υφυπουργών, καθώς και των Γενικών και Ειδικών Γραμματέων, συμπεριλαμβανομένων των υπαλλήλων που εκτελούν χρέη Διευθυντή στα ως άνω Γραφεία, πλην των ιδιαίτερων γραφείων Ειδικών Γραμματέων.

Ομοίως, ο Κώδικας Δεοντολογίας καταλαμβάνει και τους μετακλητούς υπαλλήλους και τους ειδικούς συμβούλους που διορίζονται και υπηρετούν στην Προεδρία της Κυβέρνησης.

Σε υπαλλήλους του Δημοσίου Τομέα που αποσπώνται σε θέσεις συνεργατών στα γραφεία μελών της Κυβέρνησης, των Υφυπουργών, καθώς και των Γενικών και Ειδικών Γραμματέων, τυγχάνει αποκλειστικής εφαρμογής ο Κώδικας Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς υπαλλήλων Δημοσίου Τομέα.

¹ Πλην του Πρωθυπουργού (άρθρο 45 παρ. 1 του ν. 4622/2019).

Γ. Θεμελιώδεις αρχές συμπεριφοράς

Ο Κώδικας Δεοντολογίας περιλαμβάνει ένα πλαίσιο αρχών συμπεριφοράς που είναι θεμελιώδεις για το ήθος που πρέπει να διέπει τη συμπεριφορά των μετακλητών υπαλλήλων και των ειδικών συμβούλων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής του, με σκοπό τη θωράκιση του κράτους δικαίου, την εδραίωση της εμπιστοσύνης των πολιτών, την ενίσχυση της διαφάνειας και της λογοδοσίας και τη διαρκή βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων από αυτούς υπηρεσιών στο κράτος, με γνώμονα πάντοτε το δημόσιο συμφέρον.

Οι τέσσερις (4) θεμελιώδεις αρχές συμπεριφοράς είναι οι ακόλουθες:

- ➔ Ο σεβασμός στο Σύνταγμα, τους νόμους και τους θεσμούς, όπως πληρούται με την τήρηση της νομοθεσίας, την εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος και την τήρηση των αρχών διοικητικής δράσης.
- ➔ Η ακεραιότητα, όπως πλαισιώνεται από τις αρχές της διαφάνειας, της λογοδοσίας, της αμεροληψίας, της αντικειμενικότητας και της εμπιστευτικότητας.
- ➔ Ο σεβασμός στους ανθρώπους και στο περιβάλλον, όπως εκφράζεται από τις αρχές της δικαιοσύνης, της ευγένειας, της αποφυγής διακρίσεων και της οικολογικής συνείδησης.
- ➔ Ο επαγγελματισμός, ο οποίος διέπεται από τις επιμέρους αρχές της αποτελεσματικότητας, της συνεργασίας και της καινοτομίας.

Γ.1. Σεβασμός στο Σύνταγμα, στους νόμους και στους θεσμούς

Κατά την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων που τους ανατίθενται, οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι συμμορφώνονται με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο και λειτουργούν με γνώμονα την επιδίωξη του δημοσίου συμφέροντος, με σεβασμό πάντοτε στις νομολογιακά διαμορφωμένες αρχές που διέπουν τη διοικητική δράση.

Γ.1.1. Τήρηση της νομοθεσίας

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι εφαρμόζουν πιστά το Σύνταγμα, το δίκαιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης και το εθνικό δίκαιο, καθώς και τις διεθνείς συμβάσεις που έχει κυρώσει η χώρα, ασκώντας τις αρμοδιότητες που τους ανατίθενται εντός του ισχύοντος νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου.

Γ.1.2. Εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι επιδιώκουν με τη δράση τους, την εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος, η ικανοποίηση του οποίου συνιστά τον βασικό σκοπό της διοικητικής δράσης, εν γένει.

Γ.1.3. Τήρηση των αρχών διοικητικής δράσης

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι, κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, σέβονται τις αρχές που διέπουν τη διοικητική δράση και ιδίως τις αρχές της διακριτικής

ευχέρειας, της χρηστής διοίκησης, της δικαιολογημένης εμπιστοσύνης των διοικουμένων, της αναλογικότητας, της ισότητας, της καλής πίστης και της επιείκειας.

Γ.2. Ακεραιότητα

Η διαφάνεια, η λογοδοσία, η αμεροληψία, η αντικειμενικότητα και η εμπιστευτικότητα στη δράση των μετακλητών υπαλλήλων και των ειδικών συμβούλων είναι οι βασικές αρχές που πλαισιώνουν την έννοια της ακεραιότητας.

Γ.2.1. Διαφάνεια

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι ασκούν τις αρμοδιότητες που τους ανατίθενται με διαφάνεια και ειλικρίνεια, προκειμένου να οικοδομείται εμπιστοσύνη στις συνεργασίες τους.

Γ.2.2. Λογοδοσία

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι είναι υπεύθυνοι για τις πράξεις και τις παραλείψεις τους κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

Γ.2.3. Αμεροληψία

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι οφείλουν να δηλώνουν και να απέχουν από πραγματικές και δυνητικές καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων και γενικά οφείλουν να συμπεριφέρονται με τρόπο που δεν υπαγορεύεται από προσωπικά και οικογενειακά συμφέροντα οικονομικής ή άλλης φύσης.

Γ.2.4. Αντικειμενικότητα

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι ασκούν τις αρμοδιότητές τους χωρίς εμπάθεια και προκατάληψη, διαφυλάσσοντας τον αντικειμενικό χαρακτήρα της επαγγελματικής τους κρίσης. Ταυτόχρονα, αποφεύγουν κάθε ευμενή ή δυσμενή διάκριση και ασκούν τις αρμοδιότητές τους με ουδετερότητα και αντικειμενικότητα, δίχως να επηρεάζονται από πρακτικές αθέμιτης πίεσης ούτε από πολιτικά ή επιχειρηματικά συμφέροντα.

Γ.2.5. Εμπιστευτικότητα

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι σέβονται και διασφαλίζουν την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών και τα δεδομένα που λαμβάνουν, στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων τους.

Γ.3. Σεβασμός στους ανθρώπους και στο περιβάλλον

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι ασκούν τις αρμοδιότητές τους με δικαιοσύνη και ευγένεια, αποφεύγοντας τυχόν διακρίσεις, έχοντας οικολογική συνείδηση και προάγοντας εν γένει τη θεμελιώδη αρχή του σεβασμού στους ανθρώπους και στο περιβάλλον.

Γ.3.1. Δικαιοσύνη

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι συμπεριφέρονται με δίκαιο τρόπο έναντι των συναδέλφων τους, των προϊσταμένων τους, αλλά και των πολιτών.

Γ.3.2. Ευγένεια

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι συμπεριφέρονται με ευγένεια έναντι των συναδέλφων τους, των προϊσταμένων τους, καθώς και έναντι των πολιτών, επιδεικνύοντας διάθεση κατανόησης και σεβασμού.

Γ.3.3. Απαγόρευση διακρίσεων

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι αναγνωρίζουν την αξία κάθε ανθρώπου, υπαλλήλου ή πολίτη, ως άτομο και μέλος του κοινωνικού συνόλου, ανεξάρτητα από φυλή, χρώμα, καταγωγή, φύλο, θρησκευτικές, πολιτικές ή άλλες πεποιθήσεις, αναπηρία ή χρόνια πάθηση, ηλικία, οικογενειακή ή κοινωνική κατάσταση, σεξουαλικό προσανατολισμό, ταυτότητα, χαρακτηριστικών ή έκφρασης φύλου.

Γ.3.4. Οικολογική συνείδηση

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι συμπεριφέρονται με οικολογική συνείδηση και προστατεύουν με τη δράση τους το περιβάλλον, περιορίζοντας τη σπατάλη ενέργειας και φυσικών πόρων.

Γ.4. Επαγγελματισμός

Οι αρχές της αποτελεσματικότητας, της συνεργασίας και της καινοτομίας συμβάλλουν στην ενίσχυση του επαγγελματισμού των μετακλητών υπαλλήλων και των ειδικών συμβούλων, ενώ μεγεθύνουν την προστιθέμενη αξία που κομίζουν στους φορείς του Δημοσίου Τομέα.

Γ.4.1. Αποτελεσματικότητα

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι εργάζονται για την αποτελεσματική λειτουργία του ιδιαίτερου γραφείου, με στόχο τη θεμελίωση εμπιστοσύνης με τους πολίτες και τους λοιπούς υπαλλήλους του φορέα.

Γ.4.2. Συνεργασία

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι συνεργάζονται με πνεύμα ομαδικότητας στον φορέα που ασκούν τις αρμοδιότητές τους, ενώ προάγουν με τη δράση τους την ελεύθερη ανταλλαγή απόψεων και γνώσεων μεταξύ των συναδέλφων τους.

Γ.4.3. Καινοτομία

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι προάγουν με τη δράση τους, την κουλτούρα νεωτερισμού του φορέα και προτείνουν ιδέες και δράσεις για τη βέλτιστη λειτουργία του.

Δ. Υποχρεώσεις και ειδικά πρότυπα συμπεριφοράς

Δ.1. Σεβασμός στο Σύνταγμα, στους νόμους και στους θεσμούς

Κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι δεσμεύονται από την αρχή της νομιμότητας, την αρχή του δημοσίου συμφέροντος και τις υπόλοιπες αρχές που διέπουν τη διοικητική δράση.

Στο πλαίσιο αυτό:

Πρότυπο Δ.1.1.

Τηρούν πιστά κάθε γενική ή ειδική διάταξη της ισχύουσας εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας, συμπεριλαμβανομένων των διεθνών συμβάσεων από την επικύρωσή τους με νόμο και τη θέση τους σε ισχύ.

Πρότυπο Δ.1.2.

Συμμορφώνονται με το διατακτικό των αποφάσεων των εθνικών και ευρωπαϊκών δικαστηρίων, επιδιώκοντας, παράλληλα, τη συμμόρφωση των υπηρεσιών του φορέα τους σε αυτές.

Πρότυπο Δ.1.3.

Επιδιώκουν και προάγουν κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους την τήρηση των γενικών αρχών του διοικητικού δικαίου, ιδίως δε των αρχών της διακριτικής ευχέρειας, της χρηστής διοίκησης, της δικαιολογημένης εμπιστοσύνης των διοικουμένων, της αναλογικότητας, της ισότητας, της καλής πίστης και της επιείκειας.

Πρότυπο Δ.1.4.

Εφαρμόζουν τυχόν κώδικες, εσωτερικούς κανονισμούς, ειδικά πρωτόκολλα, εγκύκλιες οδηγίες, κατευθυντήριες γραμμές, πρότυπα και διαδικασίες, προς επιδίωξη του δημοσίου συμφέροντος, της αποστολής και της στοχοθεσίας του φορέα.

Πρότυπο Δ.1.5.

Απέχουν από ενέργειες που θα μπορούσαν εύλογα να εκληφθούν ως πράξεις διοίκησης ή διαχείρισης υποθέσεων που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες των υπηρεσιών του φορέα ή έχουν τον χαρακτήρα προϊσταμένης αρχής των υπηρεσιών αυτών.

Δ.2. Ακεραιότητα

Δ.2.1. Διαφάνεια και λογοδοσία

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι ασκούν τις αρμοδιότητες που τους ανατίθενται με διαφάνεια, λογοδοτώντας για τις πράξεις ή τις παραλείψεις τους, όποτε και όπου αυτό απαιτείται.

Στο πλαίσιο αυτό:

Πρότυπο Δ.2.1.1.

Δεν αποκρύπτουν στοιχεία ή πληροφορίες, γνώση των οποίων απέκτησαν κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, σε περίπτωση ελέγχου, εφόσον είναι υποχρεωτική, κατά την ισχύουσα εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία, η γνωστοποίηση τους.

Πρότυπο Δ.2.1.2.

Αναλαμβάνουν την ευθύνη που αναλογεί στις εισηγήσεις τους και λογοδοτούν ενώπιον των προϊσταμένων τους, σε περιπτώσεις παράνομων ή προδήλως άστοχων ενεργειών.

Πρότυπο Δ.2.1.3.

Προάγουν με τη συμπεριφορά τους τη διαφάνεια, στο πλαίσιο λειτουργίας του ιδιαίτερου γραφείου ή του φορέα που ασκούν τις αρμοδιότητές τους.

Δ.2.2. Αποφυγή εκτέλεσης καθηκόντων υπό καθεστώς σύγκρουσης συμφερόντων

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι οφείλουν να είναι αντικειμενικοί και αμερόληπτοι κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, εξυπηρετώντας με τη δράση τους το δημόσιο συμφέρον και όχι ιδιωτικά συμφέροντα.

Στο πλαίσιο αυτό:

Πρότυπο Δ.2.2.1.

Οφείλουν να μένουν ανεπηρέαστοι από προσωπικά ή άλλα ιδιωτικά, επιχειρηματικά, πολιτικά και κομματικά συμφέροντα, κατά την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων τους.

Πρότυπο Δ.2.2.2.

Δηλώνουν στον άμεσα προϊστάμενό τους ή όπου ορίζεται ειδικότερα στη νομοθεσία, τυχόν κινδύνους που δύνανται να υπονομεύσουν την αμεροληψία και την αντικειμενικότητά τους, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων που τους ανατίθενται ή δύνανται να τους ανατεθούν, όπως οι κίνδυνοι που απορρέουν από τις οικογενειακές, τις επαγγελματικές, τις φιλικές ή άλλες σχέσεις τους.

Πρότυπο Δ.2.2.3.

Δηλώνουν κάθε ενέργεια, πράξη ή διαδικασία που συνιστά συμμετοχή σε λήψη απόφασης ή διατύπωση γνώμης ή πρότασης εφόσον κρίνουν εύλογα πως επηρεάζεται η ικανοποίηση προσωπικού τους συμφέροντος ή συμφέροντος (α) του συζύγου τους ή συμβιούντος, (β) συγγενούς τους, εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, κατ' ευθεία μεν γραμμή απεριόριστως, εκ πλαγίου δε έως και τετάρτου βαθμού, (γ) προσώπου με το οποίο συνδέονται με ιδιαίτερη φιλική ή εχθρική σχέση, απέχοντας από τις εν λόγω ενέργειες, πράξεις ή διαδικασίες.

Πρότυπο Δ.2.2.4.

Συμμορφώνονται με τις αποφάσεις ή τις υποδείξεις των προϊσταμένων τους, σε περιπτώσεις που αυτοί αποφασίζουν αυτεπάγγελα την εξαίρεσή τους από την άσκηση συγκεκριμένων αρμοδιοτήτων, για λόγους πρόληψης φαινομένων σύγκρουσης συμφερόντων.

Πρότυπο Δ.2.2.5.

Συμμορφώνονται με τις κανονιστικές πράξεις που εισηγείται και τις κατευθυντήριες γραμμές ή οδηγίες που εκδίδει η Προεδρία της Κυβέρνησης, με σκοπό την αποτελεσματική διαχείριση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

Πρότυπο Δ.2.2.6.

Αποφεύγουν πρακτικές που θα μπορούσαν εύλογα να θεωρηθούν ως άσκηση αθέμιτης πίεσης στη Διοίκηση και στους υπαλλήλους του φορέα, που ασκούν τις αρμοδιότητές τους, προκειμένου να εξυπηρετηθούν προσωπικά, οικογενειακά, πολιτικά ή επιχειρηματικά συμφέροντα.

Δ.2.3. Απόρριψη δώρων και ωφελημάτων

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι δεν αξιοποιούν τη θέση και το αξίωμά τους, προκειμένου να αποκτήσουν οικονομικά ή ηθικά οφέλη για τους ίδιους ή για λογαριασμό τρίτων.

Στο πλαίσιο αυτό:

Πρότυπο Δ.2.3.1.

Δεν αποδέχονται, άμεσα ή έμμεσα, δώρα, παροχές ή άλλα ωφελήματα τα οποία τους προσφέρονται στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων που τους ανατίθενται και, ιδίως, δεν προκαλούν, με τη συμπεριφορά τους, την προσφορά δώρων και ωφελημάτων.

Πρότυπο Δ.2.3.2.

Δεν ζητούν και δεν αποδέχονται την προσφορά υπηρεσιών που αποτιμώνται σε χρηματική αξία, εκπνώσεων και οικονομικών διευκολύνσεων, συμπεριλαμβανομένων μορφών διασκέδασης, φιλοξενίας, στέγασης και διατροφής, εκπαίδευσης, δανείων και ταξιδιών, όταν (α) ο προσφέρων είναι πολίτης ή εκπρόσωπος επιχείρησης που επηρεάζεται ή αντλεί συμφέροντα από το αποτέλεσμα της δράσης τους και (β) ο προσφέρων είναι δημόσιος υπάλληλος και η προσφορά του ωφελήματος αποσκοπεί στην εξασφάλιση ευνοϊκής μεταχείρισης.

Πρότυπο Δ.2.3.3.

Σε περίπτωση που γίνουν αποδέκτες δώρου ή άλλης παροχής - ωφελήματος, το δηλώνουν αμέσως στον προϊστάμενό τους και επιστρέφουν το δώρο ή την αξία του, σε περίπτωση που η επιστροφή του δώρου δεν είναι πλέον εφικτή.

Πρότυπο Δ.2.3.4.

Στο πλαίσιο της εφαρμογής των προτύπων Δ.2.3.1., Δ.2.3.2. και Δ.2.3.3., επισημαίνεται πως οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι:

- ✓ Δύνανται να αποδέχονται δώρα τα οποία λόγω της αξίας τους ή της φύσης τους εντάσσονται στο πλαίσιο συνήθους ευγένειας, υπό τον πρόσθετο όρο ότι η αποδοχή τους δεν γεννά - και δεν μπορεί να υποστηριχθεί εύλογα από κάποιον καλόπιστο τρίτο πως γεννά - υποχρέωση ανταπόδοσης προς το πρόσωπο ή την επιχείρηση του δωρητή.

- ✓ Δύνανται να αποδέχονται προσκλήσεις και να παρευρίσκονται σε αθλητικές, πολιτιστικές ή άλλες εκδηλώσεις, υπό τον όρο ότι το πράττουν στο πλαίσιο της επαγγελματικής τους ιδιότητας, εκπροσωπώντας τον πολιτικό τους προϊστάμενο.

Δ.2.4. Αποφυγή κωλυμάτων και ασυμβίβαστων κατά τη διάρκεια και μετά τη λήξη της θητείας

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι αποφεύγουν κάθε ενέργεια ή συμπεριφορά που αποσκοπεί ή μπορεί εύλογα να θεωρηθεί από κάποιον καλόπιστο τρίτο πως αποσκοπεί στην απόκτηση προσωπικού ή επαγγελματικού πλεονεκτήματος κατά τον χρόνο άσκησης των αρμοδιοτήτων που τους ανατίθενται

Στο πλαίσιο αυτό:

Πρότυπο Δ.2.4.1.

Διασφαλίζουν ότι τυχόν παράλληλη άσκηση ελευθέριου επαγγέλματος ή λειτουργήματος δεν δημιουργεί - και δεν μπορεί να υποστηριχθεί εύλογα από κάποιον καλόπιστο τρίτο πως δημιουργεί - αμφιβολίες για την ανεξαρτησία, την αντικειμενικότητα και την αμεροληψία τους, κατά την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων τους.

Πρότυπο Δ.2.4.2.

Διασφαλίζουν ότι τυχόν παράλληλη άσκηση ελευθέριου επαγγέλματος ή λειτουργήματος δεν προϋποθέτει την κατάχρηση των πόρων του φορέα, όπου ασκούν τις αρμοδιότητές τους ή την εκμετάλλευση του ονόματος και της φήμης του.

Πρότυπο Δ.2.4.3.

Υποβάλλουν, εντός ενός μηνός από την ανάληψη των καθηκόντων τους, δήλωση σχετικά με τις επαγγελματικές δραστηριότητες που διατηρούν προς τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης, ή ελλείψει αυτού, προς τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης που είναι αρμόδια για θέματα προσωπικού του οικείου φορέα.

Πρότυπο Δ.2.4.4.

Απέχουν από τη σύναψη οποιασδήποτε μορφής σύμβασης, από την οποία γεννάται όφελος υπέρ αυτών ή υπέρ τρίτων, με τον φορέα στον οποίο ασκούν τις αρμοδιότητές τους, καθώς και με τους εποπτευόμενους από αυτόν φορείς. Η εν λόγω απαγόρευση καταλαμβάνει και τους συζύγους ή συμβιούντες, τα προστατευόμενα τέκνα τους και οποιασδήποτε μορφής εταιρεία ή επιχείρηση, στην οποία ο μετακλητός υπάλληλος ή ειδικός σύμβουλος συμμετέχει ως κύριος μέτοχος ή ως ομόρρυθμος, ετερόρρυθμος ή περιορισμένης ευθύνης εταίρος ή διατηρεί την ιδιότητα ανώτατου διοικητικού στελέχους.

Πρότυπο Δ.2.4.5.

Μετά τη λήξη των καθηκόντων τους για οποιονδήποτε λόγο, οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι υποβάλλουν δήλωση προς τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης που είναι αρμόδια για θέματα προσωπικού του οικείου φορέα, εφόσον, υπάρχει, ή τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης που είναι αρμόδιος για θέματα προσωπικού, σχετικά με την επαγγελματική δραστηριότητα την οποία θα ασκήσουν.

Πρότυπο Δ.2.4.6.

Για χρονικό διάστημα δώδεκα (12) μηνών από την αποχώρησή τους, οφείλουν να λαμβάνουν άδεια κατόπιν αίτησης στην Επιτροπή Δεοντολογίας του άρθρου 74 του ν. 4622/2019 για οποιαδήποτε επαγγελματική ή επιχειρηματική δραστηριότητα που σχετίζεται με τη δραστηριότητα του φορέα στον οποίο απασχολήθηκαν, εφόσον αυτή μπορεί να δημιουργήσει σύγκρουση συμφερόντων.

Δ.2.5. Εμπιστευτικότητα και εχεμύθεια

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι ασκούν τις αρμοδιότητές τους, λαμβάνοντας ιδιαίτερη μέριμνα για την προστασία εμπιστευτικών υπηρεσιακών πληροφοριών και ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων.

Στο πλαίσιο αυτό:

Πρότυπο Δ.2.5.1.

Μεριμνούν για την προστασία των δεδομένων και των πληροφοριών που αφορούν την ιδιωτική ή οικογενειακή ζωή πολιτών, τηρώντας απαρέγκλιτα όσα ορίζει η σχετική ευρωπαϊκή και εθνική νομοθεσία.

Πρότυπο Δ.2.5.2.

Ακολουθούν πιστά τις πολιτικές, τα ειδικά πρωτόκολλα και τις κατευθυντήριες οδηγίες που εκδίδει ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (Data Protection Officer) του φορέα και συνεργάζονται με αυτόν, με σκοπό τη διασφάλιση της εμπιστευτικότητας στη διαχείριση προσωπικών δεδομένων.

Πρότυπο Δ.2.5.3.

Εφαρμόζουν, στο πλαίσιο λειτουργίας του γραφείου ή του φορέα που ασκούν τις αρμοδιότητές τους, κατάλληλα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα με σκοπό τη διασφάλιση της ακεραιότητας τυχόν προσωπικών δεδομένων που διαχειρίζονται, σε συνεργασία και με τη μονάδα του φορέα που ασχολείται με την κυβερνοασφάλεια.

Πρότυπο Δ.2.5.4.

Δεν αποκαλύπτουν σε τρίτους, εντός ή εκτός του γραφείου ή του φορέα που ασκούν τις αρμοδιότητές τους, διαβαθμισμένα ως εμπιστευτικά, απόρρητα ή άκρως απόρρητα έγγραφα τα οποία περιέρχονται σε γνώση τους, λόγω της ιδιότητάς τους ή στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

Πρότυπο Δ.2.5.5.

Δεν χρησιμοποιούν προς ίδιον όφελος ή προς όφελος τρίτου προσώπου ή επιχείρησης εμπιστευτικές πληροφορίες και έγγραφα, που περιέρχονται σε γνώση τους, κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

Δ.2.6. Σεβασμός του θεσμικού πλαισίου για τη ρύθμιση δραστηριοτήτων άσκησης επιρροής

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι, ως θεσμικοί φορείς², σέβονται και εφαρμόζουν τις γενικές και ειδικές προβλέψεις του ρυθμιστικού πλαισίου για την άσκηση δραστηριοτήτων επιρροής σε θεσμικούς φορείς της Πολιτείας, αποφεύγοντας κάθε ενέργεια ή συμπεριφορά που συνιστά παραβίαση του εν λόγω πλαισίου.

Για τον λόγο αυτό:

Πρότυπο Δ.2.6.1.

Ενεργούν πάντοτε σύμφωνα με τον νόμο και τις αρχές της ακεραιότητας, της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης των εκπροσώπων συμφερόντων.

Πρότυπο Δ.2.6.2.

Δεν επικοινωνούν με εκπροσώπους συμφερόντων, οι οποίοι δεν είναι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Διαφάνειας.

Πρότυπο Δ.2.6.3.

Δεν παρεμποδίζουν τις δραστηριότητες άσκησης επιρροής, εφόσον διεξάγονται σύμφωνα με τις διατάξεις του σχετικού θεσμικού πλαισίου.

Πρότυπο Δ.2.6.4.

Ενημερώνουν την Εθνική Αρχή Διαφάνειας, σε περίπτωση τέλεσης ή διαπίστωσης παραβιάσεων του σχετικού θεσμικού πλαισίου.

Πρότυπο Δ.2.6.5.

Υποβάλλουν στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας ετήσια δήλωση για την επικοινωνία τους με τους εκπροσώπους συμφερόντων, με σκοπό την παροχή πληροφοριών σχετικά με τον χρόνο της επικοινωνίας, τα στοιχεία του εκπροσώπου συμφερόντων, τον τομέα πολιτικής και το είδος της απόφασης.

Δ.3. Σεβασμός στους ανθρώπους και στο περιβάλλον

Δ.3.1. Ηθική συμπεριφορά έναντι των συναδέλφων

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι συμπεριφέρονται έναντι των συναδέλφων τους στον φορέα που ασκούν τις αρμοδιότητές τους με ευγένεια, σεβασμό, δικαιοσύνη και ενσυναίσθηση.

Στο πλαίσιο αυτό:

² ΥΑ Αριθμ. ΓΓΑΔΔΤ 271/7073 «Καθορισμός των θεσμικών φορέων της περ. β' του άρθρου 3, καθώς και των κυρώσεων που επιβάλλονται σε αυτούς σε περίπτωση παραβίασης των υποχρεώσεων του άρθρου 5 του ν. 4829/2021 σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 13 του ν. 4829/2021 (Α' 166)» (Β' 2293).

Πρότυπο 3.1.1.

Συνεργάζονται με τους συναδέλφους τους σε πνεύμα καλοπιστίας, εντιμότητας και ειλικρίνειας, με στόχο τη βελτιστοποίηση της απόδοσης της εργασιακής - υπηρεσιακής τους δράσης.

Πρότυπο 3.1.2.

Συμπεριφέρονται με ευγένεια και σεβασμό έναντι των συναδέλφων τους.

Πρότυπο 3.1.3.

Αναλαμβάνουν κάθε ευθύνη που απορρέει από πράξεις ή παραλείψεις τους.

Πρότυπο 3.1.4.

Αναπτύσσουν με τους συναδέλφους τους σχέσεις εποικοδομητικής επικοινωνίας, αμοιβαίου σεβασμού, συνεργασίας και αλληλεγγύης, με σκοπό την από κοινού διαχείριση των προβλημάτων και των προκλήσεων που αναδύονται.

Δ.3.2. Ηθική συμπεριφορά έναντι των πολιτών και της κοινωνίας

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι, που τους ανατίθενται αρμοδιότητες παροχής υπηρεσιών προς πολίτες ή εκπροσώπους επιχειρήσεων, συμπεριφέρονται με ήθος, ευγένεια και επαγγελματισμό.

Για τον λόγο αυτό:

Πρότυπο Δ.3.2.1.

Συμπεριφέρονται πάντοτε με υπευθυνότητα, επιδιώκοντας την επίτευξη του βέλτιστου δυνατού αποτελέσματος για τον φορέα.

Πρότυπο Δ.3.2.2.

Μεριμνούν για την ανάπτυξη σχέσεων επικοινωνίας, καλόπιστης συνεργασίας, ειλικρινούς διαβούλευσης και ανταλλαγής απόψεων με συνδικαλιστικές οργανώσεις, μη κυβερνητικές οργανώσεις και λοιπούς εκπροσώπους της κοινωνίας των πολιτών, με γνώμονα την εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος.

Δ.3.3. Προαγωγή της εργασιακής ειρήνης και ασφάλειας

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι σέβονται τη διαφορετικότητα, διαφυλάσσουν με κάθε τρόπο την αξιοπρέπεια του ατόμου και προάγουν με τη συμπεριφορά τους την εργασιακή ειρήνη στους κύκλους του φορέα.

Στο πλαίσιο αυτό:

Πρότυπο Δ.3.3.1.

Αποφεύγουν συμπεριφορές, πράξεις, πρακτικές ή απειλές, που αποσκοπούν, οδηγούν ή ενδέχεται να οδηγήσουν σε σωματική, ψυχολογική, σεξουαλική ή οικονομική βλάβη, είτε αυτές εκδηλώνονται μεμονωμένα είτε κατ' επανάληψη.

Πρότυπο Δ.3.3.2.

Αποφεύγουν συμπεριφορές που έχουν ως σκοπό ή αποτέλεσμα την παραβίαση της αξιοπρέπειας του προσώπου και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος.

Πρότυπο Δ.3.3.3.

Αποφεύγουν κάθε συμπεριφορά που μπορεί να εκληφθεί ως αδικαιολόγητη διάκριση ή δυσμενής μεταχείριση ή διάδοση κακόβουλων σχολίων ή προσβολή κάποιου ατόμου λόγω φυλής, χρώματος, φύλου, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας, χαρακτηριστικών ή έκφρασης φύλου.

Πρότυπο Δ.3.3.4.

Μεριμνούν για την προστασία κάθε ατόμου ή συναδέλφου τους, εφόσον αυτό(ς) υφίσταται οποιασδήποτε μορφής παρενόχληση, διάκριση ή εκφοβισμό, ενθαρρύνοντάς το(ν) να προβεί σε εσωτερική καταγγελία (π.χ. στον Σύμβουλο Ακεραιότητας) ή και ενημερώνοντας αυτοβούλως τυχόν αρμόδιες ελεγκτικές αρχές.

Πρότυπο Δ.3.3.5.

Συνεργάζονται με εσωτερικά (π.χ. Σύμβουλο Ακεραιότητας) και εξωτερικά όργανα ή/και φορείς που έχουν αρμοδιότητα σε θεματικές παρενόχλησης, συμπερίληψης και ισότιμης μεταχείρισης.

Δ.3.4. Σεβασμός στο περιβάλλον

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι ασκούν τις αρμοδιότητές τους με οικολογική συνείδηση και συμπεριφέρονται με τρόπο που προάγει την πράσινη ανάπτυξη.

Στο πλαίσιο αυτό:

Πρότυπο Δ.3.4.1.

Περιορίζουν τη σπατάλη χαρτιού και λοιπών υλικών και άυλων φυσικών πόρων, αξιοποιώντας τις δυνατότητες που παρέχουν οι σύγχρονες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών.

Πρότυπο Δ.3.4.2.

Μεριμνούν για την εξοικονόμηση ηλεκτρικής ενέργειας, στο πλαίσιο της λειτουργίας του γραφείου ή του φορέα που ασκούν τις αρμοδιότητές τους, απενεργοποιώντας τις συσκευές και τον λοιπό διαθέσιμο εξοπλισμό σε περίπτωση μη χρήσης.

Πρότυπο Δ.3.4.3.

Περιορίζουν, στο πλαίσιο του δυνατού, τη χρήση επιβλαβών για το περιβάλλον ουσιών (π.χ. πλαστικά μιας χρήσης) και αξιοποιούν τα σχετικά μέσα ανακύκλωσης που τους παρέχει ο φορέας στον οποίο ασκούν τις αρμοδιότητές τους.

Δ.4. Επαγγελματισμός

Δ.4.1. Προαγωγή του κύρους του φορέα και του θεσμού των μετακλητών υπαλλήλων - ειδικών συμβούλων

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι ασκούν τις αρμοδιότητές τους με τρόπο που προάγει το κύρος του φορέα στον οποίο απασχολούνται αλλά και την εμπιστοσύνη της κοινωνίας των πολιτών στον θεσμό των μετακλητών υπαλλήλων - ειδικών συμβούλων.

Στο πλαίσιο αυτό:

Πρότυπο Δ.4.1.1.

Διασφαλίζουν πως οι πράξεις και οι παραλείψεις τους δεν οδηγούν σε φαινόμενα κατάχρησης εξουσίας, σεβόμενοι την ιεραρχία εντός του φορέα στον οποίο ασκούν τις αρμοδιότητές τους.

Πρότυπο Δ.4.1.2.

Μεριμνούν για την ποιοτική επάρκεια των υπηρεσιών που παρέχουν στο ιδιαίτερο γραφείο ή στον φορέα, που ασκούν τις αρμοδιότητές τους, επιδιώκοντας άριστα αποτελέσματα κατά τη διαχείριση των αρμοδιοτήτων που τους ανατίθενται.

Πρότυπο Δ.4.1.3.

Επιδεικνύουν υποδειγματική συμπεριφορά σε κάθε έκφανση της επαγγελματικής τους σταδιοδρομίας, τόσο στο πλαίσιο των δημόσιων καθηκόντων τους όσο και στο πλαίσιο τυχόν παράλληλης επαγγελματικής ή επιχειρηματικής δραστηριότητας ή ελευθέρου επαγγέλματος ή λειτουργήματος.

Πρότυπο Δ.4.1.4.

Αναφέρουν καλόπιστα στους προϊσταμένους τους τυχόν περιστατικά που θίγουν το κύρος του φορέα ή του θεσμού των μετακλητών υπαλλήλων - ειδικών συμβούλων, τα οποία υποπίπτουν στην αντίληψή τους, ενώ ειδικά για παράνομες ενέργειες ή συμπεριφορές, αξιοποιούν τους διαθέσιμους εσωτερικούς και εξωτερικούς διαύλους υποβολής καταγγελιών.

Πρότυπο Δ.4.1.5.

Διατυπώνουν με κόσμιο τρόπο τις προσωπικές τους απόψεις, τόσο σε κατ' ιδίαν συζητήσεις όσο και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, μεριμνώντας ιδίως ώστε από τον τρόπο και το ύφος της τοποθέτησης να καθίσταται σαφές πως δεν εκφράζουν την υπηρεσιακή θέση του γραφείου τους ή του φορέα όπου ασκούν τις αρμοδιότητές τους.

Δ.4.2. Ορθή καθημερινή συμπεριφορά

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι, κατά την παρουσία τους στο ιδιαίτερο γραφείο ή στον φορέα που ασκούν τις αρμοδιότητές τους, συμπεριφέρονται με τη δέουσα σύνεση και επαγγελματισμό.

Στο πλαίσιο αυτό:

Πρότυπο Δ.4.2.1.

Δεν καταναλώνουν αλκοόλ ή άλλες ουσίες και δεν καπνίζουν στον χώρο εργασίας, εφαρμόζοντας, επιπλέον, την πολιτική αποτροπής του καπνίσματος που έχει εκδώσει ο φορέας όπου ασκούν τις αρμοδιότητές τους.

Πρότυπο Δ.4.2.2.

Τηρούν τα μέτρα υγείας και ασφάλειας στην εργασία, όπως αυτά προσδιορίζονται στη νομοθεσία, με σκοπό την προστασία της υγείας, της υγιεινής και της ευημερίας των ανθρώπων στο εργασιακό τους περιβάλλον.

Πρότυπο Δ.4.2.3.

Διεκπεραιώνουν τις αρμοδιότητες που τους ανατίθενται εντός του χρονοδιαγράμματος που τίθεται από τον προϊστάμενό τους, ενημερώνοντάς τον εγκαίρως σε περιπτώσεις που ανακύπτουν κίνδυνοι καθυστέρησης ή αδυναμίας διεκπεραίωσης.

Πρότυπο Δ.4.2.4.

Κατά την αποχώρησή τους για οποιονδήποτε λόγο από τον φορέα, τηρούν την ισχύουσα πολιτική αποχώρησης και παραδίδουν, με απόδειξη, στον προϊστάμενό τους, το φυσικό και ψηφιακό αρχείο που τηρούσαν, ενημερώνοντας με πληρότητα, σαφήνεια και εγκυρότητα όποιον έχει οριστεί να τους αντικαταστήσει, για τυχόν εκκρεμείς υποθέσεις.

Δ.4.3. Επάρκεια

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι μεριμνούν για τη διαρκή απόκτηση ψηφιακών γνώσεων και δεξιοτήτων, επιδιώκοντας μέσω της εργασίας τους να παρέχουν υψηλού επιπέδου υπηρεσίες στον φορέα και στο κοινωνικό σύνολο.

Στο πλαίσιο αυτό:

Πρότυπο Δ.4.3.1.

Ενισχύουν τις ψηφιακές τους δεξιότητες και αναπτύσσουν πρωτοβουλίες για τη μοντελοποίηση, την αναδιοργάνωση, την απλοποίηση και την απλούστευση των διαδικασιών που ακολουθεί το ιδιαίτερο γραφείο που ασκούν τις αρμοδιότητές τους, καθώς και το λοιπό προσωπικό του φορέα.

Πρότυπο Δ.4.3.2.

Αξιοποιούν τις δυνατότητες που παρέχουν οι σύγχρονες τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών, όπως τα συστήματα υπολογιστικού νέφους.

Δ.4.4. Ορθή χρήση περιουσιακών στοιχείων του φορέα

Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι μεριμνούν για την ορθή χρήση και την προστασία των περιουσιακών στοιχείων του φορέα όπου ασκούν τις αρμοδιότητές τους.

Στο πλαίσιο αυτό:

Πρότυπο Δ.4.4.1.

Διατηρούν σε καλή κατάσταση τον υλικό και τεχνικό εξοπλισμό (π.χ. ηλεκτρονικό υπολογιστή, συσκευή τηλεφώνου, εκτυπωτές και σαρωτές) που τους έχει διατεθεί από τον φορέα, αξιοποιώντας τον αποκλειστικά και μόνο προς εξυπηρέτηση υπηρεσιακών αναγκών.

Πρότυπο Δ.4.4.2.

Δεν προβαίνουν σε σπατάλη ή αλόγιστη χρήση των διαθέσιμων υλικών πόρων και αναλωσίμων.

Πρότυπο Δ.4.4.3.

Κατά την αποχώρησή τους για οποιονδήποτε λόγο από τον φορέα, μεριμνούν για την παράδοση με απόδειξη του υλικού και τεχνικού εξοπλισμού που τους έχει διατεθεί, στην αρμόδια υπηρεσία του φορέα.

Δ.5. Ειδικές υποχρεώσεις υπαλλήλων που υπηρετούν σε θέσεις Διευθυντών σε ιδιαίτερα γραφεία και σε θέσεις προϊσταμένων στην Προεδρία της Κυβέρνησης

Οι μετακλητοί υπάλληλοι που υπηρετούν σε θέσεις Διευθυντών στα ιδιαίτερα γραφεία και σε θέσεις προϊσταμένων στην Προεδρία της Κυβέρνησης αποτελούν το ηθικό παράδειγμα, δίνοντας το έναυσμα για τη δημιουργία ενός ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος που διέπεται από τις θεμελιώδεις αξίες και αρχές του παρόντος Κώδικα.

Στο πλαίσιο αυτό, επιπροσθέτως των ανωτέρω ειδικών προτύπων συμπεριφοράς, δεσμεύονται και από τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

Πρότυπο Δ.5.1.

Ασκούν τις αρμοδιότητές τους σεβόμενοι το προσωπικό του γραφείου και του φορέα, μεριμνώντας ιδιαίτερα για την τήρηση της αρχής της ίσης μεταχείρισης.

Πρότυπο Δ.5.2.

Επιδιώκουν τη δόμηση ενός εργασιακού περιβάλλοντος απαλλαγμένου από φαινόμενα βίας, παρενόχλησης, εκφοβισμού και σωματικής ή ψυχολογικής κακοποίησης.

Πρότυπο Δ.5.3.

Υποστηρίζουν διαρκώς το προσωπικό του γραφείου όπου ασκούν τις αρμοδιότητές τους με πληροφορίες και συμβουλές, αναφορικά με τον ορθό τρόπο διαχείρισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων και ηθικών διλημάτων.

Πρότυπο Δ.5.4.

Εμπνέουν, καθοδηγούν και παρακινούν το προσωπικό του γραφείου όπου ασκούν τις αρμοδιότητές τους, εστιάζοντας ιδιαίτερα στην αποτελεσματική και δίκαιη διαχείριση τυχόν συγκρουσιακών καταστάσεων ή παραπόνων.

Πρότυπο Δ.5.5.

Επιδιώκουν την πρόληψη φαινομένων διαφθοράς, στο πλαίσιο λειτουργίας του γραφείου όπου ασκούν τις αρμοδιότητές τους, μέσω της εμπέδωσης των αρχών της ακεραιότητας και της λογοδοσίας.

Πρότυπο Δ.5.6.

Επικοινωνούν στο προσωπικό του γραφείου όπου ασκούν τις αρμοδιότητές τους, τις διατάξεις του παρόντος Κώδικα και διασφαλίζουν την τήρησή του.

E. Άσκηση εποπτείας

E.1. Η τήρηση των θεμελιωδών ηθικών αξιών, των επιμέρους αρχών, των υποχρεώσεων και των ειδικών προτύπων συμπεριφοράς του παρόντος Κώδικα αποτελεί υποχρέωση των μετακλητών υπαλλήλων και των ειδικών συμβούλων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής του. Οι εν λόγω μετακλητοί υπάλληλοι - ειδικοί σύμβουλοι οφείλουν να συμμορφώνονται οικειοθελώς στις διατάξεις του Κώδικα, συμβάλλοντας, στο πλαίσιο που τους αναλογεί, στη διαμόρφωση ενός περιβάλλοντος ηθικής, ακεραιότητας, δεοντολογίας και λογοδοσίας στους φορείς άσκησης των αρμοδιοτήτων τους.

E.2. Η παραβίαση των υποχρεώσεων του παρόντος Κώδικα, ενδεχομένως και κατά περίπτωση, δύναται να συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα ή και ποινικό αδίκημα, εφόσον αυτό προβλέπεται και στοιχειοθετείται στην ισχύουσα νομοθεσία, ή να επιφέρει τις προβλεπόμενες κυρώσεις του άρθρου 75 του ν. 4622/2019, σύμφωνα με τη διάταξη της παρ. 5 του άρθρου 76 του ίδιου νόμου.

E.3. Στους φορείς άσκησης των αρμοδιοτήτων των μετακλητών υπαλλήλων και ειδικών συμβούλων, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, την αρμοδιότητα άσκησης εποπτείας για την τήρηση του περιεχομένου του παρόντος Κώδικα ασκεί ο επικεφαλής (π.χ. Υπουργός), συνεπικουρούμενος από τον Διευθυντή του ιδιαίτερου γραφείου του, καθώς και η Επιτροπή Δεοντολογίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας και η Γενική Γραμματεία Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων της Προεδρίας της Κυβέρνησης, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

E.4. Οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι δύναται να απευθύνονται στον Σύμβουλο Ακεραιότητας του φορέα στον οποίο υπηρετούν, για την επίλυση τυχόν ηθικών ή δεοντολογικών διλημμάτων.

E.5. Οι θεμελιώδεις ηθικές αξίες, οι επιμέρους αρχές, οι υποχρεώσεις και τα ειδικά πρότυπα συμπεριφοράς του παρόντος Κώδικα δύναται να επικαιροποιούνται, όποτε αυτό απαιτείται.

ΣΤ. Διάδοση, ενημέρωση και ευαισθητοποίηση

ΣΤ.1. Ο παρών Κώδικας αναρτάται στους ιστοτόπους του Υπουργείου Εσωτερικών, της Προεδρίας της Κυβέρνησης και της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας.

ΣΤ.2. Με μέριμνα της Προεδρίας της Κυβέρνησης, κάθε μετακλητός υπάλληλος και κάθε ειδικός σύμβουλος λαμβάνει ηλεκτρονικά αντίγραφο του παρόντος Κώδικα, στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που δηλώνει κατά την εγγραφή του στον τηρούμενο ηλεκτρονικό κατάλογο.

ΣΤ.3. Η Προεδρία της Κυβέρνησης και η Εθνική Αρχή Διαφάνειας αναλαμβάνουν από κοινού τη διεξαγωγή δράσεων εκπαίδευσης, ανάπτυξης ικανοτήτων, ευαισθητοποίησης και επικοινωνίας, για την ενημέρωση τόσο των μετακλητών υπαλλήλων και των ειδικών συμβούλων όσο και της κοινωνίας των πολιτών στο περιεχόμενο του παρόντος Κώδικα.

Z. Παραδείγματα ηθικών και δεοντολογικών διλημμάτων - οδηγός αυτοαξιολόγησης

Στην παρούσα Ενότητα του Κώδικα Δεοντολογίας παρατίθενται δέκα (10) πρακτικές ερωτήσεις ηθικών και δεοντολογικών διλημμάτων, τις οποίες ενθαρρύνονται να απαντήσουν οι μετακλητοί υπάλληλοι και οι ειδικοί σύμβουλοι που υπηρετούν στην Προεδρία της Κυβέρνησης και στα ιδιαίτερα γραφεία μελών της Κυβέρνησης, των Υφυπουργών, καθώς και των Γενικών και Ειδικών Γραμματέων, συμπεριλαμβανομένων των υπαλλήλων που εκτελούν χρέη Διευθυντή στα ως άνω Γραφεία³.

Οι ερωτήσεις αυτές έχουν διττή λειτουργία. Από τη μία, έχουν τον χαρακτήρα πρακτικών παραδειγμάτων ηθικών - δεοντολογικών διλημμάτων, τα περισσότερα από τα οποία είναι πιθανό ο μετακλητός υπάλληλος ή ο ειδικός σύμβουλος να αντιμετωπίσει κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του. Από την άλλη, λειτουργούν ως βασικά σημεία ενός οδηγού αυτοαξιολόγησης, στην προσπάθεια των μετακλητών υπαλλήλων και των ειδικών συμβούλων να αξιολογήσουν τον βαθμό κατά τον οποίο έχουν εξοικειωθεί με τα πρότυπα, τις διατάξεις και τις εν γένει προβλέψεις του Κώδικα Δεοντολογίας.

Κάθε σωστή απάντηση στις ερωτήσεις που ακολουθούν δίνει στον υπάλληλο που απαντά 10 βαθμούς και συνεπώς, η άριστη βαθμολογία είναι οι 100 βαθμοί. Αναλόγως του αθροίσματος των σωστών απαντήσεων παρατίθεται και μια ποιοτική εκτίμηση του βαθμού εξοικείωσης με τα πρότυπα του Κώδικα.

³ Πλην των ιδιαίτερων γραφείων Ειδικών Γραμματέων.

1. Ερωτήσεις

Ερώτηση 1

Στο πλαίσιο της συνεργασίας σας με υπαλλήλους του Υπουργείου, στο οποίο υπηρετείτε ως ειδικός σύμβουλος του Υπουργού, διαπιστώνετε, ενόψει της σύνταξης και έκδοσης εγκυκλίου, πως μια πάγια θέση της υπηρεσίας έρχεται σε αντίθεση με συγκεκριμένες διατάξεις της Συνθήκης για τη Λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Τι πρέπει να κάνετε;

A. Να ενημερώσετε σχετικά τον Υπουργό, προκειμένου να απευθυνθεί στους υπηρεσιακούς παράγοντες, οι οποίοι φέρουν ευθύνη για τη διαμόρφωση και διατήρηση της υπηρεσιακής θέσης που εναντιώνεται σε συγκεκριμένες διατάξεις του ευρωπαϊκού δικαίου.

B. Να μην προβείτε σε καμία ενέργεια, μιας και η εν λόγω υπηρεσιακή θέση έχει διαμορφωθεί πριν τον διορισμό σας στο Υπουργείο, ενώ η παροχή σχετικής ενημέρωσης θα σας στοχοποιήσει μεταξύ των υπηρεσιακών παραγόντων.

Γ. Να ενημερώσετε σχετικά τον Υπουργό και τους υπηρεσιακούς παράγοντες, επιδιώκοντας τη διαμόρφωση μιας νέας υπηρεσιακής θέσης, σύμφωνης με το ευρωπαϊκό δίκαιο, κατόπιν συνεργασίας.

Ερώτηση 2

Στο πλαίσιο της λειτουργίας του ιδιαίτερου γραφείου Αναπληρωτή Υπουργού, στο οποίο υπηρετείτε ως μετακλητός υπάλληλος, έχει εκκινήσει μια εσωτερική διαδικασία απόδοσης ευθύνης για σημαντική διαχειριστική αστοχία σε υπόθεση που χειριστήκατε από κοινού με τρεις ακόμα συναδέλφους σας. Ο Αναπληρωτής Υπουργός καλεί σε ακρόαση τον έναν από τους ανωτέρω συναδέλφους σας, καταλογίζοντάς του, αποκλειστικά, την ευθύνη της αστοχίας. Τι πρέπει να κάνετε;

A. Να μην προβείτε σε κάποια ενέργεια, μιας και σας το ζήτησε ο συνάδελφος που εκλήθη σε ακρόαση, ενώ με τον τρόπο αυτό δεν θα διακινδυνεύσετε τη θέση σας στο ιδιαίτερο γραφείο του Αναπληρωτή Υπουργού.

B. Να ενημερώσετε προσωπικά τον Αναπληρωτή Υπουργό για τους συναδέλφους που ανέλαβαν τη διαχείριση της υπόθεσης και τις ενέργειες καθενός από αυτούς, καθώς και τα στοιχεία - πληροφορίες που αξιοποιήθηκαν, προκειμένου να αναλάβει ο κάθε υπάλληλος το μερίδιο της ευθύνης που του αναλογεί.

Γ. Να αναλάβετε, ενώπιον του Αναπληρωτή Υπουργού, το σύνολο της ευθύνης προσπαθώντας να απαλλάξετε τους συναδέλφους σας, αν και στην πραγματικότητα, η διαχειριστική αστοχία οφείλεται και σε δικές τους πράξεις ή παραλείψεις.

Ερώτηση 3

Με την έκδοση της πράξης διορισμού σας στο ιδιαίτερο γραφείο Γενικού Γραμματέα Υπουργείου, επικοινωνείτε με την αρμόδια μονάδα προκειμένου να ζητήσετε τη δημοσίευση του ονοματεπωνύμου και της ιδιότητάς σας στον διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου. Ο αρμόδιος υπάλληλος, σας ενημερώνει πως δεν υπάρχει ακόμα σχετικός χώρος στον ιστότοπο

του Υπουργείου, μιας και σε σχετικό ερώτημα που είχε απευθύνει, ενημερώθηκε πως η δημοσίευση των στοιχείων σας στο διαδίκτυο δεν είναι υποχρεωτική. Τι πρέπει να κάνετε;

A. Να ζητήσετε τον αρμόδιο υπάλληλο να σας ενημερώσει, όταν δημιουργηθεί σχετικός χώρος στον ιστότοπο του Υπουργείου.

B. Να μην προβείτε σε περαιτέρω ενέργειες, διότι αν και γνωρίζετε πως η δημοσίευση του ονοματεπωνύμου και της ιδιότητάς σας στον διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου είναι υποχρεωτική, η ευθύνη παραβίασης του νομοθετικού πλαισίου δεν ανήκει σε εσάς, αλλά στα στελέχη της αρμόδιας μονάδας.

Γ. Να ενημερώσετε τον αρμόδιο υπάλληλο πως η δημοσίευση του ονοματεπωνύμου και της ιδιότητάς σας στον διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου είναι υποχρεωτική, βάσει του άρθρου 47Α παρ. 1 του ν. 4622/2019 και να επιμείνετε να δημιουργηθεί, το συντομότερο δυνατό, σχετικός χώρος στον ιστότοπο του Υπουργείου, προκειμένου να αναρτηθούν τα στοιχεία σας.

Ερώτηση 4

Με σκοπό την επιλογή ενός (1) επιπλέον συνεργάτη στο ιδιαίτερο γραφείο της Υπουργού όπου έχετε τοποθετηθεί ως μετακλητός υπάλληλος, σας ανατίθεται η αρμοδιότητα του ελέγχου των τυπικών προσόντων των βιογραφικών τριών (3) υποψηφίων, καθώς η Υπουργός εκτιμά ιδιαιτέρως την εμπειρία σας στα ζητήματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού. Κατά την εξέταση των φακέλων των υποψηφίων, διαπιστώνετε πως μεταξύ των βιογραφικών βρίσκεται και αυτό του καλού σας φίλου και κουμπάρου, ο οποίος γνωρίζετε πως βρίσκεται σε κακή οικονομική κατάσταση και αναζητεί επειγόντως εργασία. Τι πρέπει να κάνετε;

A. Να απέχετε από τη διαδικασία αξιολόγησης των βιογραφικών των υποψηφίων, εάν κρίνετε πως δεν μπορείτε να είστε αμερόληπτος/η, μιας και από την απόφασή σας, επηρεάζονται συμφέροντα του κουμπάρου σας.

B. Να υλοποιήσετε κανονικά την αρμοδιότητα που σας ανατέθηκε, δίχως να ενημερώσετε την Υπουργό, προκειμένου να βοηθήσετε τον κουμπάρο σας, διασφαλίζοντας πως αυτός θα επιλεγεί προς διορισμό.

Γ. Να απέχετε από τη διαδικασία αξιολόγησης των βιογραφικών των υποψηφίων σε κάθε περίπτωση, ενημερώνοντας σχετικά την Υπουργό, ακόμα και εάν κρίνετε εύλογα πως θα μπορούσατε να είστε αμερόληπτος/η κατά τη λήψη τελικής απόφασης.

Ερώτηση 5

Στο πλαίσιο ανάπτυξης καλών σχέσεων με το ιδιαίτερο γραφείο του νεοδιορισθέντος Υπουργού, στο οποίο προϊστάσθε ως Διευθυντής/ντρια, η Χ, εκπρόσωπος μεγάλης κατασκευαστικής εταιρείας, σας προτείνει να παραστείτε με την οικογένειά σας σε σειρά θεατρικών παραστάσεων, στο πλαίσιο ετήσιου φεστιβάλ θεάτρου που διοργανώνεται χάρη σε σημαντική χορηγία της εταιρείας. Μάλιστα, παρά την πρώτη ευγενική άρνησή σας, ενημερώνεστε πως η Χ έχει αφήσει έναν φάκελο με σαράντα (40) εισιτήρια διακεκριμένης θέσης για το σύνολο των θεατρικών παραστάσεων του φεστιβάλ στο γραφείο πρωτοκόλλου

του ιδιαίτερου γραφείου, με σημείωση του ονόματός σας στο εξωτερικό του φακέλου. Τι πρέπει να κάνετε;

A. Να επιστρέψετε τις προσκλήσεις στην κατασκευαστική εταιρεία και να μην παραστείτε, εσείς ή άλλο στέλεχος του ιδιαίτερου γραφείου, σε κάποια θεατρική παράσταση, μιας και δεν νομιμοποιήστε να αποδέχεστε την προσφορά υπηρεσιών που αποτιμώνται σε χρηματική αξία, συμπεριλαμβανομένων μορφών διασκέδασης ή φιλοξενίας.

B. Να παραστείτε σε κάποιες από τις θεατρικές παραστάσεις, ως μία ευγενική κίνηση από μεριάς σας, ενώ τις υπόλοιπες προσκλήσεις να τις χαρίσετε στα στελέχη του ιδιαίτερου γραφείου που προΐστασθε. Εξάλλου, η αποδοχή των προσκλήσεων δεν συνιστά κατ' ουσία δωροληψία, μιας και αυτές δεν προσφέρθηκαν στο πλαίσιο της διαχείρισης κάποιας εκκρεμούς υπόθεσης της κατασκευαστικής εταιρείας.

Γ. Να παραστείτε στο σύνολο των θεατρικών παραστάσεων, μιας και η αποδοχή προσκλήσεων δεν συνιστά δωροληψία, συνοδευόμενος, όμως, όχι από μέλη της οικογένειάς σας αλλά από άλλο, κάθε φορά, στέλεχος του ιδιαίτερου γραφείου που προΐστασθε, για λόγους διασφάλισης της εφαρμογής της αρχής της ίσης μεταχείρισης των εργαζομένων.

Ερώτηση 6

Στο πλαίσιο της εργασίας σας ως ειδικός σύμβουλος σε ιδιαίτερο γραφείο Υπουργού, συνεργάζεστε συχνά με τον Χ, διευθύνοντα σύμβουλο μεγάλης συμβουλευτικής εταιρείας, η οποία αναλαμβάνει τον σχεδιασμό και την υποβολή επενδυτικών φακέλων για συγχρηματοδοτούμενα αναπτυξιακά έργα στο Υπουργείο. Με την πάροδο του χρόνου, ο Χ, εντυπωσιασμένος από τις γνώσεις σας στη διαχείριση των επενδυτικών φακέλων και τη δικτύωσή σας εντός του Υπουργείου, λαμβάνει το θάρρος να σας προτείνει να εργαστείτε παράλληλα με το Υπουργείο και στην εταιρεία που διευθύνει, πάνω στο ίδιο αντικείμενο, μετά τη λήξη του ωραρίου σας και αποκλειστικά κατά τις απογευματινές ώρες. Όπως είναι φυσικό, εσείς προβληματίζεστε αναφορικά με την αποδοχή της πρότασης. Τι πρέπει να κάνετε;

A. Να κάνετε δεκτή την προσφορά εργασίας της συμβουλευτικής εταιρείας, μιας και σύμφωνα με τον ν. 4622/2019, η ανάθεση καθηκόντων ειδικού συμβούλου σε ιδιαίτερα γραφεία Υπουργών δεν συνεπάγεται την αναστολή άσκησης του οικείου επαγγέλματος ή λειτουργήματος.

B. Να απορρίψετε την προσφορά εργασίας της συμβουλευτικής εταιρείας, μιας και η αποδοχή της θα δημιουργούσε αμφιβολίες για την ανεξαρτησία, την αντικειμενικότητα και την αμεροληψία σας, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων σας ως ειδικός σύμβουλος στο Υπουργείο, ιδίως από τη στιγμή που θα απασχολείστε στο ίδιο ακριβώς αντικείμενο.

Γ. Να ενημερώσετε σχετικά τον Υπουργό, ο οποίος σε κάθε περίπτωση είναι αρμόδιος να αποφασίσει εάν μπορείτε ή όχι να αποδεχτείτε την προσφορά εργασίας κατά τη διάρκεια της εργασίας στο ιδιαίτερο γραφείο του.

Ερώτηση 7

Ένα περίπου έτος μετά τον διορισμό σας σε θέση μετακλητού/ής υπαλλήλου Υπουργού, διάστημα κατά το οποίο σας έχει ανατεθεί η επίβλεψη συγκεκριμένου χαρτοφυλακίου, η φίλη και παλαιά σας συνάδελφος Γ διορίζεται σε θέση διευθύνουσας συμβούλου σε ανώνυμη εταιρεία εποπτείας του Υπουργείου σας. Με τη Γ σας συνδέει στενή φιλική και επαγγελματική σχέση, ενώ κατά το παρελθόν έχετε συνεργαστεί με επιτυχία στο πλαίσιο υλοποίησης πολυάριθμων έργων, μερικά εκ των οποίων ήταν ιδιαιτέρως απαιτητικά. Εξαιτίας των ανωτέρω, η Γ, μετά την ανάληψη των καθηκόντων της, σας καλεί προκειμένου να συνεργαστείτε εκ νέου. Ειδικότερα, σας εξηγεί πως για να μην προκύψει κανένα θέμα με την τωρινή σας εργασία, λαμβάνοντας υπόψη και τις ειδικές διαδικασίες που διέπουν την εταιρεία ως νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου, είναι προτιμότερο να υπογράψετε σύμβαση έργου με αντικείμενο την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών. Μάλιστα, η Γ σας αναφέρει πως η φορολογική και ασφαλιστική αντιμετώπιση των συμβάσεων έργου είναι εκτός των άλλων ευνοϊκότερη έναντι των συμβάσεων εργασίας. Τι πρέπει να κάνετε;

A. Να απορρίψετε την προσφορά σύναψης σύμβασης έργου με την ανώνυμη εταιρεία, καθώς αυτή υπάγεται στην εποπτεία του Υπουργείου, στο οποίο ασκείτε καθήκοντα.

B. Να κάνετε δεκτή την προσφορά σύναψης σύμβασης έργου με την ανώνυμη εταιρεία, μιας και ο διορισμός σας σε θέση μετακλητού/ής υπαλλήλου στο ιδιαίτερο γραφείο του Υπουργού δεν συνεπάγεται την αναστολή άσκησης άλλου επαγγέλματος ή λειτουργήματος, ενώ δεν λειτουργεί αποτρεπτικά και για την έναρξη άλλης επαγγελματικής απασχόλησης.

Γ. Να στείλετε ερώτημα στην Επιτροπή Δεοντολογίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, καθώς αυτή είναι αρμόδια να αποφαινεται επί των επαγγελματικών ζητημάτων που απασχολούν τους μετακλητούς υπαλλήλους και τους ειδικούς συμβούλους των ιδιαίτερων γραφείων μελών της Κυβέρνησης.

Ερώτηση 8

Στο πλαίσιο του πρόσφατου ανασχηματισμού, η Υπουργός στο ιδιαίτερο γραφείο της οποίας υπηρετούσατε ως ειδικός/ή σύμβουλος παύθηκε από τα καθήκοντά της. Για τον λόγο αυτό, προς αναζήτηση νέας εργασίας και επειδή, κατά την κρίση σας, το αντικείμενο που δουλεύατε ως ειδικός/ή σύμβουλος βρισκόταν μέσα στα ενδιαφέροντά σας, τρεις (3) μήνες μετά την αποχώρησή σας από το ιδιαίτερο γραφείο της Υπουργού, αποφασίσατε να στείλετε το βιογραφικό σας στην εταιρεία Κ, η οποία δραστηριοποιείται σε κλάδο τον οποίο ρύθμιζε το Υπουργείο στο οποίο ασκούσατε καθήκοντα. Μάλιστα, εντός μίας μόλις εβδομάδας, εκπρόσωπος της εταιρείας Κ σας κάλεσε σε συνέντευξη, μετά το τέλος της οποίας και όντας ενθουσιασμένος από τις γνώσεις και την εμπειρία σας στο αντικείμενο, σας υπέβαλε πρόταση συνεργασίας. Τι πρέπει να κάνετε;

A. Να απέχετε από την υπογραφή της περιγραφόμενης σύμβασης εργασίας, καθώς για χρονικό διάστημα δώδεκα μηνών από την ολοκλήρωση των καθηκόντων σας δεν μπορείτε να αναλάβετε καμία επαγγελματική ή επιχειρηματική δραστηριότητα, εφόσον αυτή σχετίζεται με τη δραστηριότητα του Υπουργείου, στο οποίο απασχοληθήκατε ως ειδικός/ή σύμβουλος.

Β. Να υποβάλετε αίτηση στην Επιτροπή Δεοντολογίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, προκειμένου να λάβετε άδεια πριν υπογράψετε την περιγραφόμενη σύμβαση εργασίας, καθώς για χρονικό διάστημα δώδεκα (12) μηνών από την ολοκλήρωση των καθηκόντων σας, οφείλετε να λαμβάνετε σχετική άδεια από την Επιτροπή Δεοντολογίας για οποιαδήποτε επαγγελματική ή επιχειρηματική δραστηριότητα που σχετίζεται με τη δραστηριότητα του φορέα στον οποίο απασχοληθήκατε ως ειδικός/ή σύμβουλος και δύναται να δημιουργήσει σύγκρουση συμφερόντων.

Γ. Να υπογράψετε την περιγραφόμενη σύμβαση εργασίας, εάν βεβαίως το επιθυμείτε, καθώς δεν φέρετε καμία απολύτως ευθύνη για το γεγονός ότι η Υπουργός στο ιδιαίτερο γραφείο της οποίας υπηρετούσατε ως ειδικός/η σύμβουλος, παύθηκε.

Ερώτηση 9

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων σας ως μετακλητός υπάλληλος, σε θέση Διευθυντή, στο ιδιαίτερο γραφείο Αναπληρωτή Υπουργού, λαμβάνετε σε καθημερινή βάση, για λόγους εποπτείας, εμπιστευτικές πληροφορίες και δεδομένα εταιρειών που δραστηριοποιούνται στον χώρο της παροχής επενδυτικών υπηρεσιών. Αναγνωρίζοντας την αξία των ανωτέρω εμπιστευτικών πληροφοριών στην αγορά, μιας και είστε γνώστης του χώρου, έρχεστε σε επικοινωνία με τον παλαιό φίλο και συνεργάτη σας Δ, διευθύνοντα σύμβουλο εταιρείας παροχής επενδυτικών υπηρεσιών, ο οποίος σας προτείνει να του κοινοποιήσετε εμπιστευτικά έγγραφα του βασικού ανταγωνιστή της εταιρείας του στην αγορά, με αντάλλαγμα την παραχώρηση, ειδικού χώρου γραφείου για τη δικηγόρο σύζυγό σας, ο οποίος βρίσκεται σε κοντινή απόσταση από το δικαστικό μέγαρο της περιοχής. Τι πρέπει να κάνετε;

Α. Να μην κοινοποιήσετε στον Δ τα εμπιστευτικά έγγραφα της ανταγωνίστριας εταιρείας, καθώς το αντάλλαγμα που σας προτείνει είναι πολύ μικρό, σε σχέση με το όφελος που αναμένετε εύλογα να αποκτήσει.

Β. Να μην κοινοποιήσετε στον Δ τα εμπιστευτικά έγγραφα της ανταγωνίστριας εταιρείας, καθώς απαγορεύεται να χρησιμοποιείτε προς ίδιον οικονομικό όφελος ή προς οικονομικό όφελος τρίτου προσώπου εμπιστευτικές πληροφορίες και έγγραφα, που περιέχονται σε γνώση σας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων σας.

Γ. Να κοινοποιήσετε στον Δ τα εμπιστευτικά έγγραφα της ανταγωνίστριας εταιρείας, μιας και δεν αντλείτε εσείς ο ίδιος όφελος, αλλά η σύζυγός σας.

Ερώτηση 10

Στο ιδιαίτερο γραφείο του Γενικού Γραμματέα Υπουργείου, στο οποίο υπηρετείτε ως μετακλητός υπάλληλος, έχουν ανατεθεί καθήκοντα ειδικού συμβούλου σε στέλεχος του ιδιωτικού τομέα που συνοδεύεται από εξαιρετικές συστάσεις. Παρά την αδιαμφισβήτητη επαγγελματική σταδιοδρομία του ανωτέρω στελέχους, εντούτοις, οι υπάλληλοι του ιδιαίτερου γραφείου διαπίστωσαν γρήγορα πως πρόκειται για άτομο με χαρακτήρα ιδιαίτερος οξύθυμο. Το ίδιο διαπιστώσατε και εσείς προσωπικά, καθώς κατά τη διάρκεια

μιας συνεργασίας που είχατε, σας εξύβρισε με χυδαίους χαρακτηρισμούς. Τι πρέπει να κάνετε;

A. Να αναφέρετε το περιστατικό στον Διευθυντή του ιδιαίτερου γραφείου, καθώς τέτοιες συμπεριφορές, πράξεις, πρακτικές ή απειλές, που αποσκοπούν, οδηγούν ή ενδέχεται να οδηγήσουν σε σωματική, ψυχολογική, σεξουαλική ή οικονομική βλάβη, είτε αυτές εκδηλώνονται μεμονωμένα είτε κατ' επανάληψη, δεν γίνονται ανεκτές στο πλαίσιο λειτουργίας του γραφείου.

B. Να μην αναφέρετε το περιστατικό, δίνοντας μια «δεύτερη ευκαιρία» στον ειδικό σύμβουλο του Γενικού Γραμματέα, διότι συνοδεύεται από εξαιρετικές συστάσεις και είναι σίγουρο πως θα κομίσει προστιθέμενη αξία στο ιδιαίτερο γραφείο.

Γ. Να μην αναφέρετε το περιστατικό, διότι διαφορετικά θα θεωρηθεί ότι καταδώσατε τον συνάδελφό σας, κάτι το οποίο θα έχει σημαντικές συνέπειες όσον αφορά την εμπιστοσύνη των υπόλοιπων συναδέλφων προς εσάς.

2. Ορθές απαντήσεις - ερμηνεία αποτελέσματος

α. Πίνακας ορθών απαντήσεων

Αριθμός ερώτησης	Σωστή απάντηση	Σχετικό πρότυπο
1	Γ	Δ.1.1.
2	Β	Δ.2.1.1.
3	Γ	Δ.2.1.
4	Γ	Δ.2.2.3.
5	Α	Δ.2.3.2.
6	Β	Δ.2.4.1.
7	Α	Δ.2.4.4.
8	Β	Δ.2.4.6.
9	Β	Δ.2.5.5.
10	Α	Δ.3.3.

β. Ερμηνεία αποτελέσματος

Κλίμακα βαθμολογίας (%)	Αριθμός σωστών απαντήσεων	Μήνυμα αποτελέσματος
80-100	≥ 8	Συγχαρητήρια! Γνωρίζετε όλες (ή σχεδόν όλες) τις υποχρεώσεις σας βάσει του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας. Ωστόσο μην εφησυχάζετε! Η διασφάλιση της συμμόρφωσής σας στις αξίες και στα ειδικά πρότυπα συμπεριφοράς του Κώδικα προϋποθέτει τη διαρκή προσπάθειά σας και ιδίως την ανάγνωσή του ανά τακτά διαστήματα.
70-79	7	Τα πήγατε πολύ καλά! Γνωρίζετε τις περισσότερες υποχρεώσεις σας βάσει του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας. Ωστόσο, επειδή απαντήσατε λανθασμένα σε μερικές ερωτήσεις, σας προτείνουμε να ξαναδιαβάσετε τα πρότυπα που αντιστοιχούν στις λανθασμένες απαντήσεις σας και να επαναλάβετε το σύντομο τεστ του Οδηγού Αυτοαξιολόγησης. Να είστε βέβαιος/η πως με μία μόνο επανάληψη θα πετύχετε καλύτερα αποτελέσματα!
50-69	5 - 6	Θα ήταν καλό να ξαναδιαβάσετε αναλυτικά τον Κώδικα Δεοντολογίας, καθώς από τις απαντήσεις που δώσατε είναι σαφές πως αγνοείτε σημαντικό μέρος της δεοντολογίας των μετακλητών υπαλλήλων και των ειδικών συμβούλων.
0-49	≤ 4	Από τις απαντήσεις σας φαίνεται πως αγνοείτε πολλά από τα πρότυπα συμπεριφοράς, με τα οποία οφείλτε να συμμορφώνεστε κατά την εκτέλεση των καθηκόντων σας. Σας προτείνουμε να διαβάσετε σε πλήρη λεπτομέρεια τον Κώδικα Δεοντολογίας και να επαναλάβετε τις ερωτήσεις του οδηγού αυτοαξιολόγησης, μόλις αισθάνεστε έτοιμος/η.



ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

🏠 Λένορμαν 195 & Αμφιαράου,
104 42, Αθήνα
☎ 2132129700
✉ info@aead.gr
🌐 www.aead.gr

ISBN: 978-618-5915-00-1 (print)
978-618-85929-9-5 (online)