



ΠΛΑΙΣΙΟ ΑΡΧΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
&  
ΚΑΝΟΝΩΝ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

---

Ν.Π.Ι.Δ. ΕΠΑΝΟΔΟΣ

ΑΘΗΝΑ 2019

## Περιεχόμενα

<a href="#">Εισαγωγή</a> .....	3
<a href="#">Α. Σκοποί ΕΠΑΝΟΔΟΥ</a> .....	3
<a href="#">Υποχρεώσεις του προσωπικού, ΦΕΚ 1998/2008</a> .....	5
<a href="#">« Άρθρο 9</a> .....	6
<a href="#">Υποχρεώσεις Προσωπικού</a> .....	6
<a href="#">«Άρθρο 10</a> .....	7
<a href="#">Πειθαρχικός έλεγχος</a> .....	7
<a href="#">Β. Γενικές Αρχές Δεοντολογίας</a> .....	8
<a href="#">Σκοπός</a> .....	8
<a href="#">Γενικές Αρχές</a> .....	8
<a href="#">Άρθρο 1.</a> .....	9
<a href="#">Αρμοδιότητες προσωπικού και επαγγελματική ανάπτυξη – Ασυμβίβαστο Συμβούλων</a> .....	9
<a href="#">Άρθρο 2.</a> .....	11
<a href="#">Τήρηση της εμπιστευτικότητας</a> .....	11
<a href="#">Άρθρο 3.</a> .....	12
<a href="#">Συναφείς Δραστηριότητες</a> .....	12
<a href="#">Άρθρο 4.</a> .....	13
<a href="#">Συμμόρφωση – Δημοσιότητα</a> .....	13
<a href="#">Άρθρο 5.</a> .....	13
<a href="#">Τροποποίηση του παρόντος</a> .....	13
<a href="#">Άρθρο 6.</a> .....	14
<a href="#">Ερμηνεία</a> .....	14
<a href="#">Άρθρο 7.</a> .....	14
<a href="#">Ισχύς</a> .....	14

## **Εισαγωγή**

Το Ν.Π.Ι.Δ με την επωνυμία “ΕΠΑΝΟΔΟΣ” συστάθηκε με το π.δ 300/2003 το οποίο ρυθμίζει τυπικά τον τρόπο λειτουργίας και ύπαρξής του. Ακολούθησε το ΦΕΚ 1998/2008, το οποίο ρυθμίζει την Εσωτερική Λειτουργία του Ν.Π.Ι.Δ. Το π.δ 300/2003 και το ΦΕΚ 1998/2008 αποτελούν τις τυπικές διατάξεις που ρυθμίζουν την λειτουργία του φορέα με ισχύ νόμου. Εντούτοις, ο ρόλος του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας στην εφαρμογή των νόμων σε φορείς όπως και το Ν.Π.Ι.Δ με την επωνυμία “ΕΠΑΝΟΔΟΣ” είναι απαραίτητη, ώστε το προσωπικό να γνωρίζει τις υποχρεώσεις του και οι εξυπηρετούμενοι τι να αναμένουν από την “ΕΠΑΝΟΔΟ”. Ο παρών Κώδικας Δεοντολογίας μπορεί να συμβάλει τόσο στην καλύτερη πρακτική εφαρμογή της νομοθεσίας όσο και στην πιθανή συμπλήρωσή της. Επίσης, όταν παρατηρείται έλλειμμα ρυθμίσεων και προστασίας με νομοθετική ρύθμιση, ο παρών Κώδικας, δύναται να προσφέρει λύσεις που προσαρμόζονται πιο εύκολα στις νέες συνθήκες καθώς μεταβάλλονται πιο γρήγορα, ακολουθώντας τις εξελίξεις.

## **Πεδίο εφαρμογής**

Ο Κώδικας ισχύει για όλους τους συνεργάτες του φορέα με κάθε μορφή απασχόλησης, τους εθελοντές, το Ειδικό Προσωπικό, το Διοικητικό Συμβούλιο, τον Διευθυντή και τον Πρόεδρο του φορέα Ν.Π.Ι.Δ με την επωνυμία “ΕΠΑΝΟΔΟΣ”.

## **Α. Σκοποί ΕΠΑΝΟΔΟΥ**

Σύμφωνα με το ιδρυτικό Προεδρικό Διάταγμα της ΕΠΑΝΟΔΟΥ, σκοπός της είναι η επαγγελματική κατάρτιση φυλακισμένων και αποφυλακισμένων, η αποκατάσταση, η οικονομική συμπαράσταση, καθώς και η προετοιμασία και προώθηση της εν γένει κοινωνικής τους επανένταξης (ά. 81 § 2 ΣΚ)<sup>1</sup>.

Μεταξύ των δράσεων της περιλαμβάνεται η ενθάρρυνση, η ενίσχυση και η αξιοποίηση κάθε δράσης και πρωτοβουλίας ιδιωτικών φορέων μη κερδοσκοπικού

---

<sup>1</sup>ΦΕΚ Α' 256 «Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου «ΕΠΑΝΟΔΟΣ» ». Διαθέσιμο από <http://epanodos.org.gr/documents/10199/20912/fek1998.pdf/8d83e063-caff-4fe5-a02b-0214dd58d431>

χαρακτήρα ή εθελοντικών οργανώσεων που αναπτύσσεται στον τομέα του κοινωνικού αποκλεισμού (ά. 2 περ. γ' του π.δ. 300/2003 [ΦΕΚ Α' 256]).

Το έργο της ΕΠΑΝΟΔΟΥ περιλαμβάνει την προετοιμασία και υποστήριξη των αποφυλακιζόμενων ενηλίκων και ανηλίκων για την κοινωνική επανένταξη και την προώθησή τους στην αγορά εργασίας. Προς αυτήν την κατεύθυνση, ο φορέας παρέχει ψυχοκοινωνική, νομική και επαγγελματική συμβουλευτική και στήριξη των ατόμων που αποφυλακίζονται.

Γενικότερα η ΕΠΑΝΟΔΟΣ στοχεύει στις παρακάτω δράσεις<sup>2</sup>:

- (α) στην εκπόνηση, προώθηση, συντονισμό, προκήρυξη, ανάθεση και εκτέλεση προγραμμάτων για την εκπαίδευση, την επαγγελματική κατάρτιση, την προώθηση στην απασχόληση, την οικονομική ενίσχυση και την εν γένει κοινωνική επανένταξη των κρατούμενων, αποφυλακιζομένων και ανήλικων παραβατών. Ειδικά η προκήρυξη προγραμμάτων εγκρίνεται με κοινή υπουργική απόφαση των Υπουργών Δικαιοσύνης και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ή Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων ανάλογα με το αντικείμενο του προγράμματος,
- (β) στη μελέτη και υποβολή προτάσεων για την αναμόρφωση του θεσμικού πλαισίου που διέπει την πρόληψη της παραβατικότητας των κρατουμένων πριν και μετά την απόλυσή τους, καθώς και την προετοιμασία για την επανένταξή τους στο κοινωνικό, επαγγελματικό και οικογενειακό τους περιβάλλον,
- (γ) στην ενημέρωση των κρατουμένων και αποφυλακιζομένων, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς, για θέματα που αφορούν τη νομική και κοινωνική τους κατάσταση, την ψυχολογική τους στήριξη και την ανάπτυξη κοινωνικής αρωγής υπέρ αυτών και των οικογενειών τους,
- (δ) στην οργάνωση, εποπτεία, οικονομική στήριξη και εκτέλεση θεραπευτικών και συμβουλευτικών προγραμμάτων για τους κρατούμενους χρήστες και πρώην χρήστες ναρκωτικών, καθώς και για τους αποφυλακισμένους σε συνεργασία με τους συναρμόδιους φορείς
- (ε) στη μέριμνα για τους ανηλίκους κρατούμενους και την εκπόνηση ειδικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης και επαγγελματικού προσανατολισμού,
- (στ) στη μέριμνα για την ενημέρωση επιχειρήσεων και απολυόμενων κρατουμένων σχετικά με την υπάρχουσα προσφορά και ζήτηση εργασίας. Για τον σκοπό αυτό η ΕΠΑΝΟΔΟΣ συνεργάζεται με τον ΟΑΕΔ ή άλλους αρμόδιους φορείς,

---

<sup>2</sup> ΦΕΚ «Σύσταση και λειτουργία νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου με την επωνυμία «ΕΠΑΝΟΔΟΣ»» Διαθέσιμο από

<http://epanodos.org.gr/documents/10199/20912/fekSistasi.pdf/b1574a82-9b7a-46d6-af91-4499c75385e4>

- (ζ) στην ενθάρρυνση δημιουργίας επιχειρήσεων ή μονάδων υπό την εποπτεία της Πολιτείας στις οποίες θα προσλαμβάνονται κατά προτεραιότητα αποφυλακισμένοι καθώς και της δημιουργίας επιχειρήσεων από τους αποφυλακισμένους,
- (η) στην εξασφάλιση προσωρινής φιλοξενίας στους αποφυλακισμένους σε ξενώνες του Νομικού προσώπου ή άλλων φορέων,
- (θ) στην ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της κοινωνίας για τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι κρατούμενοι, οι αποφυλακιζόμενοι και οι ανήλικοι παραβάτες, καθώς και οι οικογένειές τους,
- (ι) στην ενθάρρυνση, ενίσχυση και αξιοποίηση κάθε δράσης και πρωτοβουλίας ιδιωτικών φορέων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα ή εθελοντικών οργανώσεων που αναπτύσσεται στον τομέα της καταπολέμησης του κοινωνικού αποκλεισμού των προαναφερόμενων ομάδων ή ατόμων,
- (ια) στην κάλυψη βασικών αναγκών και στην αντιμετώπιση των ειδικών προβλημάτων που αντιμετωπίζουν οι αλλοδαποί κρατούμενοι που πρόκειται να αποφυλακισθούν ή είναι ήδη αποφυλακισμένοι,
- (ιβ) στην συνεργασία με τις επιτροπές κοινωνικής στήριξης του άρθρου 81 παρ.3 του Ν. 2776/1999, ΤΟ Κεντρικό Επιστημονικό Συμβούλιο και κάθε φορέα που ασχολείται με την μετασφρονιστική μέριμνα,
- (ιγ) στην συνεργασία με τους αντίστοιχους φορείς στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των διεθνών οργανισμών που δραστηριοποιούνται στους τομείς της εκπαίδευσης, της επαγγελματικής κατάρτισης, της προώθησης στην απασχόληση και της εν γένει κοινωνικής επανένταξης των κρατούμενων, αποφυλακισμένων και ανήλικων παραβατών,
- (ιδ) στην κατάρτιση ετήσια έκθεσης για την πρόοδο των παραπάνω δραστηριοτήτων, την προώθηση προτάσεων για τη λήψη θεσμικών ή άλλων μέτρων και την υποβολή τους στο Υπουργείο Δικαιοσύνης.

#### **Υποχρεώσεις του προσωπικού, ΦΕΚ 1998/2008**

Οι εκ του ΦΕΚ 1998/2008 υποχρεώσεις του προσωπικού του Ν.Π.Ι.Δ με την επωνυμία «ΕΠΑΝΟΔΟΣ».

**Κατ' άρθρον 9 του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας του Ν.Π.Ι.Δ όπως ορίστηκε στο ΦΕΚ 1998/2008 οι υποχρεώσεις του προσωπικού είναι οι εξής:**

## « Άρθρο 9

### Υποχρεώσεις Προσωπικού

1. Το τακτικό και έκτακτο προσωπικό της "ΕΠΑΝΟΔΟΥ" έχει ενδεικτικά τα εξής καθήκοντα και υποχρεώσεις:

α) Να τηρεί τη σχετική με την "ΕΠΑΝΟΔΟ" νομοθεσία, τις αποφάσεις του Δ.Σ. της "ΕΠΑΝΟΔΟΥ" και γενικά τις ειδικές εντολές και οδηγίες των Προϊσταμένων του.

β) Να τηρεί την επιβαλλόμενη εχεμύθεια για γεγονότα και πληροφορίες που αναφέρονται στην "ΕΠΑΝΟΔΟ".

γ) Να μην επιλαμβάνεται επίλυσης ζητήματος, είτε ατομικά, είτε μετέχοντας σε συλλογικό όργανο, για το οποίο έχει πρόδηλο έννομο συμφέρον αυτός ή συγγενής του εξ αίματος ή αγχιστείας μέχρι και του τρίτου βαθμού. Στην περίπτωση αυτή υποχρεούται να ζητεί την εξαίρεση του. Η παράβαση της διάταξης αυτής αποτελεί λόγο ακύρωσης της σχετικής διοικητικής πράξης και αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

δ) Να φυλάσσει με επιμέλεια τα έγγραφα και γενικά τα στοιχεία που του παραδίδονται για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

ε) Να ενημερώνει αμέσως τον Προϊστάμενο του αν για λόγους ασθενείας ή για άλλη σοβαρή αιτία κωλύεται να προσέλθει στην Υπηρεσία.

2. Δεν επιτρέπεται στους υπαλλήλους της "ΕΠΑΝΟΔΟΥ" η δημοσίευση άρθρων, εισηγήσεων και μελετών σχετικών με αντικείμενα ερευνών της "ΕΠΑΝΟΔΟΥ" που καταστρατηγούν την κατοχύρωση της πνευματικής ιδιοκτησίας.

3. Απαγορεύεται στους υπαλλήλους, χωρίς προηγούμενη έγγραφη άδεια του Δ.Σ. της "ΕΠΑΝΟΔΟΥ": α) η άσκηση εμπορίας και γενικά επιχειρήσεων με αντικείμενο προϊόντα ή αγαθά που συνδέονται με τις δραστηριότητες του νομικού προσώπου και β) η ανάληψη πρόσθετων εργασιών ή έργων και η συμμετοχή σε όργανα διοίκησης ανώνυμων ή άλλων εταιριών, Οργανισμών ή Ιδρυμάτων που αντίκεινται στους σκοπούς του νομικού προσώπου.

4. Οι υπάλληλοι της "ΕΠΑΝΟΔΟΥ" ευθύνονται έναντι αυτής για κάθε θετική ζημιά που προξένησαν σ' αυτήν από δόλο ή βαριά αμέλεια.

5. Οι υπάλληλοι οφείλουν συναδελφική αλληλεγγύη καθώς και σεβασμό προς τους συναλλασσόμενους με το νομικό πρόσωπο.»

Ενώ το άρθρο 10 του ίδιου ΦΕΚ , ορίζει τις συνέπειες της παράβασης των ανωτέρω κανόνων – ορίων ως εξής:

## «Άρθρο 10

### Πειθαρχικός έλεγχος

1. Πειθαρχικό παράπτωμα αποτελεί κάθε παράβαση του υπηρεσιακού καθήκοντος, με πράξη ή παράλειψη, που οφείλεται σε υπαιτιότητα (δόλος-αμέλεια) του/της υπαλλήλου και που μπορεί να καταλογισθεί. Το υπηρεσιακό καθήκον προσδιορίζεται τόσο από το περιεχόμενο των κανονισμών, των γενικών ή ειδικών οδηγιών που ισχύουν, των εντολών, γραπτών ή προφορικών που εκδίδονται ή δίδονται από ιεραρχικά υπερκείμενα όργανα, όσο και από τα συγκεκριμένα καθήκοντα της θέσης εργασίας που ο/η υπάλληλος κατέχει ή τα καθήκοντα που του/της έχουν ανατεθεί, καθώς και από τους σκοπούς της "ΕΠΑΝΟΔΟΥ", όπως αυτοί καθορίζονται στο ιδρυτικό π.δ. 300/2003.

2. Πειθαρχικά όργανα είναι το Δ.Σ. και ο Διευθυντής κατά τα κατωτέρω εκτιθέμενα.

3. Πειθαρχικές ποινές είναι: α) Η έγγραφη επίπληξη, β) Το πρόστιμο μέχρι 50% των αποδοχών ενός μήνα, γ) Η οριστική απόλυση-καταγγελία της σύμβασης.

4. Οι πειθαρχικές ποινές επιβάλλονται ανάλογα με τη βαρύτητα του πειθαρχικού παραπτώματος. Για κάθε πράξη ή παράλειψη επιβάλλεται μία ποινή, ανεξάρτητα εάν περιέχει τα στοιχεία περισσότερων πειθαρχικών παραπτωμάτων. Ο Διευθυντής μπορεί να επιβάλλει όλες τις ποινές της προηγούμενης παραγράφου, πλην της πειθαρχικής ποινής της οριστικής απόλυσης-καταγγελίας της σύμβασης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ.3 του άρθρου 7 του παρόντος- η οποία επιβάλλεται από το Δ.Σ. Κατά των αποφάσεων του Διευθυντή χωρεί έφεση στο Δ.Σ. Το Δ.Σ. κρίνει τις εφέσεις για ποινές που επέβαλε ήδη ο Διευθυντής και επιβάλλει σε δεύτερο βαθμό (ή για την ποινή της οριστικής απόλυσης σε πρώτο βαθμό) οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή. 5. Τον πειθαρχικό έλεγχο του Διευθυντή ασκεί το Δ.Σ.

6. Τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται σε δύο χρόνια από τότε που έγιναν γνωστά σε οποιοδήποτε αρμόδιο πειθαρχικό όργανο. Πειθαρχικό παράπτωμα για το οποίο έχει επιβληθεί οριστική πειθαρχική ποινή δεν υπόκειται σε παραγραφή.

7. Η διαδικασία άσκησης του πειθαρχικού ελέγχου περιλαμβάνει απαραίτητως την προηγούμενη κλήση του/της υπαλλήλου σε απολογία και ανάλογα με τη σοβαρότητα της υπόθεσης μπορεί να διεξαχθεί πριν από την κλήση σε απολογία ένορκη

διοικητική εξέταση. Διοικητική εξέταση μπορεί να γίνει και μετά την κλήση σε απολογία, αν διαπιστωθεί ανάγκη για περαιτέρω διευκρίνιση της υπόθεσης.

8. Η πειθαρχική δίωξη ολοκληρώνεται με την έκδοση έγγραφης απόφασης του αρμόδιου πειθαρχικού οργάνου, η οποία είτε απαλλάσσει τον υπάλληλο είτε επιβάλλει πειθαρχική ποινή. Η πειθαρχική απόφαση επιδίδεται στον υπάλληλο με απόδειξη.

9. Η εκτέλεση των πειθαρχικών αποφάσεων γίνεται με ευθύνη του Οικονομικού - Διοικητικού Τομέα.»

**Σημειώνεται πως οι ανωτέρω υποχρεώσεις και αρχές έχουν ισχύ νόμου.**

## **B. Γενικές Αρχές Δεοντολογίας**

### **Σκοπός**

Σκοπός του παρόντος Κώδικα είναι η ρύθμιση του τρόπου άσκησης των καθηκόντων των μελών και του προσωπικού του Ν.Π.Ι.Δ με την επωνυμία «ΕΠΑΝΟΔΟΣ», με την ανάδειξη ενιαίων αρχών και κανόνων που πρέπει να διέπουν την επαγγελματική τους δραστηριότητα, καθώς και την συμπεριφορά στις μεταξύ τους σχέσεις και στις σχέσεις τους με τα δημόσια όργανα, τις αναθέτουσες αρχές/αναθέτοντες φορείς και τους οικονομικούς φορείς.

### **Γενικές Αρχές**

1. Τα μέλη και το προσωπικό της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ» ασκούν τις αρμοδιότητές τους σύμφωνα με την ισχύουσα **ελληνική νομοθεσία και νομοθεσία της ΕΕ**, εφαρμόζοντας τους σχετικούς κανόνες και διαδικασίες.

2. Τα μέλη και το προσωπικό της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ» ενεργούν με **αμεροληψία και διαφάνεια**, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, ώστε να διασφαλίζεται το κύρος της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ» και να δημιουργείται **σχέση εμπιστοσύνης** μεταξύ της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ» και όσων έχουν οποιαδήποτε συνεργασία με αυτήν.

3. Κατά τη λήψη αποφάσεων τα μέλη και το προσωπικό της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ», οφείλουν να εξασφαλίζουν ότι τα **μέτρα** που λαμβάνονται είναι **ανάλογα προς τον επιδιωκόμενο στόχο**.



4. Κατά τον χειρισμό υποβληθέντων αιτημάτων και τη λήψη αποφάσεων, τα μέλη και το προσωπικό της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ» εξασφαλίζουν την τήρηση της **ίσης μεταχείρισης**, αποφεύγοντας οποιαδήποτε αδικαιολόγητη, βάσει των συνταγματικών αρχών και των γενικών αρχών της Ευρωπαϊκής νομοθεσίας, διάκριση.

5. Τα μέλη και το προσωπικό της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ» ασκούν τα καθήκοντά τους **δίκαια, ανεξάρτητα και αμερόληπτα**, χωρίς η δράση τους να επηρεάζεται από ιδιοτελή συμφέροντα ή πιέσεις.

## Άρθρο 1.

### Αρμοδιότητες προσωπικού και επαγγελματική ανάπτυξη – Ασυμβίβαστο Συμβούλων

1. Τα μέλη και το προσωπικό της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ», κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, οφείλουν να **απέχουν** από κάθε ενέργεια ή διαδικασία που συνιστά συμμετοχή σε λήψη απόφασης ή διατύπωση γνώμης, εφόσον: **α)** η ικανοποίηση προσωπικού συμφέροντός τους συνδέεται με την έκβαση της υπόθεσης, **β)** συνδέονται με στενή συγγένεια, με κάποιον από τους ενδιαφερομένους, **γ)** έχουν ιδιαίτερο δεσμό ή ιδιαίζουσα σχέση ή εχθρότητα με τους ενδιαφερομένους. Οποιοσδήποτε από τα μέλη και το προσωπικό της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ» κρίνει ότι συντρέχει στο πρόσωπό του λόγος που επιβάλλει την αποχή του από το χειρισμό υπόθεσης ή τη λήψη απόφασης, οφείλει να το δηλώσει άμεσα και γραπτώς στον Διευθυντή του, απέχοντας από οποιαδήποτε ενέργεια.
2. Τα μέλη και το προσωπικό της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ», δεν δύνανται να συνδέονται με βαθμό συγγένειας έως και τρίτου βαθμού με δωρητή ή χορηγό προς την «ΕΠΑΝΟΔΟ» για λόγους τήρησης της αρχής της διαφάνειας αλλά και της αποφυγής ηθικών διλημάτων και ζητημάτων σύγκρουσης συμφερόντων.
3. Το προσωπικό της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ» οφείλει να λαμβάνει υπόψη του, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του και στο μέτρο του δυνατού, όλες τις διαστάσεις του θέματος που χειρίζεται και να εκθέτει τις απόψεις του προς την «ΕΠΑΝΟΔΟ» με τρόπο που είναι επαρκώς αιτιολογημένες και τεκμηριωμένες.
4. Το προσωπικό της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ» οφείλει να υποβάλει τριμηνιαίο απολογισμό αναφορικά με το έργο του στη Διοίκηση. Κατά την υποβολή του απολογισμού

τηρούνται τα έντυπα που διατίθενται από την «ΕΠΑΝΟΔΟ» γι αυτόν τον σκοπό.

5. Το προσωπικό της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ» μεριμνά, σύμφωνα με τις ειδικές γνώσεις και δεξιότητές του, για την αρτιότητα και πληρότητα της εργασίας του. Για τον σκοπό αυτόν είναι αναγκαία η δημιουργία κλίματος αλληλεγγύης και συνεργασίας, καθώς και η διάχυση της πληροφορίας, τόσο ανάμεσα σε ομοιόβαθμους, όσο και ανάμεσα σε υφισταμένους και προϊσταμένους. Παράλληλα, πρέπει να μεριμνά ώστε να δημιουργείται και να διατηρείται κλίμα αμοιβαίας συνεργασίας μεταξύ των συνεργατών της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ», στο πλαίσιο της διεκπεραίωσης υποθέσεων, ιδιαίτερα όταν σε αυτές εμπλέκονται στελέχη διαφορετικών οργανικών μονάδων της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ» (Διευθύνσεων, Τμημάτων ή Γραφείων).
6. Το στέλεχος του Ειδικού Επιστημονικού ή/και Διοικητικού Προσωπικού της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ», σε περίπτωση που δεν είναι αρμόδιο για το χειρισμό μίας υπόθεσης, παραπέμπει τον εξυπηρετούμενο στο αρμόδιο στέλεχος του προσωπικού της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ». Όταν ωστόσο επιληφθεί ο ίδιος, παρέχει στους φορείς που είναι αρμόδιοι για την επίλυση του ζητήματός του εξυπηρετούμενου, (π.χ ΟΑΕΔ, Υπηρεσία Ασύλου κλπ), τη σχετική ενημέρωση, είτε προφορικώς μέσω τηλεφωνικών κλήσεων, είτε γραπτώς μέσω αλληλογραφίας και μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ανταποκρινόμενο με τη μεγαλύτερη δυνατή πληρότητα και ακρίβεια. Εφόσον μια προφορική αίτηση παροχής πληροφοριών για λογαριασμό του επωφελούμενου κρίνεται αλυσιτελής, το Ειδικό προσωπικό της Επανόδου, **συνδράμει** το αίτημα του επωφελούμενου γραπτώς και το διαβιβάζει στην αρμόδια υπηρεσία.
7. Ειδικά για θέματα αλληλογραφίας της “ΕΠΑΝΟΔΟΥ”, ορίζεται πως κάθε επιστολή ή παράπονο προς την «ΕΠΑΝΟΔΟ» τυγχάνει αναγνώρισης παραλαβής με το σχετικό σύστημα πρωτοκόλλησης που τηρείται στην Γραμματεία. Η απάντηση ή η αναγνώριση παραλαβής αναφέρει το όνομα και τον αριθμό τηλεφώνου του υπαλλήλου ο οποίος ασχολείται με το θέμα, καθώς και την οργανική μονάδα στην οποία αυτός ανήκει.
8. Το προσωπικό της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ» οφείλει να εκδηλώνει ενδιαφέρον για τα νέα δεδομένα του επιστημονικού κλάδου και της εξειδίκευσής του και να επιμορφώνεται επί αυτών σε συνεχή βάση, οι δε αρμόδιοι Προϊστάμενοι οφείλουν να ενθαρρύνουν και διευκολύνουν τη συμμετοχή του στα σχετικά επιστημονικά σεμινάρια/συνέδρια/ημερίδες.

9. Το προσωπικό της ΕΠΑΝΟΔΟΥ ασκεί τα επαγγελματικά του καθήκοντα σύμφωνα με τις κατευθυντήριες του φορέα και με σεβασμό στο κώδικα δεοντολογίας του επαγγέλματος που ασκεί.
10. Το προσωπικό της ΕΠΑΝΟΔΟΥ πρέπει να αναγνωρίζει πως είναι υπόλογο για τις πράξεις του στους χρήστες των υπηρεσιών του, στους συναδέλφους, τους προϊσταμένους του και το νόμο<sup>3</sup>.
11. Το προσωπικό της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ», κατά την αποχώρηση από τη θέση του, υποχρεούται να παραδώσει το υπηρεσιακό αρχείο των υποθέσεων που είχε χειριστεί και να ενημερώνουν τον προϊστάμενο για τυχόν εκκρεμότητες.
12. Υποχρεούται να μην παραπληροφορεί για τα επαγγελματικά προσόντα του, την εκπαίδευση, την εμπειρία του ή τις επαγγελματικές του σχέσεις.
13. Ο συνεργάτης της ΕΠΑΝΟΔΟΥ που εργάζεται **ως υπεύθυνος, προϊστάμενος ή εκπαιδευτής συναδέλφων του** υποχρεούται να τηρεί τους όρους που προκύπτουν από κάθε μορφή απασχόλησης για το έργο που έχει αναλάβει και επικουρικά τους όρους του παρόντος κώδικα.

**Σημειώνεται πως υπερτερούν οι υποχρεώσεις που προκύπτουν από την εργασιακή σχέση**

## **Άρθρο 2.**

### **Τήρηση της εμπιστευτικότητας**

1. Τα μέλη και το προσωπικό της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ» οφείλουν να τηρούν απόλυτη εχεμύθεια για θέματα που χαρακτηρίζονται ως απόρρητα από την κείμενη νομοθεσία, συμπεριλαμβανομένων των κανόνων προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα δηλαδή τον πρόσφατο κανονισμό της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) 2016/679 και το Νόμο για την Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων Ν. 2472/1997. Υπόκεινται, επίσης, στην υποχρέωση εχεμύθειας και, σε κάθε περίπτωση, που αυτό επιβάλλεται από την κοινή πείρα και λογική για γεγονότα ή πληροφορίες, των οποίων λαμβάνουν γνώση κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Η ως άνω υποχρέωση υφίσταται ακόμα και μετά την αποχώρησή τους από την «ΕΠΑΝΟΔΟ».

---

<sup>3</sup> Διεθνής Κώδικας Δεοντολογίας Κοινωνικών Λειτουργιών IFSW, IASSW

2. Τα μέλη και το προσωπικό της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ» υποχρεούνται να αποφεύγουν την κοινοποίηση ή γνωστοποίηση προσωπικής υπόθεσης επωφελούμενου σε τρίτους, εκτός κι αν η γνωστοποίηση ή η κοινοποίηση αυτή γίνεται προς όφελος του επωφελούμενου ή για την επίλυση του προσωπικού του θέματος και πάντα με την συναίνεση του επωφελούμενου.
3. Οφείλει να ενημερώνει εμπειριστατωμένα τους εξυπηρετούμενους του για τα όρια της επαγγελματικής του εχεμύθειας σε δεδομένη κατάσταση, τους σκοπούς γνώσης των συγκεκριμένων πληροφοριών και τον τρόπο αξιοποίησής τους.
4. Αρμόδιοι για την ενημέρωση των Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας, σχετικά με τη δραστηριότητα της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ», είναι ο Πρόεδρος όπως ορίζεται στο άρθρο 5 παρ. β' του Ιδρυτικού Π.δ 300/2003 και το άρθρο 3 παρ. 2 του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας ΦΕΚ 1998/2008.

### **Άρθρο 3.**

#### **Συναφείς Δραστηριότητες**

1. Άρθρα και επιστημονικές μελέτες των μελών και του προσωπικού της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ» που αναφέρονται στο έργο της κατατίθενται στην Διεύθυνση του Ν.Π.Ι.Δ με την επωνυμία «ΕΠΑΝΟΔΟΣ», μετά τη δημοσίευσή τους, για την τήρησή τους στη Βιβλιοθήκη της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ». Σε αυτά ρητά αναφέρεται ότι οι εκφραζόμενες σε αυτές θέσεις και απόψεις δεν δεσμεύουν την «ΕΠΑΝΟΔΟ» ούτε έχουν τύχει της εγκρίσεώς της.
2. Για τη χορήγηση άδειας για διεξαγωγή έρευνας από τρίτους πρέπει να υποβληθούν στο φορέα: (α) ενημερωτικό σημείωμα του ενδιαφερομένου αναφορικά με το αντικείμενο και τους σκοπούς της έρευνας, (β) ειδικό έντυπο τήρησης της δεοντολογίας της έρευνας συνοδευόμενο από τις φόρμες (πχ έντυπο συναίνεσης κλπ) που θα χρησιμοποιηθούν για την διασφάλιση της προστασίας των συμμετεχόντων-εξυπηρετούμενων, (γ) επιστολή του επιστημονικά υπεύθυνου της έρευνας
3. Τα μέλη και το προσωπικό της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ» μπορούν να διδάσκουν και να ομιλούν σε εκπαιδευτικά ιδρύματα, συνέδρια, σεμινάρια ή επιστημονικές εκδηλώσεις, για αντικείμενο που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ», μετά από σχετική ενημέρωση/άδεια αυτής. Σε κάθε περίπτωση, με αναφορά της ιδιότητάς τους πρέπει να καθίσταται φανερό ότι εκφράζουν προσωπικές απόψεις και δεν εκπροσωπούν την «ΕΠΑΝΟΔΟ».

4. Ομοίως για χρήση δεδομένων που τηρούνται στην «ΕΠΑΝΟΔΟ», απαιτείται η ειδική προαναφερθείσα έγκριση.

#### **Άρθρο 4.**

##### **Συμμόρφωση – Δημοσιότητα**

1. Ο Πρόεδρος της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ» εκπροσωπεί την «ΕΠΑΝΟΔΟ» ενώπιον κάθε διοικητικής, δικαστικής ή άλλης αρχής, δίδει προς τον Διευθυντή τις αναγκαίες οδηγίες για την υλοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ., υποβάλλει προς το Δ.Σ., κατόπιν εισηγήσεως από τα αρμόδια όργανα, ετήσιο προγραμματισμό και ετήσια έκθεση πεπραγμένων του νομικού προσώπου και είναι αρμόδιος εν γένει να εποπτεύει τη συμμόρφωση των μελών, του προσωπικού και του Διευθυντή στις διατάξεις του παρόντος Κώδικα, ο δε Διευθυντής, ορίζεται αρμόδιος για τη συμμόρφωση του Ειδικού Επιστημονικού και Διοικητικού Προσωπικού της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ». Η «ΕΠΑΝΟΔΟΣ» προβαίνει σε αξιολόγηση της πορείας εφαρμογής του Κώδικα ετησίως.
2. Για επιμέρους θέματα που μπορεί να προκύψουν το προσωπικό απευθύνει αίτημα στη Διεύθυνση η οποία ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο της «ΕΠΑΝΟΔΟΥ».
3. Το κείμενο του Κώδικα τίθεται στη διάθεση των ενδιαφερομένων σε ηλεκτρονική μορφή, μέσω της ιστοσελίδας της Αρχής.

#### **Άρθρο 5.**

##### **Τροποποίηση του παρόντος**

4. Ο παρών Κώδικας τροποποιείται από το Διοικητικό Συμβούλιο με αυξημένη πλειοψηφία στην συνεδρίασή του.
5. Κάθε τροποποίηση ισχύει από την επομένη της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου.

## **Άρθρο 6.**

### **Ερμηνεία**

Στις περιπτώσεις όπου το συνεργαζόμενο προσωπικό καθώς και η Διεύθυνση αντιμετωπίζουν δυσχέρειες στην ερμηνεία του παρόντος, υποχρεούνται από τον παρόντα να ενημερώνουν άμεσα το Διοικητικό Συμβούλιο της ΕΠΑΝΟΔΟΥ, το οποίο είναι το πλέον αρμόδιο όργανο.

## **Άρθρο 7.**

### **Ισχύς**

Ο παρών Κώδικας, δεν έχει χαρακτήρα νόμου, τελεί υπό την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο της “Επανάδο” ήτοι από την ../../2019 και λειτουργεί συμπληρωματικά και επικουρικά στην κείμενη νομοθεσία που διέπει την “Επανάδο”, γενικά : Σύνταγμα, Κώδικας Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ που κυρώθηκε με τον Ν. 3528/2007, όπως ισχύει, Πειθαρχικό Δίκαιο Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ-Ν. 4057/2012, Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Ν. 2690/1999, Προστασία του Ατόμου από την Επεξεργασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα -Ν. 2472/1997, Οδηγός Ορθής Διοικητικής Συμπεριφοράς - Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Συνήγορος του Πολίτη, Κώδικας Δεοντολογίας Ελεγκτών της Αρχής, και ειδικά για την “Επανάδο” το π.δ 300/2003 και ΦΕΚ 1998/2008).

**ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ ΣΤΗ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ ΤΟΥ Δ.Σ. ΤΟΥ Ν.Π.Ι.Δ. ΕΠΑΝΟΔΟΣ, ΣΤΙΣ 21-2-2019**