



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**

# ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ

Έκδοση 1.0  
Σεπτέμβριος 2024



**ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ**

## Πρόλογος Αναπληρώτριας Διοικητή

Με τον ν. 4795/2021 (Α' 62) συστάθηκε ο θεσμός του Συμβούλου Ακεραιότητας στην ελληνική δημόσια διοίκηση. Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας αποτελεί μια καινοτόμο πρωτοβουλία του Υπουργείου Εσωτερικών και της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (ΕΑΔ), βασιζόμενη στη συνεχή προσπάθεια εκσυγχρονισμού της Δημόσιας Διοίκησης, στα πρότυπα που θέτει το εθνικό και ευρωπαϊκό νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, οι κανόνες δεοντολογίας καθώς και οι διεθνείς καλές πρακτικές.

Οι Σύμβουλοι Ακεραιότητας διαδραματίζουν έναν θεμελιώδη ρόλο στην προώθηση μιας κουλτούρας διαφάνειας και ηθικής στη δημόσια διοίκηση. Ο παρών Κώδικας θα αποτελέσει τον οδηγό τους για την τήρηση των υψηλότερων προτύπων ακεραιότητας και επαγγελματισμού, προκειμένου να ανταποκριθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο στα υπηρεσιακά καθήκοντά τους.

**Αλεξάνδρα Ρογκάκου**

Αναπληρώτρια Διοικητή

Επικεφαλής Μονάδας Επιθεωρήσεων και Ελέγχων

---

## Σύνταξη

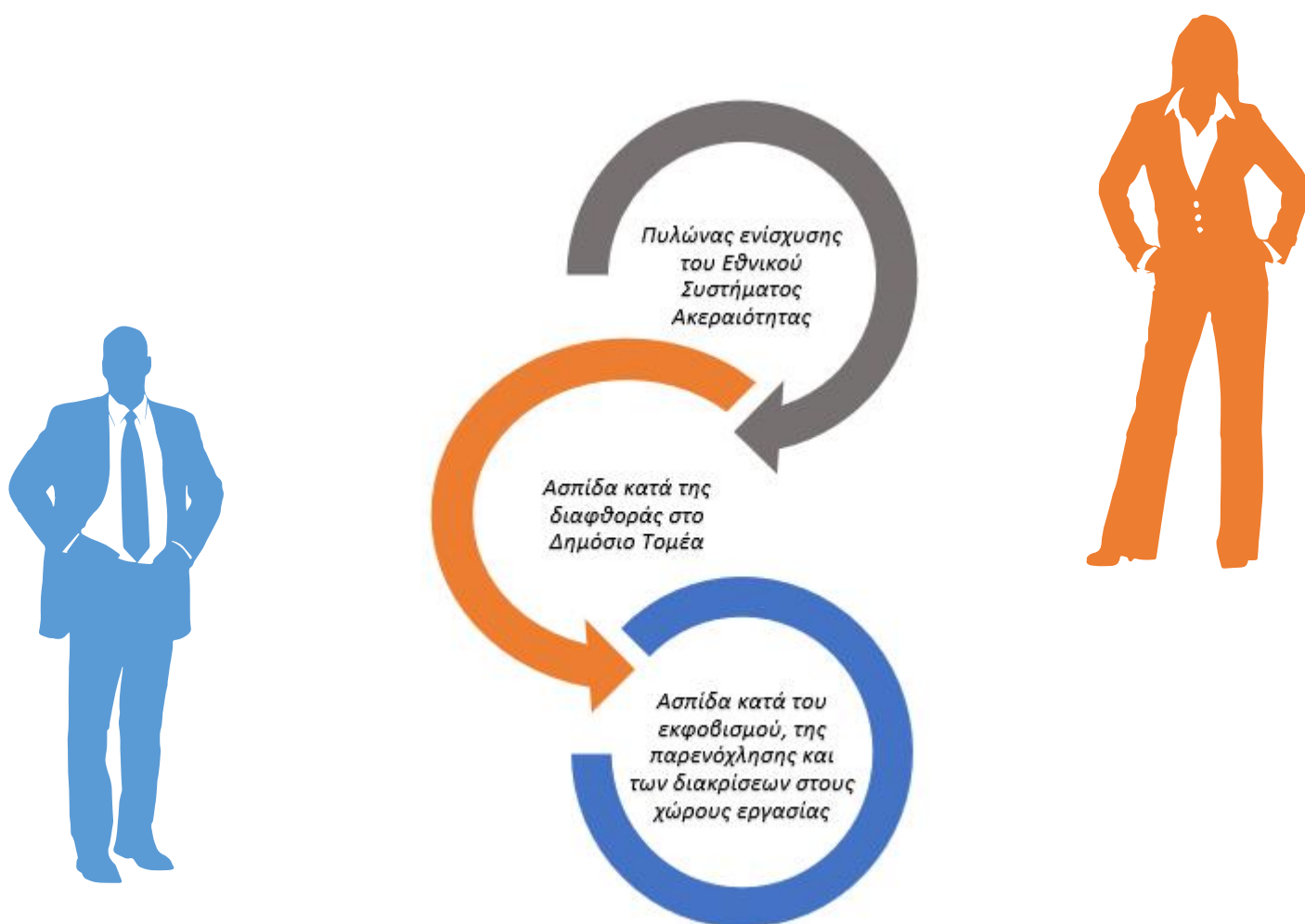
---

*Ο Κώδικας Δεοντολογίας Συμβούλων Ακεραιότητας εκπονήθηκε σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της Αναπλ. Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, Αλεξάνδρας Ρογκάκου, με την καθοδήγηση και τον συντονισμό της Προϊσταμένης της Γενικής Διεύθυνσης Ακεραιότητας και Λογοδοσίας (ΓΔΑΛΟ), 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 Θεόδωρο Χατζηπαυλίδη, στέλεχος του Τμήματος Ανάπτυξης Πολιτικών και Προτύπων Ακεραιότητας της Διεύθυνσης Πολιτικών και Προτύπων Ακεραιότητας*

## Εισαγωγή

Με τις διατάξεις του Μέρους Β' του ν.4795/2021 (Α' 62) συστάθηκε για πρώτη φορά στην ελληνική δημόσια διοίκηση ο θεσμός του Συμβούλου Ακεραιότητας. Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας αποτελεί μια καινοτόμο πρωτοβουλία του Υπουργείου Εσωτερικών και της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, βασιζόμενη στις διεθνείς καλές πρακτικές στο πλαίσιο της συνεχούς προσπάθειας για τη συγκρότηση μιας σύγχρονης Δημόσιας Διοίκησης, η λειτουργία της οποίας θα διέπεται από όρους ακεραιότητας και διαφάνειας. Η διαμόρφωση ενός ηθικού και ακέραιου εργασιακού περιβάλλοντος αποτελεί θεμέλιο λίθο της σύγχρονης δημόσιας διοίκησης, καθώς και δομικό στοιχείο ενός ολοκληρωμένου και αποτελεσματικού Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου. Ο Κώδικας αποτελεί δράση, εντασσόμενη στον Πυλώνα «Πρόληψη-Ακεραιότητα-Λογοδοσία» του Εθνικού Συστήματος Ακεραιότητας 2022-2025, όπως περιγράφεται στο Παράρτημα (Δράση α/α 9) της αριθ. ΓΓΑΔΔΤ 707/18852/1.12.2022 Απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών (Β' 6312). Η δράση υλοποιείται από τη Διεύθυνση Πολιτικών και Προτύπων Ακεραιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας.



## Περιεχόμενα

A. Σκοπός.....	6
B. Αποστολή Συμβούλου Ακεραιότητας .....	6
Γ. Αρχές και Αξίες της δράσης του Συμβούλου Ακεραιότητας .....	7
<b>Γ.1.Ακεραιότητα .....</b>	<b>7</b>
Γ.1.1 Αμεροληψία - Αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων .....	7
Γ.1.2 Εχεμύθεια και εμπιστευτικότητα .....	8
Γ.1.3.Διαχείριση πληροφοριών, επεξεργασία δεδομένων και τήρηση αρχείου .....	8
<b>Γ.2 Σεβασμός των δικαιωμάτων και της αξιοπρέπειας του υπαλλήλου .....</b>	<b>9</b>
Γ.2.1. Ήθος στη συμπεριφορά προς τους συναδέλφους.....	9
Γ.2.2. Εξάλειψη των φαινομένων βίας και παρενόχλησης στον χώρο εργασίας-Αποδοχή και ισότιμη μεταχείριση των υπαλλήλων .....	10
<b>Γ.3 Επαγγελματισμός.....</b>	<b>11</b>
Γ.3.1. Προαγωγή του κύρους του φορέα.....	11
Γ.3.2. Επάρκεια .....	12
Δ. Ειδικότερες δεσμεύσεις του Συμβούλου Ακεραιότητας .....	14
<b>Δ.1 Δεσμεύσεις του Συμβούλου Ακεραιότητας προς τους υπαλλήλους του φορέα που υποβάλλουν αναφορά, αναζητούν εξατομικευμένη συμβουλευτική συνδρομή και επικοινωνούν μαζί του .....</b>	<b>14</b>
<b>Δ.2 Δεσμεύσεις του Συμβούλου Ακεραιότητας προς τον επικεφαλής του φορέα .....</b>	<b>15</b>
<b>Δ.3 Δεσμεύσεις του Συμβούλου Ακεραιότητας προς τις οργανικές Μονάδες του φορέα .....</b>	<b>16</b>
<b>Δ.4 Δεσμεύσεις προς τους άλλους Συμβούλους Ακεραιότητας- Δίκτυο Συμβούλων Ακεραιότητας .....</b>	<b>16</b>
<b>Δ.5 Δεσμεύσεις του Συμβούλου Ακεραιότητας προς την Εθνική Αρχή Διαφάνειας και λοιπούς εξωτερικούς φορείς.....</b>	<b>17</b>
E. Εποπτεία .....	18
ΣΤ. Ενημέρωση-Ευαισθητοποίηση .....	18
Z. Ηθικά και Δεοντολογικά Διλήμματα .....	19
H. Αντί επιλόγου .....	22
Θ. Εννοιολογικό Λεξικό .....	25
I. Χρήσιμοι Διαδικτυακοί Τόποι .....	27
ΙΑ. Χρήσιμο θεσμικό πλαίσιο.....	28

## A. Σκοπός

Ο Κώδικας Δεοντολογίας του Συμβούλου Ακεραιότητας, (εφεξής Κώδικας) αποτελεί ένα σύγχρονο εργαλείο καθοδήγησης της συμπεριφοράς και της υπηρεσιακής δράσης του, με σκοπό την εμπέδωση ενός περιβάλλοντος εργασίας, το οποίο θα δομείται στις αρχές της ακεραιότητας, της διαφάνειας και της επαγγελματικής δεοντολογίας.

## B. Αποστολή Συμβούλου Ακεραιότητας

Αποστολή του θεσμού του Συμβούλου Ακεραιότητας αποτελεί η διασφάλιση ενός συνεκτικού πλαισίου αποτελεσματικής προστασίας των υπαλλήλων που διαπιστώνουν, υφίστανται τις συνέπειες ή επιθυμούν να αναφέρουν παραβιάσεις ακεραιότητας, καθώς και η παροχή υποστήριξης, ενημέρωσης και συμβουλής τους, αναφορικά με θέματα ηθικής και ακεραιότητας στον χώρο εργασίας τους. Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας συνεργάζεται με τη διοίκηση του φορέα του για την ενίσχυση των μηχανισμών ακεραιότητας και διαφάνειας.

Επιπλέον, ασκεί τις αρμοδιότητες του Υπεύθυνου Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (ΥΠΠΑ), σχετικά με την προστασία προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις ενωσιακού δικαίου, καθώς και παραβιάσεις εσωτερικού δικαίου σχετικά με αδικήματα δωροδοκίας και εμπορίας επιρροής, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 4 και 8 του ν. 4990/2022 (Α' 210), όπως ισχύουν.



## Ενότητα Γ'- Με μια ματιά!



### Γ. Αρχές και Αξίες της δράσης του Συμβούλου Ακεραιότητας

#### Γ.1. Ακεραιότητα

Η αμεροληψία, η εχεμύθεια και η εμπιστευτικότητα είναι αξίες που συμβάλλουν στην προώθηση της ακεραιότητας.

##### Γ.1.1 Αμεροληψία - Αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων

Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας παρέχει εγγυήσεις αμερόληπτης κρίσης κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του και απέχει από τη διαχείριση συγκεκριμένων υποθέσεων, δηλώνοντας κώλυμα στον επικεφαλής του φορέα, εφόσον συντρέχει περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων. Η μη αναφορά του κωλύματος περί σύγκρουσης συμφερόντων συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα.

Στο πλαίσιο αυτό, αναμένεται να:

**1.1.1** Μην επηρεάζεται από προσωπικά ή άλλα συμφέροντα κατά την ενάσκηση των υπηρεσιακών καθηκόντων του.

**1.1.2** Αιτείται την εξαίρεσή του, δηλώνοντας κώλυμα στον επικεφαλής του φορέα, από τον χειρισμό υποθέσεων που από την έκβασή τους

ενδέχεται να ικανοποιείται προσωπικό του συμφέρον οικονομικής ή ηθικής φύσης.

**1.1.3** Αιτείται την εξαίρεσή του, δηλώνοντας κώλυμα στον επικεφαλής του φορέα, από τον χειρισμό υποθέσεων, που από την έκβασή τους ενδέχεται να ικανοποιείται συμφέρον συγγενούς εξ αίματος ή εξ αγχιστείας αυτού, κατ' ευθείαν μεν γραμμή απεριορίστως, εκ πλαγίου δε, έως και δευτέρου βαθμού, καθώς και προσώπων, φυσικών ή νομικών, με τα οποία έχει ιδιαίτερο δεσμό ή ιδιαίτερη σχέση, εχθρότητα ή φιλία.

**1.1.4** Προτρέπει τους αναφέροντες να απευθύνονται σε άλλα εσωτερικά ή εξωτερικά όργανα ελέγχου αν διαπιστώσει ότι συντρέχει οποιαδήποτε περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων.

**1.1.5** Διαβιβάζει την αναφορά στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας, στην περίπτωση που με αυτήν διατυπώνονται αιτιάσεις κατά του οργάνου, αρμόδιου για τη διερεύνηση αναφορών εντός του φορέα ή και κατά του του Συμβούλου Ακεραιότητας, ενημερώνοντας σχετικά τον αναφέροντα.

**1.1.6** Μην αποδέχεται, άμεσα ή έμμεσα, οποιοδήποτε δώρο για υποθέσεις που χειρίζεται στο πλαίσιο των υπηρεσιακών καθηκόντων του.

**1.1.7** Μην καταχραστεί τη θέση του, σε περίπτωση μετακίνησής του από τον δημόσιο τομέα στον ιδιωτικό, εκμεταλλευόμενος τις εσωτερικές/εμπιστευτικές πληροφορίες που απέκτησε στο πλαίσιο των υπηρεσιακών καθηκόντων του, προς όφελος της ιδιωτικής εταιρείας στην οποία απασχολείται.

**1.1.8** Μην καταχραστεί τη θέση του, σε περίπτωση μετακίνησής του σε άλλη υπηρεσία στον δημόσιο τομέα, εκμεταλλευόμενος τις εσωτερικές/εμπιστευτικές πληροφορίες που απέκτησε και το δίκτυο συνεργασιών που ανέπτυξε στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων του, προς όφελος της επαγγελματικής του ανέλιξης.

### **Γ.1.2 Εχεμύθεια και εμπιστευτικότητα**

Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας υποχρεούται να σέβεται και να τηρεί τους κανόνες εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας για θέματα για τα οποία έλαβε γνώση κατά την άσκηση των καθηκόντων του. Η υποχρέωση αυτή χαρακτηρίζεται ως κομβική για την επιτυχή εκπλήρωση της αποστολής του και την επίτευξη των στόχων του. Ο αναφέρων υπάλληλος πρέπει να αισθάνεται ασφάλεια και να εκφράζεται ελεύθερα, χωρίς περιορισμούς και φόβο.

Στο πλαίσιο αυτό, οφείλει να:

**1.2.1** Τηρεί εχεμύθεια και να μην αποκαλύπτει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και κάθε είδους πληροφορίες που οδηγούν, άμεσα ή έμμεσα, στην ταυτοποίηση του αναφέροντος, χωρίς τη συγκατάθεσή του, με την επιφύλαξη ειδικών διατάξεων.

**1.2.2** Μην αποκαλύπτει σε οποιονδήποτε άλλον, πέραν των εξουσιοδοτημένων οργάνων ελέγχου της αναφοράς, δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και κάθε είδους πληροφορίες που οδηγούν, άμεσα ή έμμεσα, στην ταυτοποίηση του αναφερόμενου και κάθε τρίτου προσώπου που κατονομάζεται στην αναφορά.

**1.2.3** Τηρεί εχεμύθεια σε κάθε περίπτωση που αυτό επιβάλλεται από την κοινή πείρα και λογική, για γεγονότα ή πληροφορίες των οποίων λαμβάνει

γνώση κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του ή επ' ευκαιρία αυτών.

**1.2.4** Μεριμνά για την προστασία εγγράφων ή πληροφοριών που έχουν διαβαθμιστεί ως εμπιστευτικές ή απόρρητες.

**1.2.5** Μην αποκαλύπτει σε τρίτους πληροφορίες που έχουν περιέλθει εις γνώση του λόγω της ιδιότητάς του ή των καθηκόντων του στον φορέα.

**1.2.6** Διασφαλίζει την προστασία των εγγράφων ή/και των εμπιστευτικών πληροφοριών στις περιπτώσεις που το Αυτοτελές Γραφείο του στελεχώνεται και από υπαλλήλους του οικείου φορέα για παροχή διοικητικής υποστήριξης.

**1.2.7** Υπογράφει δήλωση εχεμύθειας, με την ανάληψη των καθηκόντων του. Η υποχρέωση εχεμύθειας εξακολουθεί να ισχύει για πέντε (5) χρόνια μετά τη λήξη της θητείας του.

### **Γ.1.3. Διαχείριση πληροφοριών, επεξεργασία δεδομένων και τήρηση αρχείου**

Η τήρηση της εχεμύθειας και της εμπιστευτικότητας συνεπάγεται μια σειρά ενεργειών και διαδικασιών που σχετίζονται με τη διαχείριση πληροφοριών, την επεξεργασία δεδομένων και την τήρηση αρχείου.

Στο πλαίσιο αυτό, ο Σύμβουλος Ακεραιότητας οφείλει να:

**1.3.1** Μεριμνά ώστε η διαχείριση των πληροφοριών, η επεξεργασία δεδομένων και η τήρηση αρχείου να γίνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Γενικό Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679, την Οδηγία (ΕΕ) 2016/680 και τον ν. 4624/2019 (Α' 137) όπως κάθε φορά ισχύει.

**1.3.2** Επεξεργάζεται προσωπικά δεδομένα με διαφανή τρόπο κατόπιν ενημέρωσης των ενδιαφερομένων υπαλλήλων, με σεβασμό των δικαιωμάτων τους.

**1.3.3** Περιορίζεται μόνο στην πρόσβαση/ επεξεργασία που είναι απαραίτητη για την εκτέλεση των καθηκόντων του, τηρώντας απαρεγκλίτως τις αρχές της νομιμότητας της επεξεργασίας.

**1.3.4** Φροντίζει ώστε οι αναφορές να αποθηκεύονται για εύλογο και αναγκαίο χρονικό διάστημα, προκειμένου να είναι ανακτήσιμες και



να τηρούνται οι απαιτήσεις που επιβάλλονται από τη νομοθεσία μέχρι την ολοκλήρωση κάθε έρευνας ή δικαστικής διαδικασίας.

**1.3.5** Τηρεί πρακτικά, κατά την υποβολή αναφοράς ή κατά τη διάρκεια επικοινωνίας με τον υπάλληλο, με οποιονδήποτε τρόπο, εφαρμόζοντας τη σχετική νομοθεσία.

Αρχές νομιμότητας επεξεργασίας δεδομένων/ άρθρο 5 ΓΚΠΔ	Η αρχή της νομιμότητας, αντικειμενικότητας και διαφάνειας
	Η αρχή του περιορισμού του σκοπού
	Η αρχή της αναλογικότητας («ελαχιστοποίηση των δεδομένων»)
	Η αρχή της ακρίβειας των δεδομένων
	Η αρχή του καθορισμού της χρονικής διάρκειας της επεξεργασίας
	Η αρχή της «ακεραιότητας και εμπιστευτικότητας»
Η αρχή της λογοδοσίας του υπευθύνου επεξεργασίας	

**1.3.6** Εκπαιδεύεται και επικαιροποιεί τις γνώσεις του σχετικά με την ορθή διαδικασία επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων.

**1.3.7** Εφαρμόζει τα κατάλληλα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα, σε συνεργασία με τις αρμόδιες μονάδες, για να διασφαλίζει την εμπιστευτικότητα, τη διαθεσιμότητα και την ακεραιότητα των προσωπικών δεδομένων των υπαλλήλων που επικοινωνούν μαζί του με οποιονδήποτε τρόπο.

**1.3.8** Συνεργάζεται και συμβουλευεται τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (DPO) του φορέα, καθώς και τις Μονάδες που ασχολούνται με την ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων.

**1.3.9** Συμμορφώνεται με το πλαίσιο και την πολιτική ασφάλειας που εφαρμόζει ο φορέας.

**1.3.10** Αναφέρει αμελλητί στο αρμόδιο όργανο οποιοδήποτε συμβάν ή περιστατικό παραβίασης του Πλαισίου Ασφάλειας. (Πολιτικές, διαδικασίες και μέτρα ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων)

## Γ.2 Σεβασμός των δικαιωμάτων και της αξιοπρέπειας του υπαλλήλου

Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας σέβεται και προάγει τα θεμελιώδη δικαιώματα, την αξιοπρέπεια και την αξία όλων των υπαλλήλων

### Γ.2.1. Ήθος στη συμπεριφορά προς τους συναδέλφους

Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας συμπεριφέρεται έναντι των συναδέλφων του με ευγένεια, σεβασμό, υπευθυνότητα, δικαιοσύνη και ενσυναίσθηση.

Στο πλαίσιο αυτό, αναμένεται να:

**2.1.1** Συμπεριφέρεται με ευγένεια στους συναδέλφους του, να μην εκφράζει απαξιωτικά προς αυτούς σχόλια και να μην τους δυσφημεί στην ηγεσία του φορέα, σε άλλους συναδέλφους και σε τρίτους.

**2.1.2** Σέβεται τις προσωπικές ή υπηρεσιακές απόψεις των συναδέλφων του, ενώ σε περίπτωση διαφωνίας να επιδιώκει την εποικοδομητική ανταλλαγή απόψεων.

**2.1.3** Μην αποποιείται των ευθυνών του, ούτε να μεταθέτει τις αρμοδιότητες που απορρέουν από τη θέση εργασίας του σε άλλους συναδέλφους.

**2.1.4** Προάγει το πνεύμα ομαδικότητας και συνεργασίας.

**2.1.5** Συνεργάζεται με τους συναδέλφους του σε πνεύμα εντιμότητας και ειλικρίνειας, με σκοπό τη βελτιστοποίηση της απόδοσης της εργασιακής/ υπηρεσιακής του δράσης.

**2.1.6** Αναπτύσσει με τους συναδέλφους του σχέσεις αλληλεγγύης, με σκοπό την από κοινού διαχείριση τυχόν προβλημάτων και αναδυόμενων προκλήσεων.

**2.1.7** Συνεργάζεται αρμονικά και να παρέχει κατευθυντήριες οδηγίες σε συναδέλφους που δύνανται να στελεχώσουν και να υποστηρίξουν διοικητικά το Αυτοτελές Γραφείου Συμβούλου Ακεραιότητας.

**2.1.8** Συμπεριφέρεται με σεμνότητα/ήθος και με γνώμονα τις ηθικές αξίες και αρχές, για να καταφέρει να κερδίσει την εμπιστοσύνη και τον σεβασμό των συνάδελφων, οι οποίοι δυνητικά μπορεί να αναζητήσουν τη συνδρομή του.

### Γ.2.2. Εξάλειψη των φαινομένων βίας και παρενόχλησης στον χώρο εργασίας-Αποδοχή και ισότιμη μεταχείριση των υπαλλήλων

Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας παρέχει εξατομικευμένη συμβουλευτική συνδρομή και παραλαμβάνει καταγγελίες για ζητήματα βίας και παρενόχλησης, καθώς και μη ισότιμης μεταχείρισης στον χώρο εργασίας. Η συμβολή του σε αυτό το πεδίο θεωρείται κομβικής σημασίας και προσδίδει προστιθέμενη αξία στη λειτουργία της δημόσιας διοίκησης. Είναι προφανές, πως εκ της θέσεώς του, οφείλει να δίνει το έναυσμα και το παράδειγμα για τη δημιουργία ενός ηθικού και ακέραιου περιβάλλοντος, απαλλαγμένου από φαινόμενα βίας και παρενόχλησης. Ο σεβασμός στη διαφορετικότητα και η διασφάλιση της αξιοπρέπειας των ατόμων αποτελούν ορόσημα στην άσκηση των υπηρεσιακών καθηκόντων του.

Στο πλαίσιο αυτό, αναμένεται να:

2.2.1 Αποτελέσει πυλώνα ενίσχυσης των μηχανισμών πρόληψης για περιστατικά παρενόχλησης και μη ισότιμης μεταχείρισης.

2.2.2 Ενημερώνει και συμβουλεύει τους υπαλλήλους για τις σύγχρονες πολιτικές, δράσεις και θεσμικά εργαλεία που μπορούν να αξιοποιηθούν για την αποφυγή και αντιμετώπιση φαινομένων βίας και παρενόχλησης και μη ισότιμης μεταχείρισης.

2.2.3 Προστατεύει, στο πλαίσιο των καθηκόντων του και υποστηρίζει όποιον υπάλληλο υφίσταται οποιασδήποτε μορφής παρενόχληση, εκφοβισμό και διάκριση.

2.2.4 Προάγει την ενημέρωση σχετικά με θέματα παρενόχλησης, εκφοβισμού και διάκρισης, ενθαρρύνοντας τους υπαλλήλους να προβαίνουν σε καταγγελία.

2.2.5 Ενθαρρύνει και συμβουλεύει τη διοίκηση του φορέα να λάβει μέτρα για την καταπολέμηση όλων των μορφών διακριτικής μεταχείρισης, και ιδίως προληπτικά μέτρα για την παρενόχληση και τη σεξουαλική παρενόχληση στον χώρο εργασίας, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία και πρακτική.

2.2.6 Συμβάλλει στη «δόμηση» ενός εργασιακού περιβάλλοντος, το οποίο είναι απαλλαγμένο από

φαινόμενα εκφοβισμού, παρενόχλησης και διακρίσεων, στο οποίο ο καθένας θα αισθάνεται πολύτιμος και σεβαστός για τη συνεισφορά του.

2.2.7 Υιοθετεί και εφαρμόζει σύγχρονες στρατηγικές διαχείρισης της διαφορετικότητας, των ίσων ευκαιριών και της συμπερίληψης.



#### Ο υπάλληλος οφείλει :

- × Να μην προβαίνει και να αποφεύγει συμπεριφορές, πράξεις, πρακτικές ή απειλές, που αποσκοπούν, οδηγούν ή ενδέχεται να οδηγήσουν σε σωματική, ψυχολογική, σεξουαλική ή οικονομική βλάβη, είτε εκδηλώνονται μεμονωμένα είτε κατ' επανάληψη. (βία και παρενόχληση)
- × Να μην προβαίνει και να αποφεύγει συμπεριφορές που έχουν ως σκοπό ή αποτέλεσμα την παραβίαση της αξιοπρέπειας των υπαλλήλων και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος, ανεξαρτήτως εάν συνιστούν μορφή διάκρισης, και περιλαμβάνουν και την παρενόχληση λόγω φύλου ή για άλλους λόγους διάκρισης. (παρενόχληση)
- × Να αποφεύγει κάθε αδικαιολόγητη διάκριση ή δυσμενή μεταχείριση και να μην προβαίνει σε διάδοση κακόβουλων σχολίων ή προσβολή κάποιου 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.

2.2.8 Δίνει το ηθικό παράδειγμα και προάγει με τη συμπεριφορά του την αποδοχή, την ποικιλομορφία και τον πλουραλισμό.



Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας επενδύει στην Πολιτική Ισότητας, Διαφορετικότητας και Συμπερίληψης, εκφράζοντας τη δέσμευση του φορέα σε αυτές τις αρχές. Πιο συγκεκριμένα:



Ενθαρρύνει την ενσωμάτωση της ισότητας στις δομές, συμπεριφορές καθώς και στην κουλτούρα του φορέα.



Προάγει τις πολιτικές συμπερίληψης των υπαλλήλων με βάση τις αρχές της κοινωνικής δικαιοσύνης, της ισότητας, της ίσης μεταχείρισης και της μη-διάκρισης, εξασφαλίζοντας ένα εργασιακό περιβάλλον χωρίς αποκλεισμούς.



Δίνει ιδιαίτερη έμφαση στα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρία ή χρόνια πάθηση, εξασφαλίζοντας πως ο φορέας υιοθετεί και εφαρμόζει το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

### Γ.3 Επαγγελματισμός

Η αποτελεσματικότητα, η αποδοτικότητα, η συνεργασία, η καινοτομία και η δια βίου μάθηση συμβάλλουν στην ενίσχυση του επαγγελματισμού του Συμβούλου Ακεραιότητας, διασφαλίζοντας ταυτόχρονα την προστασία του κύρους και της φήμης του φορέα.

#### Γ.3.1. Προαγωγή του κύρους του φορέα

Ο θεσμός του Συμβούλου Ακεραιότητας προάγει τη διαφάνεια, την ακεραιότητα και τη λογοδοσία και λειτουργεί ως αρωγός του φορέα στον αγώνα κατά της διαφθοράς. Ως εκ τούτου, η λειτουργία του συμβάλλει καθοριστικά στην ενίσχυση του κύρους και της φήμης του.

Στο πλαίσιο αυτό, ο Σύμβουλος Ακεραιότητας αναμένεται να:

**3.1.1.** Επιδεικνύει υποδειγματική συμπεριφορά σε όλες τις εκφάνσεις της ζωής του.

**3.1.2.** Αποφεύγει κάθε ενέργεια που θα μπορούσε να θέσει σε αμφισβήτηση την εντιμότητα, την ηθική του ακεραιότητα και την προσήλωση στο καθήκον.

**3.1.3.** Προβαίνει στον σωστό προγραμματισμό δράσεων και ενεργειών κατά την ενάσκηση των καθηκόντων του, προκειμένου να αποφεύγεται ο



διοικητικός φόρτος και να αναδεικνύεται η ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών.

3.1.4. Δίνει ιδιαίτερη προσοχή στη διατύπωση απόψεων και προσωπικών πεποιθήσεων ώστε να μην δημιουργεί με οποιονδήποτε τρόπο την εντύπωση ότι αυτές αποτελούν απόψεις του φορέα του ή συνδέονται άμεσα ή έμμεσα με αυτόν.

3.1.5. Γνωρίζει και σέβεται τα όρια των επαγγελματικών/υπηρεσιακών αρμοδιοτήτων του.

3.1.6. Επικοινωνεί με κάθε πρόσφορο μέσο/τρόπο τον Κώδικα Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς των Υπαλλήλων του Δημοσίου Τομέα ή τυχόν ειδικούς κώδικες του φορέα.

3.1.7. Αναλαμβάνει ευθύνες και πρωτοβουλίες για την υλοποίηση των στόχων του, ενεργώντας με βάση τους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας.

3.1.8. Συμβάλλει μέσω της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας των επιχειρησιακών λειτουργιών του στην ενίσχυση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

3.1.9. Υιοθετεί τα εργαλεία και τις πολιτικές που προβλέπει το θεσμικό πλαίσιο και συμβάλλουν στην ενίσχυση του Εθνικού Συστήματος Ακεραιότητας.

3.1.10. Χρησιμοποιεί τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης και το διαδίκτυο με τρόπο που δε θίγει τα συμφέροντα και τη φήμη του φορέα του.

3.1.11. Λειτουργεί ως παραγωγική δύναμη για νέες ιδέες και δράσεις που θα μπορούσαν να διαμορφώσουν κουλτούρα ακεραιότητας και διαφάνειας στον φορέα.

3.1.12. Συμβάλλει στη δημιουργία ενός εργασιακού περιβάλλοντος που **ενθαρρύνει** τους υπαλλήλους να **αναφέρουν** περιστατικά παραβίασης ακεραιότητας, απαλλαγμένο από τον φόβο αντιποίνων και πράξεων αντεκδίκησης.

3.1.13. Συμβάλλει στη δόμηση ενός εργασιακού περιβάλλοντος που **αποθαρρύνει** τους υπαλλήλους να **προβαίνουν** σε περιστατικά παραβίασης ακεραιότητας και να εκδηλώνουν παραβατικές συμπεριφορές.

3.1.14. Υιοθετεί και εφαρμόζει πρακτικές, πολιτικές και δράσεις με σκοπό τη διατήρηση και

προαγωγή θεμελιωδών αξιών στον χώρο εργασίας, όπως:

- ο σεβασμός της αξιοπρέπειας και της ανεξαρτησίας του ατόμου,

Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας λειτουργεί ως δίαυλος παραλαβής αναφορών, χωρίς περαιτέρω ανακριτικά και ελεγκτικά καθήκοντα.

- η απαγόρευση των διακρίσεων,

- ο σεβασμός της διαφορετικότητας και η αποδοχή των ατόμων.

### Γ.3.2. Επάρκεια

Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας μέσω του προγράμματος «Πιστοποίησης Επαγγελματικής Επάρκειας Συμβούλων Ακεραιότητας» αποκτά τις απαραίτητες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες, έτσι ώστε να μπορεί να ασκήσει τις αρμοδιότητές του με επιμέρους στόχο τη διασφάλιση της ποιότητας του σχετικού υποστηρικτικού, συμβουλευτικού και ενημερωτικού έργου του. Ωστόσο, εξαιτίας της πολυπλοκότητας και του εύρους του επαγγελματικού του αντικειμένου, οφείλει να επιδεικνύει ενδιαφέρον για τη δια βίου εκπαίδευση και επιμόρφωση, με σκοπό την απόκτηση μιας υψηλού επιπέδου επαγγελματικής και επιστημονικής εξειδίκευσης.

Στο πλαίσιο αυτό, αναμένεται να:

3.2.1. Διάκειται θετικά απέναντι στη συνεχιζόμενη κατάρτιση και στη δια βίου μάθηση.

3.2.2. Μεριμνά για τη διαρκή ενημέρωσή του, όσον αφορά νομοθετικές, νομολογιακές ή άλλες εξελίξεις που επηρεάζουν ή μεταβάλλουν το επιχειρησιακό αντικείμενό του. Ειδικότερα, φροντίζει να συμβαδίζει με τις σύγχρονες εξελίξεις σε θέματα βίας και παρενόχλησης στον χώρο εργασίας.

3.2.3. Μεριμνά για τη διαρκή ενημέρωσή του, όσον αφορά στην αποστολή καθώς και τους στρατηγικούς και επιχειρησιακούς στόχους του φορέα. (οργανισμός-οργανόγραμμα φορέα)

3.2.4. Παρακολουθεί και μετέχει στις εκπαιδευτικές και ενημερωτικές δράσεις που διοργανώνει η Εθνική Αρχή Διαφάνειας.

3.2.5. Αξιοποιεί ευκαιρίες επιμόρφωσης και ενδυνάμωσης που παρέχει το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, ή/και άλλοι δημόσιοι ή ιδιωτικοί φορείς από την Ελλάδα ή το εξωτερικό, ανάλογα με τις ανάγκες επιμόρφωσης.

3.2.6. Αναπτύσσει τις ψηφιακές του δεξιότητες και αξιοποιεί τα νέα συστήματα τεχνολογίας.

3.2.7. Προβαίνει σε συνεχή βελτίωση και αναβάθμιση κοινωνικών δεξιοτήτων και συμπεριφορών που θα τον βοηθήσουν να επιτελέσει σωστά το έργο του όπως:

- Διαχείριση συγκρούσεων
- Συναισθηματική νοημοσύνη/ ενσυναίσθηση
- Επικοινωνία και ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων
- Διαπραγμάτευση, άσκηση επιρροής και πειθούς
- Εστίαση στα αποτελέσματα και ανάληψη πρωτοβουλιών
- Καινοτομία και δημιουργικότητα
- Ικανότητα εργασίας υπό συνθήκες πίεσης
- Ηθική και ακεραιότητα
- Προγραμματισμός και οργάνωση

Δ. Ειδικότερες δεσμεύσεις του Συμβούλου Ακεραιότητας	Δ.1 Δεσμεύσεις του Συμβούλου Ακεραιότητας προς τους υπαλλήλους του φορέα που υποβάλλουν αναφορά, αναζητούν εξατομικευμένη συμβουλευτική συνδρομή και επικοινωνούν μαζί του
	Δ.2 Δεσμεύσεις του Συμβούλου Ακεραιότητας προς τον επικεφαλής του φορέα
	Δ.3 Δεσμεύσεις του Συμβούλου Ακεραιότητας προς τις οργανικές Μονάδες του φορέα
	Δ.4 Δεσμεύσεις προς τους άλλους Συμβούλους Ακεραιότητας-Δίκτυο Συμβούλων Ακεραιότητας
	Δ.5 Δεσμεύσεις του Συμβούλου Ακεραιότητας προς την Εθνική Αρχή Διαφάνειας και λοιπούς εξωτερικούς φορείς

### Δ.Ειδικότερες δεσμεύσεις του Συμβούλου Ακεραιότητας

Δ.1 Δεσμεύσεις του Συμβούλου Ακεραιότητας προς τους υπαλλήλους του φορέα που υποβάλλουν αναφορά, αναζητούν εξατομικευμένη συμβουλευτική συνδρομή και επικοινωνούν μαζί του

Στο πλαίσιο του υποστηρικτικού άξονα, ο Σύμβουλος Ακεραιότητας παρέχει εξατομικευμένη συμβουλευτική συνδρομή για ζητήματα δεοντολογίας και ακεραιότητας που αντιμετωπίζει ο υπάλληλος κατά την ενάσκηση των υπηρεσιακών καθηκόντων του και λειτουργεί ως διάυλος υποδοχής αναφορών για περιστατικά παραβίασης ακεραιότητας και παραβατικές συμπεριφορές εντός του φορέα.

Στο πλαίσιο αυτό, αναμένεται να:

- 1.1 Αντιμετωπίζει τους υπαλλήλους που επικοινωνούν μαζί του με τον δέοντα σεβασμό.
- 1.2 Είναι διαθέσιμος με κάθε δυνατό τρόπο στους υπαλλήλους του φορέα, κάνοντας χρήση όλων των διαθέσιμων καναλιών επικοινωνίας.
- 1.3 Είναι υπομονετικός, ακούει ενεργά και προσεκτικά τα όσα του μεταφέρουν οι υπάλληλοι που αναζητούν τη συνδρομή του.
- 1.4 Ενημερώνει τους υπαλλήλους για τον ρόλο που επιτελεί εντός του φορέα και για τους



Σε ειδικές περιπτώσεις:

- ✓ Εάν ο υπάλληλος αδυνατεί να παρευρεθεί αυτοπροσώπως λόγω γεωγραφικών περιορισμών αλλά και ειδικών συνθηκών, ο Σύμβουλος οφείλει να χρησιμοποιεί συστήματα τηλεδιάσκεψης, κατόπιν συνεννόησης, εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, από την ημερομηνία αιτήματος επικοινωνίας του αναφέροντος.
- ✓ Εάν προκύπτουν ζητήματα εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας στην επικοινωνία, λόγω χωροταξικών θεμάτων, (το γραφείο εργασίας του Συμβούλου Ακεραιότητας να βρίσκεται στον ίδιο όροφο με το γραφείο εργασίας του υπαλλήλου) ο Σύμβουλος μπορεί να αποφασίσει, κατόπιν πρωτοβουλίας και συνεννόησης, τον χρόνο και τον χώρο στο φορέα που θα λάβει χώρα η συνάντηση. Ενδεικτικά, αναφέρεται ότι η συνάντηση μπορεί να λάβει χώρα μετά τη λήξη του ωραρίου ή σε γραφείο άλλου κτιρίου/ορόφου αν αυτό καθίσταται εφικτό.

διαθέσιμους διαύλους υποβολής ενδεχόμενης αναφοράς.

- 1.5 Ενημερώνει τον υπάλληλο για τη σχετική νομοθεσία που διέπει περιστατικά παρόμοια με το αναφερθέν, καθώς και για την αλληλουχία διαδικασιών που πρέπει ή προτείνεται να ακολουθηθεί.

**1.6** Συμβουλεύει τον υπάλληλο να συμπεριλάβει στην αναφορά του και τα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία.

**1.7** Επικοινωνεί τακτικά με τον υπάλληλο για να τον ενημερώνει για την πορεία της αναφοράς του.

**1.8** Εγγυάται και διασφαλίζει την ανωνυμία, την απόλυτη εχεμύθεια και την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών και των προσωπικών δεδομένων (βλέπε ενότητα [Γ.1.2](#) & [Γ.1.3](#)).

**1.9** Παρέχει καθοδήγηση και εξατομικευμένη συμβουλευτική συνδρομή σε περιστατικά που αποτελούν απλά και καθημερινά ηθικά διλήμματα, ενθαρρύνοντας τους υπαλλήλους να ενεργούν και να λαμβάνουν αποφάσεις με γνώμονα την ηθική.

**1.10** Παρέχει καθοδήγηση και συμβουλευτική συνδρομή για θέματα του Κώδικα Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς των Υπαλλήλων του Δημοσίου Τομέα ή τυχόν άλλων ειδικών κωδίκων.

**1.11** Χρησιμοποιεί σαφή, απλή και κατανοητή γλώσσα.

**1.12** Διαθέτει ενσυναίσθηση, κατανόηση, «ανοιχτό» μυαλό, δυναμισμό και θετικότητα.

**1.13** Είναι προσηνής, πράος, υποστηρικτικός, ευέλικτος, προσαρμοστικός.

**1.14** Διασφαλίζει ένα περιβάλλον σεβασμού, ασφάλειας, εμπιστοσύνης και αλληλεπίδρασης.

**1.15** Είναι ουδέτερος και αντικειμενικός χωρίς ταυτόχρονα να είναι απόμακρος και αδιάφορος.

**1.16** Παρακινεί, εμπυχώνει και ενδυναμώνει ηθικά τον αναφέροντα.

**1.17** Σέβεται τη μοναδικότητα, τη διαφορετικότητα, τις αξίες, τις πεποιθήσεις, τις αντιλήψεις, τα κίνητρα και τις ανάγκες των υπαλλήλων που επικοινωνούν μαζί του ([βλέπε ενότητα Γ.2.2](#)).

**1.18** Ενεργεί έναντι των υπαλλήλων κατά τρόπο απαλλαγμένο από προσωπικές προτιμήσεις, πεποιθήσεις και προκαταλήψεις, μη προσδοκώντας απαντήσεις που ταυτίζονται με τα δικά του πιστεύω ([βλέπε ενότητα Γ.2.2](#)).

**1.19** Ενισχύει και ενθαρρύνει τη δυνατότητα κατάδειξης παραβατικών συμπεριφορών και φαινομένων διαφθοράς, ειδικά σε περιπτώσεις υπαλλήλων που νιώθουν φόβο αντιποίνων και

αμφιβολίες για την έκβαση των καταγγελλόμενων περιστατικών.

**1.20** Αιτείται την εξαίρεσή του από τον χειρισμό συγκεκριμένων υποθέσεων εφόσον συντρέχει περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων ([βλέπε ενότητα Γ.1.1](#)).

**1.21** Αντιμετωπίζει με ψυχραιμία και κατανόηση περιπτώσεις εριστικών υπαλλήλων που εκφράζουν με έντονο τρόπο τους προβληματισμούς και τις αναφορές τους στη διάρκεια της μεταξύ τους επικοινωνίας, αποφεύγοντας εντάσεις ή διαπληκτισμούς.

#### Επιπλέον οφείλει να μην:

- × ασκεί κριτική,
- × στιγματίζει,
- × επικρίνει,
- × υποβαθμίζει,
- × είναι απόλυτος.

#### [Δ.2 Δεσμεύσεις του Συμβούλου Ακεραιότητας προς τον επικεφαλής του φορέα](#)

Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας είναι ένα μονοπρόσωπο όργανο που υπάγεται οργανωτικά στον επικεφαλής του φορέα, επιτελώντας το έργο του σε καθεστώς λειτουργικής ανεξαρτησίας. Επιπλέον, συνεργάζεται με τον επικεφαλής του φορέα και τα ανώτερα στελέχη της διοίκησης, για τη διαμόρφωση και εμπέδωση ενός ηθικού και ακεραίου εργασιακού περιβάλλοντος.

Στο πλαίσιο αυτό, αναμένεται να:

**2.1** Σέβεται τη θεσμική ιδιότητα του επικεφαλής του φορέα και ενεργεί πάντοτε σε συνεργασία και αρμονία με τη διοίκηση.

2.2 Υποβάλει στον επικεφαλής του φορέα, εμπρόθεσμα, την ετήσια έκθεση, ήτοι εντός του πρώτου τριμήνου κάθε έτους.

2.3 Διατυπώνει προτάσεις βελτίωσης των μηχανισμών πρόληψης, αποτροπής και εντοπισμού περιστατικών παραβιάσεων ακεραιότητας προς τον επικεφαλής του φορέα.

2.4 Αναφέρει αμελλητί στον επικεφαλής τυχόν περιστατικά παραβίασης ακεραιότητας που θα μπορούσαν να βλάψουν άμεσα τη φήμη του φορέα.

2.5 Αποφεύγει πράξεις και ενέργειες που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ως καταχρηστικές, στο πλαίσιο της λειτουργικής του ανεξαρτησίας.

2.6 Συνεργάζεται αρμονικά και εποικοδομητικά με τον επικεφαλής και τα ανώτερα διοικητικά στελέχη του φορέα, με απώτερο σκοπό την υλοποίηση των επιχειρησιακών και στρατηγικών στόχων του φορέα.

### Δ.3 Δεσμεύσεις του Συμβούλου Ακεραιότητας προς τις οργανικές Μονάδες του φορέα

Στο πλαίσιο του συμβουλευτικού άξονα, ο Σύμβουλος Ακεραιότητας αναλαμβάνει συνεργασίες εντός του φορέα του, με σκοπό την πρόληψη αλλά και τον εντοπισμό φαινόμενων παραβατικής συμπεριφοράς στη γέννησή τους, καθώς και τη διάδοση των αρχών της ακεραιότητας και της διαφάνειας. Ειδικότερα, αναπτύσσει συνεργασίες σε πολλά επίπεδα με τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και τη Μονάδα που ασχολείται με θέματα ανθρώπινου δυναμικού.

Στο πλαίσιο αυτό, αναμένεται να:

3.1 Συνεργάζεται εποικοδομητικά με τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, τη μονάδα που ασχολείται με θέματα ανθρώπινου δυναμικού και τα όργανα διαχείρισης κινδύνων για την ανάπτυξη και εφαρμογή πολιτικών και προτύπων ακεραιότητας εντός του φορέα.

3.2 Οργανώνει τακτικές συναντήσεις, κατόπιν συνεννόησης, με τα στελέχη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και τα όργανα διαχείρισης

κινδύνων για την πιο αποτελεσματική λειτουργία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

3.3 Παρέχει συμβουλευτική συνδρομή σε θέματα

Οι επικεφαλής των φορέων, οι οποίοι δεν υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του Κώδικα Δεοντολογίας για τα μέλη της Κυβέρνησης, έχουν τη δυνατότητα να απευθύνονται στον Σύμβουλο Ακεραιότητας του φορέα τους για θέματα ηθικής και δεοντολογίας που τους απασχολούν.

καταπολέμησης της διαφθοράς και ενίσχυσης της δημόσιας ακεραιότητας στις υπηρεσίες του φορέα και ειδικότερα στα όργανα ελέγχου.

3.4 Συνεργάζεται εποικοδομητικά με τα αρμόδια όργανα ελέγχου των αναφορών προκειμένου να παρακολουθεί επιμελώς τη διαδικασία της διερεύνησης και να ενημερώνει σχετικά τον αναφέροντα.

3.5 Συνεργάζεται με τη Μονάδα που ασχολείται με θέματα ανθρώπινου δυναμικού, προκειμένου να συμβάλλουν από κοινού στη διαμόρφωση μίας υπηρεσιακής κουλτούρας από την οποία θα απουσιάζει οποιαδήποτε μορφή διάκρισης, βίας και παρενόχλησης, διοργανώνοντας από κοινού δράσεις εκπαίδευσης και εκστρατείες ευαισθητοποίησης.

3.6 Συμμετέχει, σε περίπτωση που του ανατεθεί από τον επικεφαλής του φορέα και την Εθνική Αρχή Διαφάνειας, σε ομάδες εργασίας και επιτροπές, το έργο των οποίων αφορά θέματα που σχετίζονται με τις αρμοδιότητές του.

3.7 Συνεργάζεται εποικοδομητικά για θέματα αρμοδιότητάς του, με τα αρμόδια όργανα ελέγχου και τις μονάδες των εποπτευόμενων νομικών προσώπων του φορέα υποδοχής, σε περίπτωση που δεν διαθέτουν Σύμβουλο Ακεραιότητας.

### Δ.4 Δεσμεύσεις προς τους άλλους Συμβούλους Ακεραιότητας - Δίκτυο Συμβούλων Ακεραιότητας

Οι Σύμβουλοι Ακεραιότητας μοιράζονται ένα κοινό όραμα ενίσχυσης της ακεραιότητας, καθώς και των μηχανισμών πρόληψης σε θέματα καταπολέμησης της διαφθοράς στη Δημόσια Διοίκηση. Το Δίκτυο των Συμβούλων Ακεραιότητας, το οποίο αποτελεί κόμβο



επικοινωνίας τους, παρέχοντας επίκαιρη γνώση και ενισχύοντας τη συνεργασία και την αφοσίωση στον θεσμό, συμβάλλει στην επίτευξη αυτού του οράματος.

Στο πλαίσιο αυτό, αναμένεται να:



4.1 Συνεργάζονται και συμβουλευονται τον συντονιστή του Δικτύου, ήτοι τη Διεύθυνση Πολιτικών και Προτύπων Ακεραιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας.

4.2 Ανταλλάσσουν πληροφορίες, τεχνογνωσία, καλές πρακτικές και επαγγελματικές εμπειρίες μέσω του Δικτύου.

4.3 Συνεργάζονται αρμονικά και διοργανώνουν από κοινού δράσεις, κατόπιν ενημέρωσης και έγκρισης της Γενικής Διεύθυνσης Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, με στόχο την ενίσχυση της διαφάνειας και της ακεραιότητας.

4.4 Κάνουν χρήση των υπηρεσιών του Δικτύου που φιλοξενείται στον ιστότοπο της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, ακολουθώντας τους κανόνες δεοντολογίας και ορθής χρήσης του.

4.5 Συμβάλλουν στη δημιουργία ενός φιλικού περιβάλλοντος, στο οποίο τα μέλη του Δικτύου θα μπορούν να εκφράσουν και να παρουσιάζουν τις ιδέες τους, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τις απόψεις των συνάδελφων τους.

4.6 Συμμετέχουν ενεργά σε όλους τους κύκλους εκπαιδευτικών δράσεων (workshops) που οργανώνει η Εθνική Αρχή Διαφάνειας και απευθύνονται στα μέλη του Δικτύου.

4.7 Μεριμνούν για την ενημέρωση και ομαλή ένταξη των νεοεισερχόμενων Συμβούλων στο Δίκτυο.

#### Δ.5 Δεσμεύσεις του Συμβούλου Ακεραιότητας προς την Εθνική Αρχή Διαφάνειας και λοιπούς εξωτερικούς φορείς

Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας συνεργάζεται με την Εθνική Αρχή Διαφάνειας και λοιπούς εξωτερικούς φορείς για την ανάπτυξη πολιτικών, συστημάτων, μεθοδολογιών, προτύπων και εργαλείων για την ενίσχυση της ακεραιότητας.

Στο πλαίσιο αυτό, αναμένεται να:

5.1 Ακολουθεί και εφαρμόζει τα πρότυπα, τα υποδείγματα, τις κατευθυντήριες οδηγίες και τις συστάσεις της Γενικής Διεύθυνσης Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Ε.Α.Δ. η οποία έχει αναλάβει τον συντονιστικό ρόλο του θεσμού, παρέχοντας τεχνογνωσία και υποστήριξη.

5.2 Αναφέρει στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας, είτε μέσω της ετήσιας έκθεσης, είτε με άμεση επικοινωνία, τυχόν επιχειρησιακά προβλήματα που δυσχεραίνουν την ομαλή άσκηση των αρμοδιοτήτων του.

5.3 Συνεργάζεται αρμονικά και συμβουλευεται τους αρμόδιους εξωτερικούς φορείς, τους κοινωνικούς εταίρους, καθώς και τα σωματεία για θέματα ίσης μεταχείρισης και πολιτικής αντιμετώπισης του εκφοβισμού και της παρενόχλησης στους χώρους εργασίας.

5.4 Συμμετέχει σε εκστρατείες ευαισθητοποίησης με σκοπό τη διάδοση καλών πρακτικών σε θέματα ακεραιότητας, διαφάνειας και λογοδοσίας.

## **Ε. Εποπτεία**

1. Η παραβίαση της πλειονότητας των υποχρεώσεων και των ειδικών προτύπων συμπεριφοράς του παρόντος Κώδικα, συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα ή ακόμα και ποινικό αδίκημα. Στις περιπτώσεις αυτές, ο Κώδικας εφαρμόζεται συμπληρωματικά και επικουρικά προς τις κανονιστικές ρυθμίσεις που τυποποιούν τα εν λόγω παραπτώματα ή αδικήματα.
2. Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας κατά την άσκηση των καθηκόντων του, υπάγεται για θέματα πειθαρχικής ευθύνης στον Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας που είναι πειθαρχικός προϊστάμενός του και στο Πειθαρχικό Συμβούλιο της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας.
3. Την αρμοδιότητα άσκησης της ανώτατης εποπτείας για την εφαρμογή του παρόντος Κώδικα ασκεί ο επικεφαλής του κάθε φορέα και η Εθνική Αρχή Διαφάνειας.
4. Ο Κώδικας ισχύει συμπληρωματικά με τον Κώδικα Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς Υπαλλήλων του Δημοσίου Τομέα.
5. Οι διατάξεις του παρόντος Κώδικα δύνανται να επικαιροποιούνται όποτε αυτό απαιτηθεί.

## **ΣΤ. Ενημέρωση-Ευαισθητοποίηση**

1. Ο παρών Κώδικας Δεοντολογίας Συμβούλων Ακεραιότητας αναρτάται: α. στον ιστότοπο του Υπουργείου Εσωτερικών, β. στον ιστότοπο της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, γ. στον ιστότοπο του φορέα όπου λειτουργεί το Αυτοτελές Γραφείο Συμβούλου Ακεραιότητας καθώς και δ. στο Δίκτυο Συμβούλων Ακεραιότητας.
2. Με μέριμνα της Διεύθυνσης Πολιτικών και Προτύπων Ακεραιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, ο παρών Κώδικας διανέμεται ηλεκτρονικά σε όλους τους Συμβούλους Ακεραιότητας.
3. Η Διεύθυνση Πολιτικών και Προτύπων Ακεραιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας αναλαμβάνει επικοινωνιακές δράσεις για την ενημέρωση και τη διάδοση του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας.

## Ζ. Παραδείγματα ηθικών και δεοντολογικών διλημμάτων

### Πεδία εντοπισμού ηθικών/δεοντολογικών διλημμάτων



1. Υπηρετείτε ως Σύμβουλος Ακεραιότητας και μία υπάλληλος του φορέα θέλει να σας καταθέσει αναφορά για περιστατικό σεξουαλικής παρενόχλησης. Στη διάρκεια της επικοινωνίας, συνειδητοποιείτε ότι με τον φερόμενο ως θύτη σας συνδέει φιλική σχέση. Τι πρέπει να κάνετε;

A. Αποφασίζετε να παραλάβετε την αναφορά και αυτοδεσμεύεστε να λειτουργήσετε ανεξάρτητα και αντικειμενικά, χωρίς να επηρεαστείτε από τη φιλική σχέση που διατηρείτε με τον φερόμενο ως θύτη.

B. Είστε σίγουρος ότι ο φερόμενος ως θύτης είναι καλός άνθρωπος και δεν υπάρχει περίπτωση να προέβη σε σεξουαλική παρενόχληση. Προσπαθείτε με επιχειρήματα να πείσετε την υπάλληλο να μην υποβάλει αναφορά και να θέσετε την υπόθεση στο αρχείο.

Γ. Αποφασίζετε να μην παραλάβετε την αναφορά, θεωρώντας ότι υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων και μπορεί να επηρεαστεί η κρίση σας. Παραπέμπετε την υπάλληλο να καταθέσει την αναφορά απευθείας σε κάποιο άλλο αρμόδιο όργανο ελέγχου.

2. Υπηρετείτε ως Σύμβουλος Ακεραιότητας και ένας υπάλληλος του φορέα που το γραφείο εργασίας του βρίσκεται στο ίδιο κτήριο και όροφο με το δικό σας γραφείο, επιθυμεί να σας υποβάλει μια αναφορά αυτοπροσώπως και να σας συμβουλευτεί. Σε τηλεφωνική επικοινωνία, σας αναφέρει ότι δεν θέλει να γίνει αντιληπτή η επίσκεψή του σε εσάς, από τους υπαλλήλους που εργάζονται στο ίδιο κτήριο-όροφο. Τι κάνετε;

A. Του αναφέρετε ότι είστε διαθέσιμος στο προσωπικό σας γραφείο και μόνο στη διάρκεια του ωραρίου σας χωρίς να υπάρχει άλλη δυνατότητα.

B. Τον ενημερώνετε να καταθέσει το αίτημα με ηλεκτρονικό μήνυμα χωρίς να υπάρχει δυνατότητα δια ζώσης συνάντησης.

Γ. Τον ενημερώνετε ότι μπορείτε να συζητήσετε το θέμα που τον απασχολεί μέσω τηλεδιάσκεψης ή σε περίπτωση που δεν μπορεί να συνδεθεί ηλεκτρονικά του προτείνετε εναλλακτικά να συναντηθείτε σε χώρο του φορέα και χρόνο που δεν θα γίνει αντιληπτός από τους συναδέλφους που βρίσκονται στον ίδιο όροφο.

3. Υπηρετείτε ως Σύμβουλος Ακεραιότητας σε Υπουργείο και ένας υπάλληλος σας υποβάλλει αναφορά για υπεξείρεση χρημάτων από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών. Ο αναφέρων καταθέτει την αναφορά και επιθυμεί να διατηρήσει την ανωνυμία του. Η Προϊσταμένη της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, η οποία άκουσε σχετικές φήμες για το συμβάν και με την οποία διατηρείτε εξαιρετικές φιλικές και επαγγελματικές σχέσεις, σας ζητάει σε φιλικό επίπεδο να της αποκαλύψετε το όνομα του αναφέροντα και το περιεχόμενο της καταγγελίας του. Τι κάνετε;

A. Της αναφέρετε το περιεχόμενο της καταγγελίας και τον αναφέροντα, καθόσον γνωρίζετε ότι είναι εχέμυθο άτομο και δεν θα αποκαλύψει την πληροφορία. Εξάλλου σας έχει βοηθήσει σε επαγγελματικό επίπεδο πολλές φορές.

B. Της αναφέρετε το περιεχόμενο της καταγγελίας και τον αναφέροντα, καθόσον ως Προϊσταμένη της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών οφείλει να γνωρίζει τι ακριβώς συμβαίνει στην υπηρεσία που προϊσταται.

Γ. Της αναφέρετε ότι η υποχρέωση εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας δεν σας επιτρέπει να προβείτε σε κανενός είδους ενημέρωση. Τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα θα επιληφθούν και θα πράξουν αναλόγως.

4. Υπηρετείτε ως Σύμβουλος Ακεραιότητας σε ένα Ν.Π.Δ.Δ. και παραλαμβάνετε με email μια ανώνυμη αναφορά που περιέχει αιτιάσεις κατά υπάλληλου που υπηρετεί σε οργανική μονάδα αρμόδια για τον έλεγχο καταγγελιών εντός του φορέα. Με τον αναφερόμενο υπάλληλο συνεργάζεστε στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων σας και διατηρείτε μια καλή επαγγελματική σχέση. Τι κάνετε;

Α. Αρχαιοθετείτε την αναφορά, καθόσον είναι ανώνυμη και δεν συντρέχει λόγος διερεύνησής της.

Β. Διαβιβάζετε την αναφορά στον πειθαρχικό προϊστάμενο του εν λόγω υπαλλήλου.

Γ. Διαβιβάζετε την αναφορά άμεσα στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας για να επιληφθεί του θέματος.

5. Υπηρετείτε ως Σύμβουλος Ακεραιότητας σε Υπουργείο και συνειδητοποιείτε ότι έχετε χάσει έναν φυσικό φάκελο που είχε παραδοθεί απευθείας σε εσάς και περιείχε καταγγελία με δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα. Η εν λόγω καταγγελία είχε ψηφιοποιηθεί αλλά δεν είχε πρωτοκολληθεί. Τι κάνετε;

Α. Δεν προβαίνετε σε κάποια ενέργεια, καθόσον θεωρείτε ότι ο βαθμός επικινδυνότητας είναι πολύ μικρός. Εξάλλου έχετε την καταγγελία σε ψηφιακή μορφή.

Β. Λειτουργείτε σύμφωνα με την Πολιτική Ασφάλειας του φορέα, ενημερώνοντας άμεσα το αρμόδιο όργανο για θέματα παραβίασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, προκειμένου να αποφανθεί σχετικά και να σας ενημερώσει για τις επόμενες ενέργειες.

Γ. Ενημερώνετε την Εθνική Αρχή Διαφάνειας και αναμένετε σχετικές οδηγίες.

Δεοντολογικό Δίλημμα	Σωστή απάντηση
1	Γ
2	Γ
3	Γ
4	Γ
5	Β



*Στην ενότητα ΣΤ του Κώδικα Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς Υπαλλήλων Δημοσίου Τομέα μπορείτε επίσης να αναζητήσετε πληροφορίες για την μεθοδολογία διαχείρισης και αντιμετώπισης ηθικών και δεοντολογικών διλημάτων*

## Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας οφείλει να ακολουθεί τα πρότυπα συμπεριφοράς του Κώδικα Δεοντολογίας γιατί:

1. Αποτελεί βασικό πυλώνα προαγωγής της ακεραιότητας, της διαφάνειας και της δικαιοσύνης. Συνεπώς οι πράξεις του και η ορθή άσκηση των αρμοδιοτήτων του αντανακλούν τη φήμη του φορέα.

2. Αποτελεί την ασπίδα προστασίας και τη φωνή των υπαλλήλων σε θέματα παραβίασης ακεραιότητας, εκφοβισμού, παρενόχλησης και ισότιμης μεταχείρισης. Συνεπώς πράττει και ασκεί τα καθήκοντά του με σκοπό την προστασία και την προαγωγή της αξιοπρέπειας και των δικαιωμάτων τους.

3. Η φύση των καθηκόντων του απαιτεί επαγγελματισμό, επάρκεια και αυτοπαρακίνηση. Συνεπώς οφείλει να παίρνει πρωτοβουλίες, να βελτιώνεται συνεχώς και να συμβαδίζει με τις σύγχρονες εξελίξεις στο επαγγελματικό του πεδίο.

## Πέντε (5) συμβουλές για τον Σύμβουλο Ακεραιότητας





## Θ. Εννοιολογικό Λεξικό

### Βία και παρενόχληση (violence and harassment):

Οι μορφές συμπεριφοράς, πράξεις, πρακτικές ή απειλές αυτών, που αποσκοπούν, οδηγούν ή ενδέχεται να οδηγήσουν σε σωματική, ψυχολογική, σεξουαλική ή οικονομική βλάβη, είτε εκδηλώνονται μεμονωμένα είτε κατ' επανάληψη.

### Εθνικό Στρατηγικό Σχέδιο Καταπολέμησης της Διαφθοράς (ΕΣΣΚΔ) (National Anti-Corruption Action Plan-NACAP):

Αποτελεί την εθνική στρατηγική για την ολοκληρωμένη αντιμετώπιση του φαινομένου της διαφθοράς. Το ΕΣΣΚΔ αποτελεί ένα δυναμικό εργαλείο πολιτικής για τον σχεδιασμό, υλοποίηση, παρακολούθηση και αξιολόγηση οριζόντιων και τομεακών δράσεων και έναν ολοκληρωμένο μηχανισμό συντονισμού της δράσης των φορέων άσκησης δημόσιας πολιτικής, στο πλαίσιο του οποίου αναπτύσσονται συνέργειες με τον ιδιωτικό τομέα και την κοινωνία των πολιτών. Περιλαμβάνει ένα συνεκτικό σύνολο δράσεων, παρεμβάσεων και έργων που στοχεύουν στην πρόληψη και στην αντιμετώπιση της διαφθοράς, στην ενίσχυση της διαφάνειας, της ακεραιότητας και της λογοδοσίας και στη συστηματική ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της κοινωνίας σε ζητήματα διαφθοράς.

### Εθνικό Σύστημα Ακεραιότητας (Ε.Σ.Α.) (National Integrity System-NIS):

Αποτελεί παρέμβαση στρατηγικής σημασίας που εντάσσεται στο ευρύτερο πλαίσιο του Εθνικού Στρατηγικού Σχεδίου Καταπολέμησης της Διαφθοράς (ΕΣΣΚΔ) και περιλαμβάνει ένα συνεκτικό πλαίσιο δράσεων που αφορούν στη Δημόσια Διοίκηση και εστιάζουν στην ενίσχυση της ακεραιότητας και της λογοδοσίας στους φορείς του Δημόσιου Τομέα.

### Ηθικό Δίλημμα (Ethical Dilemma):

Ως ηθικό δίλημμα ορίζεται η κατάσταση στην οποία δύο ή περισσότερες αξίες βρίσκονται σε αντιπαράθεση. Πρόκειται συγκεκριμένα για μια κατάσταση που εμπεριέχει συγκρουόμενες ηθικές αξιώσεις και αναδύει συγκεκριμένες ερωτήσεις όπως: Τι πρέπει να κάνω; ποιο είναι το σωστό και ποιο το λάθος; ποιο είναι το μειονέκτημα και ποιο το πλεονέκτημα της απόφασης ή της πράξης μου; Η μη ύπαρξη μιας τέλει και πλήρως ικανοποιητικής λύσης αποτελεί το βασικό χαρακτηριστικό κάθε ηθικού διλήμματος. Το ηθικό δίλημμα προκύπτει κάθε φορά που, για την επίλυση ενός ζητήματος, προτείνονται διάφορες εναλλακτικές προτάσεις, επαρκώς αιτιολογημένες, καθεμιά από τις οποίες έχει διαφορετικές συνέπειες.

### Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (Internal Audit Unit):

Είναι η οργανική μονάδα που παρέχει στον επικεφαλής του φορέα εύλογη διαβεβαίωση και συμβουλευτικές υπηρεσίες σχετικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του συστήματος και των διαδικασιών διακυβέρνησης, διαχείρισης των κινδύνων και των επιμέρους στοιχείων και δικλίδων ελέγχου του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

### Παρενόχληση (Harassment):

Οι μορφές συμπεριφοράς, που έχουν ως σκοπό ή αποτέλεσμα την παραβίαση της αξιοπρέπειας του προσώπου και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος, ανεξαρτήτως εάν συνιστούν μορφή διάκρισης, και περιλαμβάνουν και την παρενόχληση λόγω φύλου ή για άλλους λόγους διάκρισης.

### Σύγκρουση Συμφερόντων (Conflict of Interest):

Σύγκρουση συμφερόντων συνιστά οποιαδήποτε κατάσταση κατά την οποία αντικειμενικά επηρεάζεται η αμερόληπτη εκτέλεση των καθηκόντων του Συμβούλου Ακεραιότητας. Η αμερόληπτη εκτέλεση των καθηκόντων επηρεάζεται, ιδίως, όταν προκύπτει όφελος ή βλάβη, οικονομικό/ή 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 ιδιάζουσα σχέση, εχθρότητα ή φιλία.

### Συμπερίληψη (Inclusion):

Συμπερίληψη σημαίνει να αναγνωρίζονται η ταυτότητα και οι προτιμήσεις των ατόμων ούτως ώστε να μπορούν να συμβάλλουν στο έπακρο στους συλλογικούς στόχους του οργανισμού. Με αυτό τον τρόπο, επιτυγχάνονται οι

αλλαγές στην κουλτούρα του οργανισμού, ώστε να γίνονται σεβαστές οι προτιμήσεις αυτές και οι ανάγκες υπαλλήλων με διαφορετικά χαρακτηριστικά.

#### Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (Internal Control System):

Πλέγμα λειτουργιών και διαδικασιών, καθώς και δικλίδων ελέγχου που υιοθετεί ο φορέας, το οποίο είναι σχεδιασμένο για να παρέχει εύλογη διαβεβαίωση στον φορέα για την επίτευξη των στόχων:

- α) αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των επιχειρησιακών του λειτουργιών,
- β) αξιοπιστίας των οικονομικών και λοιπών αναφορών,
- γ) συμμόρφωσης με τους νόμους, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία του.

## Ι. Χρήσιμοι Διαδικτυακοί Τόποι



<https://www.ypes.gr/>  
(Υπουργείο Εσωτερικών)

<https://aead.gr/>  
(Εθνική Αρχή Διαφάνειας)



<https://www.synigoros.gr/>  
(Συνήγορος του Πολίτη)

<https://www.ekdd.gr/>  
(Εθνικό Κέντρο Δημόσιας  
Διοίκησης και  
Αυτοδιοίκησης)



<https://www.kethi.gr/>  
(Κέντρο Έρευνας για θέματα  
ισότητας)

<https://dsadd.aead.gr/home-page-public/>  
(Δίκτυο Συμβούλων  
Ακεραιότητας)



ΙΑ.  
Χρήσιμο  
θεσμικό  
πλαίσιο

1.ν.4990/11.11.2022 (Α' 210) Προστασία προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις ενωσιακού δικαίου - Ενσωμάτωση της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1937 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 23ης Οκτωβρίου 2019 (L 305) και λοιπές επείγουσες ρυθμίσεις.

2.ν.4808/19.06.2021 (Α' 101) Για την Προστασία της Εργασίας - Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής «Επιθεώρηση Εργασίας» - Κύρωση της Σύμβασης 190 της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας για την εξάλειψη της βίας και παρενόχλησης στον κόσμο της εργασίας.

3.ν. 4795/17.04.2021 (Α' 62): Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημόσιου Τομέα, Σύμβουλος Ακεραιότητας στη δημόσια διοίκηση και άλλες διατάξεις για τη δημόσια διοίκηση και την τοπική αυτοδιοίκηση.

4.ν. 4624/29.8.2019 (Α' 137) Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις.

5.ν. 4443/09.12.2016 (Α' 232) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2000/43/ΕΚ περί εφαρμογής της αρχής της ίσης μεταχείρισης προσώπων ασχέτως φυλετικής ή εθνοτικής τους καταγωγής, της Οδηγίας 2000/78/ΕΚ για τη διαμόρφωση γενικού πλαισίου για την ίση μεταχείριση στην απασχόληση και την εργασία

6.ν. 3896/08.12.2010 (Α' 207) Εφαρμογή της αρχής των ίσων ευκαιριών και της ίσης μεταχείρισης ανδρών και γυναικών σε θέματα εργασίας και απασχόλησης - Εναρμόνιση της κείμενης νομοθεσίας με την Οδηγία 2006/54/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 5ης Ιουλίου 2006 και άλλες συναφείς διατάξεις.

7.ν. 3528/9.02.2007 (Α' 26) Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (και ειδικότερα ΜΕΡΟΣ Ε' Πειθαρχικό Δίκαιο)

8. Η αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.58/1007/οικ.5559/29.03.2023 Κοινή Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας «Καθορισμός του τρόπου άσκησης των αρμοδιοτήτων του Συμβούλου Ακεραιότητας, των διαδικασιών που ακολουθούνται, καθώς και των κριτηρίων ανανέωσης της θητείας του» (Β' 2207 και ΑΔΑ: 6ΓΜΦ46ΜΤΛ6-1Ξ6)

9. Η αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.64/989/οικ.6510/11.04.2023 Κοινή Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας «Ρυθμίσεις ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης Μητρώου Συμβούλων Ακεραιότητας» (Β' 2474 και ΑΔΑ: 94ΠΜ46ΜΤΛ6-ΡΜΕ)

10. Η αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.64/990/οικ.6526/11.04.2023 Κοινή Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας «Εξειδίκευση των κριτηρίων επιλογής των Συμβούλων Ακεραιότητας, των πρόσθετων επιθυμητών προσόντων που μπορούν να περιλαμβάνονται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και του τρόπου αξιολόγησης των κριτηρίων» (Β' 2474 και ΑΔΑ: ΩΜ1Θ46ΜΤΛ6-ΙΩ5)

11. Η αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.64/946/οικ.858/19.01.2023 Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών όπως τροποποιήθηκε με την υπ'αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.64/996/οικ.6766/2023/19.4.2023 (ΦΕΚ Β' 2561) όμοια με θέμα: Πρόληψη και αντιμετώπιση φαινομένων βίας και παρενόχλησης στην εργασία σε φορείς του Δημοσίου. (ΦΕΚ Β' 343 και ΑΔΑ:923046ΜΤΛ6-4ΘΨ)

12. Η αριθ. ΓΓΑΔΔΤ 707/18852/05.12.2022 Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Εγκαθίδρυση Εθνικού Συστήματος Ακεραιότητας (Ε.Σ.Α.) 2022-2025.» (ΦΕΚ Β' 6312 και ΑΔΑ: 6ΗΔΒ46ΜΤΛ6-ΒΡ3)

13. Η αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.58/941/οικ.3215/01.03.2022 Κοινή Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας «Δίκτυο Συμβούλων Ακεραιότητας» (ΦΕΚ Β' 1041 και ΑΔΑ: ΨΡ9Ρ46ΜΤΛ6-Η3Υ)



ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ

🏠 Λένορμαν 195 & Αμφιαράου,  
104 42, Αθήνα

☎ 2132129700

✉ info@aead.gr

🌐 www.aead.gr