

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ

Για την επίτευξη του σκοπού του παρόντος Εγχειριδίου Διαδικασιών επιβάλλεται για κάθε στέλεχος της Υπηρεσίας Συντονισμού, η τήρηση των κάτωθι αρχών και κανόνων.

Η Πολιτική Δεοντολογίας και Ακεραιότητας (στο εξής Πολιτική) περιλαμβάνει αρχές και κανόνες δεοντολογίας που αφορούν τη λειτουργία της Δημόσιας Διοίκησης και αποσκοπούν στην εγγύηση του ηθικού κύρους του λειτουργήματος των στελεχών της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού του Ταμείου Ανάκαμψης (ΕΥΣΤΑ). Πιο συγκεκριμένα, η παρούσα Πολιτική, έχει ως σκοπό τη διασφάλιση της ποιότητας και της διαφάνειας των παρεχόμενων υπηρεσιών από τα στελέχη της ΕΥΣΤΑ, για την προστασία τόσο του ηθικού και επαγγελματικού κύρους της ΕΥΣΤΑ, όσο και των νόμιμων δικαιωμάτων του κάθε συναλασσόμενου με αυτήν. Η διασφάλιση των βασικών αρχών και κανόνων της Πολιτικής στη διοίκηση συμβάλλει στη βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών, στην εξυπηρέτηση του γενικού συμφέροντος και της κοινωνίας των πολιτών στο πλαίσιο μιας σύγχρονης, δημοκρατικής, βιώσιμης και ανθρωπίνης πολιτείας.

Μέσω της Πολιτικής επιχειρείται η ανάδειξη ενιαίων κανόνων συμπεριφοράς στη δράση των στελεχών της ΕΥΣΤΑ και συνακόλουθα η συνεπής τήρηση και εφαρμογή τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Η Πολιτική, όπως αποτυπώνεται κατωτέρω, δεν είναι εξαντλητική, αλλά συμπληρώνεται από το Πειθαρχικό Δίκαιο Δημοσίων Πολιτικών και Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (ΦΕΚ 54 Α' 14.03.2012), όπως ισχύει, καθώς και τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας του Υπουργείου Οικονομικών.

Γενικά, στο πλαίσιο της παρούσας Πολιτικής, το στέλεχος της ΕΥΣΤΑ οφείλει:

- ✓ Να τηρεί επιμελώς όλους τους κανόνες που διασφαλίζουν την ανεξαρτησία του έναντι των εμπλεκόμενων φορέων και υπηρεσιών στις Δράσεις και τα Έργα του ΤΑΑ.
- ✓ Να μην χρησιμοποιεί την ιδιότητα ως στέλεχος της ΕΥΣΤΑ για την εξυπηρέτηση ιδιωτικών συμφερόντων του ιδίου ή προσκείμενου σ' αυτόν προσώπου.
- ✓ Να μην αρνείται, να μην αναβάλλει ή εγκαταλείπει χωρίς δικαιολογημένο λόγο οποιαδήποτε ανατεθείσα σ' αυτόν εργασία.
- ✓ Να μην παρέχει ανακριβή ή παραπλανητικά στοιχεία και πληροφορίες σε εμπλεκόμενους φορείς και υπηρεσίες στις Δράσεις και τα Έργα του ΤΑΑ και σε τρίτους,
- ✓ Να μην δυσφημεί, απειλεί, προσβάλλει ή εκβιάζει συναδέλφους ή και τρίτους.
- ✓ Να προστατεύει το κύρος της ΕΥΣΤΑ, εν γένει, και να μην συγκαλύπτει οποιαδήποτε παράβαση του νομοθετικού πλαισίου που περιήλθε σε γνώση του.

Ειδικότερα, οι αρχές που πρέπει να διέπουν το στέλεχος της ΕΥΣΤΑ κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, είναι οι ακόλουθες:

i. Ακεραιότητα

Στο πλαίσιο της αρχής της ακεραιότητας, η οποία παρέχει τη βάση για αξιοπιστία στην κρίση του, το στέλεχος της ΕΥΣΤΑ:

1. Εκτελεί την εργασία του με τιμότητα, ζήλο και υπευθυνότητα.
2. Δεν λαμβάνει, εν γνώση του, μέρος σε οποιαδήποτε παράνομη δραστηριότητα ή δεν εμπλέκεται σε δραστηριότητες οι οποίες είναι δυσφημιστικές για την ΕΥΣΤΑ.

3. Σέβεται και συνεισφέρει στους έννομους και ηθικούς σκοπούς της ΕΥΣΤΑ.
4. Επιδεικνύει επαγγελματική ακεραιότητα και εδραιώνει την αξιοπιστία της κρίσης του.

Επιπροσθέτως, κατά την άσκηση του έργου του, οφείλει να διαθέτει την απαιτούμενη γνώση, προσόντα και εμπειρία και ως εκ τούτου, οφείλει να:

1. Εμπλέκεται μόνο στις υπηρεσίες για τις οποίες έχει την απαραίτητη γνώση, προσόντα και εμπειρία.
2. Ασκεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με την εθνική και ενωσιακή νομοθεσία, το παρόν Εγχειρίδιο Διαδικασιών και λοιπούς Οδηγούς που δύνανται να αναπτυχθούν αρμοδίως από την ΕΥΣΤΑ.
3. Βελτιώνει συνεχώς τον επαγγελματισμό, την αποτελεσματικότητα και την ποιότητα της εργασίας του.
4. Επιδεικνύει ευθυκρισία καθ' όλη τη διάρκεια της άσκησης των αρμοδιοτήτων του.

ii. Αντικειμενικότητα, αμεροληψία, αξιοπιστία

Το στέλεχος της ΕΥΣΤΑ οφείλει να παρουσιάζει το ψηλότερο δυνατό επίπεδο αντικειμενικότητας και αμεροληψίας κατά τη συλλογή, αξιολόγηση, και διοχέτευση πληροφοριών σε σχέση με τη δραστηριότητα που εκτελεί. Ειδικότερα:

1. Οφείλει να ενεργεί με τρόπο που να διασφαλίζεται και να ενισχύεται η αξιοπιστία και εμπιστοσύνη του κοινού προς τη δημόσια υπηρεσία.
2. Μεριμνά για την προστασία της ανεξαρτησίας και του κύρους της Υπηρεσίας.
3. Λειτουργεί με αντικειμενικότητα και αμεροληψία, απαλλαγμένος από οποιαδήποτε προσωπικά ή άλλα συμφέροντα, από εξωτερικές ή εσωτερικές πιέσεις, από πολιτικές επιρροές, προκαταλήψεις, προηγούμενη επαγγελματική ή άλλη εμπλοκή του με τον ελεγχόμενο.
4. Δεν συμμετέχει σε οποιαδήποτε δραστηριότητα ή σχέση, η οποία μπορεί να επηρεάσει ή μπορεί να θεωρηθεί ότι επηρεάζει την αμερόληπτη κρίση του. Η συμμετοχή αυτή περιλαμβάνει εκείνες τις δραστηριότητες ή σχέσεις οι οποίες μπορούν να έρθουν σε σύγκρουση με τα συμφέροντα του διοικούμενου.
5. Δεν αποδέχεται οτιδήποτε το οποίο μπορεί να επηρεάσει ή μπορεί να θεωρηθεί ότι θα επηρεάσει την επαγγελματική του κρίση.
6. Ενεργεί με επαγγελματική δεξιότητα, που προέρχεται από το συνδυασμό των προσόντων του, της εκπαίδευσης/γνώσης και της εμπειρίας του και μεριμνά για τη συνεχή βελτίωση των γνώσεων και των δεξιοτήτων του.
7. Προβαίνει σε αντικειμενικές και αμερόληπτες εκτιμήσεις σύμφωνα με τη επαγγελματική του κρίση και με την απαιτούμενη επιμέλεια και σχολαστικότητα κατά τη διερεύνηση και αξιολόγηση των στοιχείων. Οι εκτιμήσεις διατυπώνονται με σαφήνεια, τεκμηριώνονται από επαρκή αποδεικτικά στοιχεία και λαμβάνουν υπόψη τις απόψεις όλων των εμπλεκόμενων φορέων, χωρίς να επηρεάζεται από τις τελευταίες.
8. Ενεργεί κατά την άσκηση των καθηκόντων του με σεβασμό στις πολιτικές, φιλοσοφικές ή θρησκευτικές πεποιθήσεις των διοικούμενων.

Ο προσδιορισμός των περιπτώσεων που μπορεί να οδηγήσουν στη μείωση της αμεροληψίας του στελέχους της ΕΥΣΤΑ είναι ευθύνη του ιδίου. Ακολούθως η αμεροληψία και η επαγγελματική κρίση του δύναται να επηρεαστεί από δευτερογενείς παράγοντες, όπως είναι το προσωπικό/οικογενειακό οικονομικό ή μη συμφέρον, προσωπικές σχέσεις/αντιπαλότητες κ.α. Σε παρεμφερείς περιπτώσεις, όπου η συμμετοχή του, σε συγκεκριμένη δραστηριότητα, του δημιουργεί αμφιβολίες, θα πρέπει να ενημερώσει πάραυτα την καθ' ύλην αρμόδια Διεύθυνση της ΕΥΣΤΑ προκειμένου να αξιολογηθεί η ύπαρξη και η σπουδαιότητα τυχόν απειλής και ακολούθως, εφόσον κριθεί απαραίτητο, να ζητήσει αιτιολογημένα την εξαίρεσή του, με αίτημα προς την αρμόδια οργανική μονάδα, ώστε να μη συμμετάσχει σε δραστηριότητα που ενέχει σύγκρουση συμφερόντων.

iii. Εμπιστευτικότητα / Εχεμύθεια

Το στέλεχος της ΕΥΣΤΑ οφείλει να τηρεί την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που αποκτήθηκαν ως αποτέλεσμα των εργασιών του, και συνεπώς να μην αποκαλύπτει οποιαδήποτε τέτοια πληροφορία σε τρίτους χωρίς την κατάλληλη και ειδική αρμοδιότητα και να μη χρησιμοποιεί τις πληροφορίες για προσωπικό όφελος ή για όφελος τρίτων αν δεν υπάρχει νομικό ή επαγγελματικό δικαίωμα ή υποχρέωση να το πράξει. Στο πλαίσιο αυτό:

1. Είναι συνετός στη χρήση και προστασία των πληροφοριών που αποκτά κατά τη διάρκεια άσκησης των καθηκόντων του.
2. Δεν χρησιμοποιεί τις πληροφορίες για οποιοδήποτε προσωπικό όφελος ή κατά τρόπο αντίθετο με τη νομοθεσία ή επιβλαβή για τους νόμιμους και ηθικούς αντικειμενικούς σκοπούς της ΕΥΣΤΑ.
3. Προστατεύει τα προσωπικά δεδομένα των διοικούμενων και σέβεται τα δικαιώματα εμπιστευτικότητας και προσωπικού απορρήτου όλων.
4. Δεν κοινοποιεί προφορικά ή γραπτά πληροφορίες που συλλέγει κατά την άσκηση των καθηκόντων του, παρά μόνο στο επαγγελματικό πλαίσιο και όπου υπάρχει επαγγελματική ή νομική υποχρέωση.
5. Μεριμνά και διασφαλίζει την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που χειρίζεται και ιδιαίτερα όταν χρησιμοποιεί τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνίας.
6. Εξηγεί τους λόγους για τους οποίους δεν επιτρέπεται η χορήγηση πληροφοριών, όταν κάποιος πολίτης ζητά πληροφορίες, οι οποίες έχουν χαρακτηριστεί απόρρητες.

Για την τήρηση των κανόνων δεοντολογίας λαμβάνεται μέριμνα από την αρμόδια Διεύθυνση της ΕΥΣΤΑ ώστε το σύνολο των στελεχών που υπηρετούν σε αυτήν να συμπληρώνουν σχετικές δηλώσεις περί της τήρησης των κανόνων αυτών, τις οποίες υποβάλλουν στην αρμόδια Διεύθυνση, άπαξ, εντός ενός (1) μηνός από την έκδοση του παρόντος. Η εν λόγω δήλωση (*Έντυπο Δ10_Ε1 Υπεύθυνη Δήλωση Συμμόρφωσης*) καλύπτει τη συμμόρφωση και με τα ειδικότερα οριζόμενα στη *Διαδικασία Δ10 Διασφάλιση Μη Σύγκρουσης Συμφερόντων*) για τη διασφάλιση της αποφυγής αυτής.

Η τήρηση των αναφερομένων στην ανωτέρω Πολιτική είναι δεσμευτική για όλο το προσωπικό της ΕΥΣΤΑ και κατ' επέκταση την ίδια την Υπηρεσία. Η διαχείριση των παραβιάσεων της Πολιτικής, και η πιθανή παραπομπή για επιβολή πειθαρχικών κυρώσεων για κάθε παραβίαση της Πολιτικής αποτελεί ευθύνη της διοίκησης και θα ακολουθούνται τα προβλεπόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία.

Η ανωτέρω υποχρεωτικότητα συμμόρφωσης προς την Πολιτική Δεοντολογίας και Ακεραιότητας της ΕΥΣΤΑ και προς τα ειδικότερα οριζόμενα στη *Διαδικασία Δ10 Διασφάλιση Μη Σύγκρουσης Συμφερόντων*) ισχύει και για τα στελέχη όλων των εμπλεκόμενων φορέων και υπηρεσιών στην υλοποίηση και παρακολούθηση των Δράσεων και Έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, οι οποίοι υποβάλλουν αυτήν

αρμοδίως στις υπηρεσίες τους, εντός της ίδιας ως άνω ταχθείσας προθεσμίας, και δεσμεύονται για την τήρηση και διαφύλαξη των αναφερομένων σε αυτήν.

Σχετικά Έντυπα

Κωδικός	Περιγραφή
Δ10_E1	Υπεύθυνη Δήλωση Συμμόρφωσης