

ΥΠΟΕΡΓΟ: ΥΠΟΕΡΓΟ 2 «ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ, ΕΝΔΥΝΑΜΩΣΗΣ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕ ΙΔΙΑ ΜΕΣΑ, ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΕΚΔΔΑ» του Έργου «SUB4. Αναβάθμιση των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού του Δημόσιου Τομέα» με κωδικό ΟΠΣ ΤΑ 5150174

της Δράσης 16972 ΤΑΑ

**ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ:
«ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ
ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ»
Έκδοση 2.0**

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ

Κωδικός εκπαιδευτικού υλικού:

Κωδικός Πιστοποίησης προγράμματος:742

ΥΠΟΕΡΓΟ: : ΥΠΟΕΡΓΟ 2 «ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ, ΕΝΔΥΝΑΜΩΣΗΣ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕ ΙΔΙΑ ΜΕΣΑ, ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΕΚΔΔΑ» του Έργου «SUB4. Αναβάθμιση των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού του Δημόσιου Τομέα» με κωδικό ΟΠΣ ΤΑ 5150174 της Δράσης 16972 ΤΑΑ

**ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ:
«ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ
ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ»
Έκδοση 2.0
ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

- Συντονιστής:** Δρ. Διονάτος Χαράλαμπος (κωδ. Ο.Π.Σ.:007113), Υπεύθυνος Σπουδών και Έρευνας ΙΝΕΠ/ΕΚΔΔΑ και Συντονιστής του Τομέα Πιστοποίησης Επάρκειας
- Συντάκτης:** Δουλαδέρης Νικόλαος (κωδ. Ο.Π.Σ.:003915), Νομικός, Ειδικός Επιστήμονας στον Συνήγορο του Πολίτη, μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας
- Συντάκτης:** Δρ. Κομσέλη Φωτεινή (κωδ. Ο.Π.Σ.:004352), Πολιτική Επιστήμων, Υπεύθυνη Σπουδών και Έρευνας ΙΝΕΠ
- Συντάκτης:** Λαμπράκη Ιωάννα (κωδ. Ο.Π.Σ.: 024200), Προϊσταμένη Διεύθυνσης Πολιτικών και Προτύπων Λογοδοσίας της Γενικής Διεύθυνσης Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας
- Συντάκτης:** Χατζηπαυλίδης Θεόδωρος (κωδ. Ο.Π.Σ.:022094), Στέλεχος της Διεύθυνσης Πολιτικών και Προτύπων Ακεραιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας

ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΕΣ

Κούρτης Χρήστος, (κωδ. Ο.Π.Σ.:023463), Προϊστάμενος Διεύθυνσης Πολιτικών και Προτύπων Ακεραιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας

Δρ. Βουλτσιδης Παντελής (κωδ. Ο.Π.Σ.:019610), Διδάκτωρ Ανθρωπιστικών Επιστημών, Σύμβουλος Επιστημονικού Έργου ΙΝΕΠ/ΕΚΔΔΑ

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	8
Σκοπιμότητα σχεδιασμού και υλοποίησης του εκπαιδευτικού υλικού.....	8
Στόχοι, περιεχόμενο και διάρθρωση του εκπαιδευτικού υλικού	8
A. Θεσμοί, φορείς, πρότυπα, εργαλεία, δράσεις και πολιτικές που συμβάλλουν στην καταπολέμηση φαινομένων διαφθοράς και στην ενίσχυση της διαφάνειας, της ακεραιότητας και της λογοδοσίας.	11
1. Εθνική Αρχή Διαφάνειας (ΕΑΔ)- Ο ρόλος της ΕΑΔ ως φορέας καταστολής, πρόληψης και ευαισθητοποίησης	12
1.1 Η ΕΑΔ ως βασικός φορέας κατάρτισης και υλοποίησης του Εθνικού Στρατηγικού Σχεδίου Καταπολέμησης της Διαφθοράς (ΕΣΣΚΔ) και του Εθνικού Συστήματος Ακεραιότητας (ΕΣΑ).....	14
1.2 Εθνικό Συντονιστικό Όργανο Ελέγχου & Λογοδοσίας (ΕΣΟΕΛ).....	18
2. Εισαγωγή στο θεσμό του Συμβούλου Ακεραιότητας - ν. 4795/2021 (Α' 62).....	21
2.1 Σύσταση Αυτοτελούς Γραφείου Συμβούλου Ακεραιότητας.....	21
2.2 Αρμοδιότητες Συμβούλου Ακεραιότητας	22
2.3 Ειδικές υποχρεώσεις και ευθύνες.....	23
2.4 Μητρώο Συμβούλων Ακεραιότητας	24
2.5 Πιστοποίηση Επαγγελματικής Επάρκειας Συμβούλων Ακεραιότητας.....	26
2.6 Διαδικασία κάλυψης των θέσεων.....	27
2.7 Ζητήματα υπηρεσιακής κατάστασης	28
2.8 Εξειδίκευση Αρμοδιοτήτων του Συμβούλου Ακεραιότητας.....	29
2.9 Δίκτυο Συμβούλων Ακεραιότητας	37
3. Εισαγωγή στην Οδηγία (ΕΕ) 2019/1937 και τον ν.4990/2022 (Α'210) σχετικά με την «Προστασία προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις του δικαίου της Ένωσης»	39
3.1 Ν.4990/2022-«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». 39	
3.1.1 Καθ' ύλην και προσωπικό πεδίο εφαρμογής του ν.4990/2022	39
3.1.2 Προστασία αναφερόντων και εξαιρέσεις	41
3.1.3 Υποχρέωση καθιέρωσης εσωτερικών διαύλων αναφοράς στον δημόσιο τομέα-Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.).....	41
3.1.4 Διαδικασία εσωτερικής υποβολής, παραλαβής και παρακολούθησης αναφοράς και αρμοδιότητες του Υ.Π.Π.Α.	43
3.1.5 Εξειδίκευση της διαδικασίας υποβολής, παραλαβής και παρακολούθησης της αναφοράς.....	44
3.1.6 Εθνική Αρχή Διαφάνειας ως εξωτερικός διάυλος αναφοράς.....	47
3.1.7 Απαγόρευση αντιποίνων	50
3.1.8 Μέτρα στήριξης και Επανορθωτικά μέτρα	50
3.1.9 Κυρώσεις.....	51
3.1.10 Υπουργικές Αποφάσεις κατ' εξουσιοδότηση του ν.4990/2022	51
4. Ήπιο δίκαιο (soft law) και Κώδικες Ηθικής και Δεοντολογίας.....	53
4.1 Η έννοια και η νομική φύση του soft law	53
4.1.1 Εκφάνσεις και παραδείγματα soft law στην έννομη τάξη.....	53
4.1.2 Ζητήματα ελέγχου soft law	55
4.2 Κώδικες ηθικής - δεοντολογίας.....	55
4.2.1 Η νομική φύση των κωδίκων	56

4.2.2 Πως να εκπονήσετε έναν Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας - Κρίσημα σημεία - check list	56
4.2.3 Τάσεις - προκλήσεις - λοιπά ζητήματα	57
4.3 Κώδικας Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς Υπαλλήλων του Δημοσίου Τομέα	58
4.3.1 Δομή του Κώδικα.....	59
4.3.2 Βασικά Σημεία Ενότητας Δ', Ε' και ΣΤ' (Εποπτεία-Ενημέρωση/Ευαισθητοποίηση-Ηθικά/Δεοντολογικά Διλήμματα)	60
5. Σύγκρουση συμφερόντων και πολιτική δώρων	62
5.1 Εννοιολογική οριοθέτηση	63
5.2 Μορφές εκδήλωσης και ευάλωτα πεδία.....	64
5.3 Θεμελιώδεις αρχές αποφυγής και αντιμετώπισης.....	66
5.4 Δηλώσεις περιουσιακής κατάστασης (πόθεν έσχες).....	67
5.5 Η πολιτική δώρων ως εργαλείο διαχείρισης σύγκρουσης συμφερόντων.....	69
5.5.1 Διάκριση απλού (γνήσιου) δώρου και δωροδοκίας	69
5.5.2 Θεμελιώδεις αρχές διαχείρισης.....	70
5.6 Πολιτική δώρου προς τον Πρόεδρο της Δημοκρατίας, τα Μέλη της Κυβέρνησης και τους Υφυπουργούς.....	71
6. Ομάδες άσκησης επιρροής στον Δημόσιο Τομέα (Lobbying)	73
6.1 Οι υποχρεώσεις θεσμικών φορέων & Εκπροσώπων συμφερόντων.....	74
6.2 Δικαιώματα εκπροσώπων συμφερόντων	75
6.3 Μητρώο Διαφάνειας και ετήσια δήλωση.....	76
6.4 Κυρώσεις.....	77
7. Θεσμικό πλαίσιο - πρωτογενές και δευτερογενές δίκαιο που αφορά στην προστασία των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης	78
7.1 Παρατυπία και Απάτη εις βάρος κονδυλίων της ΕΕ.....	79
7.2 Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου του Εταιρικού Συμφώνου για το Πλαίσιο Ανάπτυξης.....	80
7.3 Φορείς του Δημόσιου Τομέα που σχετίζονται με την καταπολέμηση της απάτης κατά των οικονομικών συμφερόντων της ΕΕ.....	81
7.4 Ευρωπαϊκή Εισαγγελία	83
Δραστηριότητες Ασύγχρονης εκπαίδευσης της Ενότητας Α'	85
Βιβλιογραφία Ενότητας Α'	86
B. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου - Λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου - Διαχείριση Κινδύνων	92
1. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου - Λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου	93
1.1 Θεσμικό Πλαίσιο για το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου και τη λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου (Μέρος Α' του ν. 4795/2021).....	93
1.2 Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου	94
1.2.1 Δομικά στοιχεία, Πυλώνες και Αρχές του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.....	95
1.2.2 Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου στη διακυβέρνηση του Δημόσιου Τομέα	96
1.2.3 Μοντέλο Τριών Γραμμών	97
1.3 Λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου	98
1.3.1 Επιχειρησιακοί Στόχοι και Αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου....	100
1.3.2 Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου	101
1.3.3 Κώδικας Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών.....	102
1.3.4 Εσωτερικοί ελεγκτές και απάτη	102
2. Διαχείριση Κινδύνων – ν. 5013/2023 (Α' 12)	102

2.1 Θεσμικό Πλαίσιο για τη Διαχείριση Κινδύνων στον δημόσιο τομέα	103
2.2 Πολιτική και Πλαίσιο Διαχείρισης Κινδύνων.....	104
2.2.1 Διαδικασία Διαχείρισης Κινδύνων.....	104
2.3 Σύσταση, στελέχωση και αρμοδιότητες οργάνων διαχείρισης κινδύνων	107
2.4 Μητρώο Κινδύνων και Κεντρικό Αποθετήριο Κινδύνων Διαφθοράς.....	108
2.5 Διαχείριση κινδύνων διαφθοράς και απάτης.....	109
Δραστηριότητες Ασύγχρονης εκπαίδευσης της Ενότητας Β΄	112
Βιβλιογραφία Ενότητας Β΄	113
Γ. Νομιμότητα και διαφάνεια διοικητικής δράσης	114
1.1 Αρχές και κανόνες διοικητικής δράσης.....	114
1.2 Η νομιμότητα των διοικητικών πράξεων και η διαφάνεια της διοικητικής δράσης	118
1.3 Έλεγχος νομιμότητας της διοικητικής δράσης: μορφές ελέγχου και αντίστοιχοι μηχανισμοί.....	120
1.4 Ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας για την ενίσχυση της διαφάνειας και της λογοδοσίας στη Δημόσια Διοίκηση.....	121
Δραστηριότητες Ασύγχρονης εκπαίδευσης της Ενότητας Γ΄	125
Βιβλιογραφία Ενότητας Γ΄	125
Δ. Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων (ΓΚΠΔ- GDPR)	126
1. Εισαγωγή	126
1.1 Ορισμοί	127
1.2 Πεδίο εφαρμογής.....	130
1.3 Η αρχή της Λογοδοσίας	131
1.4 Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (Data Protection Officer – DPO)	131
1.5 Δίκαιη επεξεργασία.....	132
1.6 Νόμιμη Βάση Επεξεργασίας	132
1.7 Διασυνοριακές Μεταφορές Δεδομένων	133
1.8 Γνωστοποίηση Παραβίασης Δεδομένων.....	134
1.9 Προστασία των δεδομένων «ήδη από το σχεδιασμό» και «εξ ορισμού».....	134
1.10 Εκτίμηση Αντικτύπου Προσωπικών Δεδομένων (ΕΑΔΠ-DPIA).....	135
1.11 Τα δικαιώματα των υποκειμένων.....	137
1.12 Ο ν. 4624/2019 (Α΄ 137)	138
2. Εμπιστευτικότητα, επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τήρηση αρχείου στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων του Συμβούλου Ακεραιότητας	139
Δραστηριότητες Ασύγχρονης εκπαίδευσης της Ενότητας Δ΄	142
Βιβλιογραφία Ενότητας Δ΄	142
Ε. Πεδία δικαίου συναφή με το πλαίσιο άσκησης αρμοδιοτήτων των Συμβούλων Ακεραιότητας	143
1. Εισαγωγή στο Πειθαρχικό Δίκαιο	144
1.1 Συνοπτική παρουσίαση των ειδών ευθύνης - βασικές έννοιες.....	144
1.2 Πειθαρχικά παραπτώματα και πειθαρχικές ποινές.....	145
1.3 Πειθαρχικά όργανα - πειθαρχικώς προϊστάμενοι.....	150
1.4 Η έρευνα της υπόθεσης και οι ανακριτικές μέθοδοι	153
1.5 Ένδικα Μέσα.....	155
1.6 Διαγραφή πειθαρχικών ποινών	160
1.7 Παραγραφή πειθαρχικών παραπτωμάτων.....	160

1.8 Αργία.....	161
1.9 Νομική υποστήριξη ανθρώπινου δυναμικού δημόσιου τομέα και αιρετών τοπικής αυτοδιοίκησης.....	162
1.10 E-reitharxika.....	163
2. Εισαγωγή στο Ποινικό Δίκαιο.....	165
2.1 Ο ποινικός νόμος- βασικές αρχές.....	165
2.2 Το έγκλημα: πράξη, παράλειψη, τόπος και χρόνος τέλεσης του εγκλήματος, κατηγορίες αξιόποινων πράξεων.....	165
2.3 Η υπαιτιότητα, οι λόγοι άρσης του καταλογισμού, ο μειωμένος καταλογισμός.....	168
2.4 Απόπειρα, συμμετοχή, κατά συρροή εγκλήματα.....	170
2.5 Λόγοι που εξαλείφουν το αξιόποινο.....	172
2.6 Η ιδιότητα του υπαλλήλου κατά τον Ποινικό Κώδικα.....	172
2.7 Περιπτώσεις εγκλημάτων που είναι πιθανό να απασχολήσουν τον Σύμβουλο Ακεραιότητας κατά την άσκηση των καθηκόντων του.....	173
2.8 Διεθνής διάσταση της αντιμετώπισης του αδικήματος της δωροδοκίας (Δωροδοκία Αλλοδαπών Δημοσίων Λειτουργιών - foreign bribery).....	180
2.9 Εισαγωγικά στοιχεία Ποινικού Δικονομικού Δικαίου.....	181
2.10 Υποχρέωση για την ανακοίνωση αξιόποινης πράξης.....	184
Δραστηριότητες Ασύγχρονης εκπαίδευσης της Ενότητας Ε'.....	185
Βιβλιογραφία Ενότητας Ε'.....	185
ΣΤ. Τεχνικές της επιστήμης της ψυχολογίας στην υποστήριξη του ρόλου του Συμβούλου Ακεραιότητας- Βελτίωση κοινωνικών και διοικητικών δεξιοτήτων.....	187
1.1 Διενέργεια συνέντευξης.....	188
1.2 Βελτίωση κοινωνικών ικανοτήτων: επικοινωνιακές δυσλειτουργίες.....	199
1.3 Στερεότυπα και Προκαταλήψεις ως εμπόδια στην επικοινωνία.....	204
1.4 Πειθώ, Ρητορική και Επιχειρηματολογία. Αποσαφήνιση εννοιών και συσχέτιση.....	208
1.5 Η τέχνη της διαπραγμάτευσης ως δεξιότητα για τον ρόλο του Συμβούλου Ακεραιότητας.....	214
1.6 Ο ρόλος της ενεργητικής ακρόασης, της συναισθηματικής νοημοσύνης, της ενσυναίσθησης στην διαπραγμάτευση και στην επικοινωνία με την άλλη πλευρά.....	220
1.7 Η επίλυση προβλήματος ως ικανότητα.....	225
Δραστηριότητες Ασύγχρονης εκπαίδευσης της Ενότητας ΣΤ'.....	230
Βιβλιογραφία Ενότητας ΣΤ'.....	231
Ζ. Βία και παρενόχληση στο χώρο εργασίας - Είδη διακρίσεων - Μη ισότιμη μεταχείριση.....	234
1. Θεσμικό πλαίσιο.....	234
1.1 Βασικά σημεία του ν.4808/2021.....	235
1.2 Βασικά σημεία του ν.4443/2016 για την αρχή της ίσης μεταχείρισης.....	237
1.3 Βασικά σημεία της Υπουργικής απόφασης για την πρόληψη και αντιμετώπιση φαινομένων βίας και παρενόχλησης στην εργασία σε φορείς του Δημοσίου.....	239
2. Πράξεις εκφοβισμού, καταπίεσης, σεξουαλικής παρενόχλησης ή άσκησης βίας.....	242
2.1 Σύνδρομο Mobbing στην εργασία - Ηθική παρενόχληση και ψυχολογικός εκφοβισμός.....	243
2.2 Αίτια της εργασιακής παρενόχλησης.....	245

2.3 Χαρακτηριστικά του θύματος.....	246
2.4 Χαρακτηριστικά του Θύτη.....	247
2.5 Ο Ρόλος των παριστάμενων.....	248
2.6 Εκδήλωση της εργασιακής παρενόχλησης.....	248
2.7 Επιπτώσεις της εργασιακής παρενόχλησης.....	249
2.8 Αντιμετώπιση της εργασιακής παρενόχλησης.....	250
2.9 Παρέμβαση στον Οργανισμό.....	251
2.10 Προσδιορισμός αρνητικών κοινωνικών συμπεριφορών.....	252
2.11 Ανάπτυξη τεχνικών για τον χειρισμό δηλωμένων περιστατικών βίας και παρενόχλησης - διαδικασίες διερεύνησης περιστατικών εκφοβισμού.....	254
2.12 Συμβουλευτική Παρέμβαση στο Άτομο.....	255
2.13 Πολιτική αντιμετώπισης θεμάτων εκφοβισμού, θυματοποίησης, διακρίσεων και παρενόχλησης.....	256
Δραστηριότητες Ασύγχρονης εκπαίδευσης της Ενότητας Ζ'.....	259
Βιβλιογραφία Ενότητας Ζ'.....	260
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....	262
Ενότητα Α - Θεσμοί, φορείς, πρότυπα, εργαλεία, δράσεις και πολιτικές που συμβάλλουν στην καταπολέμηση φαινομένων διαφθοράς και στην ενίσχυση της διαφάνειας, της ακεραιότητας και της λογοδοσίας.....	262
Κρίσιμα σημεία ελέγχου για την αποτελεσματική υιοθέτηση Κώδικα Ηθικής, Δεοντολογίας ή Συμπεριφοράς.....	262
Ενότητα Β - Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου - Λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου - Διαχείριση Κινδύνων.....	265
Πυλώνες, Αρχές και Χαρακτηριστικά του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (Πηγή: προσαρμογή από www.coso.org , COSO).....	265
Ενότητα Γ- Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων - GDPR.....	269
Προστασία των προσωπικών δεδομένων και πρόσβαση στα δημόσια έγγραφα.....	269
Ενότητα Δ - Νομιμότητα και διαφάνεια διοικητικής δράσης.....	273
Νομολογία.....	273
Ενότητα Ε - Πεδία δικαίου συναφή με το πλαίσιο άσκησης αρμοδιοτήτων των Συμβούλων Ακεραιότητας.....	274
Ποινικό Δίκαιο-Νομολογία.....	274
Ενότητα ΣΤ - Τεχνικές της επιστήμης της ψυχολογίας στην υποστήριξη του ρόλου του Συμβούλου Ακεραιότητας-Βελτίωση κοινωνικών και διοικητικών δεξιοτήτων.....	280
Περιπτώσεις για την διαχείριση διαφωνιών/συγκρούσεων εντός του εργασιακού χώρου.....	280
Ενότητα Ζ - Βία και παρενόχληση στο χώρο εργασίας-Είδη διακρίσεων-Μη ισότιμη μεταχείριση.....	283
Ενότητα Γ.3.3 του Κώδικα Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς Υπαλλήλων του Δημοσίου Τομέα.....	283

Εισαγωγή

Σκοπιμότητα σχεδιασμού και υλοποίησης του εκπαιδευτικού υλικού

Σκοπός του εκπαιδευτικού υλικού του προγράμματος «Πιστοποίηση Επαγγελματικής Επάρκειας Συμβούλων Ακεραιότητας» είναι η απόκτηση όλων των απαραίτητων γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων από υπαλλήλους Υπουργείων, Ανεξάρτητων Αρχών, Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, που ενδιαφέρονται να τοποθετηθούν στα Αυτοτελή Γραφεία Συμβούλων Ακεραιότητας και να ασκήσουν τις αρμοδιότητες του Συμβούλου Ακεραιότητας, όπως αυτές προβλέπονται στον ν. 4795/2021 (Α' 62). Επιμέρους στόχοι του εκπαιδευτικού υλικού είναι η διασφάλιση της ποιότητας του υποστηρικτικού, συμβουλευτικού και ενημερωτικού έργου των εν δυνάμει Συμβούλων Ακεραιότητας, καθώς και η παροχή δυνατότητας εγγραφής στο Μητρώο Συμβούλων Ακεραιότητας του άρθρου 26 του ανωτέρω νόμου στους επιτυγχόντες των εξετάσεων πιστοποίησης. Το εκπαιδευτικό υλικό καλύπτει όλα τα γνωστικά αντικείμενα των διδακτικών ενοτήτων σύμφωνα με τον «Φάκελο Σχεδιασμού Επιμορφωτικού Προγράμματος» καθώς και με τα οριζόμενα της αριθμ. ΔΠΠΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.4/26/οικ.13726/5.7.2021 (Β' 2973) Κοινής Απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών και του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ. ΔΠΠΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.4/45/οικ.5212/3.4.2023 (Β'2135) όμοια με θέμα: *Καθορισμός του περιεχομένου, των προϋποθέσεων και της διαδικασίας συμμετοχής στο Πρόγραμμα Πιστοποίησης Επαγγελματικής Επάρκειας Συμβούλων Ακεραιότητας, του τρόπου, της διάρκειας της διαδικασίας παρακολούθησης και του τύπου του πιστοποιητικού.*

Στόχοι, περιεχόμενο και διάρθρωση του εκπαιδευτικού υλικού

Το παρόν εκπαιδευτικό υλικό διαρθρώνεται σε επτά (7) θεματικές ενότητες, οι αναπτύξεις των οποίων επιδιώκουν να παρέχουν στους εν δυνάμει Συμβούλους Ακεραιότητας της Δημόσιας Διοίκησης όλες τις απαραίτητες γνώσεις σε επιλεγμένα πεδία δράσης, προκειμένου να ανταποκριθούν με τον αποδοτικότερο τρόπο στα καθήκοντα και στις αρμοδιότητες που περιγράφονται στον ν. 4795/2021. Οι θεματικές ενότητες έχουν ως εξής:

- Α. Θεσμοί, φορείς, πρότυπα, εργαλεία, δράσεις και πολιτικές που συμβάλλουν στην καταπολέμηση φαινομένων διαφθοράς και στην ενίσχυση της διαφάνειας, της ακεραιότητας και της λογοδοσίας,
- Β. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου - Λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου - Διαχείριση Κινδύνων,
- Γ. Νομιμότητα και διαφάνεια της διοικητικής δράσης,
- Δ. Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων - GDPR,
- Ε. Πεδία δικαίου συναφή με το πλαίσιο άσκησης αρμοδιοτήτων των Συμβούλων Ακεραιότητας,
- ΣΤ. Τεχνικές της επιστήμης της ψυχολογίας στην υποστήριξη του ρόλου του Συμβούλου Ακεραιότητας - Βελτίωση κοινωνικών και διοικητικών δεξιοτήτων,
- Ζ. Βία και παρενόχληση στο χώρο εργασίας - Είδη διακρίσεων - Μη ισότιμη μεταχείριση.

Αναλυτικότερα κάθε μία από τις ως άνω ενότητες αναπτύσσεται στις εξής υποενότητες/θεματικές:

A. Θεσμοί, φορείς, πρότυπα, εργαλεία, δράσεις και πολιτικές που συμβάλλουν στην καταπολέμηση φαινομένων διαφθοράς και στην ενίσχυση της διαφάνειας, της ακεραιότητας και της λογοδοσίας
1.Εθνική Αρχή Διαφάνειας- Βασικός Φορέας Κατάρτισης και Υλοποίησης του Εθνικού Στρατηγικού Σχεδίου Καταπολέμησης της Διαφθοράς (Ε.Σ.Σ.Κ.Δ.) και του Εθνικού Συστήματος Ακεραιότητας (Ε.Σ.Α.) - Εθνικό Συντονιστικό Όργανο Ελέγχου & Λογοδοσίας (ΕΣΟΕΛ)
2.Σύμβουλοι Ακεραιότητας - Παρουσίαση των διατάξεων του Μέρους Β' του ν.4795/2021 (Α'66) και των Κανονιστικών αποφάσεων
3.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)-Παρουσίαση των διατάξεων του ν.4990/2022 (Α'210)
4.Ήπιο δίκαιο- Κώδικες Ηθικής και Δεοντολογίας- Κώδικας Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς Υπαλλήλων του Δημοσίου Τομέα
5. Σύγκρουση Συμφερόντων και πολιτική δώρων
6. Ομάδες άσκησης επιρροής στον Δημόσιο Τομέα (Lobbying)- Παρουσίαση των διατάξεων του Μέρους Α' του ν.4829/2021 (Α' 166)
7. Ενωσιακό νομοθετικό πλαίσιο για την καταπολέμηση απάτης και την προστασία των οικονομικών συμφερόντων της ΕΕ (OLAF, AFCOS, Ευρωπαϊκός Εισαγγελέας)

B. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου - Λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου - Διαχείριση Κινδύνων
1.Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου-Λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου (Μέρος Α' του ν.4795/2021)
2. Διαχείριση Κινδύνων-ν.5013/2023 (Α'12)

Γ. Νομιμότητα και διαφάνεια της διοικητικής δράσης
Αρχές και Κανόνες Διοικητικής Δράσης-Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας

Δ. Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων - GDPR
1. Βασικές αρχές του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (ΓΚΠΔ)
2. Εμπιστευτικότητα, επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τήρηση αρχείου στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων του Συμβούλου Ακεραιότητας

Ε. Πεδία δικαίου συναφή με το πλαίσιο άσκησης αρμοδιοτήτων των Συμβούλων Ακεραιότητας
1.Πειθαρχικό Δίκαιο Δημοσίων Υπαλλήλων
2. Ποινικό Δίκαιο

ΣΤ. Τεχνικές της επιστήμης της ψυχολογίας στην υποστήριξη του ρόλου του Συμβούλου Ακεραιότητας- Βελτίωση κοινωνικών και διοικητικών δεξιοτήτων

1. Τεχνικές Συνέντευξης
2. Βελτίωση κοινωνικών και διοικητικών δεξιοτήτων

Ζ. Βία και παρενόχληση στο χώρο εργασίας-Είδη διακρίσεων-Μη ισότιμη μεταχείριση

1. Παρουσίαση των διατάξεων του ν.4808/2021 (Α' 101), του 4443/2016 (Α'232) και της υπ' αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.64/946/οικ.858/19.1.2023 (ΦΕΚ Β' 343) Απόφασης 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.
2. Θεωρητικό πλαίσιο για ζητήματα παρενόχλησης και διακρίσεων

Α. Θεσμοί, φορείς, πρότυπα, εργαλεία, δράσεις και πολιτικές που συμβάλλουν στην καταπολέμηση φαινομένων διαφθοράς και στην ενίσχυση της διαφάνειας, της ακεραιότητας και της λογοδοσίας.

Σκοπός

Με τη μελέτη της παρούσας ενότητας οι εκπαιδευόμενοι θα γνωρίζουν και θα εξοικειωθούν με βασικές έννοιες και ζητήματα σχετικά: α. με τη λειτουργία της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας και του Εθνικού Συντονιστικού Οργάνου Ελέγχου & Λογοδοσίας (Ε.Σ.Ο.Ε.Λ), β. με το Εθνικό Στρατηγικό Σχέδιο Καταπολέμησης της Διαφθοράς (Ε.Σ.Σ.Κ.Δ.) και το Εθνικό Σύστημα Ακεραιότητας (Ε.Σ.Α.), γ. με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο για του Συμβούλους Ακεραιότητας καθώς και για τα πρόσωπα που αναφέρουν παραβιάσεις του ενωσιακού δικαίου.

Επιπλέον μία από τις πιο σημαντικές αρμοδιότητες ενός Συμβούλου Ακεραιότητας αποτελεί η συμμετοχή στη χάραξη εσωτερικών πολιτικών και στην ανάπτυξη εργαλείων για την ενίσχυση της ακεραιότητας και της διαφάνειας στον φορέα του. Ως τέτοιες πολιτικές και εργαλεία νοούνται, ενδεικτικά, οι κώδικες ηθικής ή δεοντολογίας, οι οδηγοί συμπεριφοράς, οι οδηγοί διαχείρισης σύγκρουσης συμφερόντων και πολιτικής δώρων, τα πρωτόκολλα αντιμετώπισης περιστατικών διαφθοράς και απάτης, οι δραστηριότητες επιρροής. Διά της παρούσας ενότητας, παρέχονται συνοπτικά στους εκπαιδευόμενους όλα τα απαραίτητα εφόδια προκειμένου να εξοικειωθούν με αυτές τις έννοιες. Τέλος στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων του, ο Σύμβουλος Ακεραιότητας είναι πολύ πιθανό να χρειαστεί να υποστηρίξει κάποιον υπάλληλο που επιθυμεί να συνεισφέρει στην ανίχνευση, στη διερεύνηση και στη δίωξη περιστατικών ή φαινομένων απάτης κατά των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Για το λόγο αυτό, κρίνεται σκόπιμη η επιμόρφωση των υποψηφίων Συμβούλων Ακεραιότητας πάνω στα βασικά ζητήματα που αφορούν την παρατυπία και την απάτη σε βάρος των κονδυλίων της Ένωσης, με σκοπό τη διασφάλιση της επάρκειάς τους ως προς τη διαχείριση σχετικών αναφορών ή καταγγελιών.

Προσδοκώμενα αποτελέσματα

Αξιοποιώντας την ύλη του παρόντος κεφαλαίου, οι εκπαιδευόμενοι αναμένεται να:

- γνωρίζουν την αποστολή και το θεσμικό πλαίσιο οργάνωσης και λειτουργίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας,
- αντιλαμβάνονται τη λειτουργία του Εθνικού Συντονιστικού Οργάνου Ελέγχου και Λογοδοσίας (ΕΣΟΕΛ), το οποίο έχει συσταθεί στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας,
- είναι εξοικειωμένοι με τον ορισμό, τη λογική και τις βασικές δράσεις του Εθνικού Στρατηγικού Σχεδίου Καταπολέμησης της Διαφθοράς (Ε.Σ.Σ.Κ.Δ.) και του Εθνικού Συστήματος Ακεραιότητας (Ε.Σ.Α.)
- γνωρίζουν τα βασικά ζητήματα που απορρέουν από την κατ' άρθρο ερμηνεία του μέρους Β' και ΣΤ' του ν. 4795/2021 (Α' 62) καθώς και του ν.4990/2022 (Α'210) για την προστασία προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις του ενωσιακού δικαίου.
- γνωρίζουν τα βασικά θεωρητικά ζητήματα που άπτονται της εφαρμογής κανόνων ήπιου δικαίου στο πεδίο λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης,
- είναι εξοικειωμένοι με τα κρίσιμα σημεία και τη δομή του Κώδικα Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς Υπαλλήλων του Δημοσίου Τομέα
- γνωρίζουν τα βασικά θεωρητικά ζητήματα για τις δραστηριότητες επιρροής (lobbying), τη σύγκρουση συμφερόντων και την πολιτική δώρων
- γνωρίζουν τα βασικά θεωρητικά ζητήματα για το Ενωσιακό νομοθετικό πλαίσιο για την καταπολέμηση απάτης και την προστασία των οικονομικών συμφερόντων της ΕΕ

Λέξεις-Φράσεις κλειδιά

Εθνική Αρχή Διαφάνειας, Εθνικό Σύστημα Ακεραιότητας, Εθνικό Στρατηγικό Σχέδιο Καταπολέμησης της Διαφθοράς, ΕΣΟΕΛ, Σύμβουλοι Ακεραιότητας, Προστασία προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις ενωσιακού δικαίου, Soft law-ήπιο δίκαιο, κώδικες ηθικής, κώδικες δεοντολογίας, ηθική, ακεραιότητα, ηθικά διλήμματα, ευαισθητοποίηση, σύγκρουση συμφερόντων, πολιτική δώρων, δραστηριότητες επιρροής (lobbying) χρηστή δημοσιονομική διαχείριση των πόρων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, πρωτογενές και δευτερογενές δίκαιο προστασίας των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, Ευρωπαϊκός Εισαγγελέας.

1. Εθνική Αρχή Διαφάνειας (ΕΑΔ)- Ο ρόλος της ΕΑΔ ως φορέας καταστολής, πρόληψης και ευαισθητοποίησης

Η Εθνική Αρχή Διαφάνειας (στο εξής ΕΑΔ ή «Αρχή») συστάθηκε ως Ανεξάρτητη Αρχή χωρίς νομική προσωπικότητα με τον ν. 4622/2019 (Α' 133) «*Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης*». Η Αρχή απολαύει λειτουργικής ανεξαρτησίας, διοικητικής και οικονομικής αυτοτέλειας και δεν υπόκειται σε έλεγχο ή εποπτεία από κυβερνητικά όργανα, κρατικούς φορείς ή άλλες Διοικητικές Αρχές, παρά μόνο σε κοινοβουλευτικό έλεγχο. Στα άρθρα 82-103 και 118-119 του ν. 4622/2019, όπως αυτά ισχύουν, ορίζονται το θεσμικό πλαίσιο της λειτουργίας της, η οργανωτική της διάρθρωση, οι αρμοδιότητες της Αρχής και το πεδίο εφαρμογής τους. Οι αρμοδιότητές της προβλέπονται επίσης και σε διατάξεις νεότερων νόμων και συγκεκριμένα ν.4633/2019, ν.4727/2020 (άρθ. 62), ν.4795/2021 (Μέρος Α' και Β'), ν.4807/2021 (άρθ.24), ν.4811/2021 (άρθ.67) και ν.4829/2021 (Μέρος Α'), ν.4990/2022 (άρθ.11).

Από την ίδρυσή της η Αρχή ανέλαβε το σύνολο των αρμοδιοτήτων, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων της Γενικής Γραμματείας Καταπολέμησης της Διαφθοράς (ΓΕ.Γ.ΚΑΔ.), καθώς και πέντε βασικών ελεγκτικών δημόσιων φορέων (Σώμα Επιθεωρητών-Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης (Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.), Γραφείο Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Ε.Δ.Δ.), Σώμα Επιθεωρητών Υπηρεσιών Υγείας και Πρόνοιας (Σ.Ε.Υ.Υ.Π.), Σώμα Επιθεωρητών Δημοσίων Έργων (Σ.Ε.Δ.Ε.), το Σώμα Επιθεωρητών-Ελεγκτών Μεταφορών (Σ.Ε.Ε.ΜΕ.)). Η Αρχή έχει οριστεί ως η Ελληνική Υπηρεσία Συντονισμού Καταπολέμησης της Απάτης (AFCOS), σε συνεργασία με το Σώμα Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος, κατά το μέρος των αρμοδιοτήτων του.

Η Εθνική Αρχή Διαφάνειας συστάθηκε με σκοπό να αναλάβει, ως Ανεξάρτητη Αρχή την υλοποίηση των εθνικών στρατηγικών στόχων:

- της ενίσχυσης της διαφάνειας, της ακεραιότητας και της λογοδοσίας στη δράση των κυβερνητικών οργάνων, των διοικητικών αρχών, των κρατικών φορέων και των δημόσιων οργανισμών και
- της πρόληψης, της αποτροπής, του εντοπισμού και της αντιμετώπισης φαινομένων απάτης και διαφθοράς στη δράση των δημόσιων και ιδιωτικών φορέων και οργανισμών.

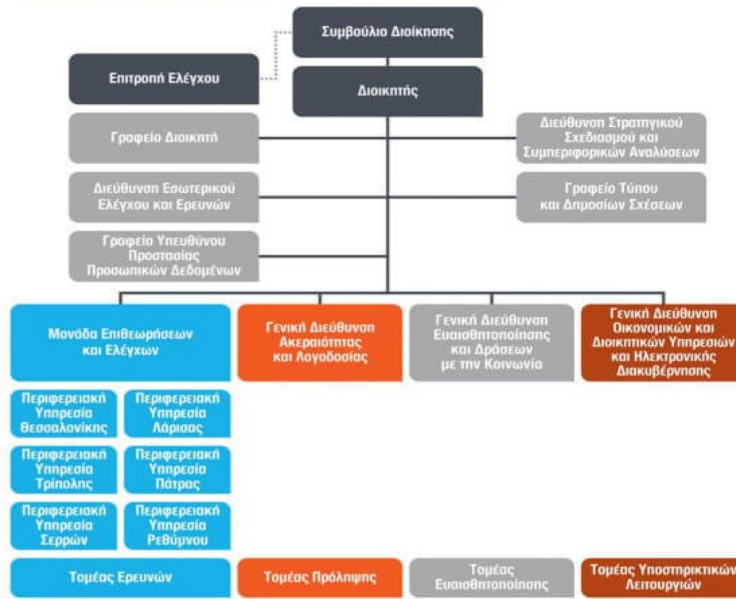
Στο πλαίσιο των ανωτέρω στόχων, η ΕΑΔ εστιάζει το έργο της τόσο στην καταστολή της διαφθοράς όσο και στην πρόληψη και στην ευαισθητοποίηση, γεγονός που είναι εμφανές στην οργανωτική διάρθρωση της Αρχής. Η τομείς παρέμβασης της ΕΑΔ δομούνται στη βάση τριών επιχειρησιακών πυλώνων (Καταστολή-Πρόληψη-Ευαισθητοποίηση), οι οποίοι έχουν ανατεθεί βάσει αρμοδιοτήτων σε αντίστοιχες Οργανικές Μονάδες της Αρχής. Πιο συγκεκριμένα, η Μονάδα Επιθεώρησης και Ελέγχων (επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης) έχει αναλάβει τον πυλώνα της καταστολής, η Γενική Διεύθυνση Ακεραιότητας και Λογοδοσίας τον πυλώνα της πρόληψης, ενώ, τέλος, η Γενική Διεύθυνση Ευαισθητοποίησης και Δράσεων με την Κοινωνία τον πυλώνα της ευαισθητοποίησης.

Αναλυτικότερα, μεταξύ των κυρίων αρμοδιοτήτων της ΕΑΔ, όπως αυτές περιγράφονται στο ν.4622/2019, είναι:

- ✓ ο κεντρικός σχεδιασμός και συντονισμός όλων των απαραίτητων δράσεων για την ενίσχυση της διαφάνειας και της λογοδοσίας στη δράση των κυβερνητικών και δημόσιων οργάνων και φορέων
- ✓ ο κεντρικός σχεδιασμός και συντονισμός όλων των απαραίτητων δράσεων για την πρόληψη, την αποτροπή, τον εντοπισμό και την καταστολή πράξεων και φαινομένων απάτης και διαφθοράς,
- ✓ ο κεντρικός σχεδιασμός και συντονισμός όλων των απαραίτητων δράσεων για την ευαισθητοποίηση, την εκπαίδευση και την αλλαγή προτύπων στο σύνολο της κοινωνίας όσον αφορά σε θέματα διαφάνειας, ακεραιότητας και καταπολέμησης της διαφθοράς,
- ✓ η εκπόνηση, παρακολούθηση, αξιολόγηση και ανασχεδιασμός του Εθνικού Στρατηγικού Σχεδίου κατά της Διαφθοράς,
- ✓ η διενέργεια ελέγχων, επανελέγχων, επιθεωρήσεων και ερευνών,
- ✓ η παραγγελία, αυτεπαγγέλτως, της διενέργειας επιθεωρήσεων, ελέγχων και ερευνών από τα αρμόδια σώματα, υπηρεσίες και μονάδες ελέγχων και ερευνών των φορέων που δεν εντάσσονται στην Αρχή,
- ✓ ο κεντρικός σχεδιασμός, ανάπτυξη και παρακολούθηση της εφαρμογής Πλαισίου Λογοδοσίας Δημόσιας Διακυβέρνησης για δημόσιους φορείς και οργανισμούς,
- ✓ η ανάπτυξη του θεσμικού, οργανωτικού και επιχειρησιακού πλαισίου για το Εθνικό Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου, τη λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου και τη λειτουργία Διαχείρισης Κινδύνων και
- ✓ ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη του Εθνικού Συστήματος Ακεραιότητας (ΕΣΑ).

Τα όργανα Διοίκησης της Αρχής είναι το Συμβούλιο Διοίκησης και ο Διοικητής. Επίσης, το πεδίο εφαρμογής των αρμοδιοτήτων της Αρχής αναφέρεται στο άρθρο 83 του ν.4622/2019 και καλύπτει το σύνολο των φορέων και υπηρεσιών της Γενικής Κυβέρνησης, περιλαμβανομένων των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης πρώτου και δεύτερου βαθμού, των επιχειρήσεων και των εποπτευόμενων από τους ανωτέρω νομικών προσώπων (δημόσιου ή ιδιωτικού δικαίου), των κρατικών νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου και των δημόσιων επιχειρήσεων ή επιχειρήσεων, τη διοίκηση των οποίων ορίζει άμεσα ή έμμεσα το Δημόσιο με διοικητική πράξη ή ως μέτοχος. Η αρμοδιότητα της Αρχής επεκτείνεται στους ιδιωτικούς φορείς που συνάπτουν οιαδήποτε είδους σύμβαση με φορείς του δημόσιου τομέα. Στην αρμοδιότητα της Αρχής εμπίπτουν επίσης, ιδιωτικοί φορείς οι οποίοι (διαζευκτικά): α. συναλλάσσονται με φορείς του δημόσιου τομέα, β. χρηματοδοτούνται από δημόσιους πόρους, γ. ασκούν οικονομική δραστηριότητα που ρυθμίζεται από το κράτος και αφορά στην παροχή υπηρεσιών ή αγαθών προς τους πολίτες ή τις επιχειρήσεις ή δ. δραστηριοποιούνται σε τομείς που αφορούν στο δημόσιο συμφέρον. Η κατά τόπον αρμοδιότητα της Αρχής εκτείνεται σε όλη την Επικράτεια.

Οργανόγραμμα



Γενική Διεύθυνση Ακεραιότητας και Λογοδοσίας

Οι στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Ακεραιότητας και Λογοδοσίας είναι οι ακόλουθοι:

- Η χάραξη της στρατηγικής και του επιχειρησιακού σχεδίου της Αρχής για τη δημιουργία ενός εθνικού συστήματος ακεραιότητας και λογοδοσίας που θα αφορά τόσο τους δημόσιους όσο και τους ιδιωτικούς οργανισμούς και φορείς.
- Ο σχεδιασμός και ανάπτυξη πολιτικών, συστημάτων, μεθοδολογιών, προτύπων και εργαλείων για την πρόληψη των παραβιάσεων της ακεραιότητας και της διαφάνειας και την ενίσχυση των μηχανισμών δημόσιας λογοδοσίας.
- Η παροχή τεχνογνωσίας και η υποστήριξη του συνόλου των υπηρεσιών και των φορέων για την υλοποίηση δράσεων πρόληψης φαινομένων απάτης και διαφθοράς.
- Η άσκηση του συντονιστικού έργου (coordination) της Αρχής καθώς και της συνεργασίας της (cooperation) με την OLAF και τα άλλα Κράτη Μέλη, στο πλαίσιο του ρόλου της ως Ελληνική Υπηρεσία Συντονισμού Καταπολέμησης της Απάτης (AFCOS)

1.1 Η ΕΑΔ ως βασικός φορέας κατάρτισης και υλοποίησης του Εθνικού Στρατηγικού Σχεδίου Καταπολέμησης της Διαφθοράς (ΕΣΣΚΔ) και του Εθνικού Συστήματος Ακεραιότητας (ΕΣΑ)

1.1.1 Εθνικό Στρατηγικό Σχέδιο Καταπολέμησης της Διαφθοράς

Με το ν. 4915/2022 (Α'63) θεσμοθετήθηκε το Εθνικό Στρατηγικό Σχέδιο Καταπολέμησης της Διαφθοράς (ΕΣΣΚΔ), το οποίο αποτελεί την εθνική στρατηγική της χώρας που περιλαμβάνει ένα συνεκτικό πλαίσιο δράσεων, παρεμβάσεων και έργων που στοχεύουν στην πρόληψη και την αντιμετώπιση φαινομένων διαφθοράς, στην ενίσχυση της διαφάνειας, της ακεραιότητας και της λογοδοσίας και στη συστηματική ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της κοινωνίας σε ζητήματα διαφθοράς. Το ΕΣΣΚΔ καταρτίζεται από την Εθνική Αρχή Διαφάνειας, η οποία έχει την αρμοδιότητα της παρακολούθησης της προόδου υλοποίησης των δράσεων, του απολογισμού, της αξιολόγησης, της επικαιροποίησης και του

ανασχεδιασμού του, καθώς και του συντονισμού των ενεργειών για την υλοποίησή του, με τη συνεργασία του συνόλου των συναρμόδιων φορέων. Για την κατάρτιση του ΕΣΣΚΔ λαμβάνονται υπόψη κείμενα Εθνικών Στρατηγικών σε άλλες θεματικές περιοχές, καθώς και δράσεις ή έργα που περιλαμβάνονται στα Ετήσια Σχέδια Δράσης των Υπουργείων. Για τον καλύτερο συντονισμό της διαδικασίας εκπόνησης και επικαιροποίησης του ΕΣΣΚΔ ορίζεται Κεντρική Συντονιστική Επιτροπή (ΚΣΕ).

Στην παρ. 3 του άρθρου 1 του ν. 4915/2022 περιγράφονται τα στάδια της διαδικασίας έγκρισης του Εθνικού Στρατηγικού Σχεδίου Καταπολέμησης της Διαφθοράς (ΕΣΣΚΔ) από το Υπουργικό Συμβούλιο και προβλέπεται η έκδοση σχετικής Πράξης (Π.Υ.Σ.), που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Επιπλέον, ορίζεται το Υπουργικό Συμβούλιο ως αρμόδιο όργανο για την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του ΕΣΣΚΔ σε ετήσια βάση.



Το νέο Εθνικό Στρατηγικό Σχέδιο Καταπολέμησης της Διαφθοράς για την περίοδο 2022-2025, το οποίο αποτελεί ένα δυναμικό εργαλείο πολιτικής τετραετούς ορίζοντα, εγκρίθηκε για πρώτη φορά στο ανώτατο πολιτικό επίπεδο με την έκδοση σχετικής Πράξης του Υπουργικού Συμβουλίου (**ΠΥΣ 19, Α' 138/2022**). Όραμα του ΕΣΣΚΔ 2022 – 2025 συνιστά η εμπέδωση και η περαιτέρω εμβάθυνση των αρχών της Ακεραιότητας, της Λογοδοσίας και της Διαφάνειας στη λειτουργία της πολιτείας, της κοινωνίας και της οικονομίας.

Βασικούς στόχους του ΕΣΣΚΔ 2022-2025 αποτελούν:

- η ενίσχυση της εμπιστοσύνης των πολιτών απέναντι στους δημοκρατικούς θεσμούς,
- η συστηματική βελτίωση των επιδόσεων της Ελλάδας σε διεθνείς και ευρωπαϊκούς δείκτες και αξιολογήσεις, και
- η συμβολή στη σταθερή βελτίωση του επενδυτικού κλίματος, το οποίο επηρεάζεται και από το Δείκτη Αντίληψης της Διαφθοράς (CPI) της Διεθνούς Διαφάνειας.

Στο επίκεντρο του σχεδιασμού του ΕΣΣΚΔ 2022-2025 βρίσκεται η ανάπτυξη ενός απλού και συνεκτικού Εθνικού Σχεδίου, με συγκεκριμένους και μετρήσιμους στόχους, στο πλαίσιο των οποίων δύνανται να εντάσσονται και να εξειδικεύονται προς υλοποίηση στοχευμένες παρεμβάσεις υψηλής προστιθέμενης αξίας. Ταυτόχρονα, βασικό ζητούμενο συνιστά η συνοχή και η σαφήνεια του ΕΣΣΚΔ, ώστε να διασφαλιστεί η απρόσκοπτη υλοποίησή του. Το ΕΣΣΚΔ 2022-2025 εδράζεται στο στρατηγικό τρίπτυχο Καταπολέμηση - Πρόληψη - Ευαισθητοποίηση ενώ κάθε πυλώνας της στρατηγικής αποτελεί ένα διακριτό Μέρος του Σχεδίου. Κάθε Μέρος του ΕΣΣΚΔ 2022-2025 αντιστοιχίζεται με έναν Στρατηγικό Στόχο. Τέλος, κάθε Στρατηγικός Στόχος εξειδικεύεται σε επιμέρους Ειδικούς Στόχους. **(βλέπε απόσπασμα από Παράρτημα του ΕΣΣΚΔ 2022-25)**

Απόσπασμα από το Παράρτημα του ΕΣΣΚΔ 2022-25 (ΠΥΣ 19, ΦΕΚ Α'138/2022)

Α/Α Δράσης	Μέρος	Στρατηγικοί Στόχοι	Α/Α Ειδικού Στόχου	Ειδικόι στόχοι	Α/Α	Δράσεις	Αρμόδιος Φορέας Υλοποίησης
61	ΠΡΟΛΗΨΗ	Ενίσχυση της ακεραιότητας, της λογοδοσίας & της διαφάνειας	2.2	Αναβάθμιση στρατηγικού σχεδιασμού και ενίσχυση των μηχανισμών συντονισμού & αξιολόγησης	2.2.1	Πολιτική Εφαρμογή του θεσμού του Συμβούλου Ακεραιότητας σε επιλεγμένους φορείς άσκησης πολιτικής	Υπουργείο Εσωτερικών - Εθνική Αρχή Διαφάνειας
62	ΠΡΟΛΗΨΗ	Ενίσχυση της ακεραιότητας, της λογοδοσίας & της διαφάνειας	2.2	Αναβάθμιση στρατηγικού σχεδιασμού και ενίσχυση των μηχανισμών συντονισμού & αξιολόγησης	2.2.2	Ανάπτυξη μηχανισμού παρακολούθησης της προόδου υλοποίησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και της επιχειρησιακής αποτελεσματικότητας των ΜΕΕ	Υπουργείο Εσωτερικών - Εθνική Αρχή Διαφάνειας

1.1.2 Εθνικό Σύστημα Ακεραιότητας (ΕΣΑ)

Το Εθνικό Σύστημα Ακεραιότητας (Ε.Σ.Α.) 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.

Το ΕΣΑ εγκαθιδρύεται, επικαιροποιείται και ανασχεδιάζεται με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, κατόπιν εισήγησης του Διοικητή της ΕΑΔ και η παρακολούθηση και η αξιολόγησή του πραγματοποιούνται στο πλαίσιο του ΕΣΣΚΔ.

Οι δράσεις του ΕΣΑ αναπτύσσονται οριζόντια και στα τρία μέρη του ΕΣΣΚΔ. Ειδικότερα το ΕΣΑ περιλαμβάνει:

- Σειρά ρυθμιστικών παρεμβάσεων στα πεδία πολιτικής:
 - του εσωτερικού ελέγχου (ν. 4795/2021),
 - των δραστηριοτήτων άσκησης επιρροής (ν. 4829/2021),
 - των κωλυμάτων, ασυμβιβάστων και κανόνων αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων των μετακλητών υπαλλήλων (ν. 4622/2019),
 - της προστασίας προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις εθνικού και ενωσιακού δικαίου, με την ενσωμάτωση της Οδηγίας της ΕΕ 2019/1937,
 - της ενίσχυσης του πλαισίου του πειθαρχικού ελέγχου με την εισαγωγή υποχρέωσης καταγραφής και παρακολούθησης σε ηλεκτρονική βάση των πειθαρχικών υποθέσεων στη Δημόσια Διοίκηση (ν. 4807/2021).
- Την ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων όπως:
 - το Μητρώο Διαφάνειας,
 - η αναβάθμιση της ηλεκτρονικής πλατφόρμας για τον έλεγχο των δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης (e-ποthen), και

- η ηλεκτρονική εφαρμογή για την καταγραφή και την παρακολούθηση των πειθαρχικών υποθέσεων του δημόσιου τομέα.
- Την εκπόνηση μεθοδολογικών εργαλείων και οδηγιών για:
 - την ανάπτυξη μητρώου κινδύνων,
 - την πρακτική εφαρμογή των κανόνων αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων, και
 - τη συγγραφή κωδίκων επαγγελματικής συμπεριφοράς και δεοντολογίας, με στόχο την ενίσχυση των μηχανισμών ακεραιότητας και λογοδοσίας.
- Την ανάπτυξη οριζόντιων δικτύων συνεργασίας και ενεργούς ανταλλαγής τεχνογνωσίας για ζητήματα δημόσιας ακεραιότητας και εσωτερικού ελέγχου.
- Την αναβάθμιση των ικανοτήτων του στελεχιακού δυναμικού της δημόσιας διοίκησης και τη διάχυση της γνώσης μέσα από δράσεις κατάρτισης και ενέργειες ευαισθητοποίησης σε στοχευμένες θεματικές.

Το Υπουργείο Εσωτερικών και η Εθνική Αρχή Διαφάνειας συνεργάζονται για την δημιουργία ενός συνεκτικού και δυναμικού σχεδίου με βάση τους προαναφερθέντες πυλώνες.

1. Στον πυλώνα της **καταστολής** περιλαμβάνονται γενικές και ειδικές δράσεις που αποσκοπούν στη βελτιστοποίηση των διαδικασιών ανίχνευσης, διερεύνησης και επιβολής κυρώσεων περιστατικών διαφθοράς και στον καθορισμό αποδοτικών μηχανισμών αναφοράς στο πλαίσιο τόσο του νομικού πλαισίου για την προστασία των προσώπων που υποβάλλουν καταγγελίες όσο και του πειθαρχικού δικαίου.
2. Στον πυλώνα της **πρόληψης** περιλαμβάνονται γενικές και ειδικές δράσεις που αποσκοπούν στον εκσυγχρονισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου, στην ανάπτυξη και εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου των Συμβούλων Ακεραιότητας στην ελληνική Δημόσια Διοίκηση, στην ανάπτυξη και εφαρμογή νομικού πλαισίου για θέματα lobbying, στην υιοθέτηση κωδίκων ηθικής και δεοντολογίας από φορείς του Δημοσίου Τομέα, καθώς και στην ανάπτυξη εργαλείων, πολιτικών και μεθοδολογιών αξιολόγησης, διαχείρισης κινδύνων διαφθοράς και απάτης και σύγκρουσης συμφερόντων.
3. Τέλος, στον πυλώνα της **ευαισθητοποίησης** εντάσσονται εκπαιδευτικές δράσεις που στοχεύουν στην επιμόρφωση των δημοσίων υπαλλήλων σε θεματικές αρμοδιότητας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, δράσεις ευαισθητοποίησης που αποσκοπούν στην ενίσχυση του δημοσίου διαλόγου στα σχετικά αντικείμενα, καθώς και στην απονομή βραβείων ακεραιότητας.



Πίνακας (Α1) ΕΣΑ 2022-2025, Στρατηγικοί & ειδικοί στόχοι

ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ	Δράσεις
ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗ ΕΛΕΓΧΟΣ	
Αναβάθμιση στρατηγικού σχεδιασμού & ενίσχυση μηχανισμών συντονισμού	1
Ανάπτυξη ψηφιακών εργαλείων & υλοποίηση δράσεων ψηφιακού μετασχηματισμού	3
Ενίσχυση θεσμικού & κανονιστικού πλαισίου	1
Ενίσχυση της επιχειρησιακής ικανότητας δημοσίων υπηρεσιών	1
ΠΡΟΛΗΨΗ ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ ΛΟΓΟΔΟΣΙΑ	
Η ανάπτυξη του θεσμικού και του επιχειρησιακού πλαισίου για την ολοκληρωμένη διαχείριση κινδύνων ακεραιότητας και διαφθοράς στις δημόσιες πολιτικές και προγράμματα	2
Αναβάθμιση στρατηγικού σχεδιασμού & ενίσχυση μηχανισμών συντονισμού	15
Ενίσχυση θεσμικού & κανονιστικού πλαισίου	3
Ενίσχυση της επιχειρησιακής ικανότητας δημοσίων υπηρεσιών	5
ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗ	
Ενίσχυση της επιχειρησιακής ικανότητας δημοσίων υπηρεσιών	1
Ευαισθητοποίηση και ενίσχυση της συμμετοχής των πολιτών	10
Γενικό Άθροισμα	42

1.2 Εθνικό Συντονιστικό Όργανο Ελέγχου & Λογοδοσίας (ΕΣΟΕΛ)

Το Εθνικό Συντονιστικό Όργανο Ελέγχου και Λογοδοσίας, το οποίο συστάθηκε με το άρθρο 103 του ν. 4622/2019 (Α' 133), αντικατέστησε το Συντονιστικό Όργανο Επιθεώρησης και Ελέγχου (ΣΟΕΕ) του άρθρου 8 του ν.3074/2002 αναλαμβάνοντας το σύνολο των εν εξελίξει επιθεωρήσεων, ελέγχων, προκαταρκτικών εξετάσεων και προανακρίσεων, καθώς και οποιαδήποτε άλλη ενέργεια υλοποιούνταν στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του πρώην ΣΟΕΕ.

Το ΕΣΟΕΛ λειτουργεί ως συλλογικό όργανο, εδρεύει στην έδρα της ΕΑΔ, εκπροσωπείται από το Διοικητή της ΕΑΔ, ο οποίος και προεδρεύει και υπεισέρχεται στο σύνολο των αρμοδιοτήτων του τ. ΣΟΕΕ. Μία από τις καινοτομίες που εισήχθησαν είναι η κυκλική Αντιπροεδρία του εν λόγω οργάνου.

Στην Ολομέλεια του ΕΣΟΕΛ, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 103 του ν. 4622/2019, συμμετέχουν όλοι οι φορείς και υπηρεσίες επιθεώρησης, ελέγχου και καταπολέμησης της διαφθοράς που δεν εντάσσονται στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας και καθορίζονται με απόφαση του Διοικητή της ΕΑΔ.

Κριτήρια για την ένταξη φορέων και υπηρεσιών στην ολομέλεια του ΕΣΟΕΛ είναι τα ακόλουθα:

1. Αρμοδιότητα διενέργειας επιθεώρησης, ελέγχου, ερευνών με κύριο στόχο την καταπολέμηση της διαφθοράς
2. Πεδίο δράσης ανά την επικράτεια
3. Δυνατότητα ανάπτυξης συνεργειών και κοινών δράσεων
4. Εξειδικευμένο αντικείμενο και αρμοδιότητες συμπληρωματικές εκείνων της ΕΑΔ.

Με βάση τα παραπάνω και σύμφωνα με την υπ' αρ.οικ. 26590 ΕΞ /20.6.2023 (Β' 4196) απόφαση της Αναπληρώτρια Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας στο ΕΣΟΕΛ συμμετέχουν οι ακόλουθες Αρχές, Φορείς και Υπηρεσίες Ελέγχου:

1. Εθνική Αρχή Διαφάνειας (Ε.Α.Δ.).
2. Διεύθυνση Οικονομικής Αστυνομίας.
3. Υπηρεσία Εσωτερικών Υποθέσεων των Σωμάτων Ασφαλείας.
4. Διεύθυνση Οικονομικής Επιθεώρησης του Γενικού Επιτελείου Εθνικής Άμυνας.
5. Υπηρεσία Εσωτερικών Υποθέσεων του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας.
6. Διεύθυνση Επιθεώρησης του Υπουργείου Εξωτερικών.

7. Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων.
8. Διεύθυνση Εσωτερικών Υποθέσεων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων.
9. Γενική Διεύθυνση Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος της Γενικής Γραμματείας Φορολογικής Πολιτικής και Δημόσιας Περιουσίας του Υπουργείου Οικονομικών.
10. Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών.
11. Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου του Υπουργείου Οικονομικών.
12. Γενική Διεύθυνση Σώματος Επιθεωρητών και Ελεγκτών του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας.
13. Διεύθυνση Δίωξης Ηλεκτρονικού Εγκλήματος Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας.
14. Διεύθυνση Εγκληματολογικών Ερευνών του Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας.
15. Σώμα Επιθεώρησης και Ελέγχου Σωφρονιστικών Καταστημάτων του Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη.
16. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών.
17. Ανεξάρτητη Αρχή Επιθεώρησης Εργασίας.

Οι βασικοί στόχοι του ΕΣΟΕΛ, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 103 του ν.4622/2019, είναι:

- ο εντοπισμός των συνεργειών και των τυχόν αλληλοεπικαλύψεων μεταξύ των ελεγκτικών δράσεων και των πρωτοβουλιών για την καταπολέμηση της διαφθοράς,
- ο σχεδιασμός και η ανάληψη κοινών δράσεων στο πεδίο αυτό,
- ο συστηματικός διάλογος και ανταλλαγή απόψεων μεταξύ όλων των Αρχών, Φορέων και Υπηρεσιών που δραστηριοποιούνται στον έλεγχο της δράσης των δημόσιων οργανισμών και στην καταπολέμηση της διαφθοράς, και
- η διάχυση καλών πρακτικών και καινοτόμων μεθοδολογικών προσεγγίσεων με την ανάπτυξη κοινών προτύπων και εργαλείων.

Έργο του ΕΣΟΕΛ είναι η κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων τα οποία υποστηρίζουν και εξυπηρετούν το Εθνικό Στρατηγικό Σχέδιο κατά της Διαφθοράς, η απόφαση για διενέργεια κοινών Επιθεωρήσεων, Ελέγχων και Ερευνών από μικτές ομάδες Επιθεωρητών-Ελεγκτών των αρχών, φορέων και υπηρεσιών που μετέχουν σε αυτό, η ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών των μελών των αρχών, φορέων και υπηρεσιών που μετέχουν σε αυτό, η ανάληψη πρωτοβουλιών για την ευαισθητοποίηση των πολιτών σε θέματα διαφάνειας, καταπολέμησης της διαφθοράς, καλών πρακτικών και συμπεριφορών στο πλαίσιο των σχέσεων πολιτών και φορέων του δημοσίου ή κρατικών λειτουργιών, η άρση τυχόν επικαλύψεων αρμοδιοτήτων και η αξιοποίηση των συνεργειών μεταξύ όλων των δημοσίων φορέων και υπηρεσιών που εμπλέκονται στην καταπολέμηση της απάτης και της διαφθοράς, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα όπως περιγράφεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Ε.Σ.Ο.Ε.Λ¹.

Μια εκ των σημαντικότερων αρμοδιοτήτων του Ε.Σ.Ο.Ε.Λ.² είναι να αποφασίζει τη διενέργεια Επιθεωρήσεων, Ελέγχων και Ερευνών σε φορείς του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα, στους οποίους έχουν αρμοδιότητα τα μέλη του και σε περιπτώσεις που κρίνεται χρήσιμο λόγω της έκτασης ή της πολυπλοκότητας του ελέγχου. Στην περίπτωση αυτή, συγκροτούνται Μικτά Κλιμάκια (ομάδες) Επιθεωρητών - Ελεγκτών και υπαλλήλων των Φορέων και Υπηρεσιών που μετέχουν στο Ε.Σ.Ο.Ε.Λ. Τα μέλη των κλιμακίων προτείνονται από τους Επικεφαλής ή Προϊσταμένους των Αρχών, Φορέων και Υπηρεσιών που απαρτίζουν τη σύνθεση του Ε.Σ.Ο.Ε.Λ. και η σχετική εντολή υπογράφεται από τον Πρόεδρό του. Στους Επιθεωρητές - Ελεγκτές και υπαλλήλους που μετέχουν στα μικτά κλιμάκια μπορούν να

¹ Υπ' αρ. οικ. 12584/04.06.2020 Απόφαση του Διοικητή της ΕΑΔ (Β'2157)

² Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ΕΣΟΕΛ (ΦΕΚ Β'2157/2020)

ανατεθούν καθήκοντα ειδικών ανακριτικών υπαλλήλων, ακόμα και εάν τούτο δεν προβλέπεται από τις οικείες διατάξεις του φορέα προέλευσής τους. Οι αρμοδιότητες των μελών των ανωτέρω κλιμακίων είναι εκείνες του άρθρου 100 του ν.4622/2019, ενώ για τη νομική υπεράσπιση αυτών ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 101 του ίδιου νόμου. Η σχετική έκθεση του Μικτού Κλιμακίου Επιθεώρησης, Ελέγχου ή Έρευνας υποβάλλεται στον Πρόεδρο του Ε.Σ.Ο.Ε.Λ. ο οποίος την κοινοποιεί στους επικεφαλής των ελεγχθέντων φορέων, κατά περίπτωση, στον ασκούντα την εποπτεία στην Ε.Α.Δ. Εισαγγελέα Εφετών και κατά την κρίση του σε λοιπούς αποδέκτες. Η Μονάδα Επιθεωρήσεων και Ελέγχων της Ε.Α.Δ. μεριμνά για την παρακολούθηση της υλοποίησης των προτάσεων της σχετικής έκθεσης.

2. Εισαγωγή στο θεσμό του Συμβούλου Ακεραιότητας - ν. 4795/2021 (Α' 62)

Με τις διατάξεις του Μέρους Β' και ΣΤ' του ν.4795/2021 (Α' 62), όπως τροποποιήθηκαν με τα άρθρα 44,45 και 46 του ν.4940/2022 (Α'112) καθώς και με το άρθρο 81 του ν.5027/2023 (Α'48), 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 μίας σύγχρονης Δημόσιας Διοίκησης η λειτουργία της οποίας θα διέπεται από όρους ακεραιότητας και διαφάνειας.

Βασική αρμοδιότητα³ 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 στους υπαλλήλους αναφορικά με θέματα ηθικής και ακεραιότητας στο χώρο εργασίας τους. Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας συνεργάζεται με την διοίκηση του φορέα του για την ενίσχυση των μηχανισμών ακεραιότητας και διαφάνειας.

Επιπλέον ασκεί τις αρμοδιότητες του Υπεύθυνου Παραλαβής Αναφορών (ΥΠΠΑ), σχετικά με την προστασία προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις ενωσιακού δικαίου, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 8 και της παρ. 3 του άρθρου 25 του ν.4990/2022 (Α'210). **(βλέπε ενότητα Α.3.1.3)**

Το Αυτοτέλες Γραφείο Συμβούλου Ακεραιότητας υπάγεται στον επικεφαλής του φορέα.

Σημειώνεται πως αντίστοιχοι θεσμοί λειτουργούν σε αρκετά κράτη - μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης αλλά και του Οργανισμού για την Οικονομική Συνεργασία και την Ανάπτυξη (ΟΟΣΑ), με χαρακτηριστικότερα τα παραδείγματα της Γαλλίας και της Ολλανδίας.

Στη Γαλλία, ο [Référént Déontologue](#) είναι αρμόδιος για την παροχή συμβουλών στους υπαλλήλους των φορέων του δημοσίου τομέα, με σκοπό την προάσπιση της ηθικής και της ακεραιότητάς τους και την τήρηση των ηθικών αρχών δράσης. Αντίστοιχη είναι και η αποστολή του [Confidential Integrity Adviser](#) της Ολλανδίας, ο οποίος αποτελεί το συμβουλευτικό σημείο και τον δυναμικό διάυλο υποβολής εμπιστευτικής αναφοράς ενός εργαζομένου δημοσίου οργανισμού ή ιδιωτικής επιχείρησης, σε περιπτώσεις που λαμβάνουν χώρα περιστατικά παραβιάσεων ακεραιότητας στον εργασιακό χώρο.

Στην Ευρωπαϊκή Ένωση, ο [Ethics Advisor](#) αξιοποιείται στο πλαίσιο της εποπτείας έργων που χρηματοδοτούνται με ευρωπαϊκά κονδύλια, έχοντας ως αποστολή τη διευκόλυνση και τη συμπλήρωση της υφιστάμενης εποπτείας που ασκείται από τα αρμόδια εθνικά και ευρωπαϊκά όργανα. Ομοίως, στο Συμβούλιο της Ευρώπης, ο [Ethics Officer](#) παρέχει ανεξάρτητες συμβουλευτικές υπηρεσίες στην ηγεσία του Οργανισμού επί θεματικών που σχετίζονται με την ακεραιότητα, την ηθική και τη δεοντολογία των εργαζομένων.

2.1. Σύσταση Αυτοτελούς Γραφείου Συμβούλου Ακεραιότητας⁴

Σε κάθε Υπουργείο **συνιστάται** Αυτοτέλες Γραφείο Συμβούλου Ακεραιότητας, το οποίο υπάγεται ως οργανική μονάδα στον Υπουργό, με εξαίρεση τα Υπουργεία Εξωτερικών, Προστασίας του Πολίτη, Εθνικής Άμυνας και Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής.

Είναι δυνατή η σύσταση Αυτοτελούς Γραφείου Συμβούλου Ακεραιότητας

- στα ως άνω εξαιρέσιμα Υπουργεία,

³ Άρθρο 1 Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων (ΦΕΚ Β'2207/2023)

⁴ Άρθρα 23 και 80 του ν.4795/2021

- σε Ανεξάρτητες Αρχές, σε Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού, σε αυτοτελείς υπηρεσίες, σε Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, σε νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου και σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση, εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο λόγω των αρμοδιοτήτων του φορέα και του αριθμού των υπαλλήλων που υπηρετούν σε αυτόν.

Στις περιπτώσεις αυτές (πλην των Ανεξάρτητων Αρχών) η σύσταση πραγματοποιείται με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών κατόπιν εισήγησης του αρμόδιου Υπουργού ή του επικεφαλής του φορέα, η οποία υποβάλλεται στον Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας για παροχή γνώμης.

Ειδικά για τις Ανεξάρτητες Αρχές είναι δυνατή η σύσταση με απόφαση των αρμοδίων οργάνων διοίκησής τους⁵.

Αξίζει να σημειωθεί ότι με την απόφαση σύστασης του Υπουργού Εσωτερικών δύναται να προβλέπεται ότι το Αυτοτελές Γραφείο Συμβούλου Ακεραιότητας που συνιστάται σε έναν Ο.Τ.Α. α' βαθμού είναι αρμόδιο και για άλλους Ο.Τ.Α. α' βαθμού.

Οι αυτοτελείς υπηρεσίες και τα εποπτευόμενα νομικά πρόσωπα δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου, εφόσον δεν έχουν συστήσει Αυτοτελές Γραφείο Συμβούλου Ακεραιότητας, υπάγονται στο αντίστοιχο Γραφείο του εποπτευόμενου φορέα.

Το Αυτοτελές Γραφείο Συμβούλου Ακεραιότητας στελεχώνεται από τον Σύμβουλο Ακεραιότητας, υπάγεται στον επικεφαλής του φορέα και δύναται να στελεχώνεται και από υπαλλήλους του οικείου φορέα.

2.2 Αρμοδιότητες Συμβούλου Ακεραιότητας⁶

Οι αρμοδιότητες του Συμβούλου Ακεραιότητας εντάσσονται σε τρεις λειτουργικούς άξονες, στον υποστηρικτικό, στον ενημερωτικό και στον συμβουλευτικό.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 παρ. 1 του ν. 4795/2021, στον υποστηρικτικό άξονα εντάσσονται αρμοδιότητες που σχετίζονται με την παραλαβή και τη διαχείριση καταγγελιών για παράνομες ή απλώς ανήθικες συμπεριφορές που υποβάλλουν οι υπάλληλοι του φορέα, καθώς και η αρμοδιότητα παροχής συμβουλευτικής συνδρομής επί ζητημάτων ηθικής, ακεραιότητας και δεοντολογίας που τυχόν αντιμετωπίζουν οι υπάλληλοι, ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας. Ειδικότερα, ο Σύμβουλος Ακεραιότητας έχει τις ακόλουθες υποστηρικτικές αρμοδιότητες:

- ✓ Παρέχει εξατομικευμένη συμβουλευτική συνδρομή για ζητήματα δεοντολογίας και ακεραιότητας που αντιμετωπίζει ο υπάλληλος κατά την ενάσκηση των υπηρεσιακών του καθηκόντων, συμπεριλαμβανομένων θεμάτων, όπως η σεξουαλική παρενόχληση, οι διακρίσεις, ο εκφοβισμός, η ηθική παρενόχληση και η σύγκρουση συμφερόντων.
- ✓ Παραλαμβάνει αναφορές από τους υπαλλήλους του φορέα, για περιστατικά παραβίασης ακεραιότητας ή διαφθοράς και ασκεί διαμεσολάβηση, προκειμένου να επιληφθούν τα όργανα του φορέα ή εξωτερικοί φορείς που είναι αρμόδιοι για τη διερεύνησή τους.
- ✓ Παρακολουθεί τη διαδικασία της διερεύνησης της αναφοράς και ενημερώνει σχετικά τον υπάλληλο που την υπέβαλε.

Διευκρινίζεται, επίσης, πως σύμφωνα με τις μεταβατικές διατάξεις του άρθρου 82 παρ. 2. του ν. 4795/2021, η υποβολή αναφοράς σχετικά με θέματα ακεραιότητας και διαφθοράς στον Σύμβουλο Ακεραιότητας δεν αναιρεί τις σχετικές αρμοδιότητες άλλων ελεγκτικών οργάνων και Αρχών.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 παρ. 2 του ν. 4795/2021, στον ενημερωτικό άξονα εντάσσονται αρμοδιότητες που σχετίζονται με τη διενέργεια δράσεων ενημέρωσης,

⁵ Άρθρο 45 του ν.4940/2022

⁶ Άρθρο 24 του ν.4795/2021

ευαισθητοποίησης, εκπαίδευσης και ανάπτυξης ικανοτήτων των υπαλλήλων που απασχολούνται στον φορέα, καθώς και ανάπτυξης πολιτικών, εργαλείων, πρωτοκόλλων και κανονισμών ενίσχυσης της ακεραιότητας και προαγωγής της διαφάνειας. Ειδικότερα, ο Σύμβουλος Ακεραιότητας:

- ✓ Παρέχει ενημέρωση στο προσωπικό του φορέα για θέματα δεοντολογίας και ακεραιότητας, καθώς και για τη λειτουργία, τις αρμοδιότητες και την αποστολή του Συμβούλου Ακεραιότητας.
- ✓ Σχεδιάζει και συντονίζει δράσεις εκπαίδευσης και ανάπτυξης ικανοτήτων για τους υπαλλήλους του φορέα και τους υπαλλήλους των εποπτευόμενων φορέων σε συνεργασία με την οικεία οργανική μονάδα που είναι αρμόδια για θέματα εκπαίδευσης, καθώς και με εξωτερικούς φορείς παροχής υπηρεσιών εκπαίδευσης, όπως το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης.
- ✓ Συμμετέχει στη χάραξη εσωτερικών πολιτικών και στην ανάπτυξη εργαλείων για την ενίσχυση της ακεραιότητας και της διαφάνειας, όπως Κώδικες Ηθικής και Δεοντολογίας, Κανονισμοί Διαχείρισης Φαινομένων Σύγκρουσης Συμφερόντων, Πρωτόκολλα Αντιμετώπισης Περιστατικών Απάτης και Διαφθοράς.

Τέλος, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 παρ. 3 του ν. 4795/2021, στον συμβουλευτικό άξονα κατηγοριοποιούνται αρμοδιότητες που αναφέρονται σε συνεργασίες του Συμβούλου καθώς και στην παροχή συνδρομής στη διοίκηση των φορέων του δημοσίου τομέα, με σκοπό την προαγωγή της ηθικής και της διαφάνειας, την εγκαθίδρυση κουλτούρας ακεραιότητας και τη διάδοση αντίληψης μηδενικής ανοχής της διαφθοράς. Ειδικότερα, ο Σύμβουλος Ακεραιότητας έχει τις ακόλουθες συμβουλευτικές αρμοδιότητες:

- ✓ Ενημερώνει και συνεργάζεται με τη διοίκηση του φορέα, τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και τη μονάδα ανθρώπινου δυναμικού, για την ανάπτυξη και εφαρμογή πολιτικών και προτύπων ακεραιότητας εντός του φορέα.
- ✓ Διατυπώνει και υποβάλλει προτάσεις βελτίωσης των μηχανισμών πρόληψης, αποτροπής και εντοπισμού παραβιάσεων ακεραιότητας προς τον επικεφαλής του φορέα.
- ✓ Συντάσσει Ετήσια Έκθεση και την υποβάλλει στον επικεφαλής του φορέα και στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας. Σκοπός της Ετήσιας Έκθεσης είναι, πέρα από το να παραθέσει το έργο που επιτελέστηκε και τη φύση των υποθέσεων που χειρίστηκε το Αυτοτελές Γραφείο Συμβούλου Ακεραιότητας, να παράσχει δεδομένα αναφορικά με την αποτελεσματικότητα των πολιτικών και διαδικασιών ακεραιότητας που χρησιμοποιεί ο φορέας.

Στην ενότητα **A.2.8** περιγράφεται αναλυτικά η αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.58/1007/οικ.5559/29.3.2023 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)

2.3 Ειδικές υποχρεώσεις και ευθύνες⁷

Πέρα από τις γενικές ευθύνες και υποχρεώσεις που έχουν οι Σύμβουλοι Ακεραιότητας ως δημόσιοι υπάλληλοι, όπως αυτές απορρέουν από τις σχετικές διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007 - Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ, ΦΕΚ Α' 26), στο άρθρο 25 του ν. 4795/2021 θεσπίζονται και ειδικότερες υποχρεώσεις που αναπτύσσουν τη δράση τους συμπληρωματικά.

⁷ Άρθρο 25 του ν.4795/2021

Ειδικότερα, κάθε Σύμβουλος Ακεραιότητας με την έναρξη της θητείας του οφείλει να υπογράψει μία δήλωση εχεμύθειας. Μάλιστα, από την ανωτέρω δήλωση δεν καταλαμβάνεται μόνο κατά τη διάρκεια της θητείας του, αλλά και για πέντε (5) χρόνια μετά τη λήξη αυτής.

Επιπλέον, κάθε Σύμβουλος Ακεραιότητας οφείλει να ασκεί τις αρμοδιότητές του με ακεραιότητα, αντικειμενικότητα, αμεροληψία, διαφάνεια και κοινωνική υπευθυνότητα, καθώς και να ενεργεί υπέρ του δημοσίου συμφέροντος, σεβόμενος μεταξύ άλλων και την εμπιστευτικότητα της επικοινωνίας του με τους υπαλλήλους του φορέα του. Ευνόητο είναι ότι σε περιπτώσεις που διαγιγνώσκει σύγκρουση του δημοσίου συμφέροντος με το προσωπικό του συμφέρον, οφείλει να δηλώνει κώλυμα πριν την άσκηση των υποστηρικτικών, ενημερωτικών και συμβουλευτικών αρμοδιοτήτων του, καθώς και να απέχει από οποιαδήποτε περαιτέρω ενέργεια που μπορεί να αποβεί επιζήμια για το δημόσιο συμφέρον, όπως αυτό εξειδικεύεται κάθε φορά. Η μη δήλωση του κωλύματος περι σύγκρουσης συμφερόντος συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα.

Πρέπει δε να επισημανθεί πως σε περιπτώσεις πράξεων ή παραλείψεων, οι οποίες σχετίζονται με την άσκηση των καθηκόντων του και οι οποίες αποδίδονται σε δόλο ή αμέλειά του, ο Σύμβουλος Ακεραιότητας δεν απαλλάσσεται από την απορρέουσα πειθαρχική ή και ποινική ευθύνη. Για το λόγο αυτό, οι Σύμβουλοι Ακεραιότητας οφείλουν να επιτελούν το απαιτητικό έργο τους ακολουθώντας τυχόν οδηγίες ή κατευθυντήριες γραμμές που θα τους παρασχεθούν από την Εθνική Αρχή Διαφάνειας και τη Γενική Γραμματεία Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα (νυν Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης) του Υπουργείου Εσωτερικών καθώς και να επιδεικνύουν συμπεριφορές απολύτως επαγγελματικές σύμφωνα με τον Κώδικα Δεοντολογίας τους.

2.4 Μητρώο Συμβούλων Ακεραιότητας⁸

Μία πολύ σημαντική καινοτομία του θεσμικού πλαισίου για τους Συμβούλους Ακεραιότητας αποτελεί το σχετικό Μητρώο, στο οποίο εντάσσονται οι ενδιαφερόμενοι - υποψήφιοι για την κάλυψη των θέσεων Συμβούλου Ακεραιότητας. Το Μητρώο, το οποίο τηρείται ηλεκτρονικά από τις υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα (νυν Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης) του Υπουργείου Εσωτερικών, αποτελεί ουσιαστικά μία βάση με τα δεδομένα όλων όσων έχουν το δικαίωμα να υποβάλουν αίτηση για τις θέσεις Συμβούλων Ακεραιότητας που προκηρύσσονται, σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται για την κάλυψη των σχετικών θέσεων. Το Μητρώο λειτουργεί ως ένα είδος πρώιμου «φίλτρου» των υποψηφίων Συμβούλων, ώστε να δύνανται να συμμετέχουν στις διαδικασίες των προκηρύξεων και να επιλέγονται οι ικανότεροι εξ αυτών.

Δυνατότητα υποβολής αίτησης εγγραφής στο Μητρώο έχουν οι μόνιμοι ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου πολιτικοί διοικητικοί υπάλληλοι, εφόσον, σφωρευτικά:

- ✓ ανήκουν στις κατηγορίες υπαλλήλων πανεπιστημιακής εκπαίδευσης (ΠΕ) ή τεχνολογικής εκπαίδευσης (ΤΕ) ή ειδικού επιστημονικού προσωπικού (ΕΕΠ),
- ✓ έχουν την οργανική τους θέση σε Υπουργείο ή σε αυτοτελή Υπηρεσία ή σε Ανεξάρτητη Αρχή ή σε Αποκεντρωμένη Διοίκηση ή σε κάποιο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου (ΝΠΔΔ) ή σε Οργανισμό Τοπικής Αυτοδιοίκησης ανεξαρτήτως βαθμού,
- ✓ έχουν τον Α' βαθμό, σύμφωνα με τα ισχύοντα για τη βαθμολογική κατάταξη των υπαλλήλων των φορέων του δημοσίου τομέα,
- ✓ έχουν τουλάχιστον τριετή πραγματική δημόσια υπηρεσία και
- ✓ διαθέτουν το Πιστοποιητικό Επαγγελματικής Επάρκειας Συμβούλου Ακεραιότητας (άρθρο 27 του ν.4795/2021)

⁸ Άρθρο 26 του ν.4795/2021

Υπογραμμίζεται ότι δεν δύνανται να εγγραφούν στο Μητρώο υπάλληλοι στο πρόσωπο των οποίων συντρέχουν τα ακόλουθα κωλύματα εγγραφής:

- × ποινική δίωξη για οποιοδήποτε κακούργημα ή
- × ποινική δίωξη για τα αδικήματα της κλοπής, υπεξαίρεσης (κοινής ή στην υπηρεσία), απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, πλαστογραφίας πιστοποιητικών, απιστίας δικηγόρου, απιστίας περί την υπηρεσία, απιστίας κατά του νομικού προσώπου του Ελληνικού Δημοσίου, των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου ή των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, δωροδοκίας, καταπίεσης, παράνομης βεβαίωσης ή είσπραξης δικαιωμάτων του Δημοσίου, παράβασης καθήκοντος, δυσφήμισης, συκοφαντικής δυσφήμισης, ψευδούς βεβαίωσης, υφαρπαγής ψευδούς βεβαίωσης, ψευδούς καταμήνυσης, υπεξαγωγής εγγράφων, για οποιοδήποτε έγκλημα σχετικά με την υπηρεσία, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας - αξιοπρέπειας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, παραβίαση της νομοθεσίας περί ναρκωτικών, λαθρεμπορίας και τυχερών παιχνιδιών ή
- × καταδίκη για κακούργημα ή για κάποιο από τα αδικήματα της ανωτέρω περίπτωσης ή
- × άσκηση πειθαρχικής δίωξης για παράπτωμα που δύναται να επισύρει την ποινή της οριστικής παύσης ή
- × τελεσίδικη επιβολή οποιασδήποτε πειθαρχικής ποινής ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών (μέχρι τη διαγραφή της ποινής) ή
- × αργία ή
- × διαθεσιμότητα ή
- × αναστολή άσκησης καθηκόντων.

Με την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.64/989/οικ.6510/11-4-2023 Κοινή Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (Β' 2474 και ΑΔΑ: 94ΠΜ46ΜΤΛ6-ΡΜΕ), ρυθμιστηκαν ζητήματα διαδικαστικής και τεχνικής φύσεως που αφορούν την εγγραφή των ενδιαφερόμενων στο Μητρώο. Συνοπτικά ορισμένα σημαντικά σημεία έχουν ως εξής:

- Στη Γενική Γραμματεία Ανθρώπινου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα (νυν Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης) του Υπουργείου Εσωτερικών τηρείται ηλεκτρονικά Μητρώο Συμβούλων Ακεραιότητας το οποίο φιλοξενείται στην ομώνυμη ειδική ηλεκτρονική μικροεφαρμογή του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου και στην οποία δύνανται να εγγράφονται ηλεκτρονικά οι υποψήφιοι με δικαίωμα υποβολής
- Αντίγραφο του Μητρώου σε μορφή αρχείου Excel είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εσωτερικών, επικαιροποιείται ανά μήνα και περιλαμβάνει το ονοματεπώνυμο, τον κλάδο και τον φορέα της οργανικής θέσης των εγγεγραμμένων μελών του Μητρώου, καθώς και τον φορέα, όπου ασκεί καθήκοντα Συμβούλου Ακεραιότητας, στην περίπτωση που το εγγεγραμμένο μέλος του Μητρώου έχει τοποθετηθεί σε Αυτοτελές Γραφείο Συμβούλου Ακεραιότητας.
- Δικαίωμα πρόσβασης στο Μητρώο έχουν κατά λόγο αρμοδιότητας οι υπάλληλοι της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα του Υπουργείου Εσωτερικών που ορίζονται με απόφαση του νυν Γενικού Γραμματέα Δημόσιας Διοίκησης με τον ρόλο «Κεντρικός Διαχειριστής Μητρώου Συμβούλων Ακεραιότητας», οι εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι Διευθύνσεων Διοικητικού/Προσωπικού με τον ρόλο «Διευθυντής Διεύθυνσης Προσωπικού» και οι υπάλληλοι της Γενικής Διεύθυνσης Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας που ορίζονται με απόφαση του Διοικητή της Αρχής με τον ρόλο «Διαχειριστής ΕΑΔ».

- Η αίτηση εγγραφής στο Μητρώο κοινοποιείται μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής στον εξουσιοδοτημένο υπάλληλο της Διεύθυνσης Διοικητικού/Προσωπικού του φορέα της οργανικής θέσης του υποψηφίου, ο οποίος κατέχει ρόλο «Διευθυντή Διεύθυνσης Προσωπικού» στην Απογραφή. Ο «Διευθυντής Διεύθυνσης Προσωπικού» βεβαιώνει την ύπαρξη προϋποθέσεων και τη μη συνδρομή κωλυμάτων για την εγγραφή στο Μητρώο, που πρέπει να συντρέχουν κατά τον χρόνο ελέγχου της αίτησης, με παράθεση πλήρους αιτιολογίας.,
- Το Μητρώο περιλαμβάνει στοιχεία για τα ενεργά μέλη του που έχουν επιλεγεί και τοποθετηθεί σε Αυτοτελή Γραφεία Συμβούλου Ακεραιότητας. Η καταχώριση των εν λόγω στοιχείων πραγματοποιείται με ευθύνη των εξουσιοδοτημένων υπαλλήλων της Γενικής Διεύθυνσης Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας με τον ρόλο «Διαχειριστή ΕΑΔ» στην Απογραφή.
- Εγγεγραμμένα μέλη του Μητρώου μπορούν να υποβάλουν αίτηση διαγραφής από το Μητρώο. Η αίτηση διαγραφής υποβάλλεται αποκλειστικά με ηλεκτρονικό τρόπο.
- Αίτημα για τη διαγραφή μέλους του Μητρώου μπορεί επίσης να υποβληθεί από τη Διεύθυνση Διοικητικού/ Προσωπικού του φορέα της οργανικής θέσης του μέλους του Μητρώου ή από την Εθνική Αρχή Διαφάνειας, εφόσον διαπιστωθεί ότι συντρέχουν τα κωλύματα της [παρ. 3 του άρθρου 26 του ν. 4795/2021](#) ή δεν πληρούνται πλέον οι προϋποθέσεις εγγραφής στο Μητρώο Συμβούλων Ακεραιότητας.

2.5 Πιστοποίηση Επαγγελματικής Επάρκειας Συμβούλων Ακεραιότητας⁹

Η μεγαλύτερη, ίσως, καινοτομία που εισάγει ο ν. 4795/2021 για την υποστήριξη του νέου θεσμικού πλαισίου για τους Συμβούλους Ακεραιότητας στην ελληνική Δημόσια Διοίκηση, είναι η Πιστοποίηση Επαγγελματικής Επάρκειας Συμβούλων Ακεραιότητας. Η εν λόγω πιστοποίηση έχει ήδη σχεδιαστεί και υλοποιείται από το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΚΔΔΑ), σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα (νυν Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης) του Υπουργείου Εσωτερικών και την Εθνική Αρχή Διαφάνειας.

Σημειώνεται πως για τον καθορισμό του περιεχομένου, των προϋποθέσεων και της διαδικασίας συμμετοχής στο πρόγραμμα «Πιστοποίηση Επαγγελματικής Επάρκειας Συμβούλων Ακεραιότητας», καθώς και του τρόπου, της διάρκειας, της διαδικασίας παρακολούθησης, του τύπου του πιστοποιητικού που χορηγείται και κάθε άλλου συναφούς θέματος εκδόθηκε η υπ' αριθμ. ΔΠΠΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.4/26/οικ. 13726/5-7-2021 Κοινή Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (Β' 2973), όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ. ΔΠΠΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.4/45/οικ.5212/3.4.2023 (Β'2135) όμοια. Η ως άνω Κοινή Απόφαση εκδόθηκε σε εφαρμογή της εξουσιοδοτικής διάταξης του άρθρου 80 παρ. 2 του ν. 4795/2021, ερμηνευόμενη σε συνδυασμό με το άρθρο 27 του ίδιου νόμου.

Σκοπός του προγράμματος «Πιστοποίηση Επαγγελματικής Επάρκειας Συμβούλων Ακεραιότητας» είναι η απόκτηση των απαραίτητων γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων από υπαλλήλους Υπουργείων, αυτοτελών Υπηρεσιών, Ανεξάρτητων Αρχών, Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, ΝΠΔΔ ή Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού, που ενδιαφέρονται να τοποθετηθούν στα Αυτοτελή Γραφεία Συμβούλων Ακεραιότητας και να ασκήσουν τις αρμοδιότητες του Συμβούλου Ακεραιότητας. Επιμέρους στόχο του προγράμματος αποτελεί η διασφάλιση της ποιότητας του σχετικού υποστηρικτικού, συμβουλευτικού και ενημερωτικού έργου, καθώς και η παροχή δυνατότητας εγγραφής των ενδιαφερομένων δημοσίων υπαλλήλων στο Μητρώο Συμβούλων Ακεραιότητας.

⁹ Άρθρο 27 του ν.4795/2021

2.6 Διαδικασία κάλυψης των θέσεων¹⁰

Όσον αφορά τη διαδικασία πλήρωσης των θέσεων των Συμβούλων Ακεραιότητας, τόσο στα Υπουργεία όσο και σε λοιπούς φορείς του δημοσίου τομέα στους οποίους συνιστάται το σχετικό Αυτοτελές Γραφείο, ο νόμος προβλέπει ότι οι σχετικές θέσεις πληρούνται κατόπιν πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος που εκδίδει η Εθνική Αρχή Διαφάνειας. Δικαίωμα υποβολής αίτησης συμμετοχής στις διαδικασίες της προκήρυξης - πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος έχουν αποκλειστικά τα μέλη του Μητρώου Συμβούλων Ακεραιότητας, γεγονός που αναδεικνύει τη σημασία του εν λόγω Μητρώου και την καίρια θέση που καταλαμβάνει στην αποδοτική λειτουργία του νέου θεσμικού πλαισίου.

Η αξιολόγηση διενεργείται από τριμελή Επιτροπή που αποτελείται από τα κάτωθι μέλη:

- τον/την Προϊστάμενο/η Γενικής Διεύθυνσης Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας,
- τον/την Προϊστάμενο/η Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα του Υπουργείου Εσωτερικών και
- τον/την Προϊστάμενο/η της Γενικής Διεύθυνσης που είναι αρμόδια για θέματα προσωπικού του οικείου φορέα, ή ελλείψει αυτού, τον/την Προϊστάμενο/η Διεύθυνσης που είναι αρμόδιος για θέματα προσωπικού.

Με την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.64/990/οικ.6526/11-4-2023 Κοινή Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας εξειδικεύτηκαν τα κριτήρια επιλογής των Συμβούλων Ακεραιότητας, τα πρόσθετα επιθυμητά προσόντα που μπορούν να περιλαμβάνονται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και ο τρόπος αξιολόγησης αυτών (Β' 2474 και ΑΔΑ: ΩΜ1Θ46ΜΤΛ6-ΙΩ5)

Κριτήρια Εκτίμησης συνέντευξης

Σε περίπτωση που η Τριμελής Επιτροπή προχωρήσει σε συνέντευξη, οι υποψήφιοι, κατά τη διενέργεια της συνέντευξης αξιολογούνται συγκριτικά για:

- α. την επιστημονική τους κατάρτιση,
- β. την επαγγελματική τους εμπειρία και τη συνάφειά της με τα καθήκοντα της προκηρυσσόμενης θέσης,
- γ. τις προσωπικές/διοικητικές τους δεξιότητες και συμπεριφορές.

Στον παρακάτω πίνακα αποτυπώνονται τα κριτήρια εκτίμησης της επαγγελματικής εμπειρίας και των δεξιοτήτων και συμπεριφορών των υποψηφίων, καθώς και οι κλίμακες εκτίμησης:

A.	Κριτήρια	Μόρια
1	Κριτήρια εκτίμησης επαγγελματικής εμπειρίας: α) γνώσεις και αντίληψη για το ρόλο και τις αρμοδιότητες του Συμβούλου Ακεραιότητας, όπως προκύπτουν από το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο. β) συμβολή της προηγούμενης επαγγελματικής εμπειρίας στην άσκηση των καθηκόντων του Συμβούλου Ακεραιότητας.	50 κατ'ανώτατο όριο

¹⁰ Άρθρο 28 του ν.4795/2021

2	<p>Κριτήρια εκτίμησης προσωπικών/διοικητικών δεξιοτήτων και συμπεριφορών</p> <p>Δεξιότητες</p> <p>α. Στρατηγική, αναλυτική και ευέλικτη σκέψη. β. Επικοινωνία και ανάπτυξη διαπροσωπικών σχέσεων. γ. Διαπραγματεύση, άσκηση επιρροής και πειθούς. δ. Εστίαση στα αποτελέσματα και ανάληψη πρωτοβουλιών. ε. Καινοτομία και δημιουργικότητα. στ. Ικανότητα εργασίας υπό συνθήκες πίεσης</p> <p>Συμπεριφορές</p> <p>α. Συναισθηματική νοημοσύνη και ενσυναίσθηση. β. Ηθική και ακεραιότητα. γ. Δικαιοσύνη και συνέπεια. δ. Διάθεση για διαρκή επιμόρφωση.</p>	50 κατ'άνωτατο όριο
---	--	------------------------

2.7 Ζητήματα υπηρεσιακής κατάστασης¹¹

Τα ζητήματα που αφορούν την υπηρεσιακή κατάσταση των Συμβούλων Ακεραιότητας αναλύονται ως εξής:

I. Θητεία – αξιολόγηση - μισθοδοσία

- Η θητεία του Συμβούλου Ακεραιότητας είναι τριετής, με δυνατότητα ισόχρονης ανανέωσης για μία (1) ακόμη φορά, η οποία δύναται να πραγματοποιηθεί αφού αξιολογηθεί το έργο του Συμβούλου Ακεραιότητας από την τριμελή [Επιτροπή](#), τρεις (3) μήνες πριν τη λήξη της θητείας του. Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας του οποίου η θητεία έληξε συνεχίζει να ασκεί τα καθήκοντά του μέχρι την επιλογή νέου.
- Η απόφαση ανανέωσης λαμβάνεται κατόπιν εκτίμησης¹² α) του έργου του Συμβούλου Ακεραιότητας, όπως αυτό αποτυπώνεται στις [ετήσιες εκθέσεις](#) που έχει υποβάλλει κατά τη διάρκεια της θητείας του και β) των εκθέσεων αξιολόγησής του, όπως συντάσσονται από τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας. Για την ανανέωση της θητείας του Συμβούλου Ακεραιότητας δεν απαιτείται η υποβολή σχετικής αίτησης.
- Η θέση του Συμβούλου Ακεραιότητας είναι πλήρους απασχόλησης, μιας και το σχετικό έργο χαρακτηρίζεται ιδιαίτερος απαιτητικό και ως ένα βαθμό σύνθετο. Η μισθοδοσία του Συμβούλου Ακεραιότητας καταβάλλεται αποκλειστικά από τον φορέα υποδοχής, διατηρώντας το σύνολο των αποδοχών της οργανικής του θέσης, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις χορήγησής τους.
- Ο χρόνος που διανύεται σε θέση Συμβούλου Ακεραιότητας, λογίζεται ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας σε θέση Προϊσταμένου επιπέδου Τμήματος, ως προς όλες τις υπηρεσιακές συνέπειες, συμπεριλαμβανομένης της καταβολής του μηνιαίου επιδόματος θέσης ευθύνης.¹³

II. Για την τοποθέτηση των τελικώς επιλεγέντων υπαλλήλων στα Αυτοτελή Γραφεία Συμβούλων Ακεραιότητας, πρέπει να λάβει χώρα η ακόλουθη διάκριση:

- στην περίπτωση που ο επιλεγείς υπάλληλος ανήκει οργανικά στον φορέα του δημοσίου τομέα στον οποίο πρόκειται να τοποθετηθεί ως Σύμβουλος Ακεραιότητας,

¹¹ Άρθρο 29 του ν.4795/2021

¹² Άρθρο 19 Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων (ΦΕΚ Β'2207/2023)

¹³ Άρθρο 81 του ν.5027/2023

δημοσιεύεται σχετική απόφαση του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας για την τοποθέτησή του,

- στην περίπτωση που ο επιλεγείς υπάλληλος ανήκει οργανικά σε φορέα του δημοσίου τομέα διαφορετικό από τον φορέα στον οποίο πρόκειται να τοποθετηθεί ως Σύμβουλος Ακεραιότητας, απαιτείται η δημοσίευση Κοινής Απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών και του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας διά της οποίας ο επιλεγείς υπάλληλος αποσπάται στη Γενική Διεύθυνση Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας και τοποθετείται στο Αυτοτελές Γραφείο Συμβούλου Ακεραιότητας του φορέα υποδοχής.

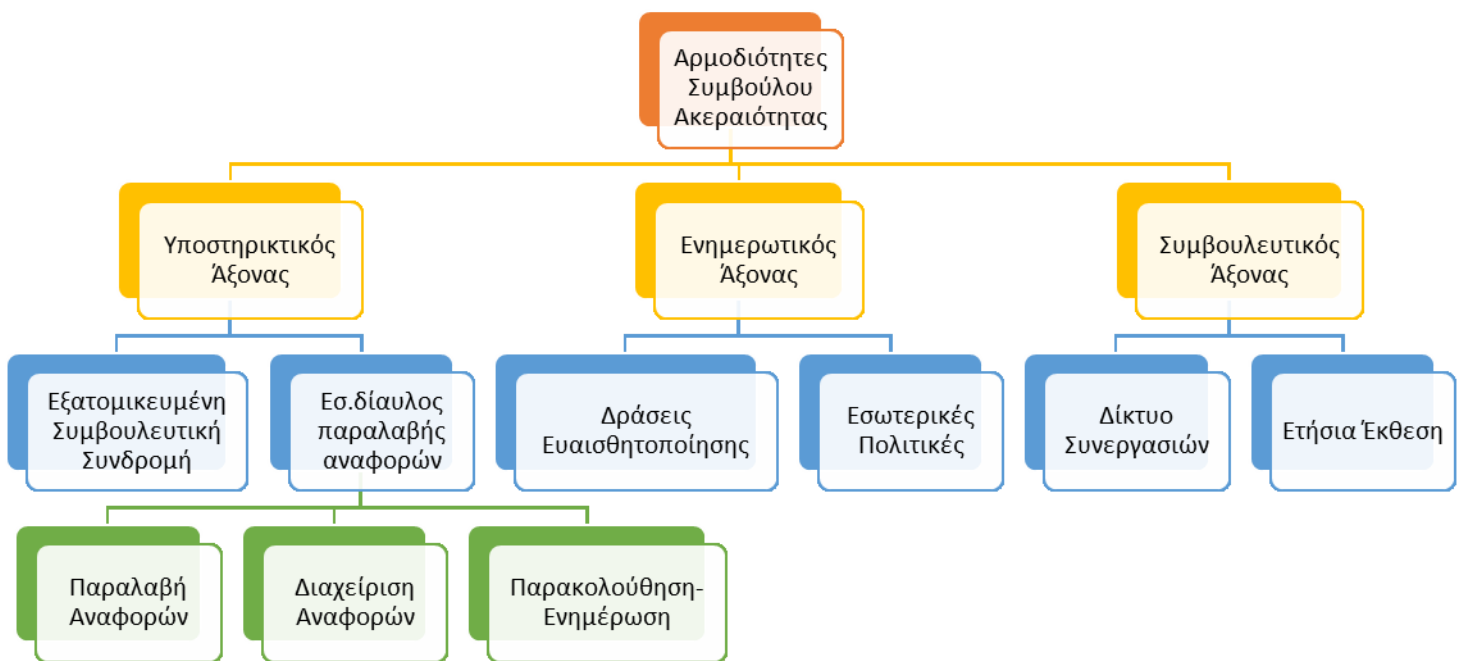
III. Τέλος, σε ό,τι έχει να κάνει με τις λοιπές πτυχές της υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων που τοποθετούνται σε θέση Συμβούλου Ακεραιότητας, πρέπει να λάβουν χώρα οι ακόλουθες επισημάνσεις:

- Επί ζητημάτων που άπτονται της εφαρμογής των διατάξεων του πειθαρχικού δικαίου, ως πειθαρχικός προϊστάμενος ορίζεται ο Διοικητής της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, ενώ αρμόδιο πειθαρχικό συμβούλιο είναι αυτό της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας.
- Επί ζητημάτων που αφορούν τη χορήγηση αδειών, αδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή ή τήρησης του ωραρίου εργασίας, αρμόδια ορίζεται η υπηρεσία προσωπικού και το υπηρεσιακό συμβούλιο του φορέα υποδοχής, του φορέα δηλαδή όπου ασκούνται τα καθήκοντα του Συμβούλου Ακεραιότητας.
- Επί λοιπών ζητημάτων - θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης, αρμόδια παραμένει η υπηρεσία προσωπικού και το υπηρεσιακό συμβούλιο της υπηρεσίας προέλευσής.

2.8 Εξειδίκευση Αρμοδιοτήτων του Συμβούλου Ακεραιότητας

Με την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.58/1007/οικ.5559/29.3.2023 (Β' 2207) Κοινή Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (εφεξής Κοινή απόφαση αρμοδιοτήτων), η οποία εκδόθηκε κατά εξουσιοδότηση του άρθρου 80 του ν.4795/2021, καθορίστηκαν ο τρόπος άσκησης των αρμοδιοτήτων του Συμβούλου Ακεραιότητας, οι διαδικασίες που ακολουθούνται, καθώς και τα κριτήρια ανανέωσης της θητείας του.

Στο παρακάτω διάγραμμα απεικονίζονται ανά άρθρο οι αρμοδιότητες του Συμβούλου Ακεραιότητας, όπως αναπτύσσονται στους τρεις άξονες σύμφωνα με το Μέρος Α' της Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων.



Διάγραμμα (Α1) αρμοδιοτήτων Συμβούλου Ακεραιότητας (Πηγή: Μέρος Α' Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων)

Παρακάτω περιγράφεται αναλυτικά το Μέρος Α' της Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων

Υποστηρικτικός Άξονας¹⁴

Ο υποστηρικτικός άξονας αφορά στις αρμοδιότητες του Συμβούλου Ακεραιότητας που είναι προσανατολισμένες στους υπαλλήλους του φορέα. Οι υπάλληλοι αποκτούν τη δυνατότητα να αναζητήσουν εξατομικευμένη συμβουλευτική συνδρομή για ζητήματα δεοντολογίας και ακεραιότητας που αντιμετωπίζουν κατά την ενάσκηση των υπηρεσιακών καθηκόντων τους και να αναφέρουν εμπιστευτικά παραβατικές συμπεριφορές εντός του φορέα.

Εξατομικευμένη συμβουλευτική συνδρομή¹⁵

1. Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας παρέχει εξατομικευμένη συμβουλευτική συνδρομή για ζητήματα δεοντολογίας και ακεραιότητας που αντιμετωπίζει ο υπάλληλος κατά την ενάσκηση των υπηρεσιακών του καθηκόντων. Ειδικότερα παρέχει συμβουλευτική συνδρομή:

(α) για ζητήματα δεοντολογίας και ακεραιότητας καθώς και καθοδήγηση για τον χειρισμό συγκεκριμένων καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων και ηθικών διλημμάτων,

(β) για ζητήματα βίας και παρενόχλησης στον χώρο εργασίας, όπως αυτά περιγράφονται στο άρθρο 4 του ν. **4808/2021 (Α'101)** και σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην αριθ. **ΔΙΔΑΔ/Φ.64/946/οικ.858/19.1.2023 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών (Β'343)** όπως ισχύει,

(γ) για πολιτικές και διαδικασίες μέσω των οποίων υποστηρίζεται και προάγεται το δικαίωμα των ατόμων ως προς τον σεβασμό, την αξιοπρέπεια και την ισότιμη μεταχείριση στον χώρο εργασίας, όπως αυτά περιγράφονται στον **ν.4443/2016 (Α'232)** και σε κάθε άλλο εθνικό και ενωσιακό θεσμικό πλαίσιο.

¹⁴ Άρθρο 2 Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων (ΦΕΚ Β'2207/2023)

¹⁵ Άρθρο 3 Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων (ΦΕΚ Β'2207/2023)

2. Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας παρέχει συμβουλευτική συνδρομή και στις περιπτώσεις που ο υπάλληλος υφίσταται συμπεριφορές ανταπόδοσης ή εκδίκησης πριν την υποβολή αναφοράς ή κατά την διάρκεια της διερεύνησής της.
3. Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας παρέχει συμβουλευτική συνδρομή μεταξύ των εμπλεκόμενων/διαφωνούντων υπαλλήλων, κατόπιν προηγούμενης συμφωνίας αυτών, συντονίζοντας τη συζήτηση, συμβάλλοντας στην αλληλοκατανόηση και προτείνοντας πρόσφορες λύσεις για την επίλυση της διαφοράς.
4. Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας παρέχει κατάλληλες πληροφορίες σχετικά με τη δυνατότητα υποβολής αναφοράς εντός του φορέα, τη σχετική νομοθεσία, τον τρόπο δόμησης της αναφοράς καθώς και την προβλεπόμενη διαδικασία.

Εσωτερικός διάυλος παραλαβής αναφορών¹⁶

Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας παραλαμβάνει και διαχειρίζεται αναφορές υπαλλήλων του φορέα, για περιστατικά παραβίασης ακεραιότητας ή διαφοράς και ασκεί διαμεσολάβηση, προκειμένου να επιληφθούν τα όργανα του φορέα ή εξωτερικοί φορείς που είναι αρμόδιοι για τη διερεύνησή τους.

Υποβολή αναφορών¹⁷

Η αναφορά υποβάλλεται από τον υπάλληλο προφορικά ή εγγράφως, ανώνυμα ή επώνυμα, με τους ακόλουθους τρόπους:

(α) Αυτοπρόσωπη συνάντηση με τον Σύμβουλο Ακεραιότητας.

Ο υπάλληλος επισκέπτεται τον Σύμβουλο Ακεραιότητας στον χώρο εργασίας του, κατόπιν συνεννόησης, εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, από την ημερομηνία αιτήματος επικοινωνίας του αναφέροντος. Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας οφείλει να διασφαλίζει την εμπιστευτικότητα της συνάντησης.

(β) Χρήση τηλεφώνου ή άλλων συστημάτων φωνητικών μηνυμάτων.

Ο υπάλληλος υποβάλλει την αναφορά του με τηλεφωνικό τρόπο, είτε συνομιλώντας με τον Σύμβουλο Ακεραιότητας του φορέα του, είτε αφήνοντας ηχογραφημένο μήνυμα.

(γ) Χρήση τηλεδιάσκεψης.

Όταν ο υπάλληλος αδυνατεί να παρευρεθεί αυτοπροσώπως λόγω γεωγραφικών/χωροταξικών περιορισμών αλλά και ειδικών συνθηκών δύναται να επικοινωνεί με τον Σύμβουλο Ακεραιότητας μέσω τηλεδιάσκεψης, κατόπιν συνεννόησης, εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, από την ημερομηνία αιτήματος επικοινωνίας του αναφέροντος.

(δ) Συμβατικό ταχυδρομείο.

Η αποστολή φέρει την ένδειξη παραλήπτη: «Αυτοτελές Γραφείο Συμβούλου Ακεραιότητας/Προϊστάμενος». Ο φάκελος παραδίδεται απευθείας στο Αυτοτελές Γραφείο του Συμβούλου Ακεραιότητας.

(ε) Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Συμβούλου Ακεραιότητας.

(στ) Μέσω ειδικής πλατφόρμας υποβολής αναφορών που μπορεί να διαθέτει ο φορέας, προσβάσιμη και σε άτομα με αναπηρίες.

Στις περιπτώσεις (β), (ε) και (στ), ο αναφέρων ενημερώνεται με αυτοματοποιημένη απάντηση, ότι σε περίπτωση ανωνυμίας δεν υπάρχει δυνατότητα ενημέρωσής του για την πορεία της αναφοράς του.

Τα στοιχεία επικοινωνίας του Συμβούλου Ακεραιότητας αναρτώνται στον επίσημο διαδικτυακό ιστότοπο του φορέα, του Υπουργείου Εσωτερικών και της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας.

¹⁶ Άρθρο 4 Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων (ΦΕΚ Β'2207/2023)

¹⁷ Άρθρο 5 Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων (ΦΕΚ Β'2207/2023)

Παραλαβή Αναφορών¹⁸

1. Η παραλαβή και πρωτοκόλληση των αναφορών γίνεται απευθείας από το Αυτοτελές Γραφείο Συμβούλου Ακεραιότητας και η διαδικασία οφείλει να διασφαλίζει την τήρηση της εμπιστευτικότητας και της προστασίας των πληροφοριών. Για την ταυτοποίηση των υπαλλήλων, η μονάδα που είναι αρμόδια για θέματα διοικητικής υποστήριξης και ανθρωπίνου δυναμικού παρέχει στον Σύμβουλο Ακεραιότητας επικαιροποιημένη κατάσταση του συνόλου των υπαλλήλων του φορέα και της οργανικής μονάδας στην οποία υπηρετούν.
2. Σε περίπτωση καθ' ύλην αναρμοδιότητας, ο Σύμβουλος Ακεραιότητας παραπέμπει την αναφορά στα αρμόδια όργανα του φορέα.



Στην περίπτωση καταγγελιών που αφορούν παραβιάσεις ενωσιακού δικαίου σύμφωνα με τον ν.4990/2022 ο Σύμβουλος Ακεραιότητας βεβαιώνει την παραλαβή της αναφοράς στον αναφέροντα εντός προθεσμίας επτά (7) εργάσιμων ημερών από την ημέρα παραλαβής. **(βλέπε αναλυτικά ενότητα Α.3.1.4 και Α.3.1.5)**

Στο στάδιο αυτό, ο Σύμβουλος Ακεραιότητας εξετάζει την αναφορά ως προς το παραδεκτό αυτής και ενημερώνει τον αναφέροντα εντός δέκα (10) ημερών από την παραλαβή της αναφοράς.

Συγκεκριμένα εξετάζεται αν:

(α) η αναφορά είναι εμφανώς αόριστη ή ακατάληπτη,

Ειδικότερα όταν η αναφορά είναι επώνυμη, ο Σύμβουλος Ακεραιότητας επικοινωνεί με τον αναφέροντα για παροχή περαιτέρω διευκρινίσεων ή στοιχείων. Εφόσον δεν παρέχονται επαρκείς διευκρινίσεις ή δεν προσκομίζονται περαιτέρω στοιχεία, η αναφορά αρχειοθετείται αιτιολογημένα και ενημερώνεται ταυτόχρονα ο αναφέρων.

(β) η αναφορά επαναλαμβάνεται κατά τρόπο καταχρηστικό.

Στην περίπτωση που η αναφορά επαναλαμβάνεται ως προς το περιεχόμενο ενώ έχει ήδη διεκπεραιωθεί, αρχειοθετείται αιτιολογημένα και ενημερώνεται ταυτόχρονα ο αναφέρων.

Αν η αναφορά έχει ήδη αρχειοθετηθεί και ο αναφέρων επανέλθει προσκομίζοντας νέα αποδεικτικά στοιχεία, τα οποία τεκμηριώνουν το παραδεκτό της αναφοράς, θεωρείται νέα υπόθεση και εξετάζεται σύμφωνα με την παρούσα διαδικασία.

2. Ενέργειες/Διαβίβαση

Στο στάδιο αυτό, εξετάζεται αν η αναφορά:

(α) αφορά σε ποινικό αδίκημα/πειθαρχικό παράπτωμα

Στην περίπτωση αυτή εξετάζεται αν αναφέρονται ποινικά αδικήματα ή/και πειθαρχικά παραπτώματα. Το κριτήριο αυτό πληρούται εφόσον κατονομάζεται φυσικό πρόσωπο που ενεργεί είτε ατομικά είτε ως μέλος οργάνου νομικού προσώπου και καθ' οιονδήποτε τρόπο το εκπροσωπεί ή αναφέρεται σαφώς η ιδιότητά του κατά τρόπο ώστε να είναι δυνατή η ταυτοποίησή του και καταγγέλλεται για ποινικά αδικήματα ή/και πειθαρχικά παραπτώματα, σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.

Στην περίπτωση αυτή ο Σύμβουλος Ακεραιότητας διαβιβάζει την αναφορά, κατά περίπτωση:

(αα) στο αρμόδιο προς έλεγχο όργανο/μονάδα του φορέα

(αβ) στα αρμόδια όργανα εκτός του φορέα

(αγ) στις αρμόδιες εισαγγελικές αρχές

¹⁸ Άρθρο 6 Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων (ΦΕΚ Β'2207/2023)

¹⁹ Άρθρο 7 Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων (ΦΕΚ Β'2207/2023)

Ειδικότερα, αν η καταγγελία αφορά σε περιστατικά βίας και παρενόχλησης, του άρθρου 4 του ν. 4808/2021, ακολουθείται η διαδικασία που ορίζεται στην υπ. αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.64/946/οικ.858/19.1.2023 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών (Β'343).



Αν η καταγγελία αφορά σε περιστατικά βίας και παρενόχλησης, ο Σύμβουλος Ακεραιότητας υποχρεούται να διαβιβάσει άμεσα και το αργότερο εντός αποκλειστικής προθεσμίας δύο (2) ημερών από την παραλαβή, την καταγγελία στον αρμόδιο πειθαρχικώς προϊστάμενο του καταγγελλόμενου προσώπου παρακολουθώντας παράλληλα την εξέλιξη εξέτασης της καταγγελίας προκειμένου να ενημερώνει το θιγόμενο πρόσωπο που υπέβαλε την καταγγελία. **(βλέπε ενότητα Ζ.1.3)**

(β) δεν αφορά σε ποινικό αδίκημα/πειθαρχικό παράπτωμα

Στην περίπτωση αυτή ο Σύμβουλος Ακεραιότητας παρέχει εξατομικευμένη συμβουλευτική συνδρομή στον αναφέροντα ή/και προβαίνει σε σχετικές προτάσεις προς τον επικεφαλής του φορέα.

(γ) Στην περίπτωση που με την υποβληθείσα αναφορά διατυπώνονται αιτιάσεις κατά του οργάνου, αρμόδιου για τη διερεύνηση αναφορών εντός του φορέα ή και κατά του του Συμβούλου Ακεραιότητας, ο τελευταίος διαβιβάζει την αναφορά στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας, ενημερώνοντας σχετικά τον αναφέροντα.

Παρακολούθηση – Ενημέρωση²⁰

Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας:

- ✓ παρακολουθεί επιμελώς τη διαδικασία της διερεύνησης της αναφοράς από το όργανο στο οποίο διαβιβάστηκε, με κάθε πρόσφορο τρόπο (εγγράφως ή ηλεκτρονικά).
- ✓ διατηρεί επικοινωνία με τον αναφέροντα, τον ενημερώνει για την υπόθεσή του, και εφόσον απαιτείται και είναι εφικτό, ζητά περαιτέρω πληροφορίες από αυτόν. Η παροχή ενημέρωσης στον αναφέροντα διενεργείται σε εύλογο χρονικό διάστημα.
- ✓ όταν η υπόθεση περαιωθεί, σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία από τα αρμόδια όργανα στα οποία έχει διαβιβασθεί η αναφορά, ενημερώνεται εγγράφως ο Σύμβουλος Ακεραιότητας, ο οποίος γνωστοποιεί το αποτέλεσμα στον αναφέροντα και στη συνέχεια η αναφορά αρχειοθετείται.

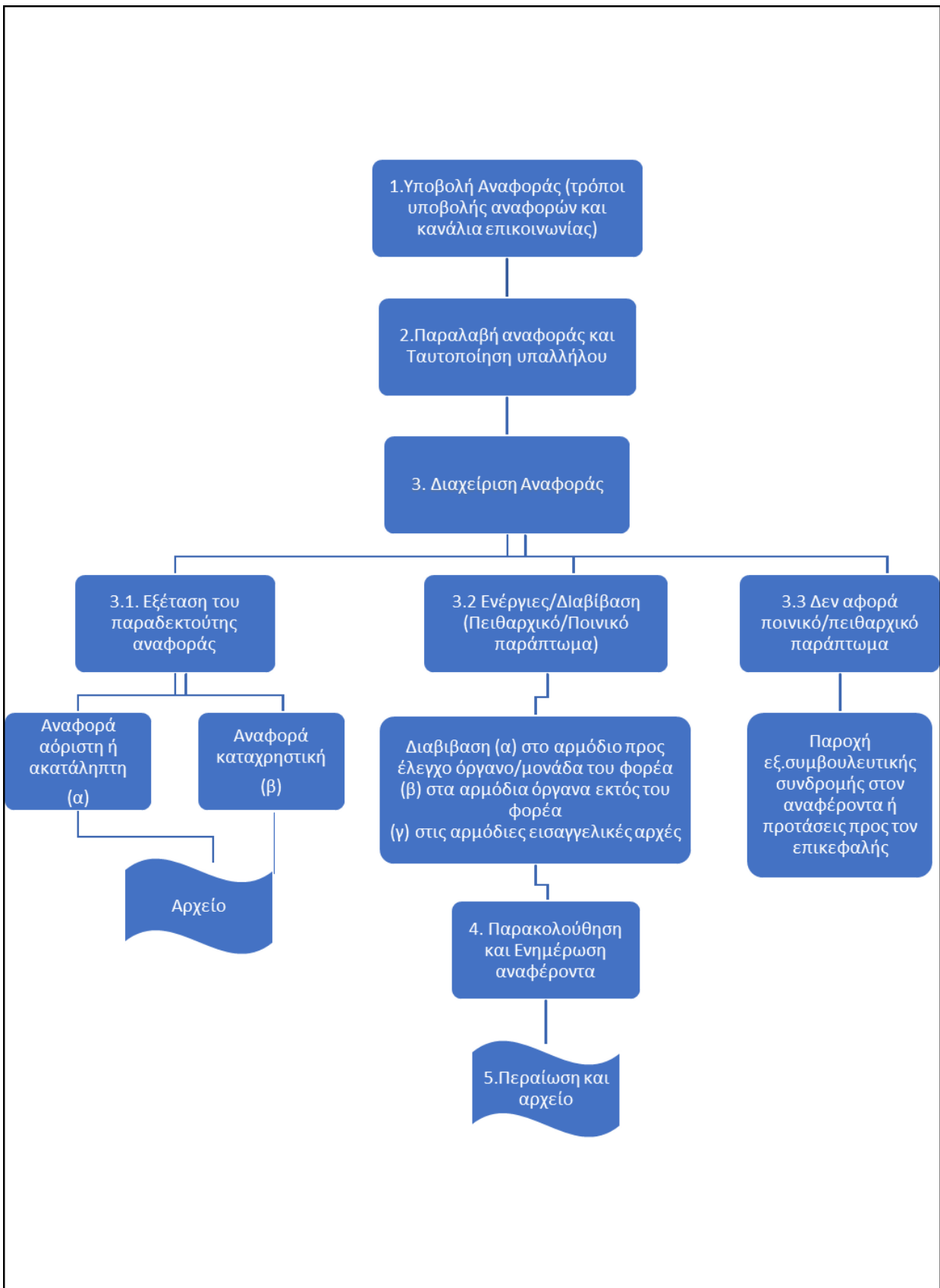
1. Παραβιάσεις ενωσιακού δικαίου σύμφωνα με τον ν.4990/2022

Στην περίπτωση αυτή οι Σύμβουλοι Ακεραιότητας παρακολουθούν τις αναφορές επικοινωνώντας με τα αρμόδια όργανα του φορέα τους τα οποία έχουν επιληφθεί της αναφοράς ή με τους αρμόδιους κατά περίπτωση φορείς προς τους οποίους έχει διαβιβαστεί η αναφορά, και παρέχουν ενημέρωση στον αναφέροντα για τις ενέργειες που αναλαμβάνονται σε σχέση με την διερεύνηση της αναφοράς μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα το οποίο δεν υπερβαίνει τους τρεις (3) μήνες από την βεβαίωση της παραλαβής ή αν δεν έχει αποσταλεί βεβαίωση στον αναφέροντα, τους τρεις (3) μήνες από το πέρας των επτά (7) εργασίμων ημερών από την υποβολή της αναφοράς και σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στην αρ. 47312/18.11.2023 κοινή απόφαση των Υπουργών Δικαιοσύνης, Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Εσωτερικών, η οποία εκδόθηκε μετά από γνώμη του Διοικητή της Ε.Α.Δ..(ΦΕΚ Β'6944) **(βλέπε αναλυτικά ενότητα Α.3.1.4 και Α.3.1.5)**

2. Καταγγελία για περιστατικά βίας και παρενόχλησης (ΦΕΚ Β' 343/2023)

Στις περιπτώσεις αυτές το θιγόμενο πρόσωπο που υπέβαλε την καταγγελία ενημερώνεται αμελλητί από τον Σύμβουλο Ακεραιότητας για την εξέλιξη εξέτασης της καταγγελίας του. **(βλέπε αναλυτικά ενότητα Ζ.1.3)**

²⁰ Άρθρο 8 Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων (ΦΕΚ Β'2207/2023)



Διάγραμμα (Α2)-Σύμβουλος Ακεραιότητας ως εσωτερικός διάλογος παραλαβής αναφορών
(Πηγή: Πρακτικός Οδηγός Διαδικασιών Συμβούλου Ακεραιότητας)

Ενημερωτικός Άξονας²¹

Ο Ενημερωτικός Άξονας περιλαμβάνει δράσεις ευαισθητοποίησης για θέματα ηθικής, ακεραιότητας, διαφάνειας και καταπολέμησης της διαφθοράς, καθώς και συμμετοχή του Συμβούλου Ακεραιότητας στην χάραξη εσωτερικών πολιτικών, για τα θέματα αυτά.

Δράσεις ευαισθητοποίησης²²

Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας, κατόπιν έγκρισης του επικεφαλής του φορέα:

(α) Σχεδιάζει και συντονίζει δράσεις εκπαίδευσης για θέματα δεοντολογίας και ακεραιότητας για τους υπαλλήλους του φορέα σε συνεργασία με την οικεία οργανική μονάδα που είναι αρμόδια για θέματα εκπαίδευσης, καθώς και με εξωτερικούς φορείς, όπως η Εθνική Αρχή Διαφάνειας και το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης.

(β) Παρέχει ενημέρωση στο προσωπικό του φορέα για θέματα δεοντολογίας και ακεραιότητας, καθώς και για τη λειτουργία, τις αρμοδιότητες και την αποστολή του Συμβούλου Ακεραιότητας, με τη σύνταξη σχετικών οδηγιών.

(γ) Παρέχει ενημέρωση και συμβουλευτική συνδρομή για θέματα του Κώδικα Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς Υπαλλήλων του Δημοσίου Τομέα ή τυχόν άλλους ειδικούς κώδικες που μπορεί να διαθέτει ο φορέας.

(δ) Διοργανώνει κοινωνικές δράσεις και εκστρατείες ευαισθητοποίησης (στις οποίες μπορούν να συμμετέχουν ενεργά φορείς, σωματεία, ιδρύματα και οργανώσεις του δημόσιου και του ιδιωτικού τομέα) με θεματικές που αφορούν στην ισότητα, την απαγόρευση διακρίσεων καθώς και τη βία και παρενόχληση στο χώρο εργασίας. Επίσης, μπορεί να συμμετέχει σε αντίστοιχες δράσεις και εκστρατείες ευαισθητοποίησης που διοργανώνουν άλλοι φορείς.

(ε) Προβαίνει σε κάθε δυνατή ενέργεια και ενημερωτική δράση που κρίνει ότι θα ενδυναμώσει τη φήμη του φορέα και θα οδηγήσει στην ενίσχυση της διαφάνειας και της ακεραιότητας.

(στ) Δύναται να διοργανώνει, κάθε ημερολογιακό έτος, σε συνεργασία με την οικεία οργανική μονάδα που είναι αρμόδια για θέματα ανθρωπίνου δυναμικού, ημερίδα στην οποία παρουσιάζονται τα αποτελέσματα της Ετήσιας Έκθεσης και κάθε άλλο θέμα σχετικό με τις αρμοδιότητές του.

Εσωτερικές Πολιτικές²³

Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας:

(α) Συμμετέχει στη χάραξη εσωτερικών πολιτικών του φορέα του καθώς και στην ανάπτυξη εργαλείων για την ενίσχυση της ακεραιότητας και της διαφάνειας, όπως Κώδικες Ηθικής και Δεοντολογίας, Κανονισμοί Διαχείρισης Φαινομένων Σύγκρουσης Συμφερόντων, Πρωτόκολλα Αντιμετώπισης Περιστατικών Απάτης και Διαφθοράς.

(β) Συντάσσει ερωτηματολόγια και υιοθετεί σύγχρονα εργαλεία για τη μέτρηση και αξιολόγηση των πολιτικών ακεραιότητας που αναπτύσσει ο φορέας του, σε συνεργασία με την Γενική Διεύθυνση Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας.

Συμβουλευτικός Άξονας²⁴

Ο Συμβουλευτικός Άξονας, περιλαμβάνει συνεργασίες του Συμβούλου Ακεραιότητας εντός και εκτός του φορέα του, με σκοπό την πρόληψη αλλά και τον εντοπισμό φαινομένων παραβατικής συμπεριφοράς στη γέννησή τους, διαφυλάσσοντας τη φήμη του φορέα. Στο πλαίσιο αυτό, ο Σύμβουλος Ακεραιότητας συντάσσει Ετήσια Έκθεση.

²¹ Άρθρο 9 Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων (ΦΕΚ Β'2207/2023)

²² Άρθρο 10 Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων (ΦΕΚ Β'2207/2023)

²³ Άρθρο 11 Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων (ΦΕΚ Β'2207/2023)

²⁴ Άρθρο 12 Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων (ΦΕΚ Β'2207/2023)

Δίκτυο Συνεργασιών²⁵

1. Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας συνεργάζεται με τον επικεφαλής του φορέα και τα ανώτερα στελέχη της διοίκησης, για τη διαμόρφωση και εμπέδωση ενός ηθικού και ακεραίου εργασιακού περιβάλλοντος.

Επίσης, αναπτύσσει συνεργασίες με όλες τις οργανικές μονάδες του φορέα για την εφαρμογή πολιτικών και προτύπων ακεραιότητας και την πρόληψη περιστατικών διαφθοράς και ιδίως με τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, την οργανική μονάδα που είναι αρμόδια για θέματα διοικητικής υποστήριξης και ανθρώπινου δυναμικού, τα όργανα διαχείρισης κινδύνων καθώς και τις μονάδες/όργανα του φορέα που ασχολούνται με θέματα διερεύνησης της διαδικασίας των αναφορών.

2. Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας συνεργάζεται επίσης :

(α) Με την Εθνική Αρχή Διαφάνειας (αα) για την ανάπτυξη πολιτικών, συστημάτων, μεθοδολογιών, προτύπων και εργαλείων για την ενίσχυση της ακεραιότητας και της διαφάνειας και (αβ) για την παροχή τεχνογνωσίας και υποστήριξης του συνόλου των αρμοδιοτήτων του.

(β) Με Συμβούλους Ακεραιότητας άλλων φορέων στο πλαίσιο του Δικτύου Συμβούλων Ακεραιότητας όπως ορίζεται στην αρ.πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.58/941/οικ.3215/1.3.2022 Κοινή απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας. **(βλέπε αναλυτικά ενότητα Α.2.9)**

(γ) Με άλλους φορείς όπως με τον Συνήγορο του Πολίτη, τη Γενική Γραμματεία Δικαιοσύνης και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων του Υπουργείου Δικαιοσύνης, τη Γενική Γραμματεία Δημογραφικής και Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων (Γ.Γ.Δ.Ο.Π.Ι.Φ.) του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, το Κέντρο Ερευνών για θέματα ισότητας (Κ.Ε.Θ.Ι.), τους κοινωνικούς εταίρους, με μη κυβερνητικές οργανώσεις/οργανισμούς καθώς και σωματεία προς ενημέρωση και διάδοση καλών πρακτικών ίσης μεταχείρισης και πολιτικών αντιμετώπισης του εκφοβισμού και της παρενόχλησης στους χώρους εργασίας.

(δ) Με τις αρμόδιες διοικητικές αρχές και φορείς που ασκούν αρμοδιότητες σε θέματα ακεραιότητας, λογοδοσίας, διαφάνειας και καταπολέμησης της απάτης και της διαφθοράς σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.

Ετήσια Έκθεση²⁶

1. Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας υποβάλλει εντός του πρώτου τριμήνου κάθε έτους, στον επικεφαλής του φορέα και στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας, Ετήσια Έκθεση για την αποτελεσματικότητα των πολιτικών και διαδικασιών ακεραιότητας που αναπτύσσει ο φορέας και τα πεπραγμένα του Αυτοτελούς Γραφείου κατά το προηγούμενο έτος.

2. Η Ετήσια Έκθεση περιλαμβάνει, κατ' ελάχιστο, τα κατωτέρω:

α. Θέματα που αφορούν στη λειτουργία του Αυτοτελούς Γραφείου Συμβούλου Ακεραιότητας.

β. Δράσεις ανά άξονα αρμοδιοτήτων.

γ. Συνεργασίες που αναπτύχθηκαν εντός και εκτός του φορέα του.

δ. Πολιτικές και εργαλεία ακεραιότητας που αναπτύχθηκαν και εκτίμηση της αποτελεσματικότητάς τους.

ε. Πιθανές οργανωτικές και λειτουργικές δυσχέρειες καθώς και υποβολή προτάσεων βελτίωσης για την ενίσχυση των μηχανισμών καταστολής, πρόληψης και ευαισθητοποίησης σε θέματα ακεραιότητας και διαφθοράς.

²⁵ Άρθρο 13 Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων (ΦΕΚ Β'2207/2023)

²⁶ Άρθρο 14 Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων (ΦΕΚ Β'2207/2023)

στ. Προγραμματισμό δράσεων και ενεργειών για το επόμενο έτος.

2. Για τη σύνταξη της Ετήσιας έκθεσης ο Σύμβουλος Ακεραιότητας μπορεί να ζητήσει την παροχή στοιχείων και την επιστημονική/συμβουλευτική συνδρομή από άλλα στελέχη και υπηρεσίες του φορέα. Ειδικότερα, οι μονάδες/όργανα του φορέα που ασχολούνται με θέματα διερεύνησης της διαδικασίας των αναφορών οφείλουν να παρέχουν κάθε στοιχείο και πληροφορία αρμοδιότητάς τους, που μπορεί να συνδράμει στη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης, τηρουμένων των διατάξεων περί εμπιστευτικότητας και προστασίας των προσωπικών δεδομένων, όπως αναφέρονται στο Μέρος Β' της Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων. **(βλέπε αναλυτικά ενότητα Δ.2)**

2.9 Δίκτυο Συμβούλων Ακεραιότητας²⁷

Μία πολύ σημαντική πρωτοβουλία για την υποστήριξη της εφαρμογής του νέου θεσμικού πλαισίου για τον Σύμβουλο Ακεραιότητας αποτελεί η οργάνωση και η λειτουργία του Δικτύου Συμβούλων Ακεραιότητας. Κατ' ουσία, το Δίκτυο αποτελεί ένα φυσικό και ηλεκτρονικό forum διαλόγου, διάδρασης και επικοινωνίας των Συμβούλων Ακεραιότητας. Με την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.58/941/οικ.3215/1.3.2022 Κοινή Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας ρυθμίστηκαν ζητήματα του «Δικτύου Συμβούλων Ακεραιότητας» (ΦΕΚ Β' 1041 και ΑΔΑ: ΨΡ9Ρ46ΜΤΛ6-Η3Υ)

Επιμέρους στόχοι του Δικτύου είναι, ιδίως:

- α) η επικοινωνία και η συνεργασία μεταξύ των μελών του για την ανταλλαγή απόψεων, εμπειριών και τεχνογνωσίας,
- β) η ανάπτυξη κοινών προτύπων και εργαλείων και η διάχυση καινοτόμων μεθοδολογικών προσεγγίσεων,
- γ) η διατύπωση και υποβολή προτάσεων για την ανάπτυξη πολιτικών ακεραιότητας,
- δ) ο διαμοιρασμός καλών πρακτικών και η καταγραφή των προσεγγίσεων που είναι αποτελεσματικές, σχετικά με τον τρόπο χειρισμού υποθέσεων,
- ε) η ανάληψη πρωτοβουλιών ευαισθητοποίησης και η εισήγηση για τη διοργάνωση δράσεων εκπαίδευσης για την επιμόρφωση των υπαλλήλων σε θέματα διαφάνειας, ακεραιότητας, λογοδοσίας, εργασιακού εκφοβισμού και ίσης μεταχείρισης προσώπων, σε συνεργασία με το Υπουργείο Εσωτερικών και το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης,
- στ) η συγκέντρωση και αναφορά στατιστικών στοιχείων και δεδομένων σε θέματα ακεραιότητας και διαφθοράς.

Όσον αφορά στη λειτουργία του Δικτύου, αρμόδια για τον συντονισμό είναι η Διεύθυνση Πολιτικών και Προτύπων Ακεραιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, με τον προϊστάμενο της ως άνω Διεύθυνσης να ορίζεται Συντονιστής. Επιπλέον στο πλαίσιο λειτουργίας του Δικτύου, με απόφαση του Συντονιστή, μπορεί να συνιστώνται ομάδες εργασίας για τη σύνταξη μελετών και την κατάρτιση προτάσεων για συγκεκριμένες πολιτικές ακεραιότητας που συνάδουν με το ρόλο του Συμβούλου Ακεραιότητας. Στις ομάδες εργασίας δύνανται να συμμετέχουν, εκτός από τα μέλη του Δικτύου, υπάλληλοι της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας και του Υπουργείου Εσωτερικών, καθώς και άλλων δημόσιων φορέων με συναφή προς το αντικείμενο της ομάδας επιστημονική γνώση ή εμπειρία. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις είναι δυνατή η συμμετοχή και ιδιωτών στις προαναφερόμενες ομάδες εργασίας, εφόσον έχουν συναφή επιστημονική γνώση ή εμπειρία προς το αντικείμενο της ομάδας. Σε περίπτωση συμμετοχής ιδιωτών στις ομάδες

²⁷ Άρθρο 30 του ν.4795/2021

εργασίας, ο ρόλος τους είναι συμβουλευτικός και διέπεται από την υποχρέωση εχεμύθειας και τήρησης απορρήτου για όσα λαμβάνουν γνώση κατά τη συμμετοχή τους στην ομάδα.



ΘΕΜΑ ΓΙΑ ΣΥΖΗΤΗΣΗ

Αφού μελετήσετε τους σκοπούς για τους οποίους οργανώθηκε και λειτουργεί το Δίκτυο Συμβούλων Ακεραιότητας, υποθέστε πως αποτελείτε ενεργό μέλος του. Τι ειδικές προτάσεις θα υποβάλατε ενώπιον της ολομέλειας του Δικτύου προς επίδιωξη των σκοπών του; Ποια πιστεύετε πως πρέπει να είναι η βάση της συνεργασίας του Δικτύου με την Εθνική Αρχή Διαφάνειας;

3. Εισαγωγή στην Οδηγία (ΕΕ) 2019/1937 και τον ν.4990/2022 (Α'210) σχετικά με την «Προστασία προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις του δικαίου της Ένωσης»

Τον Οκτώβριο του 2019 ψηφίστηκε από το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και το Συμβούλιο η οδηγία για την προστασία ατόμων (πληροφοριοδότες δημοσίου συμφέροντος-whistleblowers) που προχωρούν σε αναφορές σχετικά με παραβιάσεις του ενωσιακού δικαίου (Οδηγία (ΕΕ) 2019/1937).

Τα κυριότερα στοιχεία της οδηγίας είναι:

- Δημιουργία ασφαλών διαύλων αναφοράς τόσο εντός του ίδιου του οργανισμού — ιδιωτικού ή δημόσιου— όσο και στις δημόσιες αρχές.
- Ιεράρχηση των διαύλων αναφοράς: οι πληροφοριοδότες δημοσίου συμφέροντος προτρέπονται να χρησιμοποιούν κατ' αρχάς τους εσωτερικούς διαύλους του οργανισμού τους, προτού στραφούν προς τους εξωτερικούς διαύλους που θα πρέπει να δημιουργήσουν οι δημόσιες αρχές.
- Μέτρα στήριξης και προστασίας των καταγγελλόντων: οι κανόνες προβλέπουν διασφαλίσεις για την προστασία των πληροφοριοδοτών δημοσίου συμφέροντος από αντίποινα, όπως απόλυση, υποβιβασμός και εκφοβισμός. Προστατεύονται επίσης εκείνοι που βοηθούν τους πληροφοριοδότες δημοσίου συμφέροντος, όπως οι συνάδελφοι και οι συγγενείς τους. Η οδηγία περιλαμβάνει επίσης κατάλογο όλων των μέτρων στήριξης που θα τεθούν σε εφαρμογή υπέρ των αυτών.
- Υποχρέωση των αρχών και των επιχειρήσεων να παρέχουν ενημέρωση: οι κανόνες προβλέπουν την υποχρέωση των αρχών να παραλαμβάνουν και να απαντούν στις υποβληθείσες αναφορές εντός προκαθορισμένων περιόδων.
- Η οδηγία δεν θίγει την εξουσία των κρατών μελών να επεκτείνουν την προστασία βάσει του εθνικού δικαίου όσον αφορά τομείς ή πράξεις που δεν καλύπτονται από το καθ' ύλην πεδίο εφαρμογής της Οδηγίας (Άρθρο 2, παρ. 2 της Οδηγίας).

3.1 Ν.4990/2022-«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»

Με τον ν.4990/2022 (Α'210) ενσωματώθηκε στο ελληνικό δίκαιο η Οδηγία (ΕΕ) 2019/1937 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 23ης Οκτωβρίου 2019 (L 305), με σκοπό τη διασφάλιση ενός ολοκληρωμένου πλαισίου προστασίας των προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις του ενωσιακού δικαίου. Στις παρακάτω ενότητες αναλύονται βασικά στοιχεία του εν λόγω νόμου που είναι χρήσιμα μεταξύ άλλων στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων του Συμβούλου Ακεραιότητας. **Επισημαίνεται ότι ο Σύμβουλος Ακεραιότητας ασκεί τις αρμοδιότητες του Υπεύθυνου Παραλαβής Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.), σχετικά με την προστασία προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις ενωσιακού δικαίου, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 8 και της παρ. 3 του άρθρου 25 του ν.4990/2022 (Α'210).**

3.1.1 Καθ' ύλην και προσωπικό πεδίο εφαρμογής του ν.4990/2022²⁸

Οι διατάξεις του νόμου εφαρμόζονται για την προστασία προσώπων που αναφέρουν ή αποκαλύπτουν (**Καθ' ύλην πεδίο εφαρμογής**):

- α) παραβιάσεις ενωσιακού δικαίου, στους τομείς:
 - αα) των δημόσιων συμβάσεων,

²⁸ Άρθρα 4 και 6 του ν.4990/2022

αβ) των χρηματοπιστωτικών υπηρεσιών, προϊόντων και αγορών, καθώς και της πρόληψης της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας,
αγ) της ασφάλειας και της συμμόρφωσης των προϊόντων,
αδ) της ασφάλειας των μεταφορών,
αε) της προστασίας του περιβάλλοντος,
αστ) της προστασίας από την ακτινοβολία και της πυρηνικής ασφάλειας,
αζ) της ασφάλειας των τροφίμων και των ζωοτροφών, καθώς και της υγείας και της καλής μεταχείρισης των ζώων,
αη) της δημόσιας υγείας,
αθ) της προστασίας των καταναλωτών,
αι) της προστασίας της ιδιωτικής ζωής και των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, καθώς και της ασφάλειας των συστημάτων δικτύου και πληροφοριών,
β) παραβιάσεις που θίγουν τα οικονομικά συμφέροντα της Ένωσης του άρθρου 325 της Συνθήκης για τη Λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Σ.Λ.Ε.Ε.) και τα ειδικότερα οριζόμενα στα σχετικά ενωσιακά μέτρα,
γ) παραβιάσεις που σχετίζονται με την εσωτερική αγορά, όπως αναφέρεται στην παρ. 2 του άρθρου 26 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Σ.Λ.Ε.Ε.), συμπεριλαμβανομένων των παραβιάσεων των κανόνων της Ένωσης περί ανταγωνισμού και κρατικών ενισχύσεων, καθώς και παραβιάσεων που αφορούν στην εσωτερική αγορά σχετικά με πράξεις που παραβαίνουν τους κανόνες για τη φορολογία των εταιρειών ή διακανονισμούς, σκοπός των οποίων είναι η διασφάλιση φορολογικού πλεονεκτήματος που ματαιώνει το αντικείμενο ή τον σκοπό της εφαρμοστέας νομοθεσίας περί φορολογίας εταιρειών.

Όσον αφορά το **προσωπικό πεδίο εφαρμογής** οι διατάξεις του νόμου εφαρμόζονται:

α) σε όσους απασχολούνται στον δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα και έχουν αποκτήσει, στο πλαίσιο της εργασίας τους, πληροφορίες σχετικά με παραβιάσεις, τις οποίες αναφέρουν και ιδίως:

αα) στους εργαζομένους, δηλαδή σε όσους παρέχουν σε άλλο πρόσωπο και υπό τις οδηγίες του υπηρεσίες για τις οποίες λαμβάνουν αμοιβή, ανεξάρτητα από το αν η απασχόλησή τους είναι πλήρης ή μερική, μόνιμη ή εποχιακή, ή αν είναι αποσπασμένοι από άλλον φορέα. Στην έννοια του «εργαζομένου» περιλαμβάνονται και οι δημόσιοι υπάλληλοι, καθώς και οι εργαζόμενοι στον δημόσιο τομέα με οποιουδήποτε είδους σχέση εργασίας ή απασχόληση,

αβ) στους μη μισθωτούς, στους αυτοαπασχολούμενους ή συμβούλους ή στους εργαζομένους κατ' οίκον,

αγ) στους μετόχους και τα πρόσωπα που ανήκουν στο διοικητικό, διαχειριστικό ή εποπτικό όργανο μιας επιχείρησης, περιλαμβανομένων μη εκτελεστικών μελών, καθώς και εθελοντών και αμειβόμενων ή μη αμειβόμενων ασκουμένων,

αδ) σε οποιαδήποτε πρόσωπα εργάζονται υπό την εποπτεία και τις οδηγίες αναδόχων, υπεργολάβων και προμηθευτών,

β) σε πρόσωπα που αναφέρουν ή αποκαλύπτουν δημόσια πληροφορίες σχετικά με παραβιάσεις που έχουν αποκτηθεί στο πλαίσιο εργασιακής σχέσης, η οποία έχει λήξει για οποιονδήποτε λόγο, συμπεριλαμβανομένης της συνταξιοδότησης, καθώς και σε αναφέροντες των οποίων η εργασιακή σχέση δεν έχει ακόμη ξεκινήσει, σε περιπτώσεις που πληροφορίες σχετικά με παραβιάσεις έχουν αποκτηθεί κατά τη διάρκεια της διαδικασίας πρόσληψης ή σε άλλο στάδιο διαπραγμάτευσης πριν από τη σύναψη σύμβασης.

3.1.2 Προστασία αναφερόντων και εξαιρέσεις²⁹

Τα μέτρα για την προστασία των αναφερόντων εφαρμόζονται πέρα από τους ανωτέρω, επίσης, κατά περίπτωση, σε:

- α) διαμεσολαβητές,
- β) τρίτα πρόσωπα που συνδέονται με τους αναφέροντες και μπορεί να υποστούν αντίποινα σε εργασιακό πλαίσιο, όπως συνάδελφοι ή συγγενείς των αναφερόντων, και
- γ) προσωπικές επιχειρήσεις ή νομικά πρόσωπα συμφερόντων των αναφερόντων, ή για τις οποίες εργάζονται, ή με τις οποίες συνδέονται με άλλον τρόπο με εργασιακή σχέση.

Οι αναφέροντες παραβιάσεις που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν.4990/2022 δικαιούνται προστασίας: (α) εφόσον, κατά τον χρόνο της αναφοράς είχαν βάσιμους λόγους να θεωρούν ότι οι πληροφορίες σχετικά με τις αναφερόμενες παραβιάσεις ήταν αληθείς, (β) όταν υποβάλλουν την αναφορά είτε εσωτερικά είτε εξωτερικά ή με δημόσια αποκάλυψη, καθώς και όταν προβούν σε αναφορά στα οικεία θεσμικά και λοιπά όργανα και οργανισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Ο ν.4990/2022 **δεν εφαρμόζεται** για την προστασία προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις που άπτονται ζητημάτων άμυνας ή ασφάλειας. Επίσης ο ν. 4990/2022 δεν θίγει την εφαρμογή διατάξεων σχετικά με:

- α) την προστασία των διαβαθμισμένων πληροφοριών,
- β) την προστασία του δικηγορικού και του ιατρικού απορρήτου,
- γ) το απόρρητο των δικαστικών διασκέψεων ή άλλων διαδικασιών που από την κείμενη νομοθεσία ορίζονται ως απόρρητες,
- δ) τους κανόνες ποινικής δικονομίας,
- ε) την άσκηση των δικαιωμάτων των εργαζομένων που αφορούν στην παροχή συμβουλών από τους εκπροσώπους τους ή τις συνδικαλιστικές ενώσεις τους, καθώς και την προστασία έναντι κάθε αδικαιολόγητου επιζήμιου μέτρου, η οποία απορρέει από τις εν λόγω διαβουλεύσεις, καθώς και την αυτονομία των κοινωνικών εταίρων και το δικαίωμά τους να συνάπτουν συλλογικές συμβάσεις.

Επιπλέον ο νόμος **δεν εφαρμόζεται** στις τομεακές πράξεις της Ένωσης του Μέρους II του Παραρτήματός του, για τις οποίες ισχύουν ειδικοί κανόνες περί αναφοράς παραβιάσεων. Οι διατάξεις του νόμου εφαρμόζονται στον βαθμό που ένα ζήτημα δεν ρυθμίζεται υποχρεωτικά στις εν λόγω τομεακές πράξεις της Ένωσης.

3.1.3 Υποχρέωση καθιέρωσης εσωτερικών διαύλων αναφοράς στον δημόσιο τομέα-Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.)³⁰

Στο άρθρο 8 του νόμου 4990/2022 ορίζονται οι προϋποθέσεις των φορέων του δημοσίου να καθιερώσουν εσωτερικούς διαύλους αναφορών για παραβιάσεις ενωσιακού δικαίου. Ειδικότερα:

- Οι φορείς του δημόσιου τομέα που απασχολούν από πενήντα (50) υπαλλήλους και άνω, υποχρεούνται να ορίσουν Υπεύθυνο Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.)
- Στους φορείς του δημόσιου τομέα που απασχολούν έως σαράντα εννέα (49) υπαλλήλους, αρμοδιότητες Υ.Π.Π.Α. **ασκεί ο Σύμβουλος Ακεραιότητας ή ο Υ.Π.Π.Α.** του εποπτεύοντος Υπουργείου, εφόσον δεν έχει συσταθεί θέση Συμβούλου Ακεραιότητας. Για τους Ο.Τ.Α. α' βαθμού με πληθυσμό κάτω των δέκα χιλιάδων

²⁹ Άρθρα 5 και 7 του ν.4990/2022

³⁰ Άρθρο 8 του ν.4990/2022

(10.000) κατοίκων ή που απασχολούν έως σαράντα εννέα (49) υπαλλήλους, καθώς και για εποπτευόμενα από αυτούς νομικά πρόσωπα και επιχειρήσεις, οι αρμοδιότητες του Υ.Π.Π.Α. ασκούνται από τον Σύμβουλο Ακεραιότητας ή τον Υ.Π.Π.Α., εφόσον δεν έχει συσταθεί θέση Συμβούλου Ακεραιότητας του Ο.Τ.Α. β' βαθμού, στη χωρική αρμοδιότητα του οποίου ανήκει ο Ο.Τ.Α. α' βαθμού. Ο αριθμός των υπαλλήλων κάθε φορέα του δημοσίου τομέα προσδιορίζεται είτε με βάση τις προβλεπόμενες στον οικείο οργανισμό ή κανονισμό εσωτερικής λειτουργίας οργανικές θέσεις, καθώς και τις προσωποπαγείς θέσεις εφόσον υπάρχουν είτε με τον αριθμό των πραγματικά υπηρετούντων σε έναν φορέα, εφόσον υπερβαίνει τον αριθμό των προβλεπόμενων θέσεων.

- Η υποχρέωση ορισμού Υ.Π.Π.Α. διατηρείται για δύο (2) ημερολογιακά έτη μετά από το έτος κατά το οποίο ο φορέας συμπλήρωσε τον αριθμό των πενήντα (50) υπηρετούντων.
- Κατά την άσκηση των καθηκόντων του, ο Υ.Π.Π.Α. αναφέρεται απευθείας στο ανώτατο ιεραρχικά όργανο του δημόσιου φορέα.
- **Αρμοδιότητες Υ.Π.Π.Α. ασκεί ο Σύμβουλος Ακεραιότητας**, στους φορείς που έχει συσταθεί και πληρωθεί η σχετική θέση. Στους φορείς όπου δεν έχει συσταθεί θέση Συμβούλου Ακεραιότητας, οι αρμοδιότητες του Υ.Π.Π.Α. ασκούνται από υπάλληλο της οργανικής μονάδας που είναι αρμόδια για θέματα προσωπικού, παράλληλα με την άσκηση των κύριων καθηκόντων αρκεί να διασφαλίζεται ότι η άσκηση των καθηκόντων αυτών δεν επηρεάζει την ανεξαρτησία του και δεν οδηγεί σε σύγκρουση συμφερόντων (Ο Υ.Π.Π.Α. ορίζεται με απόφαση του επικεφαλής του φορέα). Αν παρά την ανάθεση αρμοδιοτήτων Υ.Π.Π.Α., συσταθεί θέση Συμβούλου Ακεραιότητας, τα σχετικά καθήκοντα Υ.Π.Π.Α. αναλαμβάνει ο Σύμβουλος Ακεραιότητας.
- Ο ορισμός Υ.Π.Π.Α. στους φορείς του δημοσίου τομέα δεν αποκλείει την απευθείας αναφορά στην Ε.Α.Δ. (εξωτερικό διάλογο-βλέπε ενότητα **A 3.1.5**) όταν ο αναφέρων εύλογα θεωρεί ότι δεν μπορεί να αντιμετωπισθεί αποτελεσματικά η αναφορά του ή υπάρχει κίνδυνος αντιποίνων.
- Αν οι Υ.Π.Π.Α. εκτελούν και άλλα καθήκοντα, διασφαλίζεται ότι η άσκηση των καθηκόντων αυτών δεν επηρεάζει την ανεξαρτησία τους και δεν οδηγεί σε σύγκρουση συμφερόντων σε σχέση με τις αρμοδιότητές τους.

Σύμφωνα με τη μεταβατική διάταξη της παρ. 3 του άρθρου 25 του ν.4990/2022 και την αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/231/οικ:8690/18.5.2023 (ΑΔΑ:91ΟΚ46ΜΤΛ6-57Ω) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών «οι φορείς του **δημόσιου τομέα** οφείλουν να συμμορφωθούν με την υποχρέωση θέσπισης εσωτερικού διαύλου αναφοράς, εντός έξι (6) μηνών από την έναρξη ισχύος του Ν.4990/2022, ήτοι 11.5.2023. Η προβλεπόμενη προθεσμία (11.5.2023), δεν ορίζεται ως αποκλειστική, ωστόσο οι Υπηρεσίες θα πρέπει να μεριμνήσουν άμεσα για τον ορισμό του ΥΠΠΑ καθώς αποτελεί υποχρέωση βάσει της Οδηγίας που ενσωματώθηκε στο εθνικό δίκαιο. Η Γενική Διεύθυνση Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της για την παρακολούθηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και του Εθνικού Συστήματος Ακεραιότητας ορίζεται ως η αρμόδια οργανική μονάδα για την παρακολούθηση της συμμόρφωσης των παραπάνω φορέων.

Τυπικά προσόντα Υ.Π.Π.Α.

Σύμφωνα με την υπ' αριθμ. ΓΓΑΔΔΤ 329/6770/19.4.2023 (Β'2561) Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Προσδιορισμός και εξειδίκευση των προσόντων, των αρμοδιοτήτων, των υποχρεώσεων και του τρόπου πλήρωσης της θέσης του Υπευθύνου Παραλαβής και

Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.)» ως απαραίτητα τυπικά προσόντα για την επιλογή σε θέση Υ.Π.Π.Α. στους φορείς του **δημόσιου τομέα** ορίζονται κατ' ελάχιστο, τα εξής:

α) κατοχή οποιουδήποτε πτυχίου ή διπλώματος ανώτατης εκπαίδευσης, πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ως ισότιμου ή ακαδημαϊκά ισοδύναμου τίτλου σπουδών της αλλοδαπής,

β) γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή στα αντικείμενα επεξεργασίας κειμένων, υπολογιστικών φύλλων και υπηρεσιών διαδικτύου, όπως αποδεικνύεται από τα οριζόμενα στο π.δ. 85/2022 όπως ισχύει,

γ) καλή γνώση της αγγλικής, όπως αποδεικνύεται από τα οριζόμενα στο π.δ. 85/2022 όπως ισχύει.



Ιδιωτικός τομέας και Υπεύθυνος Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.)

- ✓ Οι φορείς του ιδιωτικού τομέα που απασχολούν ταυτόχρονα πενήντα (50) ή περισσότερους εργαζομένους, ανεξάρτητα από τη φύση των δραστηριοτήτων τους ορίζουν Υ.Π.Π.Α.
- ✓ Οι φορείς του ιδιωτικού τομέα που απασχολούν λιγότερους από πενήντα (50) εργαζομένους δύνανται να ορίζουν Υ.Π.Π.Α. Στις περιπτώσεις στις οποίες δεν υπάρχει Υ.Π.Π.Α., η αναφορά μπορεί να υποβληθεί στην Ε.Α.Δ.
- ✓ Οι φορείς ιδιωτικού τομέα με πενήντα (50) έως διακόσιους σαράντα εννέα (249) εργαζομένους δύνανται να κάνουν χρήση κοινών Υ.Π.Π.Α. για την παραλαβή αναφορών.
- ✓ Η θητεία του Υ.Π.Π.Α. διαρκεί ένα (1) τουλάχιστον ημερολογιακό έτος, αλλά μπορεί να τερματιστεί νωρίτερα για σπουδαίο λόγο.
- ✓ Ο Υ.Π.Π.Α. μπορεί να είναι είτε εργαζόμενος του φορέα ιδιωτικού τομέα είτε τρίτο πρόσωπο. Και στις δύο περιπτώσεις, αναφέρεται απευθείας στο ανώτατο διοικητικό όργανο του φορέα
- ✓ Εξασφαλίζεται η μη σύγκρουση συμφερόντων με τις αρμοδιότητες του Υ.Π.Π.Α.
- ✓ Η υποχρέωση ορισμού Υ.Π.Π.Α. για τους φορείς του ιδιωτικού τομέα διαπιστώνεται από την κατά τόπον αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας, η οποία ενημερώνει την Ε.Α.Δ. για στατιστικούς λόγους. Η παραβίαση αυτής της υποχρέωσης συνεπάγεται επιβολή προστίμου.

3.1.4 Διαδικασία εσωτερικής υποβολής, παραλαβής και παρακολούθησης αναφοράς και αρμοδιότητες του Υ.Π.Π.Α.³¹

Η εσωτερική αναφορά υποβάλλεται γραπτώς ή προφορικώς ή μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας προσβάσιμης και σε άτομα με αναπηρία, η οποία λειτουργεί στον διαδικτυακό τόπο του δημόσιου ή ιδιωτικού φορέα. Η προφορική αναφορά είναι δυνατό να υποβληθεί μέσω τηλεφώνου ή άλλων συστημάτων φωνητικών μηνυμάτων, καθώς και μέσω προσωπικής συνάντησης με τον Υ.Π.Π.Α. εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, κατόπιν αίτησης του αναφέροντος.

Οι Υ.Π.Π.Α. έχουν τις εξής αρμοδιότητες:

- α) παρέχουν τις κατάλληλες πληροφορίες σχετικά με τη δυνατότητα υποβολής αναφοράς εντός του φορέα και κοινοποιούν τις σχετικές πληροφορίες σε εμφανές σημείο του φορέα,
- β) παραλαμβάνουν αναφορές σχετικά με παραβιάσεις που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν.4990/2022 (**βλέπε ενότητα Α.3.1.1**),

³¹ Άρθρο 10 του ν.4990/2022

γ) βεβαιώνουν την παραλαβή της αναφοράς στον αναφέροντα εντός προθεσμίας επτά (7) εργάσιμων ημερών από την ημέρα παραλαβής,

δ) προβαίνουν στις απαραίτητες ενέργειες, προκειμένου να επιληφθούν της αναφοράς τα αρμόδια όργανα του φορέα ή οι αρμόδιοι κατά περίπτωση φορείς, ή περατώνουν τη διαδικασία, με την αρχειοθέτηση της αναφοράς, αν είναι ακατάληπτη ή υποβάλλεται καταχρηστικά ή δεν περιέχει περιστατικά τα οποία να στοιχειοθετούν παραβίαση του ενωσιακού δικαίου ή δεν συντρέχουν σοβαρές ενδείξεις για τέτοια παραβίαση και την κοινοποίηση της σχετικής απόφασης στον αναφέροντα ο οποίος, αν θεωρεί ότι δεν αντιμετωπίστηκε αποτελεσματικά, δύναται να την επανυποβάλει στην Ε.Α.Δ. (εξωτερικός διάυλος),

ε) διασφαλίζουν την προστασία της εμπιστευτικότητας της ταυτότητας του αναφέροντος και κάθε τρίτου που κατονομάζεται στην αναφορά, εμποδίζοντας την πρόσβαση σε αυτή σε μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα,

στ) παρακολουθούν τις αναφορές και διατηρούν επικοινωνία με τον αναφέροντα και, εφόσον απαιτείται, ζητούν περαιτέρω πληροφορίες από αυτόν,

ζ) παρέχουν ενημέρωση στον αναφέροντα για τις ενέργειες που αναλαμβάνονται μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, το οποίο δεν υπερβαίνει τους τρεις (3) μήνες από τη βεβαίωση παραλαβής, ή αν δεν έχει αποσταλεί βεβαίωση στον αναφέροντα, τους τρεις (3) μήνες από το πέρας των επτά (7) εργάσιμων ημερών από την υποβολή της αναφοράς,

η) παρέχουν σαφείς και εύκολα προσβάσιμες πληροφορίες για τις διαδικασίες υπό τις οποίες οι αναφορές μπορούν να υποβληθούν στην Ε.Α.Δ. και, κατά περίπτωση, σε δημόσιους φορείς ή θεσμικά και λοιπά όργανα ή οργανισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης, και

θ) σχεδιάζουν και συντονίζουν επιμορφωτικές δράσεις σχετικά με τη δεοντολογία και την ακεραιότητα, συμμετέχουν στη χάραξη εσωτερικών πολιτικών για την ενίσχυση της ακεραιότητας και της διαφάνειας στον φορέα.

3.1.5 Εξειδίκευση της διαδικασίας υποβολής, παραλαβής και παρακολούθησης της αναφοράς

Η διαδικασία της ενότητας 3.1.4 εξειδικεύτηκε με την αρ. 47312/18.11.2023 κοινή απόφαση των Υπουργών Δικαιοσύνης, Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Εσωτερικών, η οποία εκδόθηκε μετά από γνώμη του Διοικητή της Ε.Α.Δ..(Β'6944). Πιο συγκεκριμένα και όσον αφορά στους ΥΠΠΑ του δημοσίου τομέα:

Υποβολή της εσωτερικής αναφοράς³²

Η εσωτερική αναφορά μπορεί να υποβάλλεται στον ΥΠΠΑ επώνυμα ή ανώνυμα, γραπτώς ή προφορικώς ή μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας, η οποία λειτουργεί στον διαδικτυακό τόπο του δημόσιου ή του ιδιωτικού φορέα. Ειδικότερα:

1. Η έγγραφη αναφορά υποβάλλεται αυτοπροσώπως ή ταχυδρομικά στην έδρα του φορέα σε φάκελο που φέρει την ένδειξη «Υπόψη Υ.Π.Π.Α.» ή «Αναφορά του ν. 4990/2022» ή άλλη ένδειξη που να υποδηλώνει, ότι η αναφορά εμπίπτει στις διατάξεις του ν. 4990/2022. Η έγγραφη αναφορά υποβάλλεται και με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Υπεύθυνου Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών

2. Η προφορική αναφορά υποβάλλεται με έναν από τους ακόλουθους τρόπους:

α) Μέσω τηλεφώνου με καταγραφή συνομιλίας, εφόσον ο αναφέρων έχει νομίμως συγκατατεθεί.

³² Άρθρο 2 της κοινής απόφασης των Υπουργών Δικαιοσύνης, Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Εσωτερικών, η οποία εκδόθηκε μετά από γνώμη του Διοικητή της Ε.Α.Δ..(ΦΕΚ Β'6944/2023)

Το περιεχόμενο της αναφοράς που υποβάλλεται τηλεφωνικά τεκμηριώνεται είτε με καταγραφή της συνομιλίας σε σταθερή και ανακτήσιμη μορφή είτε με πλήρη και ακριβή μεταγραφή της συνομιλίας σε πρακτικό το οποίο συντάσσεται από τον Υ.Π.Π.Α. παρέχοντας στον αναφέροντα τη δυνατότητα να επαληθεύσει, να διορθώσει και να συμφωνήσει με την οριστική μεταγραφή της συνομιλίας υπογράφοντας το σχετικό πρακτικό.

β) Μέσω συστήματος φωνητικών μηνυμάτων, εφόσον είναι διαθέσιμο στον φορέα, με καταγραφή συνομιλίας, εφόσον ο αναφέρων έχει νομίμως συγκατατεθεί. Το περιεχόμενο της αναφοράς που υποβάλλεται μέσω συστήματος φωνητικών μηνυμάτων τεκμηριώνεται είτε με καταγραφή του φωνητικού μηνύματος σε σταθερή και ανακτήσιμη μορφή είτε με πλήρη και ακριβή μεταγραφή του φωνητικού μηνύματος σε πρακτικό, το οποίο συντάσσεται από τον Υ.Π.Π.Α., παρέχοντας στον αναφέροντα τη δυνατότητα να επαληθεύσει, να διορθώσει και να συμφωνήσει με την οριστική μεταγραφή του φωνητικού μηνύματος υπογράφοντας το σχετικό πρακτικό.

Σε περίπτωση προφορικής αναφοράς, κατά την οποία δεν λαμβάνει χώρα καταγραφή της συνομιλίας, το περιεχόμενο της αναφοράς τεκμηριώνεται με τη μορφή επακριβούς πρακτικού, το οποίο συντάσσεται από τον Υ.Π.Π.Α., παρέχοντας στον αναφέροντα τη δυνατότητα να το επαληθεύσει, να το διορθώσει και να συμφωνήσει με αυτό υπογράφοντάς το.

γ) μέσω προσωπικής συνάντησης του αναφέροντος με τον Υ.Π.Π.Α., η οποία διενεργείται εντός εύλογου χρονικού διαστήματος από την ημερομηνία του σχετικού αιτήματος του αναφέροντος, το οποίο μπορεί να υποβάλλεται γραπτώς ή προφορικά ή μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) στον Υ.Π.Π.Α. Στην περίπτωση αυτή, ο Υ.Π.Π.Α. τηρεί πλήρη και επακριβή πρακτικά της συνάντησης σε σταθερή και ανακτήσιμη μορφή είτε με καταγραφή της συνομιλίας, εφόσον ο αναφέρων έχει νομίμως συγκατατεθεί, είτε εγγράφως, τα οποία ο αναφέρων δύναται να τα επαληθεύσει, να τα διορθώσει, να συμφωνήσει με αυτά υπογράφοντάς τα.

3. Η αναφορά μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας υποβάλλεται διαδικτυακά σε ειδικά διαμορφωμένη ηλεκτρονική πλατφόρμα, η οποία εγκαθίσταται σε εμφανές σημείο στον ιστότοπο του φορέα, με σαφείς οδηγίες για την υποβολή της. Η ηλεκτρονική πλατφόρμα είναι προσβάσιμη και σε άτομα με αναπηρίες και είναι διαθέσιμη στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα.

4. Ο Υ.Π.Π.Α. διευκολύνει τον αναφέροντα στην υποβολή της αναφοράς του παρέχοντάς του, εφόσον του ζητηθεί, κάθε αναγκαία πληροφόρηση για τα δικαιώματά του και την προβλεπόμενη διαδικασία διαχείρισης των αναφορών.

Παραλαβή της αναφοράς³³

1. Ο Υ.Π.Π.Α. παραλαμβάνει αναφορές που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του νόμου 4990/2022 (βλέπε ενότητα Α.3.1.1)

2. Όπως έχει ήδη αναφερθεί η βεβαίωση παραλαβής της αναφοράς προς τον αναφέροντα λαμβάνει χώρα εντός επτά (7) εργάσιμων ημερών από την παραλαβή και ανεξάρτητα από τον τρόπο υποβολής της. Η ενημέρωση του αναφέροντος για την παραλαβή της αναφοράς μπορεί να γίνεται με κάθε πρόσφορο μέσο, αρκεί αυτή να αποδεικνύεται τηρουμένων πάντα των απαιτήσεων εμπιστευτικότητας και προστασίας των προσωπικών δεδομένων. Δεν υποχρεούται στην ενημέρωση παραλαβής της αναφοράς όπου ελλείψει απαραίτητων στοιχείων επικοινωνίας του αναφέροντα η ενημέρωση αυτή καθίσταται αδύνατη.

³³ Άρθρο 3 της κοινής απόφασης των Υπουργών Δικαιοσύνης, Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Εσωτερικών, η οποία εκδόθηκε μετά από γνώμη του Διοικητή της Ε.Α.Δ. (ΦΕΚ Β'6944/2023)

3. Όταν υπάρχει προφορική αναφορά εφόσον υπογραφεί από τον αναφέροντα επέχει θέση ενημέρωσης παραλαβής της αναφοράς. Σε περίπτωση άρνησης του αναφέροντος να υπογράψει το πρακτικό, γίνεται σχετική μνεία από τον συντάκτη του.

4. Με την παραλαβή της αναφοράς, ανεξαρτήτως του τρόπου υποβολής της, ο Υ.Π.Π.Α. διασφαλίζει την εμπιστευτικότητα και την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα του αναφέροντος καθώς και κάθε τρίτου που κατονομάζεται στην αναφορά εμποδίζοντας την πρόσβαση σε αυτή από μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα. **(βλέπε αναλυτικά ενότητα Δ.2)**

5. Στην περίπτωση των φορέων του δημοσίου τομέα, η αναφορά, ανεξαρτήτως του τρόπου με τον οποίο υποβάλλεται, διαβαθμίζεται ως «Εμπιστευτική» και λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου, ο οποίος καταχωρίζεται σε ειδικό βιβλίο πρωτοκόλλου, το οποίο τηρεί ο Υ.Π.Π.Α. σε έντυπη ή ψηφιακή μορφή.

6. Σε περίπτωση που η παραλαβή της αναφοράς γίνει από αναρμόδιο πρόσωπο, αυτό υποχρεούται να τη διαβιβάσει αμελλητί στον Υ.Π.Π.Α. του φορέα, χωρίς καμία τροποποίηση του περιεχομένου της ή αποκάλυψη πληροφοριών που μπορεί να οδηγήσουν σε ταυτοποίηση του αναφέροντος ή κάθε τρίτου που κατονομάζεται στην αναφορά.

Διαχείριση της αναφοράς³⁴

1. Με την παραλαβή της αναφοράς, ο Υ.Π.Π.Α. προβαίνει σε μία από τις κάτωθι ενέργειες:

α) διαβιβάζει την αναφορά προς διερεύνηση ψευδωνυμοποιημένη και σύμφωνα με τις διατάξεις περί εμπιστευτικότητας και προστασίας προσωπικών δεδομένων **(βλέπε αναλυτικά ενότητα Δ.2)**

αα) στα αρμόδια όργανα του φορέα του ενημερώνοντας σχετικά το ειδικό βιβλίο πρωτοκόλλου.

αβ) στους αρμόδιους κατά περίπτωση φορείς ενημερώνοντας σχετικά το ειδικό βιβλίο πρωτοκόλλου που τηρεί. Ενδεικτικά, τέτοιοι φορείς είναι ο Εισαγγελέας Οικονομικού Εγκλήματος και γενικότερα οι Εισαγγελικές Αρχές, η Εθνική Αρχή Διαφάνειας, η Επιτροπή Ανταγωνισμού, η Τράπεζα της Ελλάδος, η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, η Ενιαία Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων, η Ελληνική Επιτροπή Ατομικής Ενέργειας, ο Ενιαίος Φορέας Ελέγχου Τροφίμων, ο Συνήγορος του Καταναλωτή, η Εθνική Αρχή Κυβερνοασφάλειας η Αρχή Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες και της Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας και Ελέγχου των Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης, η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων και η Γενική Διεύθυνση Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος.

β) αρχειοθετεί την αναφορά με απόφαση που κοινοποιείται στον αναφέροντα, εφόσον αυτό είναι εφικτό, όταν:

βα) Η αναφορά είναι εμφανώς παράλογη, αόριστη, ακατάληπτη ή επαναλαμβάνεται κατά τρόπο καταχρηστικό, όπως σε περίπτωση επανυποβολής του ίδιου περιεχομένου χωρίς την προσκόμιση νέων στοιχείων.

ββ) Το περιεχόμενο της αναφοράς δεν εμπίπτει στο ως άνω πεδίο εφαρμογής **(βλέπε ενότητα Α.3.1.1)**. Αν η ανωτέρω αναφορά περιλαμβάνει εντούτοις πληροφορίες σχετικά με παραβιάσεις για τις οποίες αρμοδιότητα έχει άλλο όργανο του φορέα ή/και άλλος δημόσιος φορέας, ο Υ.Π.Π.Α. υποχρεούται βάσει του άρθρου 4 του ΚΔΔ να τη διαβιβάσει στο αρμόδιο όργανο. Στην περίπτωση αυτή δεν υφίσταται πλέον η υποχρέωση παρακολούθησης της αναφοράς.

βγ) Δεν συντρέχουν σοβαρές ενδείξεις για παραβιάσεις που εμπίπτουν στο ως άνω πεδίο εφαρμογής **(βλέπε ενότητα Α.3.1.1)**. Σε περίπτωση προσκόμισης νέων στοιχείων για

³⁴ Άρθρο 4 της κοινής απόφασης των Υπουργών Δικαιοσύνης, Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Εσωτερικών, η οποία εκδόθηκε μετά από γνώμη του Διοικητή της Ε.Α.Δ..(ΦΕΚ Β'6944/2023)

αναφορά που έχει ήδη αρχειοθετηθεί, ο Υ.Π.Π.Α. ανασύρει την αρχειοθετηθείσα αναφορά και προβαίνει στις προβλεπόμενες ενέργειες.

2. Σε περίπτωση που από τα προσκομιζόμενα στοιχεία ο Υ.Π.Π.Α. διαπιστώσει ενδείξεις τέλεσης αξιόποινης πράξης που διώκεται αυτεπαγγέλτως, οφείλει να διαβιβάσει αμελλητί αντίγραφο της αναφοράς στον κατά τόπο αρμόδιο Εισαγγελέα ενημερώνοντας τον αναφέροντα. Εφόσον η παραβίαση εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4990/2022 υφίσταται η υποχρέωση παρακολούθησης της αναφοράς. Εφόσον η παραβίαση δεν εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4990/2022, αντίγραφο της αναφοράς διαβιβάζεται στον αρμόδιο Εισαγγελέα χωρίς να υφίσταται πλέον η υποχρέωση παρακολούθησης της.

3. Στην περίπτωση που ο Υ.Π.Π.Α. παραλάβει αναφορά, στην οποία διατυπώνονται αιτιάσεις κατά του ίδιου ή κατά οργάνου που είναι αρμόδιο για τη διερεύνηση αναφορών εντός του φορέα, τότε περιορίζεται στην καταχώρισή της στο ειδικό βιβλίο πρωτοκόλλου που τηρεί και στη διαβίβασή της στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας ως εξωτερικό δίαυλο αναφορών, ενημερώνοντας τον αναφέροντα.

4. Αναφορές, πρακτικά και πρακτικά μεταγραφής προφορικής αναφοράς αποθηκεύονται για εύλογο και αναγκαίο χρονικό διάστημα, προκειμένου να είναι ανακτήσιμα και να τηρηθούν οι απαιτήσεις που επιβάλλονται από τον ν. 4990/2022, το ενωσιακό ή εθνικό δίκαιο και πάντως μέχρι την ολοκλήρωση κάθε έρευνας ή δικαστικής διαδικασίας που έχει εκκινήσει ως συνέπεια της αναφοράς.



Για θέματα εμπιστευτικότητας, επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και τήρησης αρχείου ανατρέξτε στην ενότητα Δ.2

Παρακολούθηση της αναφοράς³⁵

1. Ο Υ.Π.Π.Α. διατηρεί επικοινωνία με τον αναφέροντα και, εφόσον απαιτείται και είναι εφικτό, ζητά περαιτέρω πληροφορίες ή/και στοιχεία από αυτόν.

2. Ο Υ.Π.Π.Α. παρακολουθεί την υπόθεση της αναφοράς επικοινωνώντας με το αρμόδιο όργανο του φορέα το οποίο έχει επιληφθεί της αναφοράς ή με τους αρμόδιους κατά περίπτωση φορείς προς τους οποίους έχει διαβιβαστεί η αναφορά.

3. Το αρμόδιο όργανο του φορέα ή ο αρμόδιος φορέας που έχει επιληφθεί της αναφοράς ενημερώνει έγκαιρα τον Υ.Π.Π.Α. για τις ενέργειες που αναλαμβάνονται, προκειμένου ο τελευταίος να ενημερώσει τον αναφέροντα μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, το οποίο δεν υπερβαίνει τους τρεις (3) μήνες από τη βεβαίωση παραλαβής ή αν δεν έχει αποσταλεί βεβαίωση στον αναφέροντα, τους τρεις (3) μήνες από το πέρας των επτά (7) εργάσιμων ημερών από την υποβολή της αναφοράς. Στην περίπτωση που δεν έχει αποσταλεί βεβαίωση στον αναφέροντα η ενημέρωση του γίνεται με πρωτοβουλία του αναφέροντος και με επίκληση του σχετικού αριθμού πρωτοκόλλου ή παραπομπή στο περιεχόμενο της αναφοράς.

3.1.6 Εθνική Αρχή Διαφάνειας ως εξωτερικός δίαυλος αναφοράς³⁶

Αρμόδια αρχή για την παραλαβή, τη διαχείριση και την παρακολούθηση των αναφορών που της υποβάλλονται απευθείας και που αφορούν σε παραβιάσεις που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν.4990/2022 ορίζεται η Ε.Α.Δ. Η οργανική Μονάδα της Ε.Α.Δ που παραλαμβάνει και παρακολουθεί τις αναφορές είναι η Μονάδα Επιθεωρήσεων και Ελέγχων

³⁵ Άρθρο 5 της κοινής απόφασης των Υπουργών Δικαιοσύνης, Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Εσωτερικών, η οποία εκδόθηκε μετά από γνώμη του Διοικητή της Ε.Α.Δ..(ΦΕΚ Β'6944/2023)

³⁶ Άρθρα 11 και 12 του ν.4990/2022

(ΑΔΑ:ΨΥΡΗ46ΜΙ0Φ-ΔΡΤ), το προσωπικό της οποίας εκπαιδεύεται για τον χειρισμό των σχετικών θεμάτων. Επιπλέον συγκεντρώνει, σε ετήσια βάση, στατιστικά στοιχεία σχετικά με τις αναφορές που λαμβάνει και περιλαμβάνει στην ετήσια έκθεσή της αποτίμηση της λειτουργίας της ως εξωτερικός διάυλος υποβολής αναφορών.

Η Ε.Α.Δ. αναρτά στον διαδικτυακό της τόπο σε διακριτό, εύκολα αναγνωρίσιμο και προσβάσιμο τμήμα, πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία υποβολής αναφοράς, τα στοιχεία επικοινωνίας της, τη διαδικασία που εφαρμόζεται στις αναφορές παραβιάσεων, συμπεριλαμβανομένου του τρόπου με τον οποίο η Ε.Α.Δ. μπορεί να ζητήσει από τον αναφέροντα να διευκρινίσει τις αναφερόμενες πληροφορίες, ή να παράσχει συμπληρωματικές πληροφορίες, τη χρονική προθεσμία απάντησης στον αναφέροντα, καθώς και το είδος και το περιεχόμενο της απάντησης, το καθεστώς απορρήτου που ισχύει για τις αναφορές, τις ενέργειες παρακολούθησης που εφαρμόζονται στις αναφορές, τα μέσα και τις διαδικασίες προστασίας κατά των αντιποίνων και τη διαθεσιμότητα εμπιστευτικών συμβουλών για πρόσωπα, που διατίθενται να υποβάλουν αναφορά,



Ο ορισμός της Ε.Α.Δ ως εξωτερικού διαύλου αναφοράς δεν διακόπτει τη λειτουργία ισχυόντων συστημάτων αναφορών ανεξάρτητων και εποπτικών αρχών ή άλλων δημόσιων φορέων.

Ειδικά για τις παραβάσεις των άρθρων 101 και 102 της Συνθήκης για τη Λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (παραβάσεις που σχετίζονται με την εσωτερική αγορά) ως εξωτερικός διάυλος αναφοράς ορίζεται η Επιτροπή Ανταγωνισμού.

Στο παρακάτω Link μπορείτε να αναζητήσετε τον διαδικτυακό τόπο της ΕΑΔ ως εξωτερικό διάυλο υποβολής αναφορών <https://extwhistle.aead.gr/#/>

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΣ ΔΙΑΥΛΟΣ



Η παρούσα πλατφόρμα συνιστά τον εξωτερικό διάυλο υποβολής αναφορών του ν. 4990/2022 (ΦΕΚ 210/Α/11.11.2022) και διακρίνεται από τους εσωτερικούς διαύλους που ισχύουν σε φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα.

Ο εξωτερικός διάυλος της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (ΕΑΔ) αποτελεί ένα εμπιστευτικό κανάλι ηλεκτρονικής υποβολής αναφορών, το οποίο μπορείτε να αξιοποιήσετε αν επιθυμείτε να υποβάλετε αναφορά για παραβάσεις του ενωσιακού δικαίου τις οποίες αντιληφθήκατε εντός του εργασιακού σας πλαισίου.

Ο εξωτερικός διάυλος της ΕΑΔ συμμορφώνεται με την Ευρωπαϊκή Οδηγία 2019/1937, όπως αυτή ενσωματώθηκε στο εθνικό δίκαιο με τον ν. 4990/2022, ο οποίος αφορά την προστασία προσώπων που αναφέρουν παραβάσεις ενωσιακού δικαίου (whistleblowers) και έχει σαν στόχο την ενθάρρυνση υποβολής εμπιστευτικών αναφορών από πρόσωπα που στο πλαίσιο των εργασιακών τους δραστηριοτήτων απέκτησαν πληροφορίες σχετικά με παραβάσεις του ενωσιακού δικαίου, χωρίς τον φόβο αντιποίνων.

Εάν ανήκετε σε κάποια από τις κατηγορίες: εργαζόμενος δημόσιου ή ιδιωτικού φορέα, μη μισθωτός, αυτοαπασχολούμενος, σύμβουλος, εργαζόμενος κατ' οίκον, μέτοχος, μέλος του δικαστικού, διαχειριστικού ή εποπτικού οργάνου του φορέα, εθελοντής, αμειβόμενος ή μη αμειβόμενος ασκούμενος, εργαζόμενος υπό την εποπτεία και οδηγίες ανδόχων, υπεργολάβων, προμηθευτών, και αποκτήσατε πληροφορίες στο πλαίσιο της εργασιακής σας σχέσης ή ακόμη κι αν η εργασιακή σας σχέση έχει λήξει για οποιονδήποτε λόγο ή δεν έχει ξεκινήσει ακόμη και θεωρείτε εύλογο ότι αν υποβάλλετε αναφορά στον φορέα σας, μπορεί να μην αντιμετωπιστεί αποτελεσματικά ή υπάρχει κίνδυνος αντιποίνων, μπορείτε να υποβάλετε την αναφορά σας εδώ.

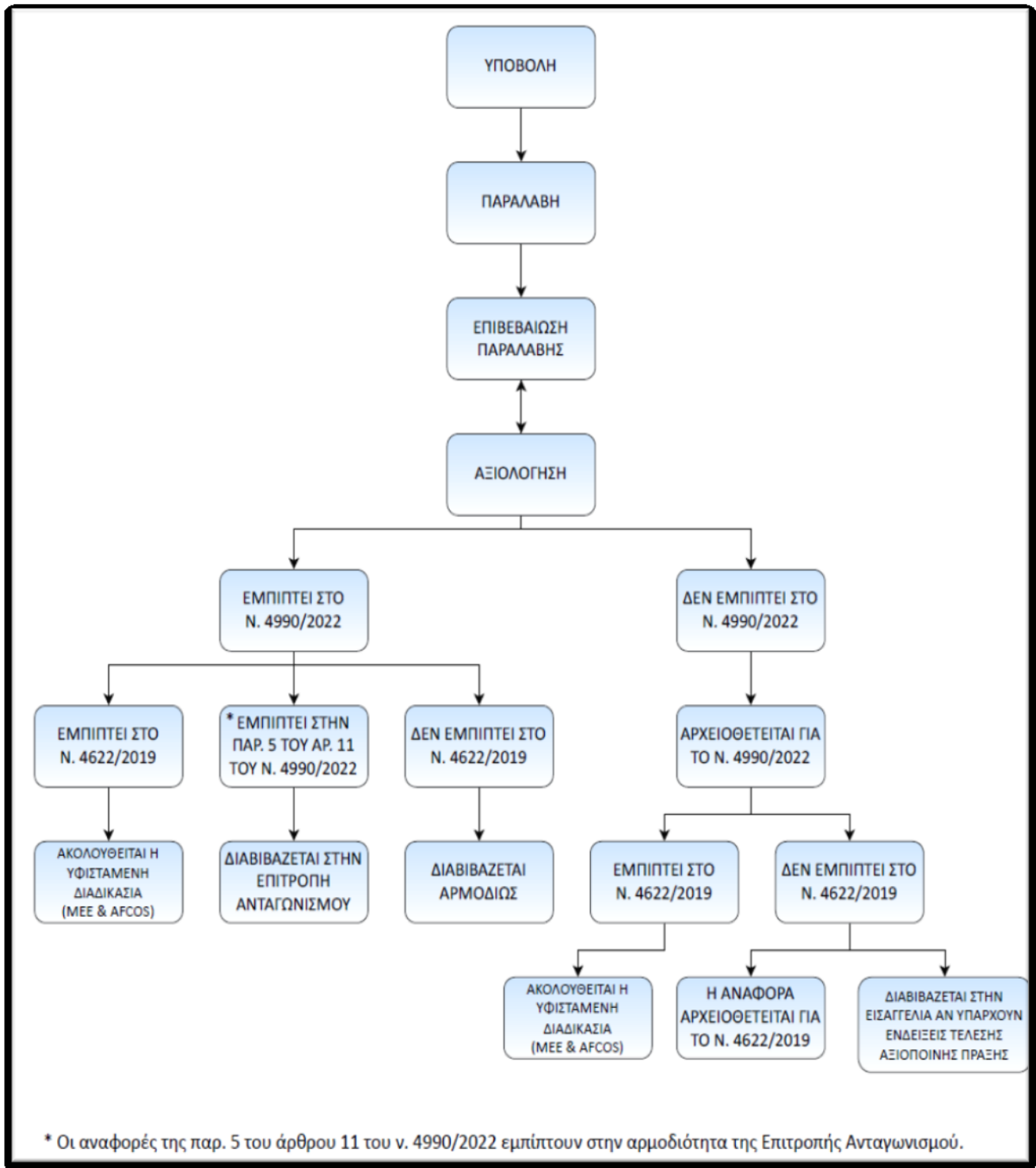
| v.4990/2022 | Διαδικασία Αναφορών | Συχνές Ερωτήσεις | Προσωπικά Δεδομένα |

Υποβολή νέας αναφοράς

Έχετε ήδη υποβάλει την αναφορά σας; Εισάγετε τον 16ψήφιο κωδικό σας.

Συνδεθείτε

Στο επόμενο διάγραμμα απεικονίζεται η διαδικασία αναφορών της ΕΑΔ (εξωτερικός διάυλος) σύμφωνα με τον ν.4990/2022.



Διάγραμμα (Α3) διαδικασίας αναφορών της ΕΑΔ ως εξωτερικός διάλογος σύμφωνα με τον ν.4990/2022-
(Πηγή: <https://extwhistle.aead.gr/#/>)

3.1.7 Απαγόρευση αντιποίνων³⁷

Οποιασδήποτε μορφής αντίποινα σε βάρος των προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις ενωσιακού δικαίου σύμφωνα με τον νόμο απαγορεύονται, συμπεριλαμβανομένων των απειλών και ενεργειών αντεκδίκησης. Απαγορεύονται, ιδίως, οι ακόλουθες μορφές αντιποίνων:

- α) παύση, απόλυση ή άλλα ισοδύναμα μέτρα,
- β) υποβιβασμός, παράλειψη ή στέρηση προαγωγής,
- γ) αφαίρεση καθηκόντων, αλλαγή τόπου εργασίας, μείωση μισθού, μεταβολή του ωραρίου εργασίας,
- δ) στέρηση κατάρτισης,
- ε) αρνητική αξιολόγηση επιδόσεων ή αρνητική επαγγελματική σύσταση,
- στ) επίπληξη, επιβολή πειθαρχικού ή άλλου μέτρου, περιλαμβανομένης χρηματικής ποινής,
- ζ) καταναγκασμός, εκφοβισμός, παρενόχληση ή περιθωριοποίηση,
- η) διάκριση ή άδικη αντιμετώπιση,
- θ) μη μετατροπή σύμβασης προσωρινής απασχόλησης σε μόνιμη,
- ι) μη ανανέωση ή πρόωγη διακοπή σύμβασης προσωρινής απασχόλησης,
- ια) σκόπιμη βλάβη, περιλαμβανομένης προσβολής της φήμης, ιδίως στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, ή οικονομική ζημία, περιλαμβανομένης επιχειρηματικής ζημίας και απώλειας εισοδήματος,
- ιβ) καταχώριση σε λίστα ανεπιθύμητων («μαύρη λίστα»), βάσει τομεακής ή κλαδικής επίσημης ή ανεπίσημης συμφωνίας, που μπορεί να συνεπάγεται ότι το πρόσωπο δεν πρόκειται να βρει θέση εργασίας στον τομέα ή στον κλάδο στο μέλλον,
- ιγ) πρόωγη διακοπή ή ακύρωση σύμβασης για εμπορεύματα ή υπηρεσίες,
- ιδ) ανάκληση ή ακύρωση διπλώματος ή αδείας,
- ιε) παραπομπή για ψυχιατρική ή ιατρική παρακολούθηση,
- ιστ) άρνηση ή στέρηση παροχής εύλογων προσαρμογών σε άτομα με αναπηρία.

3.1.8 Μέτρα στήριξης και Επανορθωτικά μέτρα³⁸

Τα πρόσωπα που αναφέρουν παραβιάσεις ενωσιακού δικαίου σύμφωνα με τον νόμο δικαιούνται:

- δωρεάν παροχής νομικών συμβουλών, αναφορικά με τις διαδικασίες και τα μέσα έννομης προστασίας έναντι των αντιποίνων, ενώπιον οποιασδήποτε αρχής, καθώς και δωρεάν νομική συνδρομή. Για τον σκοπό αυτόν, το Υπουργείο Δικαιοσύνης, σε συνεργασία με τους δικηγορικούς συλλόγους της χώρας, καταρτίζει κατάλογο νομικών για την παροχή νομικής συνδρομής.
- δωρεάν παροχής ψυχολογικής υποστήριξης. Για τον σκοπό αυτόν, το Υπουργείο Υγείας, σε συνεργασία με τους ιατρικούς συλλόγους και συλλόγους ψυχολόγων της χώρας, καταρτίζει κατάλογο ψυχιάτρων και ψυχολόγων για την παροχή ψυχολογικής υποστήριξης.

Μέτρα Επανόρθωσης

- Σε περίπτωση επιβολής αντιποίνων, οι αναφέροντες, δικαιούνται πλήρους αποζημίωσης για τις ζημίες που υπέστησαν.
- Οι αναφέροντες, σε βάρος των οποίων ελήφθησαν τα αντίποινα, μπορούν να ζητήσουν επαναφορά των πραγμάτων στην κατάσταση που βρίσκονταν πριν από την επιβολή των αντιποίνων, εφόσον αυτό είναι αντικειμενικά δυνατό και δεν καθίσταται δυσανάλογα επαχθές για τον υπόχρεο.

³⁷ Άρθρο 17 του ν.4990/2022

³⁸ Άρθρα 19 και 20 του ν.4990/2022

- Η καταγγελία σύμβασης εργασίας που έχει τη μορφή αντιποίνων είναι σε κάθε περίπτωση άκυρη.



Οι αναφερόμενοι έχουν πρόσβαση σε όλα τα ένδικα βοηθήματα και ένδικα μέσα και απολαμβάνουν τα δικαιώματα της δίκαιης δίκης και ιδίως, το δικαίωμα πραγματικής προσφυγής σε αμερόληπτο δικαστήριο, καθώς και το τεκμήριο αθωότητας και τα δικαιώματα υπεράσπισης, συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος ακρόασης και του δικαιώματος πρόσβασης στον φάκελό τους.

Η ταυτότητα των αναφερομένων προστατεύεται καθ' όλη τη διάρκεια ερευνών που κινήθηκαν από την αναφορά ή τη δημόσια αποκάλυψη.

3.1.9 Κυρώσεις

Σύμφωνα με το άρθρο 23 του νόμου προβλέπονται κυρώσεις, όπως ποινή φυλάκισης και χρηματική ποινή, στις περιπτώσεις προσώπων που:

- παρεμποδίζουν ή αποπειρώνται να παρεμποδίσουν την υποβολή αναφοράς,
- προβαίνουν σε αντίποινα σε βάρος αναφερόντων ή κινούν κακόβουλες διαδικασίες κατά αναφερόντων,
- παραβαίνουν την υποχρέωση τήρησης του εμπιστευτικού χαρακτήρα της ταυτότητας των αναφερόντων.

Για την επιμέτρηση της ποινής συνεκτιμώνται η ένταση των αντιποίνων και η βαρύτητα της παραβίασης.

- ✓ Επιπλέον με ποινή φυλάκισης δύο (2) τουλάχιστον ετών και χρηματική ποινή τιμωρούνται τα πρόσωπα τα οποία εν γνώσει τους προέβησαν σε ψευδείς αναφορές ή ψευδείς δημόσιες αποκαλύψεις.
- ✓ Τέλος αν κάποια από τις παραβάσεις τελέστηκε, προς όφελος ή για λογαριασμό νομικού προσώπου, επιβάλλεται σε αυτό διοικητικό πρόστιμο, το ύψος του οποίου δεν μπορεί να είναι μικρότερο από δέκα χιλιάδες (10.000) ευρώ και μεγαλύτερο από πεντακόσιες χιλιάδες (500.000) ευρώ. Για την επιμέτρηση της ανωτέρω κύρωσης λαμβάνονται υπόψη, ιδίως, η βαρύτητα της παράβασης και ο βαθμός της υπαιτιότητας.

3.1.10 Υπουργικές Αποφάσεις κατ' εξουσιοδότηση του ν.4990/2022

1. Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, η οποία εκδόθηκε μετά από γνώμη του Διοικητή της Ε.Α.Δ., προσδιορίζονται και εξειδικεύονται τα προσόντα, οι αρμοδιότητες, οι υποχρεώσεις και ο τρόπος πλήρωσης της θέσης του Υ.Π.Π.Α. στους φορείς του δημόσιου τομέα σύμφωνα με το άρθρο 8 (Β'2561/2023)
2. Με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, η οποία εκδόθηκε κατόπιν γνώμης του Διοικητή της Ε.Α.Δ., προσδιορίζεται η διαδικασία διαβίβασης της αναφοράς από την Ε.Α.Δ. στους αρμόδιους δημόσιους φορείς (Β'5044/2023)
3. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Δικαιοσύνης, Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Εσωτερικών, η οποία εκδόθηκε μετά από γνώμη του Διοικητή της Ε.Α.Δ., εξειδικεύεται η διαδικασία υποβολής, παραλαβής και παρακολούθησης της αναφοράς σε φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα κατά το άρθρο 10 (Β'6944/2023)
4. Με κοινή απόφαση του κατά περίπτωση αρμοδίου μέλους της Κυβέρνησης που εποπτεύει την Εθνική Υπηρεσία Πληροφοριών (ΕΥΠ) και του Διοικητή της ΕΥΠ, η οποία δεν δημοσιεύεται, προσδιορίζονται και εξειδικεύονται τα προσόντα, οι αρμοδιότητες, οι υποχρεώσεις και ο τρόπος πλήρωσης της θέσης του Υ.Π.Π.Α. στην ΕΥΠ, σύμφωνα με το άρθρο 8
5. Με κοινή απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης και του κατά περίπτωση αρμοδίου Υπουργού προσδιορίζονται οι Κωδικοί Αριθμοί Δραστηριότητας (Κ.Α.Δ.) των

επιχειρήσεων που, λόγω της φύσης των δραστηριοτήτων τους, εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 9 (υποχρεωτικά ΥΠΠΑ).

6. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Δικαιοσύνης, Οικονομικών και Ανάπτυξης και Επενδύσεων καθορίζονται το ύψος του προστίμου της παρ. 13 του άρθρου 9 «*Η παραβίαση της υποχρέωσης ορισμού Υ.Π.Π.Α. συνεπάγεται επιβολή προστίμου, από την Επιθεώρηση Εργασίας ή τον αρμόδιο εποπτικό φορέα*» και τα κριτήρια προσδιορισμού του, καθώς και τα ειδικότερα στοιχεία που διαβιβάζονται για στατιστικούς λόγους κατά τις παρ. 11 και 12 του ίδιου άρθρου
7. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Δικαιοσύνης και Ψηφιακής Διακυβέρνησης, η οποία εκδίδεται μετά από γνώμη του Διοικητή της Ε.Α.Δ., προσδιορίζονται οι όροι σύστασης και λειτουργίας της ηλεκτρονικής πλατφόρμας της παρ. 1 των άρθρων 10 και 12
8. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Δικαιοσύνης, Οικονομικών και Ανάπτυξης και Επενδύσεων προσδιορίζονται οι αρμόδιες αρχές ελέγχου και επιβολής κυρώσεων, η διαδικασία επιβολής τους, τα κριτήρια υπολογισμού του ύψους του προστίμου και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για την εφαρμογή της παρ. 5 του άρθρου 23 (παραβίαση προς όφελος νομικού προσώπου)

4. Ήπιο δίκαιο (soft law) και Κώδικες Ηθικής και Δεοντολογίας

4.1 Η έννοια και η νομική φύση του soft law

Ως soft law ή ήπιο δίκαιο ορίζεται ένα σύνολο κανόνων στο οποίο ελλείπει το στοιχείο της υποχρεωτικότητας στην εφαρμογή. Οι κανόνες ήπιου δικαίου χρησιμοποιούνται, συνήθως, για τον προσανατολισμό της δράσης ή της συμπεριφοράς των καταλαμβανόμενων υπό αυτών προσώπων, παράγουν δηλαδή έννομες συνέπειες, δίχως όμως να βασίζονται στην αναγνώριση δικαιωμάτων ή την επιβολή υποχρεώσεων στους αποδέκτες τους, όπως συνήθως γίνεται στο «σκληρό δίκαιο» (hard law). Έτσι, η συμμόρφωση προς τους κανόνες ήπιου δικαίου δεν είναι δυνατόν να εξαναγκαστεί, είτε φυσικά είτε νομικά, μιας και το περιεχόμενο τους δεν αποσκοπεί στην επιβολή - συμμόρφωση αλλά στην παροχή διευκρινίσεων, συστάσεων ή υποδείξεων.

Στην ευρύτερη κατηγορία του ήπιου δικαίου εντάσσονται πράξεις που πληρούν σωρευτικά τα ακόλουθα κριτήρια:

1. Αποσκοπούν στη μεταβολή, στη ρύθμιση ή έστω στην κατεύθυνση της συμπεριφοράς των αποδεκτών τους και επιδιώκουν να επηρεάσουν με ήπιο και μάλλον παιδευτικό τρόπο τις πράξεις ή τις τυχόν παραλείψεις τους. Οι αποδέκτες αποδέχονται την άσκηση επιρροής στην ελευθερία δράσης τους βάσει της δικής τους επιλογής και όχι υποχρεωτικά.
2. Στερούνται τυπικής - αυστηρής νομικής δεσμευτικότητας και συνεπώς δεν γεννούν νομικές υποχρεώσεις ή δικαιώματα στους αποδέκτες τους. Με άλλα λόγια, βάσει των διατάξεων soft law δεν είναι δυνατή η επιβολή και η απαίτηση συγκεκριμένης συμπεριφοράς από τα καταλαμβανόμενα πρόσωπα. Πολλώ δε μάλλον δεν είναι δυνατή η απειλή και η επιβολή ποινών ή διοικητικών μέτρων σε περίπτωση που τα καταλαμβανόμενα πρόσωπα παραβιάσουν το περιεχόμενο μίας πράξης soft law.
3. Χαρακτηρίζονται από ένα βαθμό τυποποίησης, που τους προσδίδει μια επίφαση οιονεί κανόνων δικαίου ή νομικών πράξεων.

Όπως έχει εύστοχα αναφερθεί, τα δύο πρώτα από τα κριτήρια που αναφέρονται ανωτέρω διαχωρίζουν το ήπιο από το σκληρό δίκαιο· το τρίτο, από την άλλη μεριά, διαχωρίζει το ήπιο δίκαιο από το μη δίκαιο (π.χ. κυβερνητικές δηλώσεις, προφορικές δηλώσεις ή δημόσιες παρεμβάσεις κυβερνητικών οργάνων, εξαγγελίες πρωθυπουργού).

4.1.1 Εκφάνσεις και παραδείγματα soft law στην έννομη τάξη

Εγκύκλιοι

Οι εγκύκλιοι αποτελούν μία πρώτη έκφανση «ήπιου δικαίου» στην ελληνική έννομη τάξη. Όπως είναι γνωστό, αποτελούν το παραδοσιακό τυπικό μέσο επικοινωνίας μεταξύ της διοίκησης ενός φορέα και των κεντρικών, αποκεντρωμένων ή περιφερειακών υπηρεσιών του, καθώς και των διοικουμένων πολιτών - πελατών.

Στην ελληνική έννομη τάξη γίνεται δεκτό πως οι εγκύκλιοι δεν δύναται να επιφέρουν μεταβολές στον εξωτερικό νομικό κόσμο και υπό την έννοια αυτή αποτελούν έκφανση soft law. Εντούτοις, γίνεται δεκτό ότι ως πράξεις εσωτερικής φύσης δεσμεύουν τους δημοσίους υπαλλήλους και τα λοιπά διοικητικά όργανα προς τα οποία απευθύνονται.

Κατά πάγια δε νομολογία του Συμβουλίου της Επικρατείας, οι εγκύκλιοι αποτελούν μη εκτελεστές διοικητικές πράξεις και ως εκ τούτου δεν υπόκεινται σε αίτηση ακύρωσης.

Οδηγίες και κατευθυντήριες γραμμές

Οι οδηγίες και οι κατευθυντήριες γραμμές χαρακτηρίζονται ιδιαίτερες χρήσιμες στην καθημερινή διοικητική πρακτική. Τούτο διότι οδηγούν στον εξορθολογισμό της διοικητικής δράσης, διασφαλίζουν την προβλεψιμότητα των εφαρμοστέων κανόνων, ευνοούν την άμεση προσαρμογή της διοικητικής πρακτικής στις νέες εξελίξεις, διευκολύνουν τον συντονισμό των

υπηρεσιών και προασπίζουν την επίτευξη της ισότητας των διοικουμένων ενώπιον του νόμου, η οποία τίθεται εν αμφιβόλω σε περιπτώσεις αναγνώρισης εκ του νόμου ευρείας διακριτικής ευχέρειας στη διοίκηση. Στην ελληνική περίπτωση, οδηγίες ή κατευθυντήριες γραμμές έχουν κατά καιρούς δημοσιευθεί στο πλαίσιο της οργάνωσης και της λειτουργίας των ανεξάρτητων διοικητικών αρχών (π.χ. Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, Επιτροπή Ανταγωνισμού, Εθνικό Συμβούλιο Ραδιοτηλεόρασης, Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων κ.α.)

Κανόνες τεχνικής φύσης

Οι κανόνες τεχνικής φύσης αποτελούν ειδική κατηγορία «ήπιου δικαίου». Οι εν λόγω κανόνες αναφέρονται σε κείμενα που έχουν αμιγώς επιστημονικό χαρακτήρα, εντασσόμενα συνήθως στο χώρο της ιατρικής επιστήμης, των τεχνικών προτύπων και των λογιστικών - ελεγκτικών προτύπων.

Συστάσεις και γνώμες

Ειδική κατηγορία «ήπιου δικαίου» αποτελούν οι συστάσεις και οι γνώμες ως νομικές πράξεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Οι εν λόγω νομικές πράξεις δεν επιφέρουν μεταβολές στον νομικό κόσμο και δεν δημιουργούν δικαιώματα και υποχρεώσεις προσώπων ή κρατών. Αντίθετα, απλώς παρακινούν τα κράτη-μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης να υιοθετήσουν συγκεκριμένη συμπεριφορά ή να προβούν σε ορισμένες ενέργειες ή παραλείψεις. Με τις συστάσεις, ειδικότερα, τα θεσμικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης γνωστοποιούν τις απόψεις τους και προτείνουν μια γραμμή δράσης, χωρίς όμως να επιβάλλουν νομική υποχρέωση στους αποδέκτες της σύστασης. Αντίστοιχα, η γνώμη αποτελεί είδος πράξης που επιτρέπει στα θεσμικά όργανα της ΕΕ να διατυπώνουν την άποψή τους, χωρίς να επιβάλλουν νομικές υποχρεώσεις σχετικά με το αντικείμενο της γνωμοδότησης. Σημειώνεται πως οι συστάσεις και οι γνώμες δεν έχουν δεσμευτική ισχύ.

Λοιπές εκφάνσεις soft law

Άλλες εκφάνσεις του soft law που καταγράφονται, ιδίως, στο πεδίο της διεθνούς και της ενωσιακής έννομης τάξης αποτελούν τα ψηφίσματα, οι ανακοινώσεις, τα προγράμματα δράσης, οι πράσινες και οι λευκές βίβλοι, οι ενδοθεσμικές ή διοργανικές συμφωνίες.

Χάρτες υποχρεώσεων

Οι χάρτες υποχρεώσεων αξιοποιήθηκαν ως εργαλείο soft law για την εξειδίκευση των υποχρεώσεων των φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα, ιδίως των Δημόσιων Επιχειρήσεων Κοινής Ωφέλειας (ΔΕΚΟ), όπως οι υποχρεώσεις αυτές απορρέουν από τις επιταγές της ηθικής, της ακεραιότητας και του επαγγελματισμού στην εργασία. Υπό την ανωτέρω έννοια, οι χάρτες ομοιάζουν ως προς τη χρήση όσο και το σκοπό με τους κώδικες ηθικής, τους κώδικες δεοντολογίας και τους οδηγούς συμπεριφοράς. Σημειώνεται ότι οι χάρτες υποχρεώσεων έχουν αξιοποιηθεί άλλοτε για την καταγραφή των υποχρεώσεων των ίδιων των φορέων ως οντοτήτων και άλλοτε για την καταγραφή των υποχρεώσεων των διοικητικών τους οργάνων.

Όπως αναφέρθηκε ήδη, στην Ελλάδα οι ως άνω χάρτες εμφανίστηκαν κυρίως στο πλαίσιο οργάνωσης και λειτουργίας των ΔΕΚΟ. Ως ενδεικτικά παραδείγματα αναφέρονται οι χάρτες υποχρεώσεων που καταρτίστηκαν από τον Οργανισμό Τηλεπικοινωνιών Ελλάδας (ΟΤΕ), Ελληνικά Ταχυδρομεία (ΕΛΤΑ), Οργανισμός Σιδηροδρόμων Ελλάδας (ΟΣΕ), ο Διαχειριστής του Ελληνικού Δικτύου Διανομής Ηλεκτρικής Ενέργειας (ΔΕΔΔΗΕ). Βέβαια, η ελληνική περίπτωση δεν αποτελεί ασφαλές δείγμα για τον τρόπο αξιοποίησής των χαρτών ως εργαλείο soft law, μιας και στις περισσότερες περιπτώσεις παρατηρήθηκε μία εκ των υστέρων τάση σκλήρυνσής τους μέσω εγκριτικών κανονιστικών πράξεων.

Κώδικες Ηθικής-Δεοντολογίας (βλέπε ενότητα Α.4.2)

4.1.2 Ζητήματα ελέγχου soft law

Όπως έχει αναφερθεί ήδη, οι διάφορες εκφάνσεις του soft law δεν χαρακτηρίζονται από κανονιστικότητα. Για το λόγο αυτό, δεν εμπίπτουν στην έννοια της εκτελεστής διοικητικής πράξης και ως τούτου εκφεύγουν του ευθέως ακυρωτικού δικαστικού ελέγχου, τουλάχιστον στη χώρα μας.

Εντούτοις, έχει κριθεί από το Συμβούλιο της Επικρατείας πως είναι δυνατός ο παρεμπόδιων δικαστικός έλεγχος των κειμένων soft law επ' ευκαιρία προσβολής εκτελεστών ατομικών διοικητικών πράξεων (βλ. ΣτΕ 614/2008, ΣτΕ 3650/2005 και ΣτΕ 3345/2005). Ειδικότερα, σύμφωνα με τη σκέψη υπ' αριθμ. 6 της απόφασης ΣτΕ 614/2008, είναι επιτρεπτός ο ορισμός κριτηρίων από τη διοίκηση ως προς τον τρόπο άσκησης της διακριτικής εξουσίας που της παρασχέθηκε από το νόμο, με σκοπό τη διασφάλιση της τήρησης ενιαίου μέτρου κρίσης, αλλά και της ομοιόμορφης εφαρμογής της αρχής της αναλογικότητας. Το σύννομο όμως των εν λόγω τιθέντων κριτηρίων υπόκειται στον έλεγχο του ακυρωτικού δικαστηρίου, εξ αφορμής της προσβολής ατομικής διοικητικής πράξης.

4.2 Κώδικες ηθικής - δεοντολογίας

Οι υποχρεώσεις, οι ευθύνες και η καθημερινή συμπεριφορά των υπαλλήλων ενός φορέα του δημοσίου τομέα, καθώς και άλλων συναφών επαγγελματικών ομάδων, όπως ενδεικτικά, των αιρετών ή διορισμένων μελών διοίκησής του, καθορίζονται εκτός από διατάξεις νόμου και από τα προστάγματα της ηθικής και της ακεραιότητας στην εργασία τους. Ως ηθική νοείται ένα σύνολο αρχών, άρθρων κανόνων και αξιών που κατευθύνουν μία πράξη. Για παράδειγμα, γίνεται δεκτό ότι μία πράξη είναι ηθική όταν το υποκείμενό της την τελεί δίχως προκατάληψη και υστεροβουλία, χωρίς να σταθμίζει ενδεχόμενο κίνδυνο κύρωσης και δίχως να προσδοκά ανταμοιβή για την εκτέλεση των καθηκόντων του. Καθίσταται σαφές, από τα ανωτέρω, πως η αληθινή αξία της ηθικής και της ακεραιότητας στην εργασία έγκειται στη συνειδητή επιλογή μίας πράξης ή ενέργειας, με γνώμονα το πρέπον, το προσήκον, το ηθικό και το ενδεδειγμένο να γίνει.

Στο ανωτέρω πλαίσιο, η κατάρτιση κωδίκων ηθικής, δεοντολογίας ή οδηγιών συμπεριφοράς αποτελεί βέλτιστη πρακτική και κοινή συνισταμένη της προσπάθειας των ανεπτυγμένων κρατών και των διεθνών οργανισμών να προάγουν την ακεραιότητα και να προλάβουν τη διαφθορά τόσο στο εσωτερικό όσο και στο εξωτερικό τους (μικρο-)περιβάλλον (προμηθευτές, συναλλασσόμενοι πολίτες - πελάτες κ.α.). Μέσω των εν λόγω κωδίκων ή οδηγιών, λαμβάνει χώρα μία προσπάθεια συστηματικής προσέγγισης των γενικών ή/και των ειδικών προτύπων επαγγελματικής συμπεριφοράς (βασισμένα στην ακεραιότητα και την ηθική) που ενδείκνυται να εφαρμόζονται σε κάθε επαγγελματικό χώρο, αναλόγως βεβαίως των ειδικών χαρακτηριστικών του και των ιδιαιτεροτήτων του.

Υπογραμμίζεται πως ένας κώδικας ηθικής, ένας κώδικας δεοντολογίας και ένας οδηγός συμπεριφοράς δεν ταυτίζονται απόλυτα ως προς το περιεχόμενό τους, όπως συνήθως γίνεται δεκτό στην καθημερινή πρακτική. Είναι αλήθεια ότι όλα τα ανωτέρω εργαλεία αξιοποιούνται σε μία προσπάθεια ενθάρρυνσης συγκεκριμένων προτύπων συμπεριφοράς εργαζομένων ή/και λοιπών επαγγελματικών ομάδων, λειτουργώντας ως ώθηση για την εγκαθίδρυση κουλτούρας ακεραιότητας σε κάθε τομέα. Ενώ, όμως, τα πρότυπα των κωδίκων ηθικής έχουν ως στόχο να παρέχουν γενική και αόριστη κατευθυντήρια καθοδήγηση σχετικά με τις αξίες και τις γενικές αρχές - ρήτρες που κρίνεται δέον να επηρεάζουν τις επιλογές και τις αποφάσεις των υπαλλήλων, τα πρότυπα δεοντολογίας και συμπεριφοράς υποδεικνύουν, συνήθως, ποιες συγκεκριμένες ενέργειες ή συμπεριφορές είναι σωστές και κατάλληλες και ποιες όχι, σε κάθε

περίσταση. Καθίσταται σαφές ότι η εφαρμογή των προτύπων που περιλαμβάνουν οι κώδικες ηθικής απαιτεί κρίση των καταλαμβανόμενων από τον κώδικα προσώπων, μιας και προϋποθέτει την εξειδίκευση των γενικών ρητρών που περιλαμβάνουν, όπως είναι συχνά η προστασία του δημοσίου συμφέροντος ή ο σεβασμός της αρχής της αναλογικότητας, με σκοπό την εξαγωγή και εφαρμογή ειδικότερων κανόνων. Αντίθετα, η εφαρμογή των προτύπων που περιλαμβάνουν οι κώδικες δεοντολογίας και οι οδηγίες συμπεριφοράς δεν απαιτεί σχετική κρίση, καθώς οι τελικές ενέργειες ή συμπεριφορές των υπαλλήλων είναι είτε σωστές είτε «λανθασμένες», όπως για παράδειγμα το κάπνισμα στον χώρο εργασίας ή η υποχρέωση πρωτοκόλλησης εισερχόμενων αιτήσεων.

Βέβαια, στην πράξη οι ανωτέρω ειδικές κατηγορίες κωδίκων και οδηγιών χρησιμοποιούνται εναλλακτικά, δίχως να αποδίδεται ιδιαίτερη βαρύτητα στη σύμπλευση τίτλου και περιεχομένου. Έτσι, συχνά εντοπίζονται κώδικες ηθικής που περιλαμβάνουν εξειδικευμένες ρυθμίσεις και πρότυπα συμπεριφοράς, ενώ ομοίως, εντοπίζονται κώδικες δεοντολογίας που προσεγγίζουν απλώς αόριστους δεοντολογικούς κανόνες, αρχές και αξίες, υπό το φως των οποίων οφείλουν να δρουν και να συμπεριφέρονται οι εκπρόσωποι της καταλαμβανόμενης επαγγελματικής ομάδας. Τέλος, πολύ συχνά οι ανωτέρω κατηγορίες κωδίκων και οδηγιών συνδυάζονται μεταξύ τους, προς την κατεύθυνση παραγωγής κωδίκων ηθικής και δεοντολογίας, κωδίκων ηθικής και συμπεριφοράς κ.ο.κ.

4.2.1 Η νομική φύση των κωδίκων

Αναφορικά με τη νομική φύση των κωδίκων ηθικής, δεοντολογίας και των οδηγιών συμπεριφοράς, είναι ξεκάθαρο ότι τα εν λόγω κείμενα εμπίπτουν στην κατηγορία του καλούμενου «ήπιου δικαίου» (soft law), όπως έχει ήδη αναφερθεί. Αυτό έχει ως αποτέλεσμα τα τιθέμενα πρότυπα δράσης και συμπεριφοράς να μην εξοπλίζονται με κανονιστικότητα και δεσμευτική νομική ισχύ. Άλλωστε, στις περισσότερες περιπτώσεις, οι κώδικες ηθικής, δεοντολογίας ή συμπεριφοράς διαδραματίζουν έναν μάλλον παιδευτικό ρόλο, περιλαμβάνοντας πρότυπα για τον προσανατολισμό της συμπεριφοράς των εργαζομένων, έχοντας ως κύρια χαρακτηριστικά την ελαστικότητα των προτύπων και την απουσία εννόμων συνεπειών - κυρώσεων από την παραβίαση ή την πλημμελή εφαρμογή τους.

Η απουσία κανονιστικότητας και νομικής δέσμευσης στο ήπιο δίκαιο δεν πρέπει να εκλαμβάνεται ως αδυναμία του, σε σύγκριση ιδίως με τις διατάξεις της τυπικής και ουσιαστικής νομοθεσίας. Αντίθετα, αποτελεί στοιχείο που υπερθεματίζει την υπεροχή του, μιας και η ανάδειξη των κωδίκων ηθικής, δεοντολογίας και συμπεριφοράς αποτελεί ένδειξη της ανεπάρκειας της νομοθεσίας να ρυθμίσει όλα εκείνα τα πεδία δράσεων, συμπεριφορών και σχέσεων που αναπτύσσονται εντός του εργασιακού χώρου. Εξάλλου, οι κώδικες δεν αποσκοπούν στον παραγκωνισμό των αυστηρών διατάξεων της νομοθεσίας, αλλά κατά βάση στη συμπλήρωση και στην εξειδίκευσή τους.

4.2.2 Πως να εκπονήσετε έναν Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας - Κρίσημα σημεία - check list

Μετά την εξέταση ουσιαστικών ζητημάτων του υπό μελέτη θεματικού πεδίου, κρίνεται σκόπιμη η αφιέρωση ενός κεφαλαίου στη διαδικασία που ενδείκνυται να εφαρμόζεται σε περιπτώσεις που επιδιώκεται η υιοθέτηση ή η αναθεώρηση ενός ήδη ισχύοντος κώδικα ηθικής, δεοντολογίας ή συμπεριφοράς. Από το σύνολο της σχετικής βιβλιογραφίας, προκύπτει ότι η συνολική προσπάθεια κρίνεται σκόπιμο να περιλαμβάνει συνοπτικά τις δράσεις/βήματα που περιγράφονται στο check-list που επισυνάπτεται στο **παράρτημα**. Η εφαρμογή της προτεινόμενης διαδικασίας διασφαλίζει την ουσιαστική και όχι κατ' επίφαση θέσπιση ενός κώδικα ηθικής, δεοντολογίας ή συμπεριφοράς, ενώ διαφυλάσσει την

προστιθέμενη αξία τους στην συνολική προσπάθεια του φορέα να εγκαθιδρύσει ένα ηθικό και ακεραίο εργασιακό περιβάλλον στους εργαζομένους του, όπως άλλωστε οφείλει.

Το check-list αποτελείται από τέσσερις (4) υπο-ενότητες δράσεων. Την πρώτη ενότητα δράσεων αποτελούν οι προπαρασκευαστικές ενέργειες, τη δεύτερη οι ενέργειες που αποσκοπούν στη σύνταξη του κώδικα και την τρίτη οι ενέργειες που αφορούν τη θέση του κώδικα σε ισχύ. Τέλος, η τέταρτη υπο-ενότητα δράσεων περιλαμβάνει δράσεις επικοινωνίας της αλλαγής.

4.2.3 Τάσεις - προκλήσεις - λοιπά ζητήματα

1. Είναι απαραίτητο να λαμβάνεται μέριμνα ώστε οι κώδικες ηθικής, δεοντολογίας και συμπεριφοράς να μην ταυτιστούν με μία προσπάθεια τυπικής ή άτυπης διοικητικής κωδικοποίησης των υποχρεώσεων των εργαζομένων σε κάθε φορέα.
2. Η παράθεση απλών, σαφών και κατατοπιστικών παραδειγμάτων ή ηθικών διλημμάτων αποτελεί καλή πρακτική που προάγει την εξοικείωση των εργαζομένων με έννοιες, στάσεις και συμπεριφορές, ενώ την ίδια στιγμή διασφαλίζει την αμεσότητα και την καλύτερη αντίληψη των ενδεικνυόμενων συμπεριφορών.
3. Εξαιρετικά σημαντική παράμετρο για την προαγωγή της πλήρους και λυσιτελούς εφαρμογής κάθε κώδικα ηθικής, δεοντολογίας ή συμπεριφοράς αποτελούν οι δράσεις επικοινωνίας του περιεχομένου του. Αποδέκτες στην επικοινωνιακή σχέση οφείλουν να είναι οι υπάλληλοι των δημόσιων φορέων, η ηγεσία των φορέων, καθώς και οι διοικούμενοι πολίτες - πελάτες των δημοσίων φορέων, προκειμένου να γνωρίζουν τα προβλεπόμενα standards συμπεριφοράς των υπαλλήλων. Ταυτόχρονα, προτείνεται η διενέργεια εκπαιδευτικών δράσεων για τους υπαλλήλους στις θεματικές της δημόσιας ηθικής και της ακεραιότητας, της αναγνώρισης και χαρτογράφησης κινδύνων διαφθοράς και σύγκρουσης συμφερόντων, ενώ προτείνεται ο σχεδιασμός μηχανισμών προτυποποίησης της αντίδρασης των υπαλλήλων σε δώρα. Αναφορικά με τις δράσεις ευαισθητοποίησης, η βιβλιογραφία προτείνει τη δημοσίευση σχετικών αναφορών, δελτίων, ερευνών και μελετών, την πραγματοποίηση ανοιχτών συνεδρίων, την ενίσχυση του τύπου και την παροχή κινήτρων προβολής σχετικών δημοσιεύσεων στην τηλεόραση, στο ραδιόφωνο και στον έγγραφο τύπο, την ενδυνάμωση συζητήσεων σε κοινωνικούς - παραγωγικούς φορείς καθώς και φορείς προαγωγής γνώσης, όπως σχολεία και πανεπιστήμια και τη διενέργεια διαφημιστικών εκστρατειών και ερευνών, συμπεριλαμβανομένης της παροχής αναλυτικής ενημέρωσης για τα αποτελέσματά των τελευταίων.
4. Όπως έχει ήδη υπογραμμιστεί, ο Συμβούλος Ακεραιότητας παρέχει ενημέρωση και συμβουλευτική συνδρομή για θέματα του Κώδικα Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς Υπαλλήλων του Δημοσίου Τομέα ή τυχόν άλλους ειδικούς κώδικες που μπορεί να διαθέτει ο φορέας. Επιπλέον, συμμετέχει στη χάραξη εσωτερικών πολιτικών του φορέα του καθώς και στην ανάπτυξη εργαλείων για την ενίσχυση της ακεραιότητας και της διαφάνειας, όπως Κώδικες Ηθικής και Δεοντολογίας, Κανονισμοί Διαχείρισης Φαινομένων Σύγκρουσης Συμφερόντων, Πρωτόκολλα Αντιμετώπισης Περιστατικών Απάτης και Διαφθοράς.

4.3 Κώδικας Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς Υπαλλήλων του Δημοσίου Τομέα

Ο εν λόγω Κώδικας παρουσιάστηκε και τέθηκε σε ισχύ τον Ιούλιο του 2022 (<https://aead.gr/publications/manuals/kodikas-ithikis-epaggelmatikh-sumperiforas-dhmosiou-tomea>) και το πεδίο εφαρμογής του καταλαμβάνει το σύνολο των υπαλλήλων του δημοσίου τομέα, ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας και ανεξαρτήτως της κατοχής θέσης ευθύνης, όπως ορίζεται με την περ. (α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143) με εξαίρεση το εκπαιδευτικό, δικαστικό, στρατιωτικό προσωπικό και τους θρησκευτικούς λειτουργούς.

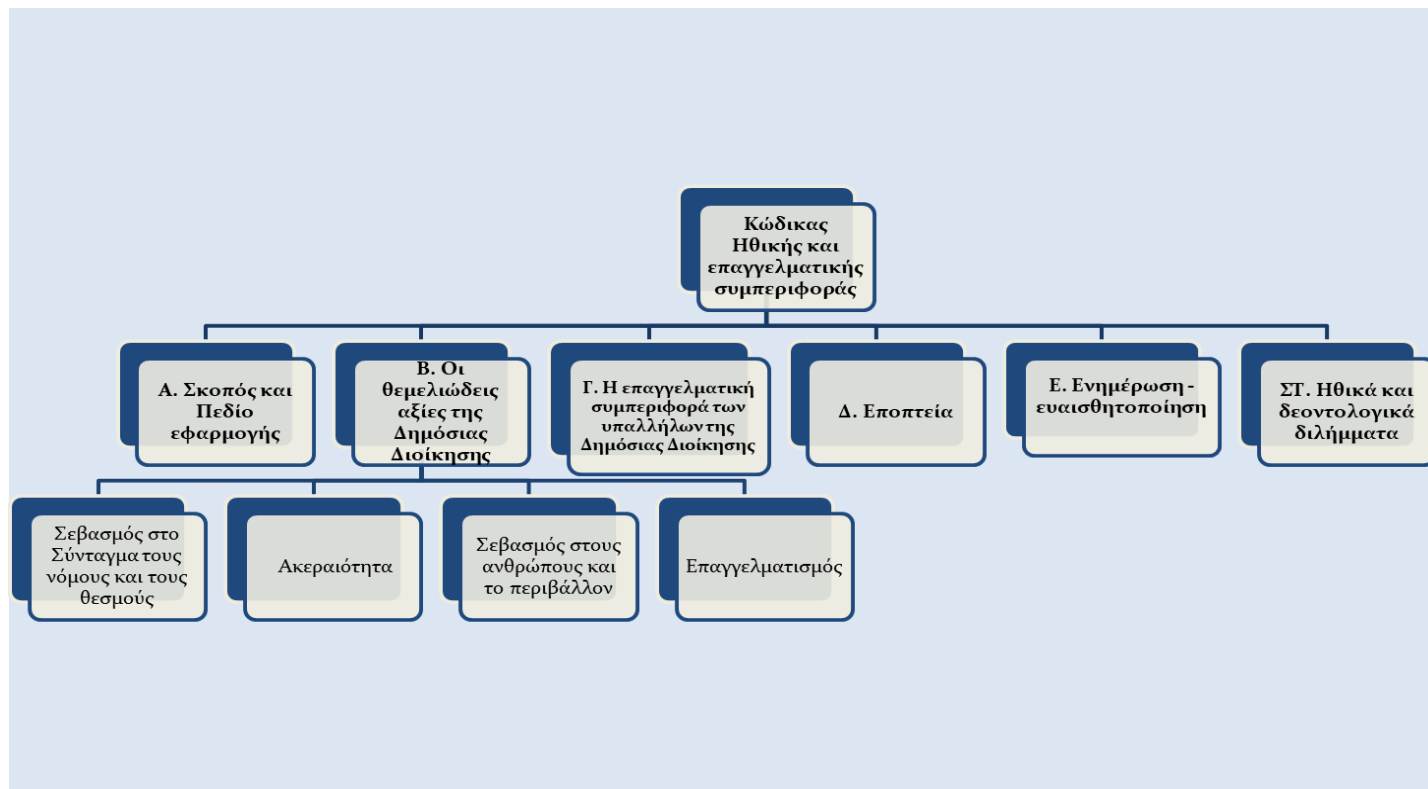
Ο Κώδικας εμπεριέχει θεμελιώδεις αξίες καθώς και την αναμενόμενη από τους υπαλλήλους του δημοσίου τομέα συμπεριφορά κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Ταυτόχρονα υπογραμμίζει την υποχρέωση των υπαλλήλων για την εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος, γεγονός που απαιτεί την τήρηση προτύπων επαγγελματικής συμπεριφοράς, εδραιώνοντας κουλτούρα ηθικής στη δημόσια διοίκηση και ενισχύοντας την εμπιστοσύνη των πολιτών στην ακεραιότητα των φορέων της. Παράλληλα, εν λόγω Κώδικας απαντά σε σειρά ζητημάτων, όπως η σύγκρουση συμφερόντων/πολιτική δώρων, η παρενόχληση, η ισότιμη μεταχείριση, η διαχείριση και δημοσιοποίηση πληροφοριών, η εξ αποστάσεως εργασία, η σωστή χρήση των μέσων κοινωνικής δικτύωσης καθώς και τυχόν φαινόμενα κατάχρησης εξουσίας από ανώτερα στελέχη της Δημόσιας Διοίκησης, ενώ κατά τη διαμόρφωσή του ελήφθησαν υπόψη σύγχρονη βιβλιογραφία, διεθνή πρότυπα, μεθοδολογίες και καλές πρακτικές, οι οποίες προκρίνουν ένα σύστημα που βασίζεται περισσότερο σε ηθικές αξίες (value based) παρά σε

κανόνες συμμόρφωσης (compliance based).



4.3.1 Δομή του Κώδικα

Διάγραμμα (Α4) - Δομή Κωδικα Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς Υπαλλήλων του Δημοσίου Τομέα



Πηγή: Κώδικας Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς Υπαλλήλων του Δημοσίου Τομέα

Όπως αποτυπώνεται στο παραπάνω διάγραμμα ο Κώδικας ακολουθώντας τα διεθνή πρότυπα, αρχικά αναφέρεται σε θεμελιώδεις αξίες της Δημόσιας Διοίκησης (ενότητα Β) και εν συνεχεία στην Ενότητα Γ' αναπτύσσει συγκεκριμένα πρότυπα επαγγελματικής και ηθικής συμπεριφοράς. Η ενότητα Δ' και Ε' αφορά θέματα Εποπτείας και ζητήματα Ενημέρωσης αντίστοιχα. Τέλος στην ενότητα ΣΤ' περιγράφονται Ηθικά και δεοντολογικά ζητήματα.

Οι θεμελιώδεις αρχές που αναπτύσσονται στην ενότητα Β' είναι:

- i. Σεβασμός στο Σύνταγμα τους νόμους και τους θεσμούς,
- ii. Ακεραιότητα,
- iii. Σεβασμός στους ανθρώπους και το περιβάλλον,
- iv. Επαγγελματισμός.

Ακολουθώς στην ενότητα Γ' εξειδικεύονται και αναπτύσσονται τα πρότυπα επαγγελματικής και ηθικής συμπεριφοράς, ακολουθώντας τις ως άνω τέσσερις θεμελιώδεις αρχές. Συνοπτικά, το περιεχόμενο της ενότητας Γ' έχει ως εξής:

Περιεχόμενο ενότητας Γ	Γ.1 Σεβασμός στο Σύνταγμα τους νόμους και τους θεσμούς
	Γ.2 Ακεραιότητα
	Γ.2.1 Αμεροληψία - αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων
	Γ.2.2 Άρνηση αποδοχής δώρων και ωφελημάτων
	Γ.2.3 Εχεμύθεια και εμπιστευτικότητα
	Γ.3 Σεβασμός στους ανθρώπους και το περιβάλλον
	Γ.3.1 Ήθος στη συμπεριφορά έναντι συναδέλφων
	Γ.3.2 Ήθος στη συμπεριφορά έναντι πολιτών
	Γ.3.3 Ισότητα μεταχείριση και εξάλειψη φαινομένων εκφοβισμού και παρενόχλησης
	Γ.3.4 Σεβασμός στο περιβάλλον
	Γ.4 Επαγγελματισμός
	Γ.4.1 Διατήρηση του κύρους του Φορέα
	Γ.4.2 Καθημερινή συμπεριφορά
	Γ.4.3 Επάρκεια
	Γ.4.4 Χρήση περιουσιακών στοιχείων του Φορέα
	Γ.4.5 Εξ αποστάσεως εργασία με την χρήση της τεχνολογίας
	Γ.4.6 Χρήση διαδικτύου και μέσων κοινωνικής δικτύωσης
	Γ.5 Ειδικές υπαρχήσεις προϊσταμένων ανεξαρτήτως επιπέδου θέσης ευθύνης

4.3.2 Βασικά Σημεία Ενότητας Δ', Ε' και ΣΤ' (Εποπτεία-Ενημέρωση/Ευαισθητοποίηση-Ηθικά/Δεοντολογικά Διλήμματα)

Σύμφωνα με την ενότητα Δ'-**Εποπτεία** η παραβίαση πολλών από τα ειδικά πρότυπα συμπεριφοράς που περιλαμβάνει ο Κώδικας συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα ή/και ποινικό αδίκημα. Για τον λόγο αυτό, εφαρμόζεται συμπληρωματικά και επικουρικά προς το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο. Επιπλέον, αποτελεί δομικό στοιχείο του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου που αναπτύσσεται σε κάθε δημόσιο φορέα (βλέπε **αναλυτικά ενότητα Β.1.2**), το οποίο αξιολογείται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και λοιπούς εσωτερικούς και εξωτερικούς εποπτικούς φορείς, που παρέχουν εύλογη διασφάλιση για την ωριμότητα και την αποτελεσματική λειτουργία των επιμέρους στοιχείων και δικλίδων ελέγχου αυτού. Τέλος την αρμοδιότητα άσκησης της ανώτατης εποπτείας για την εφαρμογή του ασκεί ο επικεφαλής του κάθε φορέα, ο οποίος πρέπει να ορίσει τον αρμόδιο άσκησης της εποπτείας εφαρμογής των προβλέψεων και των δικλίδων ακεραιότητας του παρόντος.

Όσον αφορά στην ενότητα Ε'-**Ενημέρωση-Ευαισθητοποίηση** οι Σύμβουλοι Ακεραιότητας παρέχουν ενημέρωση και συμβουλευτική συνδρομή για τα θέματα του Κώδικα. Επίσης, μεριμνούν για την υλοποίηση δράσεων ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες που ασχολούνται με θέματα ανθρώπινου δυναμικού, καθώς και με δημοσίους και ιδιωτικούς φορείς. Τέλος, ο Συνήγορος του Πολίτη, ως ο καθ' ύλην αρμόδιος Φορέας για την παρακολούθηση και την προώθηση της εφαρμογής της αρχής της ίσης μεταχείρισης και των ίσων ευκαιριών, παρέχει συμβουλές και καθοδήγηση για θέματα αρμοδιότητάς του.

Στην ενότητα ΣΤ'-**Ηθικά και δεοντολογικά διλήμματα** αξίζει να αναφερθεί ο ορισμός του ηθικού διλήμματος και η μεθοδολογία/οδηγός διαχείρισής και αντιμετώπισης τέτοιων διλημάτων.

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 όταν για την επίλυση ενός ζητήματος προτείνονται διάφορες εναλλακτικές προτάσεις, επαρκώς αιτιολογημένες, καθεμιά από τις οποίες έχει διαφορετικές συνέπειες. Συνήθως αυτές οι εναλλακτικές προτάσεις είναι αντιφατικές και άρα πολύ δύσκολο να συμβιβαστούν. Παρόλα αυτά καλείται κανείς να επιλέξει μεταξύ τους, γι' αυτό σε όλες τις προσεγγίσεις που περιέχουν ηθικά διλήμματα προκύπτει σύγκρουση μεταξύ αξιών.

Μεθοδολογία διαχείρισης και αντιμετώπισης ηθικών και δεοντολογικών διλημάτων



Πηγή: Κώδικας Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς Υπαλλήλων του Δημοσίου Τομέα

5. Σύγκρουση συμφερόντων και πολιτική δώρων

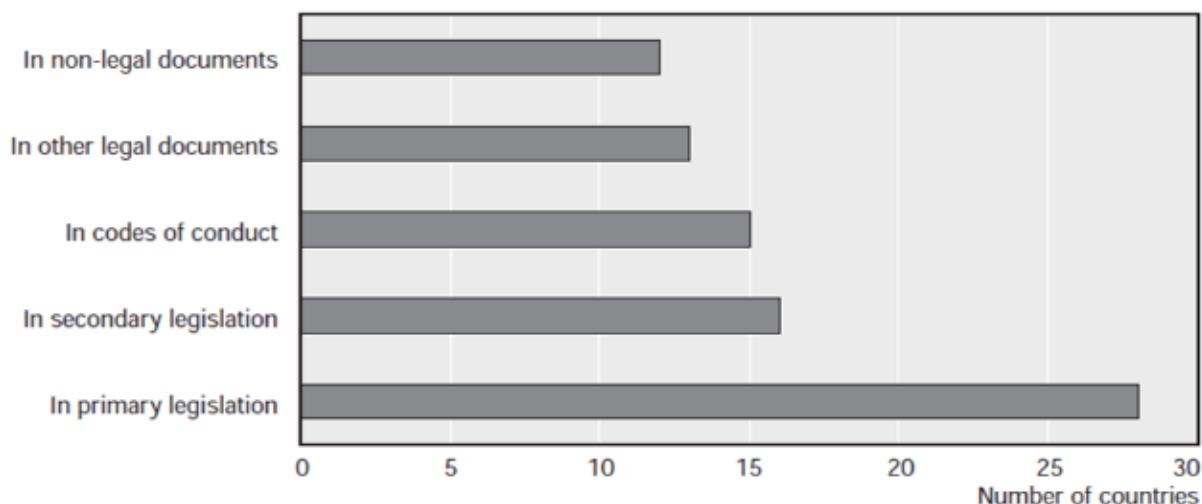
Η θέσπιση κανόνων για την αποφυγή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων ειδικά για υπαλλήλους του Δημόσιου Τομέα, αποτελεί μία συχνά εμφανιζόμενη πρακτική. Οι εν λόγω κανόνες, στις περισσότερες περιπτώσεις, εντάσσονται σε κώδικες ηθικής, δεοντολογίας ή συμπεριφοράς· εντούτοις, εξίσου συνηθισμένη είναι και η πρακτική της κατάρτισης μίας ολοκληρωμένης - εξειδικευμένης πολιτικής και η ενσωμάτωσή της σε ένα κείμενο αποκλειστικού χαρακτήρα. Το κείμενο αυτό, το οποίο, συνήθως, καλείται πολιτική αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων³⁹, αποσκοπεί στην εισαγωγή ενιαίων κανόνων που έχουν ως στόχο να διασφαλίσουν την άσκηση των αρμοδιοτήτων των υπαλλήλων ενός φορέα με αντικειμενικό και αμερόληπτο τρόπο, μέσω της εισαγωγής δικλίδων για τον μη επηρεασμό τους από προσωπικά, οικογενειακά, επιχειρηματικά ή άλλα (ιδιωτικά) συμφέροντα κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

Στο παρόν κεφάλαιο παρατίθεται μια σύντομη αλλά περιεκτική ανάλυση αναφορικά με τα βασικά συστατικά μιας ολοκληρωμένης πολιτικής για την αποφυγή φαινομένων σύγκρουσης συμφερόντων στον Δημόσιο Τομέα. Η εν λόγω ανάλυση κρίνεται αναγκαία, δεδομένης της ανασφάλειας δικαίου που επιφέρει ο πλουραλισμός των διατάξεων της νομοθεσίας και του ήπιου δικαίου (soft-law) που αναφέρονται στο εν λόγω αντικείμενο, όπως αυτές επηρεάζονται και από τις εξελίξεις που έχουν λάβει χώρα τα τελευταία χρόνια και την πρόοδο που έχει πραγματοποιηθεί σε μεθοδολογικό επίπεδο (ιδίως χάρη στη συμβολή του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης).

Ειδικά στο επίπεδο της νομοθεσίας, το πρόβλημα επιτείνεται από το γεγονός ότι οι διατάξεις που διαχρονικά θεσπίζονται για την αντιμετώπιση της σύγκρουσης συμφερόντων στη δημόσιο βίο χαρακτηρίζονται από κατακερματισμό και περιπλοσιολογία. Ειδικότερα, από τη μία πλευρά υπάρχουν οι εξαιρετικά γενικές διατάξεις του άρθρου 7 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και του άρθρου 107 § 1 περ. στ' του Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων για την αμεροληψία των διοικητικών οργάνων, οι οποίες αρκούνται στην εισαγωγή προληπτικών απαγορεύσεων και κωλυμάτων, δίχως, όμως, να θεσπίζουν έναν ολοκληρωμένο μηχανισμό διάγνωσης, εντοπισμού και διευθέτησης. Από την άλλη πλευρά, υπάρχουν και ειδικές διατάξεις, όπως εκείνες του άρθρου 19 του ν. 3213/2003 (πλέον άρθρο 23 του ν.5026/2023) και του άρθρου 24 του ν. 4412/2016, οι οποίες θεσπίζουν ειδικότερα εργαλεία για τη διάγνωση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων και εξειδικεύουν τις ρυθμίσεις σε συγκεκριμένα πεδία ρύθμισης, παραμερίζοντας μερικώς τις γενικές διατάξεις και εισάγοντες ειδικότερες διατυπώσεις.

³⁹ Απαντώνται και οι όροι α. πλαίσιο αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων, β. πρωτόκολλο αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων και γ. μεθοδολογία επίλυσης σύγκρουσης συμφερόντων.

Πίνακας (Α2): Πηγές κανόνων αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων



Πηγή: *Organisation for Economic Co-operation and Development, Managing Conflict of Interest in the Public Service: OECD Guidelines and Country Experiences, 2004*

Αξίζει σε αυτό το σημείο να αναφερθεί η επιτροπή Δεοντολογίας του άρθρου 74 του ν.4622/2019 (Α' 133), η οποία αποτελεί σημαντικό θεσμικό εργαλείο για την αντιμετώπιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων. Πιο συγκεκριμένα με απόφαση του Διοικητή της Ε.Α.Δ. συγκροτήθηκε στην Αρχή η Επιτροπή Δεοντολογίας, η οποία έχει ως σκοπό την εξέταση κάθε θέματος που αφορά σε ζητήματα δεοντολογίας και **αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων** των μελών της κυβέρνησης, των υφυπουργών, των γενικών και ειδικών γραμματέων, των οργάνων διοίκησης του δημόσιου τομέα και των μετακλητών υπαλλήλων. Στις αρμοδιότητες της Επιτροπής περιλαμβάνονται, μεταξύ άλλων, οι εξής:

- εξέταση αιτημάτων των ανωτέρω προσώπων για παροχή άδειας άσκησης επαγγελματικής ή επιχειρηματικής δραστηριότητας, εφόσον αυτή μπορεί να δημιουργήσει κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων
- πρόταση επιβολής κυρώσεων σε περίπτωση παραβίασης των διατάξεων περί κωλυμάτων, ασυμβίβαστων και κανόνων αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων

Η Επιτροπή Δεοντολογίας -η θητεία της οποίας είναι τετραετής- αποτελείται από πέντε (5) μέλη: α. τον Πρόεδρο του Συμβουλίου Διοίκησης της Ε.Α.Δ, ο οποίος προεδρεύει β. δύο μέλη του Ν.Σ.Κ. γ. ένα μέλος του Α.Σ.Ε.Π. δ.τον Συνήγορο του Πολίτη ή έναν Βοηθό Συνήγορο.

5.1 Εννοιολογική οριοθέτηση

Πριν αναφερθούν τα βασικά στοιχεία μιας ολοκληρωμένης προσέγγισης για την αποφυγή φαινομένων σύγκρουσης συμφερόντων στον Δημόσιο Τομέα, καθίσταται απαραίτητη η ανεύρεση ενός συνεκτικού ορισμού για τη «σύγκρουση συμφερόντων» και η εννοιολογική της οριοθέτηση. Ο ορισμός αυτός δίδεται από τον Οργανισμό Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης, σύμφωνα με τον οποίο, ως η σύγκρουση συμφερόντων αναφέρεται στη σύγκρουση μεταξύ των δημόσιων καθηκόντων και των ιδιωτικών συμφερόντων ενός υπαλλήλου του Δημοσίου Τομέα, κατά την οποία ο υπάλληλος έχει συμφέροντα ιδιωτικής φύσεως τα οποία θα μπορούσαν να τον επηρεάσουν με αθέμιτο τρόπο κατά την εκτέλεση των επίσημων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων του.

Σημειώνεται ευθύς εξαρχής, πως ως ιδιωτικά συμφέροντα δεν νοούνται αποκλειστικά τα οικονομικά. Στην έννοια του ιδιωτικού συμφέροντος εμπίπτει οτιδήποτε θα μπορούσε με

βάση τη λογική του μέσου εύλογου ανθρώπου να επηρεάσει την αμερόληπτη άσκηση των καθηκόντων ενός υπαλλήλου, ακόμα και εάν έχει αμιγώς ηθικό χαρακτήρα.

Ένας άλλος πιο ειδικός ορισμός όπως προκύπτει από το άρθρο 18 του Μέρους Β' της Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων (Β' 2207/2023) και αφορά τον Σύμβουλο Ακεραιότητας έχει ως εξής: *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.*

5.2 Μορφές εκδήλωσης και ευάλωτα πεδία

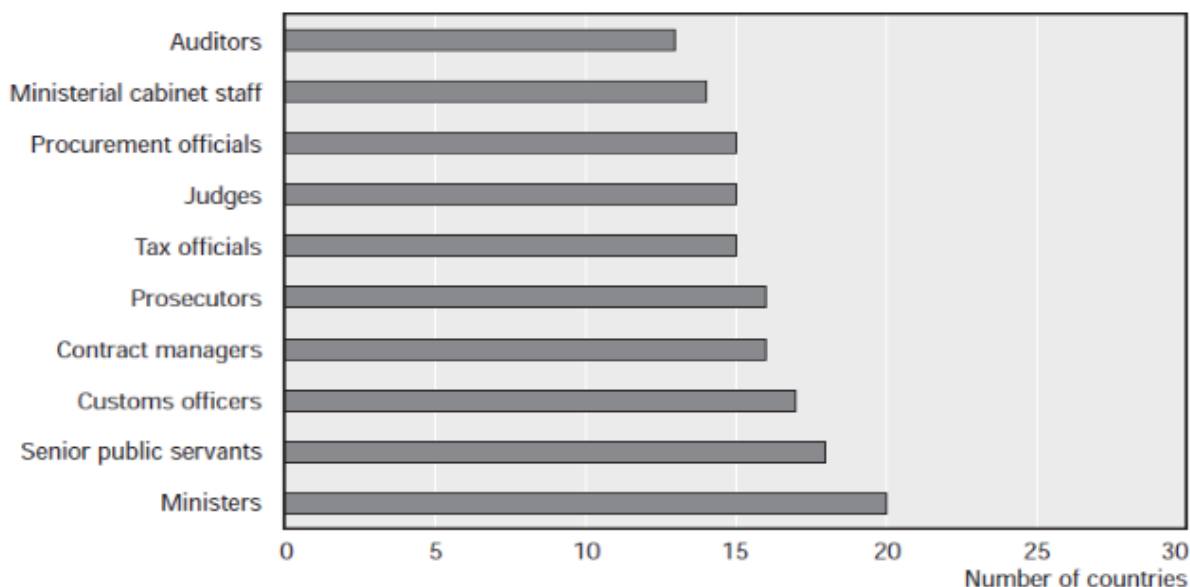
Σύμφωνα με όσα κάνει δεκτά ο Οργανισμός Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης, η σύγκρουση συμφερόντων δύναται να λάβει τρεις (3) ειδικότερες μορφές. Ειδικότερα, χαρακτηρίζεται:

- ✓ Πραγματική, όταν ένας υπάλληλος του Δημοσίου Τομέα έχει ιδιωτικά συμφέροντα τα οποία δύνανται να τον επηρεάσουν αθέμιτα κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων και των καθηκόντων του.
- ✓ Φαινομενική, ο ένας υπάλληλος του Δημοσίου Τομέα έχει ιδιωτικά συμφέροντα τα οποία δύνανται να τον επηρεάσουν αθέμιτα κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων και των καθηκόντων του, δίχως όμως κάτι τέτοιο να συμβαίνει στην πραγματικότητα.
- ✓ Δυνητική, όταν ένας υπάλληλος του Δημοσίου Τομέα έχει ιδιωτικά συμφέροντα τα οποία θα μπορούσαν να τον επηρεάσουν αθέμιτα κατά την άσκηση των καθηκόντων του, εάν ο φορέας του τον καθιστούσε υπεύθυνο για την εκτέλεση συγκεκριμένων - σχετικών αρμοδιοτήτων.

Οι ανωτέρω ειδικές μορφές σύγκρουσης συμφερόντων, όπως είναι φυσικό, είναι δυνατόν να εμφανιστούν στο σύνολο των προσώπων που κατέχουν κάποια θέση ή επιτελούν κάποιο λειτουργήμα στον Δημόσιο Τομέα, ασχέτως της σημασίας και της τυχόν ειδικής αξίας ή βαρύτητας των ασκούμενων καθηκόντων. Αυτό, πάντως, δεν σημαίνει ότι όλες οι θέσεις είναι εξίσου ευάλωτες σε φαινόμενα σύγκρουσης συμφερόντων. Όπως μαρτυρά η ίδια η νομοθεσία των κρατών - μελών του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης, ορισμένα αξιώματα, επαγγέλματα ή ακόμα και ειδικά περιγράμματα θέσεων εργασίας ή καθηκόντων είναι περισσότερο ευάλωτα σε φαινόμενα σύγκρουσης συμφερόντων από ότι άλλα.

Έτσι, για παράδειγμα και όπως φαίνεται και στον ακόλουθο πίνακα, γίνεται δεκτό ότι θέσεις σε ελεγκτικές υπηρεσίες, σε γραφεία μελών της Κυβέρνησης, σε υπηρεσίες που ασχολούνται με θέματα προμηθειών, σε φορολογικές ή τελωνειακές αρχές, σε υπηρεσίες δημοσίων συμβάσεων χαρακτηρίζονται από συγκριτικά μεγαλύτερο κίνδυνο εμφάνισης περιστατικών σύγκρουσης συμφερόντων. Όπως είναι φυσικό, το ίδιο συμβαίνει και με όλες τις ανώτερες ή ανώτατες ιεραρχικά θέσεις στους φορείς του Δημοσίου Τομέα.

Πίνακας (Α3): Αξιώματα και επαγγέλματα ευάλωτα στη σύγκρουση συμφερόντων



Πηγή: Organization for Economic Co-operation and Development, *Managing Conflict of Interest in the Public Service: OECD Guidelines and Country Experiences, 2004*

Σημειώνεται πως εκτός από τις θέσεις και τα αξιώματα που είναι περισσότερο ευάλωτα σε φαινόμενα σύγκρουσης συμφερόντων, ο Οργανισμός Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης διέγνωσε και ορισμένα πεδία, η μη λήψη μέτρων επί των οποίων, οδηγεί σε επαύξηση του σχετικού κινδύνου. Τα εν λόγω πεδία είναι τα ακόλουθα:

✓ *Πρόσθετη, παράλληλη ή εξωτερική απασχόληση*

Ο μη καθορισμός των συνθηκών, των απαιτούμενων διαδικασιών και των εγκρίσεων, βάσει των οποίων οι υπάλληλοι μπορούν να ασκούν πρόσθετη, παράλληλη ή εξωτερική εξαρτημένη απασχόληση, διατηρώντας την επίσημη θέση τους, αποτελεί σημαντική πηγή κινδύνου σύγκρουσης συμφέροντος και διαφθοράς.

✓ *Διαχείριση εσωτερικών - εμπιστευτικών πληροφοριών*

Η μη πρόβλεψη επαρκών δικλίδων ασφαλείας για τη διασφάλιση της ορθής χρήσης και της αποτελεσματικής προστασίας εσωτερικών ή εμπιστευτικών πληροφοριών παρέχει σε κακόπιστους εργαζομένους τη δυνατότητα εξωτερικής - αθέμιτης αξιοποίησής τους για ίδιο συμφέρον.

✓ *Δημόσιες συμβάσεις*

Η ορθή, η αποτελεσματική και η οικονομική διεκπεραίωση των διαδικασιών προετοιμασίας, διαπραγμάτευσης, διαχείρισης και εκτέλεσης μιας δημόσιας σύμβασης μπορεί να τεθεί σε κίνδυνο, λόγω σύγκρουσης συμφερόντων ενός και μόνο δημόσιου λειτουργού.

✓ *Δώρα και άλλες μορφές παροχών και ωφελημάτων*

Εάν η τρέχουσα πολιτική ενός οργανισμού δεν είναι επαρκής για την αναγνώριση των συγκρούσεων συμφερόντων που προκύπτουν από παραδοσιακές και νέες μορφές δώρων ή παροχών σε υπαλλήλους, ο κίνδυνος διαφθοράς πολλαπλασιάζεται.

✓ *Οικογενειακές σχέσεις και προσδοκίες*

Κάθε λειτουργός επηρεάζεται από μέλη της οικογένειάς του και τα οικονομικά ή ηθικά τους συμφέροντα. Για το λόγο αυτό, κάθε δημόσιος οργανισμός οφείλει να αναγνωρίζει δυνητικές συγκρούσεις συμφερόντων που προκύπτουν από τις προσδοκίες που τίθενται στους αξιωματούχους από την οικογένεια και την κοινότητά τους (φίλους, συνεργάτες, εχθρούς).

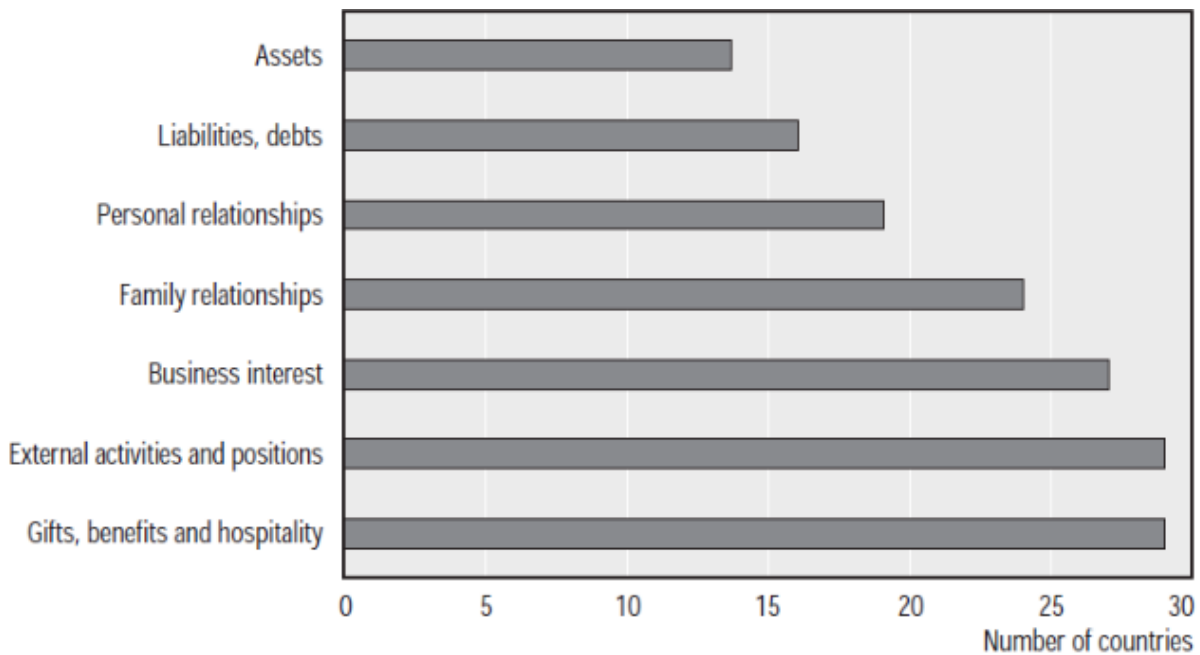
✓ *Απασχόληση και εργασία μετά την αποχώρηση από το δημόσιο αξίωμα*

Εάν δεν καθοριστούν οι συνθήκες και οι διαδικασίες άδειας ή έγκρισης, υπό τις οποίες ένας δημόσιος υπάλληλος, που πρόκειται να εγκαταλείψει το δημόσιο αξίωμα, μπορεί να

διαπραγματευτεί διορισμό ή εργασία ή άλλη αμειβόμενη δραστηριότητα, υπάρχει σημαντικός κίνδυνος σύγκρουσης συμφερόντων.

Το φαινόμενο της «περιστρεφόμενης θύρας» (revolving doors) αποτελεί μία άλλη διάσταση της σύγκρουσης συμφερόντων. Προκύπτει στις περιπτώσεις κατά τις οποίες μετακινούνται αξιωματούχοι ή γενικότερα οι υπάλληλοι (συνήθως ανώτεροι ή ανώτατοι) μεταξύ δημοσίου και ιδιωτικού τομέα. Δημόσιοι υπάλληλοι ή λειτουργοί ή εμπειρογνώμονες αποχωρούν από το δημόσιο τομέα με σκοπό να εργαστούν στον ιδιωτικό τομέα. (Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο, 2012).

Πίνακας (Α4): Πεδία που ενέχουν αυξημένη πιθανότητα συγκρούσεων συμφερόντων



Πηγή: Organisation for Economic Co-operation and Development, Managing Conflict of Interest in the Public Service: OECD Guidelines and Country Experiences, 2004

5.3 Θεμελιώδεις αρχές αποφυγής και αντιμετώπισης

Ο ορθός σχεδιασμός μίας πολιτικής για την αποφυγή φαινομένων σύγκρουσης συμφερόντων οφείλει να στηρίζεται σε τέσσερις (4) θεμελιώδεις αρχές σύμφωνα με τον Οργανισμό Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης. Αναλυτικότερα:

✓ *Αρχή 1: Προστασία του δημόσιου συμφέροντος*

Σύμφωνα με την υπό μελέτη θεμελιώδη αρχή, οι δημόσιοι υπάλληλοι οφείλουν να ασκούν τις αρμοδιότητές τους με βάση τις σχετικές διατάξεις του νόμου, δίχως να σταθμίζουν ή να επηρεάζονται από τυχόν προσωπικό τους όφελος. Η ηθική, η ανιδιοτέλεια και η ακεραιότητα των υπαλλήλων, δεν πρέπει να επηρεάζονται ή να θίγονται από θρησκευτικές, επαγγελματικές, κομματικές, εθνοτικές, οικογενειακές ή άλλες προσωπικές προτιμήσεις ή προκαταλήψεις. Όπου κάτι τέτοιο δεν είναι εφικτό, οι υπάλληλοι οφείλουν να απέχουν από τη διαδικασία συζήτησης και λήψης αποφάσεων σε υποθέσεις, αναγνωρίζοντας ότι τα ιδιωτικά τους συμφέροντα υπονομεύουν την αντικειμενικότητά τους.

Παράλληλα, η αρχή εξυπηρέτησης του δημοσίου συμφέροντος επιβάλλει στους δημοσίους υπαλλήλους να αποφεύγουν ενέργειες που θα μπορούσαν να οδηγήσουν στην απόκτηση αθέμιτου προσωπικού πλεονεκτήματος, είτε στους ίδιους είτε σε τρίτους είτε σε κάποια συλλογικότητα. Τέτοιο πλεονέκτημα δύναται, για παράδειγμα, να θεμελιωθεί στην αξιοποίηση εμπιστευτικών πληροφοριών για ιδιωτικό όφελος.

Τέλος, οι δημόσιοι υπάλληλοι δεν επιδιώκουν και δεν αποδέχονται οποιασδήποτε μορφής όφελος σε αντάλλαγμα άσκησης αθέμιτης επιρροής στο πλαίσιο των επίσημων καθηκόντων τους, ιδίως όταν η επιρροή αυτή αποσκοπεί στην αναζήτηση εργασίας ή διορισμού μετά την αποχώρησή τους από το δημόσιο αξίωμα.

✓ *Αρχή 2: Διαφάνεια και έλεγχος*

Σύμφωνα με την εν λόγω αρχή, οι δημόσιοι υπάλληλοι και οι φορείς του Δημοσίου Τομέα οφείλουν να εκπληρώνουν τα καθήκοντά τους με τρόπο που μπορεί να υποστεί ακόμα και τον πιο αυστηρό - ενδελεχή έλεγχο. Για το λόγο αυτό, οφείλουν όχι μόνο να ενεργούν σύμφωνα με το γράμμα του νόμου, αλλά και να τηρούν με ευλάβεια ηθικές αξίες όπως η ανιδιοτέλεια, η αμεροληψία και η ακεραιότητα. Στο εν λόγω πλαίσιο, εάν κρίνεται πως τα ιδιωτικά συμφέροντα και οι διασυνδέσεις των υπαλλήλων μπορούν, ή έστω θα μπορούσαν, να θέσουν σε κίνδυνο την ανιδιοτελή άσκηση των καθηκόντων τους, τα συμφέροντα αυτά πρέπει να αποκαλύπτονται κατάλληλα, ώστε να είναι δυνατός ο δημόσιος έλεγχος.

✓ *Αρχή 3: Ατομική ευθύνη και προσωπικό παράδειγμα*

Στο πλαίσιο της υπό μελέτη αρχής, οι υπάλληλοι των φορέων του Δημοσίου Τομέα αναμένεται να ενεργούν με τέτοιο τρόπο ώστε να αποτελούν ηθικά πρότυπα για τους άλλους δημοσίους υπαλλήλους και την κοινωνία. Έτσι, αναλαμβάνουν την ευθύνη για τη διευθέτηση των προσωπικών τους υποθέσεων, ώστε να αποφεύγονται, στο μέτρο του εύλογου δυνατού, φαινόμενα σύγκρουσης συμφερόντων τόσο κατά το διορισμό τους όσο και στη συνέχεια του επαγγελματικού τους βίου.

✓ *Αρχή 4: Δημιουργία οργανωτικής κουλτούρας*

Οι οργανισμοί και οι φορείς του Δημοσίου Τομέα, οφείλουν να αναπτύσσουν και να εφαρμόζουν κατάλληλες πολιτικές διαχείρισης, κατάλληλες διαδικασίες και πρακτικές στο εργασιακό περιβάλλον, ώστε να ενθαρρύνεται ο αποτελεσματικός έλεγχος και η διαχείριση των καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων των υπαλλήλων. Οι εν λόγω πρακτικές είναι επιβεβλημένο να ενθαρρύνουν τους υπαλλήλους να αποκαλύπτουν και να συζητούν προληπτικά τυχόν προβληματισμούς τους αναφορικά με θέματα σύγκρουσης συμφερόντων, καθώς και να παρέχουν εύλογα μέτρα για την προστασία τους. Για την υποστήριξη των ανωτέρω, οι φορείς οφείλουν να παρέχουν εκπαίδευση, κατάρτιση και ευαισθητοποίηση στους υπαλλήλους τους.

5.4 Δηλώσεις περιουσιακής κατάστασης (πόθεν έσχες)

Ο έλεγχος δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης και δηλώσεων οικονομικών συμφερόντων αποτελεί ένα από τα βασικά εργαλεία που αξιοποιεί η Ελλάδα στον αγώνα για την αποτελεσματική διαχείριση των φαινομένων σύγκρουσης συμφερόντων στον Δημόσιο Τομέα.

Ο νέος ν. 5026/2023 (Α'45) «Υποβολή των δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης (πόθεν έσχες) και οικονομικών συμφερόντων, ρυθμίσεις για την ενίσχυση της Ευρωπαϊκής Εισαγγελίας και λοιπές επείγουσες ρυθμίσεις» επιδιώκει την αύξηση του αριθμού των δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης που ελέγχονται ετησίως, την αναβάθμιση της ποιότητας και την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας των ελέγχων δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης, την άρση της διάσπασης των ελεγκτικών οργάνων με τη χορήγηση της αρμοδιότητας και της εποπτείας κατανομής του ελέγχου των δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης σε ένα μόνο

ελεγκτικό όργανο, καθώς και τη μείωση των διοικητικών βαρών από τη διαδικασία υποβολής και ελέγχου.

Οι βασικοί υπόχρεοι σε υποβολή δήλωση περιουσιακής είναι τα βασικά πολιτικά πρόσωπα (μέλη της Κυβέρνησης, υφυπουργοί, αρχηγοί πολιτικών κομμάτων, βουλευτές και ευρωβουλευτές), οι γενικοί και οι ειδικοί γραμματείς της Βουλής και των φορέων Γενικής Κυβέρνησης, οι υπηρεσιακοί γραμματείς, οι περιφερειάρχες, οι δήμαρχοι, οι αντιδήμαρχοι, οι γραμματείς και οι συντονιστές των αποκεντρωμένων διοικήσεων, καθώς και υπόχρεοι από τον λοιπό Δημόσιο Τομέα, υπόχρεοι από τον τομέα της δικαιοσύνης, υπόχρεοι του χρηματοπιστωτικού τομέα, υπόχρεοι ραδιοτηλεοπτικού τομέα και έντυπου και ηλεκτρονικού τύπου, υπόχρεοι ενόπλων δυνάμεων, σωμάτων ασφαλείας και συναφών υπηρεσιών, υπόχρεοι ελεγκτικών και οικονομικών υπηρεσιών, υπόχρεοι τομέα αθλητισμού, υπόχρεοι τομέα δημόσιων συμβάσεων και υπόχρεοι ιατρικού τομέα (βλ. αναλυτικά άρθρα 3 έως 16).

Βάσει του άρθρου 21 του ν. 5026/2023, οι υπόχρεοι υποβάλλουν τις δηλώσεις περιουσιακής κατάστασης αποκλειστικά ηλεκτρονικά, μέσω της ενιαίας ηλεκτρονικής εφαρμογής www.pothen.gr, η οποία είναι προσβάσιμη μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (ΕΨΠ-gov.gr) και υπόκεινται σε ηλεκτρονική επεξεργασία από αυτοτελή ειδική βάση δεδομένων.

Περιουσιακά στοιχεία, τα οποία πρέπει να συμπεριλαμβάνονται στις δηλώσεις περιουσιακής κατάστασης των υπόχρεων, είναι, ιδίως: α. έσοδα από κάθε πηγή, β. ακίνητα, καθώς και λοιπά εμπράγματα δικαιώματα σε αυτά, γ. μετοχές ημεδαπών και αλλοδαπών εταιρειών, ομόλογα και ομολογίες, μερίδια αμοιβαίων κεφαλαίων και παράγωγα χρηματοοικονομικά προϊόντα, δ. καταθέσεις σε τράπεζες, ταμειυτήρια και άλλα πιστωτικά ιδρύματα και χρηματοπιστωτικούς οργανισμούς, καθώς και χρηματιστηριακά ή ασφαλιστικά προϊόντα και συμμετοχές σε κεφάλαια επιχειρηματικών ή επενδυτικών συμμετοχών (funds) και καταπιστεύματα (trusts), ε) μίσθωση θυρίδων σε ημεδαπά ή αλλοδαπά πιστωτικά ιδρύματα ή άλλες εταιρείες που παρέχουν αυτήν την υπηρεσία, στ) κάθε χρήσης οχήματα, καθώς και πλωτά και εναέρια μεταφορικά μέσα, ζ) συμμετοχή σε κάθε είδους εταιρεία ή επιχείρηση.

Σημειώνεται πως όλοι οι υπόχρεοι σε δήλωση περιουσιακής κατάστασης συνυποβάλλουν και δήλωση οικονομικών συμφερόντων, η οποία περιλαμβάνει: α. τις επαγγελματικές τους δραστηριότητες, β. τυχόν συμμετοχή τους στη διοίκηση πάσης φύσεως νομικών προσώπων και εταιριών, ενώσεων προσώπων και οργανώσεων κοινωνίας πολιτών (Ο.Κοι.Π.), γ. οποιαδήποτε αμειβόμενη τακτική δραστηριότητα που αναλαμβάνουν παράλληλα με την άσκηση των καθηκόντων τους, είτε ως υπάλληλοι είτε ως αυτοαπασχολούμενοι, δ. οποιαδήποτε αμειβόμενη μη κύρια δραστηριότητα, εάν η συνολική αμοιβή υπερβαίνει τις δέκα χιλιάδες (10.000) ευρώ ανά ημερολογιακό έτος, ε. τυχόν συμμετοχή σε εταιρεία ή κοινοπραξία, όταν αυτή η συμμετοχή ενδέχεται να έχει συνέπειες στη δημόσια πολιτική ή όταν δίνει στον υπόχρεο τη δυνατότητα σημαντικής επιρροής επί υποθέσεων της εν λόγω εταιρείας ή σύμπραξης, στ. για την περίπτωση προσώπων που υπηρετούν σε αιρετή δημόσια θέση, οποιαδήποτε οικονομική υποστήριξη από τρίτους, σε προσωπικό ή σε υλικούς πόρους, που χορηγείται σε συνάρτηση με τη δημόσια δραστηριότητά τους, με ένδειξη της ταυτότητας των τρίτων αυτών, εάν η συνολική αξία υπερβαίνει τις τρεις χιλιάδες (3.000) ευρώ ανά ημερολογιακό έτος, ζ. οποιαδήποτε συγκεκριμένα οικονομικά συμφέροντα που προκάλεσαν άμεση ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων σε σχέση με τα καθήκοντά τους και η. τυχόν καταγεγραμμένα συμφέροντα στο Μητρώο Διαφάνειας των άρθρων 8 έως 10 του ν. 4829/2021.(βλέπε ενότητα **A.6.3**)

Ο έλεγχος των δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης και των δηλώσεων οικονομικών συμφερόντων ανατίθεται στην Επιτροπή Ελέγχου, η οποία ενεργεί ως ειδικό όργανο. Η Επιτροπή Ελέγχου είναι ανεξάρτητη, διαθέτει διοικητική και οικονομική αυτοτέλεια και αποτελείται από δεκατρία (13) μέλη. Στην Επιτροπή προεδρεύει ο Πρόεδρος της Ειδικής Μόνιμης Επιτροπής Θεσμών και Διαφάνειας της Βουλής. Επιπλέον την Επιτροπή Ελέγχου

επικουρεί, για τον συντονισμό των ελέγχων της και για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ειδική υπηρεσία, που αποτελεί οργανική μονάδα της Βουλής των Ελλήνων και υπάγεται στον Πρόεδρο της Επιτροπής Ελέγχου. Ο προϊστάμενος της εν λόγω υπηρεσίας ορίζεται ως Συντονιστής Ελέγχων.

Έλεγχοι διενεργούνται και από τα ακόλουθα ειδικά ελεγκτικά όργανα: α. Τη Γ' Μονάδα Ελέγχου των Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης της Αρχής Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες, β. την Εθνική Αρχή Διαφάνειας και γ. την Υπηρεσία Εσωτερικών Υποθέσεων Σωμάτων Ασφαλείας.

Με απόφαση της Επιτροπής Ελέγχου κατανέμεται στα ως άνω ειδικά ελεγκτικά όργανα ο έλεγχος των δηλώσεων συγκεκριμένων κατηγοριών υπόχρεων και ρυθμίζονται ζητήματα σχετικά με την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους. Ζητήματα που σχετίζονται με τη στοχοθεσία και τον τρόπο συνεργασίας των οργάνων για την επίτευξη των γενικών στόχων της Επιτροπής Ελέγχου, δύνανται να ρυθμίζονται από τον συντονιστή ελέγχων.

5.5 Η πολιτική δώρων ως εργαλείο διαχείρισης σύγκρουσης συμφερόντων

Οι κώδικες δεοντολογίας και συμπεριφοράς των υπαλλήλων του Δημοσίου Τομέα που έχει αναπτύξει η πλειονότητα των κρατών - μελών του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης, εστιάζουν ιδιαίτερα στην κατάστρωση μίας δίκαιης και ρεαλιστικής πολιτικής για τη διαχείριση (αποδοχή, απόρριψη κ.λπ.) των προσφερόμενων δώρων από πολίτες και επιχειρήσεις στους υπαλλήλους του Δημοσίου Τομέα. Ξεκινώντας από την ορθή συλλογιστική αφετηρία πως το κάθε δώρο δεν συνιστά και μία προσπάθεια δωροδοκίας, με σκοπό την άντληση οφέλους από τον ηθικό επηρεασμό των υπαλλήλων, η σχετική πολιτική επιδιώκει να θέσει στέρεες βάσεις αναφορικά με το ποια δώρα απαγορεύονται, ποια μπορούν να γίνονται αποδεκτά από τους υπαλλήλους και υπό ποιες προϋποθέσεις.

Η θεσμική απάντηση ενός δημόσιου φορέα στα ανωτέρω ερωτήματα, συνοδευόμενη από τη θέσπιση σχετικών διαδικασιών διαχείρισης του φαινομένου της προσφοράς δώρων σε υπαλλήλους ή στελέχη του, συνιστά την «πολιτική δώρου» του φορέα. Η πολιτική δώρου, όπως υποστηρίχθηκε ήδη, συνιστά συνήθως ειδική ενότητα ενός κώδικα δεοντολογίας ή συμπεριφοράς. Εντούτοις, δεν είναι λίγες και οι φορές που μία τέτοια πολιτική είτε αναβαθμίζεται και αποκτά αυτοτελή υπόσταση, αποτελώντας εσωτερικό κανονισμό του φορέα, είτε ενσωματώνεται στην πολιτική του φορέα για την αποφυγή φαινομένων σύγκρουσης συμφερόντων. Το ζήτημα της διαχείρισης των δώρων, άλλωστε, αποτελεί ειδικότερη θεματική σύγκρουσης συμφερόντων, μιας και η προσφορά ενός δώρου ενδέχεται να επηρεάσει τον υπάλληλο με αθέμιτο τρόπο κατά την εκτέλεση των επίσημων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων του.

Σημειώνεται, στο σημείο αυτό, πως στην έννοια γένους του δώρου εμπίπτουν όχι μόνο τα μετρητά και τα υλικά αντικείμενα, όπως λανθασμένα γίνεται δεκτό κατά την καθημερινή πρακτική, αλλά και ένα σύνολο από υπηρεσίες, ωφελήματα ή πλεονεκτήματα που ενσωματώνουν αξία. Ειδικότερα, ως δώρα νοούνται, μεταξύ άλλων, η παροχή φιλοξενίας, διακριτικής μεταχείρισης, προνομιακής - προσωπικής πρόσβασης σε υπηρεσίες, η προσφορά εργασίας ή έργου με αμοιβή, η προσφορά προσκλήσεων σε αθλητικές, πολιτιστικές ή άλλες εκδηλώσεις, η προσφορά γευμάτων, η προσφορά αεροπορικών ή άλλων εισιτηρίων, ταξιδιών ή καταλυμάτων διαμονής.

5.5.1 Διάκριση απλού (γνήσιου) δώρου και δωροδοκίας

Τα διαχωριστικά όρια μεταξύ ενός δώρου και μίας δωροδοκίας είναι, συχνά, λεπτά και δυσδιάκριτα. Κατ' αρχήν, σύμφωνα με τον Οργανισμό Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης, είναι λάθος να υποστηριχθεί ότι η προσφορά ενός δώρου σε δημόσιο υπάλληλο συνιστά πάντοτε μία απόπειρα δωροδοκίας του. Πράγματι, στη γνήσια και ειλικρινή μορφή

του, ένα δώρο αποτελεί απλώς μία προσφορά αξίας που δεν συνοδεύεται από κάποια προσδοκία αθέμιτης επιστροφής, ανταπόδοσης ή επηρεασμού του υπαλλήλου. Η εν λόγω προσφορά αξίας, σύμφωνα με τη διεθνή πρακτική, πραγματοποιείται, τις περισσότερες φορές, για λόγους αβρότητας, εθιμοτυπίας ή προς έκφραση ευγνωμοσύνης για κάποια υπηρεσία υψηλού επιπέδου. Από την άλλη πλευρά, για απόπειρα δωροδοκίας πρέπει να γίνει λόγος στις περιπτώσεις που μέσω του προσφερόμενου δώρου, ο δωρητής πολίτης ή η δωρήτρια επιχείρηση επιδιώκει να επηρεάσει αθέμιτα τον λήπτη υπάλληλο είτε κατά τη διαδικασία συζήτησης μίας υπόθεσης είτε κατά την έκδοση μίας διοικητικής πράξης, καθώς και να τον προκαταβάλει προς οποιαδήποτε κατεύθυνση κατά την εκτέλεση των επίσημων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων του.

5.5.2 Θεμελιώδεις αρχές διαχείρισης

Σύμφωνα με τον Οργανισμό Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ) ο σχεδιασμός μιας πολιτικής δώρου σε ένα δημόσιο φορέα οφείλει να περιέχει κάποιες βασικές προδιαγραφές. Πιο αναλυτικά:

- ✓ Το πρώτο και σημαντικότερο στοιχείο μίας ολοκληρωμένης πολιτικής δώρων, το οποίο αντανακλά μεγάλο μέρος της επιτυχίας του συστήματος, διαπιστώθηκε πως είναι η σαφήνεια του πλαισίου πολιτικής. Η σαφήνεια πρέπει να διέπει τη διάκριση του απλού δώρου από τη δωροδοκία, το πλαίσιο αποδοχής ή απόρριψης δώρων, τα σχετικά κριτήρια αποδοχής ή απόρριψης, την αξία ή και το είδος του δώρου που μπορεί να γίνει αποδεκτό και τον ενδεδειγμένο τρόπο αντίδρασης των υπαλλήλων στα δώρα.
- ✓ Ένα δεύτερο στοιχείο μίας ολοκληρωμένης πολιτικής δώρων αποτελεί η καταγραφή και διασφάλιση της δημοσιότητας των δώρων που αποδέχονται οι υπάλληλοι, ύστερα από την εφαρμογή των προβλέψεων και των κριτηρίων της πολιτικής. Η καταγραφή πραγματοποιείται, συνήθως, σε ένα ψηφιακό ή φυσικό μητρώο, το οποίο ονομάζεται «Μητρώο Δώρων». Για κάθε περίπτωση δώρου που γίνεται αποδεκτό, στο μητρώο εγγράφονται τα ονοματεπωνυμικά στοιχεία του αποδέκτη υπαλλήλου, τα χαρακτηριστικά του δώρου, η αξία του και ο λόγος για τον οποίο προσφέρθηκε, καθώς και τα ονοματεπωνυμικά στοιχεία του δωρητή.
- ✓ Το τρίτο στοιχείο μιας ολοκληρωμένης πολιτικής δώρων εστιάζει στην εκπαίδευση και στην ευαισθητοποίηση των υπαλλήλων. Οι δημόσιοι φορείς οφείλουν να αναπτύσσουν και να διατηρούν επαρκείς δικλίδες για την υποστήριξη των υπαλλήλων, όταν εκφράζουν προβληματισμούς ή ηθικά διλήμματα σχετικά με την αποδοχή ή όχι προσφερόμενων δώρων. Την ίδια στιγμή, βέλτιστη πρακτική θεωρείται και η διενέργεια δράσεων εκπαίδευσης και ανάπτυξης ικανοτήτων.
- ✓ Το τέταρτο και τελευταίο συστατικό στοιχείο μίας ολοκληρωμένης και αποτελεσματικής πολιτικής δώρων αποτελεί η οργάνωση και η λειτουργία ενός ευέλικτου μηχανισμού παρακολούθησης. Ο εν λόγω μηχανισμός αποτελεί, κατ' ουσία, τον κατασταλτικό βραχίονα της πολιτικής, ενώ τροφοδοτείται από τη βάση δεδομένων του μητρώου δώρων, την οποία και επεξεργάζεται εφαρμόζοντας εργαλεία διαχείρισης κινδύνων.

5.6 Πολιτική δώρου προς τον Πρόεδρο της Δημοκρατίας, τα Μέλη της Κυβέρνησης και τους Υφυπουργούς

Στα άρθρα 14 έως 18 του ν. 4829/2021 γίνεται σαφής αναφορά στα δώρα που μπορεί να δέχεται ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας, τα Μέλη της Κυβέρνησης και οι Υφυπουργοί. Βασικά σημεία του εν λόγω νομοθετήματος είναι τα ακόλουθα:

- Ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας, τα Μέλη της Κυβέρνησης και οι Υφυπουργοί, κατ' αρχήν, δεν αποδέχονται φιλοξενία, δώρα, παροχές ή άλλα ωφελήματα που τους προσφέρονται στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων τους, ή τα οποία μπορεί να θεωρηθεί ότι συνδέονται με οποιονδήποτε τρόπο με την άσκηση των καθηκόντων τους.
- Κατ' εξαίρεση, ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας, τα Μέλη της Κυβέρνησης και οι Υφυπουργοί δύνανται να αποδέχονται α. φιλοξενία που τους προσφέρεται λόγω της θεσμικής τους ιδιότητας, για λόγους αβροφροσύνης ή σύμφωνα με τη διπλωματική πρακτική και β. αντικείμενα που τους προσφέρονται ως δώρα λόγω της θεσμικής τους ιδιότητας κατά τους κανόνες της εθιμοτυπίας ή για λόγους αβρότητας και ευγένειας.
- Αντικείμενα που προσφέρονται στους ανωτέρω ως δώρα περιέρχονται στην κυριότητα του Δημοσίου και τελούν υπό τη διοίκηση και τη διαχείριση της Προεδρίας της Δημοκρατίας ή της Προεδρίας της Κυβέρνησης, αντίστοιχα, εφόσον η εκτιμώμενη αξία τους υπερβαίνει τα διακόσια (200) ευρώ.
- Αντικείμενα που προσφέρονται στους ανωτέρω και έχουν αξία μικρότερη των διακοσίων (200) ευρώ περιέρχονται στην κυριότητα του Προέδρου της Δημοκρατίας, ή του μέλους της Κυβέρνησης, ή του Υφυπουργού, στον οποίο δωρίζονται, εκτός αν δηλώσουν ότι επιθυμούν αυτά να περιέλθουν στην κυριότητα του Δημοσίου, υπό τη διοίκηση και τη διαχείριση της Προεδρίας της Δημοκρατίας ή της Προεδρίας της Κυβέρνησης, αντίστοιχα.
- Αντικείμενα με ιδιαίτερη εθνική, ιστορική, πολιτιστική ή καλλιτεχνική αξία που προσφέρονται ως δώρα, περιέρχονται στην κυριότητα του Δημοσίου και τελούν υπό τη διοίκηση και τη διαχείριση της Προεδρίας της Δημοκρατίας ή της Προεδρίας της Κυβέρνησης, αντίστοιχα, ανεξάρτητα από την αξία τους.
- Σε Ειδικό Ηλεκτρονικό Βιβλίο, που τηρείται στην Προεδρία της Δημοκρατίας και στη Γενική Γραμματεία του Πρωθυπουργού της Προεδρίας της Κυβέρνησης, καταχωρίζονται με χρονολογική σειρά τα αντικείμενα ή αναλώσιμα που προσφέρονται ως δώρα, είτε στο εσωτερικό, είτε στο εξωτερικό και τελούν υπό τη διοίκηση και τη διαχείριση της Προεδρίας της Κυβέρνησης,
 - α) εφόσον η εκτιμώμενη αξία τους υπερβαίνει τα διακόσια (200) ευρώ,
 - β) εφόσον η εκτιμώμενη αξία είναι έως και διακόσια (200) ευρώ ή πρόκειται για αναλώσιμα αγαθά, εφόσον το μέλος της Κυβέρνησης ή ο Υφυπουργός στον οποίο προσφέρθηκε το δώρο δηλώσει ότι επιθυμεί να περιέλθει αυτό στην κυριότητα του Δημοσίου,
 - γ) εφόσον πρόκειται για αντικείμενα με ιδιαίτερη εθνική, ιστορική, πολιτιστική ή καλλιτεχνική αξία, ανεξάρτητα από την αξία τους.Στο ως άνω βιβλίο καταχωρίζονται τα στοιχεία του δωρητή, η περιγραφή του δώρου, τα στοιχεία του αρχικού αποδέκτη του δώρου, τα στοιχεία του τελικού κυρίου του δώρου, η ημερομηνία και η αιτία περιέλευσης στην κυριότητά του, καθώς και ο τόπος φύλαξής του.
- Για τον προσδιορισμό της αξίας των δώρων ο Γενικός Γραμματέας Πρωθυπουργού της Προεδρίας της Κυβέρνησης συγκεντρώνει τις δηλώσεις των μελών της κυβέρνησης και των Υφυπουργών και τις προωθεί σε Επιτροπή, η οποία συστήνεται

(με απόφαση του) προς τον σκοπό αυτό και στην οποία συμμετέχουν ως μέλη, α) ένας εκπρόσωπος του Υπουργείου Πολιτισμού, β) ένα μέλος του Μητρώου Πιστοποιημένων Εκτιμητών του κλάδου κινητών κάθε είδους (ιδίως έργα τέχνης, τιμαλφή, έπιπλα, οικοσκευή, βιβλία, νομίσματα και αντίκες) του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, γ) ένας εκπρόσωπος του οικείου Υπουργείου στο οποίο έχει προσφερθεί το αντικείμενο, και δ) ένας υπάλληλος της Προεδρίας της Κυβέρνησης, με τους αναπληρωτές τους.

- Για λόγους διαφάνειας τον Ιανουάριο κάθε έτους αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο της Προεδρίας της Δημοκρατίας και της Προεδρίας της Κυβέρνησης, κατάλογος, στον οποίο περιλαμβάνονται, με παράθεση της περιγραφής τους, τα αντικείμενα που προσφέρθηκαν ως δώρα το προηγούμενο έτος, καθώς και τα ονόματα των δωρητών.
- Στην αρ.πρωτ.18552/8.11.2023 (Β'6427) Απόφαση της Υπουργού Εσωτερικών προσδιορίζονται οι τεχνικές προδιαγραφές, το ειδικότερο περιεχόμενο του ηλεκτρονικού βιβλίου και του καταλόγου της καταγραφής και δημοσιοποίησης των δώρων, της διαδικασίας και των λεπτομερειών καταγραφής και δημοσιοποίησης των δώρων καθώς και των ειδικότερων προϋποθέσεων και διαδικασιών για τη διαχείριση και αξιοποίηση των δώρων που τελούν υπό τη διοίκηση και τη διαχείριση της Προεδρίας της Κυβέρνησης σύμφωνα με τα άρθρα 17 και 18 του ν. 4829/2021 (Α' 166).

6. Ομάδες άσκησης επιρροής στον Δημόσιο Τομέα (Lobbying)

Με τις διατάξεις του Μέρους Α' του ν.4829/2021 (Α'166) επιδιώκεται για πρώτη φορά στην Ελλάδα η δημιουργία ενός νομοθετικού πλαισίου ρύθμισης της επικοινωνίας των θεσμικών φορέων της πολιτείας με εκπροσώπους συμφερόντων, με απώτερο σκοπό τη διασφάλιση της ακεραιότητας, της διαφάνειας και της λογοδοσίας κατά την άσκηση δραστηριοτήτων επιρροής. Η άσκηση επιρροής αναγνωρίζεται διεθνώς ως νόμιμη πρακτική και ως πράξη συμμετοχής στην πολιτική ζωή μιας χώρας, καθώς στοχεύει στην εκπροσώπηση συμφερόντων των πολιτών για την αποτελεσματική ενημέρωση των υπευθύνων λήψης αποφάσεων, συμβάλλοντας με τον τρόπο αυτό στην υιοθέτηση και εφαρμογή κατάλληλων πολιτικών. Σύμφωνα με το Συμβούλιο της Ευρώπης, οι δραστηριότητες επιρροής εμφανίζουν αυξητικές τάσεις στα κράτη-μέλη (βλ. Σύσταση του Συμβουλίου της Ευρώπης για τη Νομική Ρύθμιση των Δραστηριοτήτων Επιρροής στο πλαίσιο Λήψης Δημοσίων Αποφάσεων, Αιτιολογική Έκθεση, παρ. 2 CM/Rec2017/2). Μέσα από παρουσιάσεις σε θεσμικούς φορείς, υποβολή εκθέσεων, δια ζώσης ή ακόμα και με τηλεφωνικές συνομιλίες, οι εκπρόσωποι συμφερόντων αποβλέπουν στη διαμόρφωση πολιτικών για την προώθηση των συμφερόντων των ομάδων τις οποίες εκπροσωπούν.

Οι δραστηριότητες επιρροής μπορούν να προσφέρουν σε αυτούς που λαμβάνουν αποφάσεις εξειδικευμένες γνώσεις και δεδομένα για τη χάραξη πολιτικών (evidence based policies). Παράλληλα, δίνεται η δυνατότητα στα ενδιαφερόμενα μέρη (stakeholders) να έχουν πρόσβαση και συμμετοχή στον σχεδιασμό, στην ανάπτυξη και στην εφαρμογή των δημόσιων πολιτικών (inclusive policies), συμβάλλοντας με αυτό τον τρόπο στον εκδημοκρατισμό, στη βελτίωση της ποιότητας της διαδικασίας λήψης αποφάσεων και συνακόλουθα στο περιεχόμενό τους. Σε πολλές περιπτώσεις όμως λόγω της ασύμμετρης (οικονομικής) ισχύος των δρώντων που ασκούν παρασκηνακή επιρροή, αποτελεί συγχρόνως και πηγή ανησυχίας τόσο για τους υπεύθυνους χάραξης πολιτικών όσο και για τους πολίτες, αφού μπορεί πολύ εύκολα να μετατραπεί σε μηχανισμό, στα χέρια των πιο ισχυρών ομάδων, για τη χειραγώγηση της νομοθεσίας και της διοίκησης προς όφελός τους και σε βάρος του δημοσίου συμφέροντος.



Ορισμοί και χαρακτηριστικά σύμφωνα με τον ν.4829/2021

1.«Δραστηριότητα επιρροής» Κάθε είδους άμεση επικοινωνία εκπροσώπου συμφερόντων με θεσμικούς φορείς, η οποία αποσκοπεί να επηρεάσει τη διαδικασία λήψης απόφασης, και ιδίως, ως προς στο περιεχόμενο νόμου, προεδρικού διατάγματος, υπουργικής απόφασης, άλλης κανονιστικής διοικητικής πράξης ή εγκυκλίου και η οποία διεξάγεται με αμοιβή, στο πλαίσιο εκπροσώπησης των συμφερόντων του πελάτη, ανεξάρτητα από το αν η διαδικασία βρίσκεται σε εξέλιξη, ή έπεται της επικοινωνίας, και ανεξάρτητα από το αποτέλεσμα της επικοινωνίας. Στον ανωτέρω ορισμό δεν εμπίπτει η επικοινωνία που λαμβάνει χώρα στο πλαίσιο:

- πρόσκλησης από θεσμικούς φορείς για παροχή ενημέρωσης κατά τη διαδικασία λήψης απόφασης,
- νομικής ή άλλου είδους επαγγελματικής εκπροσώπησης που αποσκοπεί στην άσκηση δικαιωμάτων, όπως ιδίως τα δικαιώματα πληροφόρησης, ακρόασης και προσφυγής σε κάθε διαδικασία,
- συλλογικών διαπραγματεύσεων με μέλη συνδικαλιστικών οργανώσεων, όπως προβλέπονται από την εργατική νομοθεσία, εφόσον δρουν υπό την ιδιότητα αυτή,
- συζήτησης με μέλη διπλωματικής αποστολής ή προξενικής αρχής, ή με εκπροσώπους κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ή τρίτων χωρών, ή με εκπροσώπους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ή άλλων ευρωπαϊκών και διεθνών οργανισμών, εφόσον δρουν υπό την επίσημη ιδιότητά τους.

2.«Θεσμικοί φορείς»: οι φορείς που ασκούν νομοθετική ή εκτελεστική λειτουργία, τα μέλη ή οι υπάλληλοι αυτών, είτε δρουν ατομικά ή συλλογικά. Οι θεσμικοί φορείς δεν επιτρέπεται να ασκούν δραστηριότητα επιρροής κατά τη διάρκεια της θητείας τους (ισχύει και για τους συζύγους ή συμβιούντες). Επίσης δεν μπορούν να ασκούν δραστηριότητα επιρροής για δεκαοκτώ (18) μήνες μετά από την αποχώρηση από τη θέση τους για οποιονδήποτε λόγο.

3.«Εκπρόσωπος συμφερόντων»: το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, το οποίο ασκεί δραστηριότητα επιρροής με αμοιβή, μέσω της επικοινωνίας του με τους θεσμικούς φορείς για λογαριασμό και προς όφελος του πελάτη του. Από τον ορισμό εξαιρούνται πρόσωπα που συνδέονται με τον πελάτη με σχέση εργασίας ή έμμισθη εντολή. Εκπρόσωπος συμφερόντων δύναται να είναι μόνο το πρόσωπο που είναι εγγεγραμμένο στο Μητρώο Διαφάνειας.

4.«Επικοινωνία»: οποιαδήποτε προφορική, γραπτή ή ηλεκτρονική επαφή του εκπροσώπου συμφερόντων κατόπιν δικής του πρωτοβουλίας με τους θεσμικούς φορείς που έχει ως στόχο την άσκηση επιρροής.

5.«Εποπτεύουσα Αρχή»: αρμόδια αρχή για την εποπτεία του Μητρώου Διαφάνειας και την τήρηση του νόμου είναι η Εθνική Αρχή Διαφάνειας.

6.1 Οι υποχρεώσεις θεσμικών φορέων & Εκπροσώπων συμφερόντων⁴⁰

Σύμφωνα με τον νόμο οι θεσμικοί φορείς οφείλουν:

- Να ενεργούν σύμφωνα με τον νόμο και με τις αρχές της ακεραιότητας, της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης των εκπροσώπων συμφερόντων.
- Να αρνούνται να επικοινωνήσουν με εκπροσώπους συμφερόντων, οι οποίοι δεν είναι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Διαφάνειας.
- Να μην παρεμποδίζουν τις δραστηριότητες άσκησης επιρροής, εφόσον διεξάγονται σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου
- Να ενημερώνουν την Εποπτεύουσα Αρχή σε περίπτωση παραβίασης
- Να υποβάλλουν στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας ετήσια δήλωση για την επικοινωνία τους με τους εκπροσώπους συμφερόντων σχετικά με τον χρόνο της επικοινωνίας, τα στοιχεία του εκπροσώπου συμφερόντων, τον τομέα πολιτικής και το είδος της απόφασης.

Αντίστοιχα, οι υποχρεώσεις των Εκπροσώπων συμφερόντων είναι οι εξής:

- Κατά την άσκηση δραστηριότητας επιρροής να ενεργούν με ακεραιότητα, διαφάνεια και υπευθυνότητα και σύμφωνα με τον νόμο.
- Να γνωστοποιούν την ιδιότητά τους ως εκπρόσωποι συμφερόντων, την εγγραφή τους στο Μητρώο Διαφάνειας και την ταυτότητα του πελάτη τους, καθώς και να ενημερώνουν για τον σκοπό της δραστηριότητας επιρροής,
- Να αποφεύγουν οποιαδήποτε επικοινωνία που δύναται να δημιουργήσει κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων,
- Να απέχουν από την άσκηση οποιασδήποτε μορφής αθέμιτης επιρροής ή πίεσης,
- Να μην αποσπών πληροφορίες με αθέμιτο ή παράνομο τρόπο, να μη διαστρεβλώνουν και να μη χειραγωγούν διαθέσιμες πληροφορίες,
- Να μη χρησιμοποιούν και να μη δημοσιοποιούν τις πληροφορίες που λαμβάνουν από θεσμικούς φορείς για εμπορικούς ή διαφημιστικούς σκοπούς,
- Να μην προσφέρουν στους θεσμικούς φορείς οποιασδήποτε φύσης αθέμιτο ωφέλημα, συμπεριλαμβανομένων των δώρων, της φιλοξενίας, της χορηγίας, της δωρεάς ή άλλων διευκολύνσεων.
- Να υποβάλλουν αληθή και έγκυρα στοιχεία στο Μητρώο Διαφάνειας και στην **ετήσια δήλωση** τους και να τα επικαιροποιούν.
- Να διατηρούν πληροφορίες σχετικές με τις δραστηριότητες επιρροής για χρονικό διάστημα τριών (3) ετών και να τις θέτουν στη διάθεση της Εποπτεύουσας Αρχής, εφόσον ζητηθούν.

6.2 Δικαιώματα εκπροσώπων συμφερόντων⁴¹

Οι εκπρόσωποι συμφερόντων δικαιούνται να:

- έχουν πρόσβαση σε πληροφορίες σχετικά με το αντικείμενο στο οποίο δραστηριοποιούνται, εφόσον αυτές δεν είναι εμπιστευτικές,
- συμμετέχουν ως ομιλητές σε ακροάσεις επιτροπών, οι οποίες συνεδριάζουν δημόσια,
- υποβάλουν προτάσεις σε σχέδια νόμου, προεδρικού διατάγματος, υπουργικής απόφασης, άλλης κανονιστικής διοικητικής πράξης ή εγκυκλίου,
- αιτούνται τη διοργάνωση συναντήσεων με θεσμικούς φορείς και να συμμετέχουν σε αυτές.

⁴⁰ Άρθρα 5 και 7 του ν.4829/2021

⁴¹ Άρθρο 7 του ν.4829/2021

6.3 Μητρώο Διαφάνειας και ετήσια δήλωση⁴²

Το Μητρώο Διαφάνειας (<https://lobbyng.aead.gr/>) αποτελεί μια ηλεκτρονική βάση δεδομένων, η οποία συστάθηκε με τον ν. 4829/2021 και τηρείται στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας που ορίζεται διαχειρίστρια και υπεύθυνη επεξεργασίας δεδομένων. Η εν λόγω βάση παρέχει πληροφόρηση σχετικά με τη δράση των εκπροσώπων συμφερόντων που ασκούν επιρροή σε θεσμικούς φορείς της πολιτείας κατά τη διαδικασία λήψης αποφάσεων στον δημόσιο τομέα. Η δημιουργία του Μητρώου έχει ως στόχο την ενίσχυση της διαφάνειας στη λήψη αποφάσεων στον δημόσιο τομέα, καθώς οι πληροφορίες που καταχωρίζονται σε αυτό είναι δημόσια προσβάσιμες στους πολίτες, οι οποίοι δύνανται να ενημερώνονται για τα πρόσωπα που ασκούν επιρροή, τον τρόπο, τον χρόνο και τον σκοπό για τον οποίο αυτά επικοινωνούν με τους θεσμικούς φορείς.

Στο Μητρώο Διαφάνειας εγγράφονται υποχρεωτικά όλοι όσοι επιθυμούν να ασκήσουν δραστηριότητες επιρροής, ήτοι οι εκπρόσωποι συμφερόντων, εφόσον είναι άνω των 18 ετών, δεν έχουν καταδικαστεί αμετάκλητα για κακούργημα ή πλημμέλημα με ποινή στερητική της ελευθερίας άνω των 18 μηνών και δεν είναι εν ενεργεία θεσμικοί φορείς ή σύζυγοι/συμβιούντες/ούσες θεσμικού φορέα ή υπήρξαν θεσμικοί φορείς τους τελευταίους 18 μήνες. Στο Μητρώο επίσης έχουν τη δυνατότητα και όχι την υποχρέωση να εγγράφονται, υπό όρους και προϋποθέσεις, σωματεία, επαγγελματικές ενώσεις, επιμελητήρια και φορείς της κοινωνίας των πολιτών, οι οποίοι με την εγγραφή τους αποκτούν όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των εκπροσώπων συμφερόντων. (βλέπε Β' 1751/2022).

Με την ολοκλήρωση της εγγραφής, η Εθνική Αρχή Διαφάνειας χορηγεί πιστοποιητικό εγγραφής και αριθμό μητρώου. Το Μητρώο, όπως έχει ήδη αναφερθεί, διαχειρίζεται και εποπτεύει η Εθνική Αρχή Διαφάνειας, η οποία είναι υπεύθυνη για τη διασφάλιση της απρόσκοπτης λειτουργίας και συντήρησης του καθώς και για την παροχή πληροφοριών για την εγγραφή και την πλοήγηση σε αυτό.

Κατά τη λήξη του έτους, η Εθνική Αρχή Διαφάνειας συντάσσει έκθεση με στατιστικά στοιχεία που αφορούν στη λειτουργία του Μητρώου Διαφάνειας και στην καταχώριση σχετικών πληροφοριών, η οποία υποβάλλεται στην Ειδική Μόνιμη Επιτροπή Θεσμών και Διαφάνειας της Βουλής και δημοσιεύεται στο Μητρώο.

⁴² Άρθρο 8 του ν.4829/2021

Ετήσια δήλωση⁴³

Για την προώθηση της διαφάνειας της άσκησης δραστηριοτήτων επιρροής, οι εκπρόσωποι συμφερόντων έχουν υποχρέωση να πραγματοποιούν ετήσια δήλωση όλων των δραστηριοτήτων που πραγματοποίησαν. Στην δήλωση αυτή, η οποία υποβάλλεται εντός του μηνός Ιανουαρίου κάθε έτους και αναφέρεται στις δραστηριότητες επιρροής του προηγούμενου έτους, θα πρέπει, μεταξύ άλλων, να αναφέρουν:

- Τον φορέα στον οποίον άσκησαν δραστηριότητα επιρροής.
- Τον τομέα πολιτικής που αφορά.
- Το είδος της απόφασης για την οποία ασκούν την δραστηριότητα.
- Τον χρόνο και τόπο άσκησης της δραστηριότητας.
- Το επιδιωκόμενο αποτέλεσμα.

Μάλιστα, οι δηλώσεις είναι διαθέσιμες στον ηλεκτρονικό ιστότοπο που φιλοξενεί το μητρώο, στο πλαίσιο ενίσχυσης της διαφάνειας και της ανοικτότητας των δεδομένων.

6.4 Κυρώσεις

Σε περίπτωση παραβίασης των υποχρεώσεων των Εκπροσώπων συμφερόντων (άρθρο 12), η ΕΑΔ ως εποπτεύουσα αρχή δύναται να προβαίνει στην επιβολή των κάτωθι κυρώσεων, σωρευτικά ή διαζευκτικά: α) σύσταση ή πρόταση συμμόρφωσης εντός συγκεκριμένης προθεσμίας, β) πρόστιμο ύψους από πέντε χιλιάδες ευρώ (5.000€) έως είκοσι χιλιάδες ευρώ (20.000€) ευρώ, και σε περίπτωση επανειλημμένης τέλεσης παραβιάσεων, πρόστιμο ύψους από είκοσι χιλιάδες ευρώ (20.000€) έως σαράντα χιλιάδες ευρώ (40.000€). Τα ως άνω πρόστιμα αποτελούν εξ ολοκλήρου έσοδα του κρατικού προϋπολογισμού, (γ) αναστολή άσκησης δραστηριοτήτων επιρροής για χρονικό διάστημα από έξι (6) μήνες έως δύο (2) έτη, δ) προσωρινή διαγραφή από το Μητρώο και απαγόρευση επανεγγραφής για χρονικό διάστημα από έξι (6) μήνες έως και δύο (2) έτη, ε) οριστική διαγραφή από το Μητρώο.

Για τον καθορισμό της προθεσμίας συμμόρφωσης, του ύψους του προστίμου, της διάρκειας αναστολής ή προσωρινής διαγραφής και την επιβολή της οριστικής διαγραφής λαμβάνονται υπόψη η σοβαρότητα, η διάρκεια, η συχνότητα και το είδος της παραβίασης.

Η Εποπτεύουσα Αρχή, πριν από την επιβολή κυρώσεων, καλεί εγγράφως τον εκπρόσωπο συμφερόντων για παροχή εξηγήσεων, εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός (1) μηνός. Αν παρέλθει άπρακτη η ανωτέρω προθεσμία ή οι παρεχόμενες από τον εκπρόσωπο συμφερόντων εξηγήσεις δεν κριθούν ικανοποιητικές, η Εποπτεύουσα Αρχή αποφασίζει αιτιολογημένα την επιβολή των κυρώσεων. Η απόφαση επιβολής κύρωσης κοινοποιείται στον εκπρόσωπο συμφερόντων και καταχωρίζεται στο Μητρώο.

⁴³ Άρθρο 10 του ν.4829/2021

7. Θεσμικό πλαίσιο - πρωτογενές και δευτερογενές δίκαιο που αφορά στην προστασία των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης

Πρωτογενές δίκαιο

Η βασικότερη έκφραση του πρωτογενούς δικαίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης αναφορικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων της, της ακεραιότητας του προϋπολογισμού της, καθώς και της πρόληψης – καταπολέμησης της απάτης σε βάρος του είναι το άρθρο 325 της [Συνθήκης για τη Λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης](#).

Στη βάση του προμνησθέντος άρθρου, τόσο η ίδια η Ευρωπαϊκή Ένωση όσο και τα κράτη – μέλη μεμονωμένα μεριμνούν για τη διαμόρφωση του συνεκτικού πλαισίου καταπολέμησης της παρατυπίας και της απάτης κατά των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης. Δικαιολογητικός σκοπός και στόχος του ως άνω πλαισίου είναι η έγκαιρη λήψη αποτρεπτικών μέτρων και η διαφύλαξη της ακεραιότητας κατά την εκτέλεση του ενωσιακού προϋπολογισμού, τόσο από τα κράτη – μέλη όσο και από τα ίδια τα όργανα της Ένωσης.

Άλλωστε, σύμφωνα με γενική αρχή που εισάγει το άρθρο 325 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, τα κράτη – μέλη οφείλουν να λαμβάνουν για την καταπολέμηση της απάτης κατά των ενωσιακών οικονομικών συμφερόντων τα ίδια μέτρα με εκείνα που λαμβάνουν για την καταπολέμηση της απάτης κατά των εθνικών τους συμφερόντων. Ομοίως, προβλέπεται ρητά η υποχρέωση των κρατών – μελών να συνεργάζονται και να συντονίζουν τη δράση τους κατά της απάτης, καθώς και να συνεργάζονται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, ιδίως στο πλαίσιο υποβολής σχετικής ετήσιας έκθεσης με θέμα την καταπολέμηση της απάτης.

Σύμφωνα με το άρθρο 325 παράγραφος 5 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΣΛΕΕ), η Επιτροπή, σε συνεργασία με τα κράτη μέλη της ΕΕ, υποβάλλει ετήσια έκθεση στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και το Συμβούλιο σχετικά με τα μέτρα που ελήφθησαν για την καταπολέμηση της απάτης και άλλων παράνομων δραστηριοτήτων που θίγουν τα οικονομικά συμφέροντα της ΕΕ.

Σύμφωνα με τον ιδρυτικό νόμο της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (αρ. 82 ν.4622/2019), η Αρχή έχει οριστεί ως η Ελληνική Υπηρεσία Συντονισμού Καταπολέμησης της Απάτης (AFCOS), σε συνεργασία με το Σώμα Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος, κατά το μέρος των αρμοδιοτήτων του⁴⁴. Ως εκ τούτου, η ΕΑΔ αποτελεί τον αρμόδιο φορέα που συνεργάζεται επί αυτού με την Επιτροπή.

Δευτερογενές δίκαιο

Οι ανωτέρω γενικές διατάξεις της Σύμβασης για τη Λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης εξειδικεύονται σε πολυάριθμες πηγές δευτερογενούς δικαίου, ως επί του πλείστου Κανονισμών ΕΕ, η εξουθενωτική ανάλυση των οποίων υπερβαίνει τους σκοπούς του παρόντος εκπαιδευτικού εγχειριδίου, καθώς και τις επαγγελματικές ανάγκες των Συμβούλων Ακεραιότητας.

Ενδεικτικά, παρατίθενται οι ακόλουθες πηγές παράγωγου ενωσιακού δικαίου:

- ✓ Κανονισμός (ΕΕ, Ευρατόμ) 2018/1046 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 18ης Ιουλίου 2018 σχετικά με τους δημοσιονομικούς κανόνες που εφαρμόζονται στον γενικό προϋπολογισμό της Ένωσης, την τροποποίηση των κανονισμών (ΕΕ) αριθ. 1296/2013, (ΕΕ) αριθ. 1301/2013, (ΕΕ) αριθ. 1303/2013, (ΕΕ) αριθ. 1304/2013, (ΕΕ) αριθ. 1309/2013, (ΕΕ) αριθ. 1316/2013, (ΕΕ) αριθ. 223/2014, (ΕΕ) αριθ. 283/2014 και της απόφασης αριθ. 541/2014/ΕΕ και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 966/2012 («Δημοσιονομικός Κανονισμός»)

⁴⁴ σύμφωνα με το άρθρο 12α του Κανονισμού (ΕΕ, ΕΥΡΑΤΟΜ) αριθ. 883/2013, (όπως τροποποιήθηκε και ισχύει) του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Σεπτεμβρίου 2013 (ΕΕ L248),

- ✓ Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1939/2017 του Συμβουλίου τους 12^{ης} Οκτωβρίου 2017, σχετικά με την εφαρμογή ενισχυμένης συνεργασίας για τη σύσταση τους Ευρωπαϊκής Εισαγγελίας
- ✓ Οδηγία (ΕΕ) 2017/1371 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου τους 5^{ης} Ιουλίου 2017, σχετικά με την καταπολέμηση, μέσω του ποινικού δικαίου, τους απάτης εις βάρος των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης, τους ενσωματώθηκε στο ελληνικό δίκαιο διά του νόμου 4689/2020 (Α' 103)
- ✓ Κανονισμός (ΕΕ, Ευρατόμ) 2020/2092 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Δεκεμβρίου 2020 περί γενικού καθεστώτος αιρεσιμότητας για την προστασία του προϋπολογισμού της Ένωσης
- ✓ Κανονισμός (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 2988/1995 του Συμβουλίου τους 18^{ης} Δεκεμβρίου 1995, σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων
- ✓ Κανονισμός (Ευρατόμ, ΕΚ) αριθ. 2185/1996 του Συμβουλίου τους 11^{ης} Νοεμβρίου 1996 σχετικά με τους ελέγχους και εξακριβώσεις που διεξάγει επιτοπίως η Επιτροπή με σκοπό την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων από απάτες και λοιπές παρατυπίες
- ✓ Κανονισμός (ΕΕ) 2021/1060 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 24ης Ιουνίου 2021 για τον καθορισμό κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο+, το Ταμείο Συνοχής, το Ταμείο Δίκαιης Μετάβασης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας, Αλιείας και Υδατοκαλλιέργειας, και δημοσιονομικών κανόνων για τα εν λόγω Ταμεία και για το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης, το Ταμείο Εσωτερικής Ασφάλειας και το Μέσο για τη Χρηματοδοτική Στήριξη της Διαχείρισης των Συνόρων και την Πολιτική των Θεωρήσεων
- ✓ Κανονισμός (ΕΕ) 2021/2116 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 2ας Δεκεμβρίου 2021 σχετικά με τη χρηματοδότηση, τη διαχείριση και την παρακολούθηση της κοινής γεωργικής πολιτικής και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1306/2013
- ✓ Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 904/2010 του Συμβουλίου τους 7^{ης} Οκτωβρίου 2010, για τη διοικητική συνεργασία και την καταπολέμηση τους απάτης στον τομέα του φόρου προστιθέμενης αξίας

7.1 Παρατυπία και Απάτη εις βάρος κονδυλίων της ΕΕ

Για τις ανάγκες εφαρμογής της νομοθεσίας που αφορά την προστασία των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, κρίσιμη είναι η παράθεση των ορισμών της παρατυπίας και της απάτης εις βάρος των ευρωπαϊκών κονδυλίων, καθώς και η διάκριση των ανωτέρω εννοιών μεταξύ τους. Πιο συγκεκριμένα, κατά την ευρωπαϊκή νομοθεσία:

- ✓ Ως «*παρατυπία*» ορίζεται κάθε παράβαση διάταξης του κοινοτικού δικαίου που προκύπτει από πράξη ή παράλειψη οικονομικού φορέα η οποία ζημιώνει ή ενδέχεται να ζημιώσει τον προϋπολογισμό τους Ευρωπαϊκής Ένωσης, είτε με μείωση ή ματαίωση εσόδων είτε με καταλογισμό αδικαιολόγητων δαπανών⁴⁵.
- ✓ Ως «*απάτη*» ορίζεται κάθε σκόπιμη (εκ προθέσεως) πράξη – παράλειψη οικονομικού φορέα που συνιστά παράβαση του ενωσιακού δικαίου (ή του σχετικού με την εφαρμογή του εθνικού δικαίου) και η οποία ζημιώνει ή ενδέχεται να ζημιώσει τον

⁴⁵ άρθρο 1 του Καν. 2988/1995.

προϋπολογισμό τους Ευρωπαϊκής Ένωσης, είτε με μείωση ή ματαίωση εσόδων είτε με καταλογισμό αδικαιολόγητων δαπανών⁴⁶.

Οι συνηθέστερες εκδηλώσεις παρατυπίας ή απάτης σε βάρος των οικονομικών συμφερόντων τους Ευρωπαϊκής Ένωσης, όσον αφορά τόσο το σκέλος των δαπανών όσο και των εσόδων, σχετίζονται με:

- τη χρήση ή την υποβολή πλαστών, ανακριβών ή ελλιπών δηλώσεων ή εγγράφων, με αποτέλεσμα την παράνομη είσπραξη ή παρακράτηση πόρων που προέρχονται από τον προϋπολογισμό της Ένωσης ή τη μη απόδοση πόρων στον ενωσιακό προϋπολογισμό,
- την αποσιώπηση πληροφοριών κατά παράβαση ειδικής υποχρέωσης, με αποτέλεσμα την παράνομη είσπραξη ή παρακράτηση ή μη απόδοση πόρων της Ένωσης και
- την αξιοποίηση των πόρων της Ένωσης για σκοπούς διαφορετικούς από αυτούς για τους οποίους χορηγήθηκαν.

7.2 Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου του Εταιρικού Συμφώνου για το Πλαίσιο Ανάπτυξης

Σύμφωνα με τη [Μονάδα Οργάνωσης της Διαχείρισης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων ΑΕ](#), ως Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου ορίζεται «το σύνολο των διοικητικών Αρχών που βρίσκονται σε αλληλεξάρτηση, είναι διαρθρωμένες με συγκεκριμένη οργανωτική δομή και αναπτύσσουν επί μέρους δραστηριότητες με αντικειμενικό σκοπό τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση των πόρων (οικονομία, αποτελεσματικότητα, αποδοτικότητα)».

Η οργάνωση και η λειτουργία ενός αποτελεσματικού Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου, βασιζόμενου σε ξεκάθαρες αρμοδιότητες φορέων και σαφείς διαδικασίες, κρίνεται καθοριστικής σημασίας για την υλοποίηση έργων στο πλαίσιο της προγραμματικής περιόδου 2021-2027. Πράγματι, τόσο οι δικαιούχοι όσο και οι ίδιες εποπτικές - διαχειριστικές αρχές οφείλουν να διαθέτουν εκ των προτέρων τους κανόνες και τις διαδικασίες που εφαρμόζονται για τις συγχρηματοδοτούμενες πράξεις, όπως αποτελούν, εντελώς ενδεικτικά, οι κανόνες επιλεξιμότητας έργων, οι διαδικασίες έκδοσης προσκλήσεων, οι διαδικασίες υποβολής αιτήσεων χρηματοδότησης, οι διαδικασίες αξιολόγησης και επιλογής έργων και πράξεων, οι διαδικασίες διενέργειας ελέγχων νομιμότητας στις δημόσιες συμβάσεις, οι διαδικασίες επαληθεύσεων, οι διαδικασίες διενέργειας ελέγχων του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των πράξεων, τα μέτρα πρόληψης και καταπολέμησης της απάτης κ.α.).

Το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου που εφαρμόζεται κατά την τρέχουσα προγραμματική περίοδο (2021-2027) για τα Τομεακά Προγράμματα και τα Περιφερειακά Προγράμματα που χρηματοδοτούνται από πόρους του Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ), του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου (ΕΚΤ+) και του Ταμείου Συνοχής (ΤΣ) καθώς και για το Τομεακό Πρόγραμμα «Αλιεία, Υδατοκαλλιέργεια και Θάλασσα» που λαμβάνει χρηματοδοτική στήριξη από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας, Αλιείας και Υδατοκαλλιέργειας (ΕΤΘΑΥ), δομείται πάνω σε Φορείς που αναλαμβάνουν τη διαχείριση, την πιστοποίηση και τον έλεγχο των αναπτυξιακών έργων - πράξεων, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του προμνησθέντος Κανονισμού. Βάσει του νόμου **4914/2022** (ΦΕΚ Α'61) με θέμα «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2021-2027, και άλλες διατάξεις», στη χώρα μας οι εν λόγω αρχές είναι:

⁴⁶ Για μία πιο λεπτομερή ανάλυση τόσο ως προς τα έσοδα όσο και ως τις δαπάνες του Προϋπολογισμού της .Ε.Ε, βλ. άρθρο 3 της Οδηγίας 2017/1371

1. Οι **Διαχειριστικές Αρχές**, οι οποίες είναι αρμόδιες για τη διαχείριση των επιχειρησιακών προγραμμάτων (μία για κάθε πρόγραμμα).
2. Η **Λογιστική Αρχή**, η οποία είναι υπεύθυνη για την άσκηση των αρμοδιοτήτων πιστοποίησης. Το σχετικό ρόλο διαδραματίζει η «*Ειδική Υπηρεσία Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων*», η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και είναι κοινή και για τα είκοσι δύο (22) Τομεακά και Περιφερειακά Επιχειρησιακά Προγράμματα.
3. Η **Αρχή Ελέγχου**, η οποία είναι υπεύθυνη για τον έλεγχο της ορθής λειτουργίας του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου. Το σχετικό ρόλο διαδραματίζει η Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου που υπάγεται στη Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και είναι κοινή και για τα είκοσι δύο (22) Τομεακά και Περιφερειακά Επιχειρησιακά Προγράμματα.
4. Οι **Ενδιάμεσοι Φορείς**, στους οποίους ανατίθενται είτε η διαχείριση κάποιου σκέλους ενός Επιχειρησιακού Προγράμματος είτε η άσκηση συγκεκριμένων καθηκόντων της Διαχειριστικής Αρχής.

Τέλος, η **Εθνική Αρχή Συντονισμού**, η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, είναι αρμόδια για την παροχή ενημέρωσης και πληροφοριών στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, για τον συντονισμό των ανωτέρω φορέων, καθώς και για την προώθηση της εναρμονισμένης εφαρμογής του ενωσιακού και εθνικού δικαίου.

Επισημαίνεται ότι το σύνολο των ανωτέρω αρχών και φορέων εφαρμόζουν απολύτως συγκεκριμένες και τυποποιημένες διαδικασίες, ώστε να διασφαλίζεται, η χρηστή δημοσιονομική διαχείριση των διατιθέμενων ενωσιακών πόρων, όπως άλλωστε αναφέρθηκε ήδη. Στο πλαίσιο αυτό, ιδιαιτέρως αποδοτική χαρακτηρίζεται η αξιοποίηση τυποποιημένων εντύπων και οδηγιών που αποτελούν και ενσωματώνονται στο **Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ**.

Αντίστοιχα, και σε ό,τι αφορά στο Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας Ελλάδα 2.0 [Ελλάδα 2.0 - Εθνικό Σχέδιο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας \(greece20.gov.gr\)](https://greece20.gov.gr) προβλέπονται διαδικασίες που αφορούν στη δημιουργία ασφαλιστικών δικλίδων για την αποφυγή φαινομένων διαφθοράς. Κεντρικό ρόλο στη διαχείριση του Εθνικού Σχεδίου έχει η υπαγόμενη στον Υπουργό Οικονομικών, Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού του Ταμείου Ανάκαμψης (ΕΥΣΤΑ) η οποία έχει αναπτύξει συγκεκριμένη στρατηγική κατά τις απάτης στις δράσεις του Ταμείου Ανάκαμψης.

Ιδιαίτερο ενδιαφέρον στο πλαίσιο αυτό παρουσιάζουν οι οδηγίες της Ευρωπαϊκής Υπηρεσίας Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF) σχετικά με την αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων (πρακτικός οδηγός: [Microsoft Word - OLAF-2013-550-0-0-EL-TRA-0.DOC \(greece20.gov.gr\)](https://greece20.gov.gr)) και του εντοπισμού πλαστών εγγράφων (σχετικός πρακτικός οδηγός: [Microsoft Word - OLAF-2013-551-0-0-EL-TRA-0.DOC \(greece20.gov.gr\)](https://greece20.gov.gr))

7.3 Φορείς του Δημόσιου Τομέα που σχετίζονται με την καταπολέμηση της απάτης κατά των οικονομικών συμφερόντων της ΕΕ

Υπηρεσίες που στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους εμπλέκονται άμεσα ή έμμεσα με την καταπολέμηση της απάτης κατά των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι οι ακόλουθες:

Φορέας	Υπηρεσία
Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας & Οικονομικών	Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής/Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου
	Γενική Γραμματεία Φορολογικής Πολιτικής και Δημόσιας Περιουσίας/Σώμα Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος
	Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας
Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας & Οικονομικών	Γενική Γραμματεία Δημοσίων Επενδύσεων και ΕΣΠΑ
	Εθνική Αρχή Συντονισμού ΕΣΠΑ/Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης
	Ειδική Υπηρεσία Κρατικών Ενισχύσεων
	Ειδική Υπηρεσία Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων Ειδική Γραμματεία Διαχείρισης Προγραμμάτων ΕΤΠΑ-ΤΑ Ειδική Γραμματεία Διαχείρισης Προγραμμάτων ΕΚΤ
Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη	Διεύθυνση Οικονομικής Αστυνομίας
Υπουργείο Δικαιοσύνης	Γενική Διεύθυνση Διοίκησης Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων
Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων	Γενική Γραμματεία Ενωσιακών Πόρων και Υποδομών, Γενική Γραμματεία Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης/Διεύθυνση Νομοθετικής Πρωτοβουλίας και Διαχείρισης Παραβάσεων/Τμήμα Διαχείρισης Καταγγελιών Παραβάσεων Γεωργικού Τομέα
	Οργανισμός Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων
Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων	Γενική Διεύθυνση Τελωνείων & Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης
	Συντονιστικό Επιχειρησιακό Κέντρο για την Αντιμετώπιση του Λαθρεμπορίου
Αρχή Καταπολέμησης Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες	Μονάδα Διερεύνησης Χρηματοοικονομικών Πληροφοριών
Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων	Γενική Διεύθυνση Δημοσίων Συμβάσεων
Εθνική Αρχή Διαφάνειας	Γενική Διεύθυνση Ακεραιότητας και Λογοδοσίας/Αυτοτελές Τμήμα Συντονισμού για την Καταπολέμηση της Απάτης (AFCOS)
	Μονάδα Επιθεωρήσεων και Ελέγχων

Ειδικά, η Εθνική Αρχή Διαφάνειας, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων και των καθηκόντων της ως Συντονιστική Υπηρεσία για την Καταπολέμηση της Απάτης, όπως προαναφέρθηκε, προβαίνει στην ανάληψη όλων των αναγκαίων πρωτοβουλιών και ενεργειών για τον συντονισμό δράσεων με σκοπό την καταπολέμηση της απάτης και την προστασία των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Πιο συγκεκριμένα, η ΕΑΔ/Αυτοτελές Τμήμα Συντονισμού για την Καταπολέμηση της Απάτης (AFCOS):

- είναι το εθνικό σημείο υποδοχής καταγγελιών που αφορούν σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα/ έργα και αποτελεί την Υπηρεσία που έχει αναλάβει τον εθνικό συντονισμό για θέματα απάτης στην Ελλάδα (ν.4622/2019)
- είναι ο εθνικός αρμόδιος φορέας για την διασφάλιση της απαιτούμενης συνδρομής στους επιτόπιους ελέγχους της OLAF, όπως επίσης για την ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ των εμπλεκόμενων εθνικών αρχών, της OLAF ή/και άλλων υπηρεσιών της Ε.Ε.. Στη βάση αυτή συνεργάζεται στενά και με τους εντεταλμένους Ευρωπαίους Εισαγγελείς (EPPO)
- συγκεντρώνει και υποβάλλει στοιχεία και στατιστικά στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή στο πλαίσιο της ετήσιας έκθεσης για την προστασία των οικονομικών συμφερόντων της Ε.Ε. (PIF Report), σε συνεργασία με τους αρμόδιους εθνικούς φορείς
- αναπτύσσει εθνικό δίκτυο συνεργασίας των αρμόδιων για την καταπολέμηση της απάτης υπηρεσιών καθώς και πρωτοβουλίες δικτύωσης με άλλα AFCOS κρατών-μελών της Ε.Ε.,
- εκπροσωπεί τη χώρα σε ευρωπαϊκά όργανα στον τομέα αρμοδιότητάς του
- σχεδιάζει, συντονίζει και αναπτύσσει στρατηγικές για την καταπολέμηση της απάτης κατά των οικονομικών συμφερόντων της Ε.Ε., στα πλαίσια υλοποίησης του Εθνικού Στρατηγικού Σχεδίου Καταπολέμησης της Διαφθοράς (ΕΣΣΚΔ) 2022-2025

7.4 Ευρωπαϊκή Εισαγγελία

Σε επίπεδο Ευρωπαϊκής Ένωσης, η σύσταση του θεσμού της Ευρωπαϊκής Εισαγγελίας (EPPO – European Public Prosecutor’s Office [Home | European Public Prosecutor’s Office \(europa.eu\)](https://www.europa.eu)) με τον κανονισμό (ΕΕ) 2017/1939 στοχεύει στον συντονισμό των ενεργειών των ευρωπαϊκών και των εθνικών Αρχών δίωξης προκειμένου για την αποτελεσματικότερη καταπολέμηση πράξεων διασπάθισης ευρωπαϊκών κονδυλίων και την καταπολέμηση της διαφθοράς τόσο στην Ευρωπαϊκή Ένωση όσο και σε κάθε κράτος μέλος.

Ειδικότερα η υπηρεσία αυτή, που λειτουργεί από τον Ιούνιο 2021, είναι ανεξάρτητη εισαγγελική αρχή της Ευρωπαϊκής Ένωσης, με αρμοδιότητες έρευνας, άσκησης δίωξεων και παραπομπής στη δικαιοσύνη εγκλημάτων κατά του προϋπολογισμού της Ε.Ε., όπως η απάτη, η διαφθορά ή η σοβαρή διασυνοριακή απάτη στον τομέα του ΦΠΑ.

Από την Ευρωπαϊκή Εισαγγελία διερευνώνται περιπτώσεις διασυνοριακής απάτης ΦΠΑ με συνολική ζημία άνω των 10 εκατομμυρίων ευρώ, άλλα είδη απάτης που επηρεάζουν τα οικονομικά συμφέροντα της ΕΕ, πράξεις που μπορεί να συνιστούν διαφθορά η οποία (πιθανόν) ζημιώνει τα οικονομικά συμφέροντα της ΕΕ ή κακοδιαχείριση (απιστία) κοινοτικών πόρων ή κονδυλίων από δημόσιο υπάλληλο, ξηπλύματος παράνομα αποκτηθέντων κερδών και εισοδήματος, οργανωμένο έγκλημα, και άλλα συναφή εγκλήματα.

Της Αρχής προΐσταται ο/η Γενικός/η Εισαγγελέας που επικουρείται από δύο αναπληρωτές και προεδρεύει του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Εισαγγελίας στο οποίο συμμετέχουν τα κράτη μέλη με ένα μέλος (δεν συμμετέχουν η Ιρλανδία, η Σουηδία, η Πολωνία και η Ουγγαρία)

Οι ευρωπαίοι πολίτες μπορούν να απευθυνθούν στην Ευρωπαϊκή Εισαγγελία με αναφορά μέσω της ιστοσελίδας [Reporting a crime to the EPPO | European Public Prosecutor’s Office \(europa.eu\)](https://www.europa.eu), όπου παρέχονται πληροφορίες σχετικά με τις ανακριτικές και διωκτικές δυνατότητες της Αρχής αυτής.

Με τον ν. 4786/2021 προβλέπεται η εφαρμογή των διατάξεων του ανωτέρω Κανονισμού στην Ελλάδα σχετικά με την εφαρμογή ενισχυμένης συνεργασίας με την Ευρωπαϊκής Εισαγγελία,

η σύσταση και εσωτερική λειτουργία του Γραφείου Ευρωπαϊών Εντεταλμένων Εισαγγελέων (ΕΕΕ) καθώς και τις αρμοδιότητες των τελευταίων.

Επισημαίνεται ότι οι Εντεταλμένοι Εισαγγελείς έχουν αρμοδιότητα που εκτείνεται σε όλη την ελληνική επικράτεια, απολαμβάνουν πλήρους ανεξαρτησίας από τις εθνικές αρχές, ασκούν με κάποιες εξαιρέσεις όλες τις εξουσίες που προβλέπονται από την ποινική δικονομία, σεβόμενοι την Ευρωπαϊκή Χάρτα Θεμελιωδών Δικαιωμάτων και τις σχετικές ευρωπαϊκές Οδηγίες και διερευνούν τα ως άνω αδικήματα που προβλέπονται και περιγράφονται ειδικότερα στον ν. 4689/2020.

Σύμφωνα με το άρθρο 18 του ν. 4786/2021, οι Εισαγγελείς Οικονομικού Εγκλήματος, οι εθνικοί εισαγγελείς, η Εθνική Αρχή Διαφάνειας, η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων και η Αρχή Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες, παρέχουν στους Ευρωπαίους Εντεταλμένους Εισαγγελείς, στο πλαίσιο του Κανονισμού 2017/1939 και του εθνικού δικαίου, κάθε στοιχείο ή πληροφορία που τους ζητείται και κάθε άλλη συνδρομή, την ίδια δε υποχρέωση έχει και κάθε λειτουργός ή υπάλληλος, καθώς και οι υπηρεσίες, οι μονάδες ελέγχου και ερευνών, τα σώματα, οι επιτροπές και οι αρχές, διοικητικές, ελεγκτικές, αστυνομικές και εν γένει διωκτικές, συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων αρχών και των υπηρεσιών εσωτερικών υποθέσεων κάθε φορέα του στενού και ευρύτερου δημόσιου τομέα.

Δραστηριότητες Ασύγχρονης εκπαίδευσης της Ενότητας Α'

Προστασία προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις ενωσιακού δικαίου



ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 1 Θεωρείτε ότι ο ν. 4990/2022 (whistleblowing) για την προστασία προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις Ενωσιακού δικαίου συμβάλλει στην καταπολέμηση της διαφθοράς και την προαγωγή κουλτούρας ακεραιότητας εντός των δημόσιων φορέων και με ποιο τρόπο;

Το whistleblowing θεωρείτε ότι αποτελεί προληπτικό ή κατασταλτικό μηχανισμό για την καταπολέμηση της απάτης και της διαφθοράς εντός των δημόσιων φορέων; Αιτιολογείστε την απάντησή σας.

ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 2 Συγκρίνετε τις αρμοδιότητες του Υπευθύνου Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών-ΥΠΠΑ (ν.4990/2022) με τις αρμοδιότητες του Συμβούλου Ακεραιότητας (ν.4795/2021). Ποιες ομοιότητες και ποιες διαφορές εντοπίζετε;

Ήπιο δίκαιο- Κώδικες Ηθικής και Δεοντολογίας



ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 1

Προσπαθήστε να καταρτίσετε το διάγραμμα ενός κώδικα ηθικής και δεοντολογίας που θα καταλαμβάνει τους υπαλλήλους του φορέα στον οποίο υπηρετείτε, λαμβάνοντας υπόψη τις επιχειρησιακές του λειτουργίες και χαρακτηριστικά.

ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 2

Μελετήστε τους εξής Κώδικες Δεοντολογίας: α. Κώδικας Δεοντολογίας της Pepsico (https://www.pepsico.com/docs/default-source/global-code-of-conduct/pepsico-global-code-of-conduct/greek_pepsico_global_code_of_conduct_booklet-1.pdf?sfvrsn=452cc3f0_11) β. Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας του ΕΦΕΤ (<https://aead.gr/publications/manuals/kodikas-ithikis-deontologias-efet>). Ποιοι είναι, κατά την γνώμη σας, οι βασικοί άξονες στους οποίους αναπτύσσονται οι δύο Κώδικες και σε ποια σημεία μπορεί να διαφοροποιούνται;

ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 3

Τι ορίζεται ως ηθικό/δεοντολογικό δίλημμα; Περιγράψτε ένα δίλημμα που έχετε αντιμετωπίσει (ή θα μπορούσατε να αντιμετωπίσετε στο Φορέα σας) και αναφέρετε τους πιθανούς τρόπους με τους οποίους θα μπορούσατε να το διαχειριστείτε.

Σύγκρουση Συμφερόντων και πολιτική δώρων



ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 1

Περιγράψτε ένα περιστατικό πραγματικής σύγκρουσης συμφερόντων και ένα φαινομενικής σύγκρουσης συμφερόντων.

ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 3

Περιγράψτε αναλυτικά τις αρμοδιότητες της Επιτροπής Δεοντολογίας (ν.4622/2019) και αναζητήστε στο διαδίκτυο αποφάσεις της επί των θεμάτων σύγκρουσης συμφερόντων. Ποια θεωρείτε ότι είναι η προστιθέμενη της αξία για την Δημόσια Διοίκηση;

Ομάδες άσκησης επιρροής στον Δημόσιο Τομέα (Lobbying)



ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 1 Στέλεχος μεγάλης εταιρείας τεχνολογίας πραγματοποιεί συνάντηση με τον Υπουργό Οικονομικών για την τροποποίηση σχετικής Υπουργικής Απόφασης αναφορικά με τον τρόπο φορολόγησης των εσόδων από διαφήμιση των εταιρειών του κλάδου στην ελληνική αγορά. Αποτελεί η συγκεκριμένη επικοινωνία δραστηριότητα επιρροής; Ποιες οι υποχρεώσεις του στελέχους της εταιρείας και του Υπουργού σε σχέση με τον ν.4829/2021;

ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 2 Μελετήστε το θεωρητικό πλαίσιο για τις δραστηριότητες επιρροής (lobbying) και αναφέρετε τα θετικά και τα αρνητικά σημεία. Ποιες πρωτοβουλίες έχει αναλάβει η Ευρωπαϊκή Ένωση για το συγκεκριμένο θέμα;

Ενωσιακό νομοθετικό πλαίσιο για την καταπολέμηση απάτης και την προστασία των οικονομικών συμφερόντων της ΕΕ



ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 1 Περιγράψτε τους λόγους σύστασης της Ευρωπαϊκής Εισαγγελίας και τη δομή της σε κεντρικό και εθνικό επίπεδο. Ποια θεωρείτε ότι είναι η προστιθέμενη της αξία για την δημόσια διοίκηση;

ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 2 Περιγράψτε την αποστολή της Ευρωπαϊκής Υπηρεσίας Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF) και τους σκοπούς που αυτή εξυπηρετεί; Ποια είναι η διάρθρωσή της; Με ποιους φορείς συνεργάζεται σε εθνικό επίπεδο;

Βιβλιογραφία Ενότητας Α'

Νόμοι

Ν. 5026/2023 (Α'45) «Υποβολή των δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης (πόθεν έσχες) και οικονομικών συμφερόντων Ρυθμίσεις για την ενίσχυση της Ευρωπαϊκής Εισαγγελίας Λοιπές επείγουσες ρυθμίσεις.»

Ν.4915/2022 (Α'63) Εθνικό Στρατηγικό Σχέδιο Καταπολέμησης της Διαφθοράς, διατάξεις για θέματα ανθρώπινου δυναμικού και Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, νομοθετικό πλαίσιο εκπαίδευσης των σπουδαστών/σπουδαστριών της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης για την ένταξη στον κλάδο Π.Ε. Επιτελικών Στελεχών, διατάξεις για την ολοκλήρωση της μεταφοράς των δασικών υπηρεσιών στο Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας, διατάξεις για την εφαρμογή του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας «Ελλάδα 2.0», Εθνική Σύμβαση Ομογενών και άλλες επείγουσες διατάξεις.

Ν.4990/2022 (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.

Ν. 4795/2021 (Α' 62) «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημόσιου Τομέα, Σύμβουλος Ακεραιότητας στη δημόσια διοίκηση και άλλες διατάξεις για τη δημόσια διοίκηση και την τοπική αυτοδιοίκηση»

Ν. 4829/2021 (Α' 166) «Ενίσχυση διαφάνειας και λογοδοσίας σε θεσμικούς φορείς της Πολιτείας, αποκατάσταση της ακεραιότητας του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας και λοιπές διατάξεις»

Ν. 4622/20219 (Α' 133) Αιτιολογική Έκθεση του ν. 4622/2019 (Α' 133) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης»

Ανάλυση συνεπειών ρύθμισης του ν. 4795/2021 (Α' 62) «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημόσιου Τομέα, Σύμβουλος Ακεραιότητας στη δημόσια διοίκηση και άλλες διατάξεις για τη δημόσια διοίκηση και την τοπική αυτοδιοίκηση»

Ανάλυση συνεπειών ρύθμισης του ν. 4990/2022 (Α' 210) Προστασία προσώπων που αναφέρουν παραβάσεις ενωσιακού δικαίου - Ενσωμάτωση της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1937 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 23ης Οκτωβρίου 2019 (L 305) και λοιπές επείγουσες ρυθμίσεις.

Ανάλυση συνεπειών ρύθμισης του ν. 4622/2019 (Α' 133) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης»

Η υπ' αρ. 19/12.7.2022 (Α' 138) Πράξη Υπουργικού Συμβουλίου «Έγκριση του Εθνικού Στρατηγικού Σχεδίου για την Καταπολέμηση της Διαφθοράς (ΕΣΣΚΔ) 2022- 2025»

Υπουργικές Αποφάσεις και εγκύκλιοι

Η αρ.18552/8.11.2023 Απόφαση της Υπουργού Εσωτερικών με θέμα: Προσδιορισμός των τεχνικών προδιαγραφών, του ειδικότερου περιεχομένου του ηλεκτρονικού βιβλίου και του καταλόγου της καταγραφής και δημοσιοποίησης των δώρων, της διαδικασίας και των λεπτομερειών καταγραφής και δημοσιοποίησης των δώρων καθώς και των ειδικότερων προϋποθέσεων και διαδικασιών για τη διαχείριση και αξιοποίηση των δώρων που τελούν υπό τη διοίκηση και τη διαχείριση της Προεδρίας της Κυβέρνησης σύμφωνα με τα άρθρα 17 και 18 του ν. 4829/2021 (Α' 166). (ΦΕΚ Β'6427)

Η αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.58/1007/οικ.5559/29.3.2023 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)

Η αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.64/989/οικ.6510/11-4-2023 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),

Η αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.64/990/οικ.6526/11-4-2023 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)

Η αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.58/941/οικ.3215/1.3.2022 Κοινή Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας «Δίκτυο Συμβούλων Ακεραιότητας» (ΦΕΚ Β'1041 και ΑΔΑ: ΨΡ9Ρ46ΜΤΛ6-Η3Υ)

Η αριθμ. ΔΙΠΑΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.4/26/οικ.13726/5.7.2021 (Β' 2973) κοινή Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ. ΔΙΠΑΑΔ/ΕΚΔΔΑ/Φ.4/45/οικ.5212/3.4.2023 (Β'2135) όμοια με θέμα: Καθορισμός του περιεχομένου, των προϋποθέσεων και της διαδικασίας συμμετοχής

στο Πρόγραμμα Πιστοποίησης Επαγγελματικής Επάρκειας Συμβούλων Ακεραιότητας, του τρόπου, της διάρκειας της διαδικασίας παρακολούθησης και του τύπου του πιστοποιητικού.

Η υπ' αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.64/946/οικ.858/19.1.2023 (ΦΕΚ Β' 343) Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών όπως τροποποιήθηκε με την υπ'αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.64/996/οικ.6766/2023/19.4.2023 όμοια με θέμα: Πρόληψη και αντιμετώπιση φαινομένων βίας και παρενόχλησης στην εργασία σε φορείς του Δημοσίου. (ΦΕΚ Β' 2561)

Η αριθμ. ΓΓΑΔΔΤ 329/6770/19.4.2023 Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών «Προσδιορισμός και εξειδίκευση των προσόντων, των αρμοδιοτήτων, των υποχρεώσεων και του τρόπου πλήρωσης της θέσης του Υπευθύνου Παραλαβής και Παρακολούθησης Αναφορών (Υ.Π.Π.Α.) στους φορείς του δημόσιου τομέα σύμφωνα με την περ. α της παρ. 1 του άρθρου 24 του ν. 4990/2022 (Α' 210)» (ΦΕΚ Β'2561)

Η αριθμ. 39228/4.8.2023 Απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης Προσδιορισμός της διαδικασίας διαβίβασης της αναφοράς από την Εθνική Αρχή Διαφάνειας στους αρμόδιους δημόσιους φορείς καθώς και της προθεσμίας επικοινωνίας και ενημέρωσής της για την εξέλιξη της αναφοράς, σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 12 του ν. 4990/2022 (Α' 210) δυνάμει της παρ. 5 του άρθρου 24 του νόμου. (ΦΕΚ Β'5044)

Η αριθμ. ΓΓΑΔΔΤ 271/7073 Απόφαση Υπουργού Εσωτερικών για τον καθορισμό 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) (ΦΕΚ Β' 2293/2022).

Η αριθμ. ΓΓΑΔΔΤ 298/8056 Κοινή Απόφαση Υπουργών Εσωτερικών-Επικρατείας για τον καθορισμό και την εξειδίκευση ζητημάτων που αφορούν στη λειτουργία του Μητρώου Διαφάνειας, δυνάμει της παρ. 2 του άρθρου 13 του ν. 4829/2021 (Α' 166) (ΦΕΚ Β' 2604/2022).

Η αριθμ. 196/5471 Απόφαση Υπουργού Εσωτερικών για τον προσδιορισμό των όρων, των προϋποθέσεων και των στοιχείων εγγραφής στο Μητρώο Διαφάνειας, σωματείων, επαγγελματικών ενώσεων, επιμελητηρίων και φορέων της Κοινωνίας των πολιτών της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 4829/2021(Α' 166) (ΦΕΚ Β' 1751/2022).

Η αριθμ. ΓΓΑΔΔΤ 208/5827 Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών για τον καθορισμό της διαδικασίας υποβολής, εξέτασης αναφορών και καταγγελιών και επιβολής κυρώσεων για την εφαρμογή του Κεφαλαίου Δ' του Μέρους Α' του ν. 4829/2021 (Α' 166) (ΦΕΚ Β' 2058/2022).

Η αριθμ.. ΓΓΑΔΔΤ 246/6415 Απόφαση Υπουργού Εσωτερικών για τον καθορισμό λεπτομερειών για την κατάρτιση Κώδικα Δεοντολογίας Εκπροσώπων Συμφερόντων σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 13 του ν. 4829/2021 (Α' 166) (ΦΕΚ Β' 2101/022).

Η αριθμ. ΓΓΑΔΔΤ 707/18852 Απόφαση Υπουργού Εσωτερικών «Εγκαθίδρυση Εθνικού Συστήματος Ακεραιότητας (Ε.Σ.Α.) 2022-2025.» (ΦΕΚ Β' 6312/022).

Η αριθμ. .οικ. 26590 ΕΞ /20.6.2023 απόφαση της Αναπληρώτριας του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας περί Ανακαθορισμού Αρχών, Φορέων και Υπηρεσιών Επιθεώρησης, Ελέγχου και Καταπολέμησης της Διαφθοράς που συμμετέχουν στην ολομέλεια του Εθνικού Συντονιστικού Οργάνου Ελέγχου και Λογοδοσίας (Ε.Σ.Ο.Ε.Λ.) (ΦΕΚ Β' 4196).

Η αρ. 47312/18.11.2023 κοινή απόφαση των Υπουργών Δικαιοσύνης, Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και Εσωτερικών, η οποία εκδόθηκε μετά από γνώμη του Διοικητή

της Ε.Α.Δ.. με θέμα: «Εξειδίκευση της διαδικασίας υποβολής, παραλαβής και παρακολούθησης της αναφοράς σε φορείς του δημόσιου και του ιδιωτικού τομέα κατά το άρθρο 10 του ν. 4990/2022 (Α' 210) δυνάμει του εδαφίου α' της παρ. 4 του άρθρου 24 του ίδιου νόμου.» (ΦΕΚ Β'6944)

Η αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/231/οικ:8690/18.5.2023 εγκύκλιος του Υπουργείου Εσωτερικών (ΑΔΑ:91ΟΚ46ΜΤΛ6-57Ω)

Λοιπές πηγές

BIOS, Integrity management in the public sector - The Dutch approach, Leo Huberts & Alain Hoekstra, 2016

Cotton D., Johnigan S. & Givarz L.(2016), Fraud Risk Management Guide Executive Summary, όπως ανακτήθηκε την 27^η Σεπτεμβρίου 2019 από <http://www.acfe.com/fraudrisktools/COSO-Fraud-Risk-Management-Guide-Executive-Summary.pdf>

Council of Europe, Congress of Local and Regional Authorities, European Code of Conduct for all Persons Involved in Local and Regional Governance, 2018

Council of Europe, Recommendation No R 10 of the Committee of Ministers to Member states on codes of conduct for public officials, 2000

European Research Centre for Anti-Corruption and State-Building (ERCAS), Hertie School of Governance, Public Integrity and Trust in Europe, Berlin 2015

EUROSAI, How to implement ISSAI 30 (INTOSAI CODE OF ETHICS), 2017

EUROSAI, Ειδική Ομάδα Εργασίας για τον Έλεγχο και τη Δεοντολογία, Εφαρμογή του ISSAI 30 (Κώδικας Δεοντολογίας του INTOSAI), 2017

Gilman, Ethics codes and codes of conduct as tools for promoting an ethical and professional public service: comparative successes and lessons, Prepared for the PREM, the World Bank, Washington, DC, 2005

GRECO, Codes of conduct for public officials, GRECO findings & recommendations, 2019

High Authority for transparency in public life, Ethics Guide, Handbook for public managers and Ethics Officers, 2018

High Authority for transparency in public life, Ethics Guide, Handbook for public managers and Ethics Officers, 2019

INTOSAI, ISSAI 130, Code of Ethics, 2019

Ministry of the Interior and Kingdom Relations of the Netherlands, Prime witnesses? - Case studies of staff assessments for monitoring integrity in the European Union, edited by Lamboo, Van Dooren and Heywood, 2015

OECD (2003), *Managing Conflict of Interest in the Public Service*, Guidelines and country experiences, (σελ 24-25) <http://www.oecd.org/corruption/ethics/48994419.pdf>

OECD, E-learning Programme on Anti-Corruption in the Slovak Republic, Module on Public Integrity

OECD, Expert group of conflict of interest (2009), *Revolving Doors, Accountability and Transparency - Emerging Regulatory Concerns and Policy Solutions in the Financial Crisis*, (σελ. 8-9),: [https://one.oecd.org/document/GOV/PGC/ETH\(2009\)2/En/pdf](https://one.oecd.org/document/GOV/PGC/ETH(2009)2/En/pdf)

OECD, *Managing Conflict of Interest in the Public Sector: A Toolkit*, OECD Publishing, 2005

OECD, *Managing Conflict of Interest in the Public Service: OECD Guidelines and Country Experiences*, OECD Publishing, Paris, 2004

OECD, *Public Integrity Handbook*, 2020

Whistleblowers Authority, *Integrity In Practice, The confidential integrity adviser*, 2019

Whistleblowers Authority, *The Confidential Integrity Adviser, Current Status and Future Prospects in the Netherlands*, 2018

Whitton, *Implementing effective ethics standards in government and the civil service*, Transparency International, 2001

Γώγος, *Κανόνες δεοντολογίας της Δημόσιας Διοίκησης*, Εκδ. Σάκκουλα, Αθήνα - Θεσσαλονίκη, 2000

ΕΑΑΔΗΣΥ, *Κώδικας δεοντολογίας μελών και προσωπικού της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων*, 2017

Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης & Έλεγχου για Χρηματοδοτικά Μέσα 2014-2020

Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ 2014-2020, www.espa.gr,

Εθνική Αρχή Διαφάνειας και Υπουργείο Εσωτερικών, *Κώδικας Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς Υπαλλήλων του Δημοσίου Τομέα*, 2022

Εθνική Αρχή Διαφάνειας, *Πρακτικός Οδηγός Διαδικασιών Συμβούλου Ακεραιότητας*, 2023

Εθνική Αρχή Διαφάνειας, *Ετήσιες Εκθέσεις Απολογισμού 2019, 2020, 2021*

Εθνική Αρχή Διαφάνειας, *Κώδικας Επαγγελματικής Δεοντολογίας Επιθεωρητών - Ελεγκτών Εθνικής Αρχής Διαφάνειας*, 2020

Εθνική Αρχή Διαφάνειας, *Οδηγός Διαχείρισης Κινδύνων Διαφθοράς και Απάτης*, 2021

Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, *Πρακτικά συνεδρίου με τίτλο «Ηθική και Δεοντολογία στη σύγχρονη Δημόσια Διοίκηση»*, 2012

Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης, *Στρατηγική κατά της απάτης στις δράσεις του Ταμείου Ανάκαμψης* [Stratigiki Kata tis apatis EYSTA.pdf \(greece20.gov.gr\)](https://www.greece20.gov.gr/Stratigiki_Kata_tis_apatis_EYSTA.pdf)

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Εθνικού Συντονιστικού Οργάνου Ελέγχου και Λογοδοσίας (Ε.Σ.Ο.Ε.Λ.) (ΦΕΚ Β' 2157/2020)

Ευρωπαϊκή Επιτροπή, *Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά και Επενδυτικά Ταμεία 2014-2020: Επίσημα κείμενα και σχόλια*, 2015

Ευρωπαϊκή Επιτροπή, *Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά και Επενδυτικά Ταμεία 2014-2020: Επίσημα κείμενα και σχόλια*, 2015

Ευρωπαϊκή Επιτροπή, Η Ποιότητα της Δημόσιας Διοίκησης - Μια Εργαλειοθήκη για τους Επαγγελματίες της Δημόσιας Διοίκησης, Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, 2017

Ευρωπαίος Διαμεσολαβητής - European Ombudsman, Ο Ευρωπαϊκός Κώδικας Ορθής Διοικητικής Συμπεριφοράς, 2015

Κυπριακή Δημοκρατία, Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας του Τμήματος Φορολογίας, 2016

ΟΔΗΓΙΑ (ΕΕ) 2019/1937 «ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ της 23ης Οκτωβρίου 2019 σχετικά με την προστασία των προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις του δικαίου της Ένωσης» OJ L 305, 26.11.2019, p. 17–56.

ΟΟΣΑ, Σύσταση Συμβουλίου για τη Δημόσια Ακεραιότητα

Πρακτικά Συνεδρίου ΕΚΔΔΑ με τίτλο «Ηθική και Δεοντολογία στη Σύγχρονη Δημόσια Διοίκηση, Αθήνα, 2012

Πρεβεδούρου, Κανόνες soft law στο Διοικητικό Δίκαιο, Εκδ. Σάκουλα, Αθήνα - Θεσσαλονίκη, 2017

Συνήγορος του Πολίτη - Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Σχέσεις δημοσίων υπαλλήλων και πολιτών: Οδηγός Ορθής Διοικητικής Συμπεριφοράς, 2012

Υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας, Η εθνική στρατηγική κατά της απάτης στις διαρθρωτικές δράσεις, 2014

Υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας, Πολιτική κατά της απάτης στις διαρθρωτικές δράσεις

Υπουργείο Οικονομικών, Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας, 2013

Ιστότοποι:

<https://www.transparency.org/en/publications/best-practice-guide-for-whistleblowing-legislation>

<https://www.miteksystems.com/blog/five-best-fraud-risk-management-and-assessment-strategies>

<https://lobbying.aead.gr/>

<https://extwhistle.aead.gr/#/>

<https://www.espa.gr>

B. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου - Λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου - Διαχείριση Κινδύνων

Σκοπός

Με τη μελέτη της παρούσας ενότητας οι εκπαιδευόμενοι θα γνωρίζουν και θα εξοικειωθούν με βασικές έννοιες και ζητήματα σχετικά: α. το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) στους φορείς του δημόσιου τομέα β. τη σύσταση και τη λειτουργία των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου στην ελληνική δημόσια διοίκηση και γ. τη Διαχείριση Κινδύνων στους φορείς του δημόσιου τομέα.

Προσδοκώμενα αποτελέσματα

Αξιοποιώντας την ύλη της παρούσας ενότητας, οι εκπαιδευόμενοι αναμένεται:

- να κατανοούν τον ρόλο και τη σημασία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου στη διακυβέρνηση των φορέων του δημόσιου τομέα
- να γνωρίζουν τη διάρθρωση, τις βασικές αρχές και τους κανόνες που διέπουν ένα αποτελεσματικό Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου, βάσει των βέλτιστων διεθνών πρακτικών, όπως το Μοντέλο Τριών Γραμμών
- να μπορούν να διακρίνουν τη λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου, ως προληπτική καθαρά λειτουργία, στο πλαίσιο ενός ολοκληρωμένου Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου
- να γνωρίζουν το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη σύσταση και τη λειτουργία των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου
- να αντιλαμβάνονται και να αναδεικνύουν τον ρόλο του Συμβούλου Ακεραιότητας στο πλαίσιο ενός ολοκληρωμένου Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου
- να γνωρίζουν την πολιτική και το πλαίσιο της Διαχείρισης Κινδύνων
- να είναι σε θέση να κατανοούν τις έννοιες και βασικά στοιχεία της απάτης και της διαφθοράς
- να γνωρίζουν το ισχύον θεσμικό πλαίσιο αναφορικά με θέματα σύστασης, στελέχωσης και αρμοδιοτήτων των οργάνων διαχείρισης κινδύνων
- να αντιληφθούν τη συμβολή της Διαχείρισης Κινδύνων στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου των φορέων του δημόσιου τομέα.

Λέξεις-Φράσεις κλειδιά

Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (Internal Control System), λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου (Internal Audit Function), Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, εσωτερικός ελεγκτής, διάρθρωση Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (IPPF), Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (IIA), Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής C.O.S.O., Πυλώνες, Αρχές, Μοντέλο Τριών Γραμμών, σύστημα διακυβέρνησης, ανεξαρτησία, Επιτροπή Ελέγχου, Κανονισμός Λειτουργίας Μ.Ε.Ε., Κώδικας Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών, Ετήσια Έκθεση, Γνώμη, απάτη, διαφθορά, Διαχείριση Κινδύνων, Πολιτική και Πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων, διαδικασία διαχείρισης κινδύνων, όργανα διαχείρισης κινδύνων, διαχειριστής κινδύνων, Μητρώο Κινδύνων, Κεντρικό Αποθετήριο Κινδύνων Διαφθοράς.

1. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου - Λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου

1.1 Θεσμικό Πλαίσιο για το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου και τη λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου (Μέρος Α΄ του ν. 4795/2021)

Με τις διατάξεις του Μέρους Α΄ του ν. 4795/2021 «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημόσιου Τομέα, Σύμβουλος Ακεραιότητας στη δημόσια διοίκηση και άλλες διατάξεις για τη δημόσια διοίκηση και την τοπική αυτοδιοίκηση» (Α΄ 62), όπως τροποποιήθηκαν με τα άρθρα 40,41 και 42 του ν. 4940/2022 (Α΄112) και συμπληρώθηκαν με το ν. 5013/2023 (Α΄12), θεσμοθετήθηκε ένα ολοκληρωμένο ρυθμιστικό πλαίσιο για τον Εσωτερικό Έλεγχο, του οποίου το νομικό πλαίσιο χαρακτηριζόταν από κατακερματισμό ρυθμίσεων και από εννοιολογικές αντιφάσεις, σε εναρμόνιση με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (IPPF) και τις διεθνείς βέλτιστες πρακτικές. Επιπλέον, αποσαφηνίστηκε το πεδίο εφαρμογής του Εσωτερικού Ελέγχου, στο οποίο εμπίπτουν όλοι οι φορείς του δημόσιου τομέα, όπως ορίζεται με την περ. (α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α΄ 143), και στους οποίους, βάσει των σχετικών διατάξεων, συστήνονται Μονάδες Εσωτερικού Ελέγχου (εφεξής Μ.Ε.Ε.).

Ειδικότερα, με τον ν. 4795/2021:

- 1) τίθενται ενιαίες αρχές και ρυθμίσεις για τη λειτουργία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (Σ.Ε.Ε. - Internal Control System) των φορέων του δημόσιου τομέα, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαιτερότητες που υφίστανται στους επιμέρους δημόσιους φορείς και σχετίζονται με την οργάνωση και τη λειτουργία τους,
- 2) εναρμονίζονται οι κανόνες λειτουργίας και οι δραστηριότητες του Εσωτερικού Ελέγχου με τα διεθνή πρότυπα για την επαγγελματική εφαρμογή του εσωτερικού ελέγχου (IPPF) και οι βέλτιστες πρακτικές όπως διαμορφώνονται, ιδίως, από την Επιτροπή Επιχορήγησης Οργανισμών της Επιτροπής Treadway (COSO) και από το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών (IIA), που λαμβάνονται υπόψη από τους φορείς του δημοσίου τομέα συμπληρωματικά όπου δεν υπάρχει σχετική ρύθμιση στο ν.4795/2021 και στο βαθμό βέβαια που δεν έρχονται σε αντίθεση με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπει το δημόσιο τομέα. Σε μια τέτοια περίπτωση κατισχύουν οι διατάξεις του νόμου.
- 3) αποσαφηνίζεται ο θεσμικός ρόλος των φορέων και αρχών που έχουν ελεγκτική, εποπτική και συντονιστική αρμοδιότητα (Ελεγκτικό Συνέδριο, Υπουργείο Οικονομικών, Εθνική Αρχή Διαφάνειας),
- 4) εισάγονται καινοτόμες ρυθμίσεις τόσο για την εκπαίδευση και πιστοποίηση, όσο και για τη νομική προστασία των εσωτερικών ελεγκτών του δημόσιου τομέα.

Στα επιμέρους άρθρα του νόμου ορίζονται βασικές έννοιες του Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και τα δομικά στοιχεία ενός Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, η διάρθρωση του, οι αρμοδιότητες και οι ρόλοι εντός αυτού (Μοντέλο Τριών Γραμμών). Επίσης, καθίσταται υποχρεωτική η σύσταση ανεξάρτητης Επιτροπής Ελέγχου σε κάθε φορέα του δημοσίου τομέα και περιγράφεται η διαδικασία σύστασης και συγκρότησής της. Αναφέρονται οι εναλλακτικές δυνατότητες σύστασης και λειτουργίας Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σε κάθε φορέα του δημοσίου τομέα (βάσει σχετικών κριτηρίων που προβλέπονται στις οικείες κανονιστικές πράξεις) και περιγράφεται η οργάνωση και στελέχωσή της. Επιπλέον, θεσπίζεται ειδικό πρόγραμμα πιστοποίησης ελεγκτικής επάρκειας εσωτερικού ελεγκτή, που αναπτύσσεται και υλοποιείται από το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.) σε συνεργασία με το Υπουργείο Εσωτερικών και την Εθνική Αρχή Διαφάνειας. Επιπλέον, καθορίζονται και αναλύονται οι επιχειρησιακοί στόχοι και οι αρμοδιότητες της Μ.Ε.Ε., περιγράφονται τα περιεχόμενα και ο τρόπος κατάρτισης/ έγκρισης του Κανονισμού Λειτουργίας της, η διαδικασία υποβολής του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών της Μ.Ε.Ε. και της Ετήσιας Έκθεσης με Γνώμη του Προϊσταμένου της Μ.Ε.Ε. και αναφέρονται τα

στάδια στα οποία διαρθρώνεται το ελεγκτικό έργο της Μ.Ε.Ε. και ο τρόπος παρακολούθησης της υλοποίησης των συστάσεων του Εσωτερικού Ελέγχου. Περιχαρακώνεται η δυνατότητα πρόσβασης των Εσωτερικών Ελεγκτών σε πληροφορίες και αρχεία, καθώς και ο ρόλος τους σε περιπτώσεις εντοπισμού ενδείξεων απάτης και οροθετείται ο ρόλος όλων των αρμόδιων φορέων για τον συντονισμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση της λειτουργίας των Μ.Ε.Ε. (Εθνική Αρχή Διαφάνειας, Υπουργείο Οικονομικών, Ελεγκτικό Συνέδριο).

Η διαφορετική νομική μορφή, οργανωτική δομή, διοικητική υπαγωγή και εποπτεία των φορέων του δημόσιου τομέα, δημιούργησε την ανάγκη προσαρμογής και εξειδίκευσης των οργανωτικών και λειτουργικών διατάξεων του ν. 4795/2021, σε κάθε κατηγορία αυτών, με ένα μεγάλο αριθμό κανονιστικών πράξεων, που θέτουν επιμέρους κριτήρια για τη σύσταση των νέων Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε.) και Επιτροπών Ελέγχου.



Σημειώνεται ότι, ειδικώς για τις Μ.Ε.Ε. των Υπουργείων, οι διαπιστωτικές και κανονιστικές πράξεις με τις οποίες ιδρύθηκαν και ξεκίνησαν τη λειτουργία τους, με τις αρμοδιότητες που προβλέπει το άρθρο 39 του ν. 4622/2019, εξακολουθούν να ισχύουν, κατά ρητή πρόβλεψη των μεταβατικών διατάξεων του άρθρου 81 του ν. 4795/2021.

1.2 Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου

ΟΡΙΣΜΟΣ 1

Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου είναι το πλέγμα των λειτουργιών και διαδικασιών, καθώς και των δικλίδων ελέγχου που υιοθετεί ο φορέας και είναι σχεδιασμένο για να παρέχει εύλογη διαβεβαίωση στον φορέα για την επίτευξη των στόχων του σχετικά με την:

- α) αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των επιχειρησιακών του λειτουργιών,*
- β) αξιοπιστία των οικονομικών και λοιπών αναφορών,*
- γ) συμμόρφωση με τους νόμους, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία του⁴⁷.*

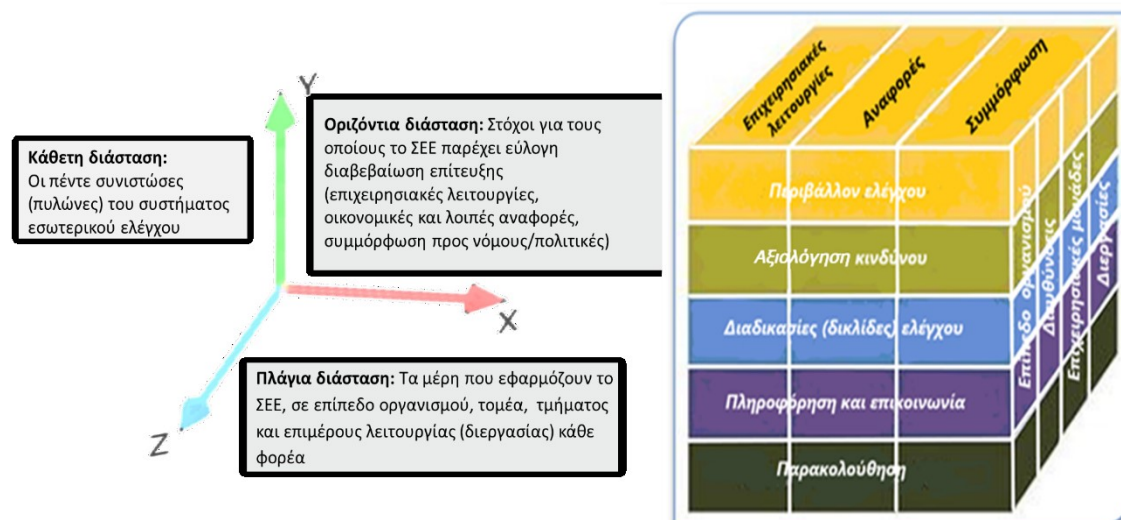
Η λειτουργία των φορέων του δημόσιου τομέα διέπεται από κανόνες που έχουν σκοπό την προστασία του δημόσιου συμφέροντος και διαθέτουν κατεξοχήν δεσμευτικό χαρακτήρα (δεν μπορούν δηλαδή να γίνουν αντικείμενο διαπραγμάτευσης στο πλαίσιο της συμβατικής ελευθερίας, όπως συμβαίνει στις ιδιωτικές σχέσεις). Η επιτυχία του δημόσιου τομέα αποτιμάται κυρίως από την ικανότητά του να παρέχει αποτελεσματικές υπηρεσίες και να υλοποιεί προγράμματα με δικαιοσύνη και ακεραιότητα. Ανώτερος στόχος κάθε δημόσιου φορέα, οφείλει να είναι η διασφάλιση της παροχής στον πολίτη υψηλής ποιότητας υπηρεσιών με τη χαμηλότερη επιβάρυνση του κρατικού προϋπολογισμού, σε ένα περιβάλλον όπου διασφαλίζονται οι αρχές της νομιμότητας, της χρηστής διοίκησης και της ορθολογικής οικονομικής διαχείρισης.

Βασικός παράγοντας για τη βελτίωση της λογοδοσίας του φορέα στην επίτευξη αυτής της δημόσιας αποστολής του, είναι η αρχιτεκτονική δομή του μοντέλου/συστήματος διακυβέρνησης και ελέγχου της καθημερινής λειτουργίας του. Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου στο δημόσιο τομέα θα πρέπει να έχει ως στόχο τη νομιμότητα, την αποτελεσματικότητα, την αποδοτικότητα και την οικονομικότητα των δράσεων και της χρήσης των πόρων, καθώς και τη διαφύλαξη θεμελιωδών αξιών και αρχών που διέπουν τη δράση του.

⁴⁷ Άρθρο 4 του ν. 4795/2021

Η απαρχή για την ένταξη του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, ως οργανωμένο σύστημα κανόνων, δομών, οργάνωσης, διαχείρισης και εποπτείας, στην λειτουργία των επιχειρήσεων παγκοσμίως, έγινε το 1992 στις Η.Π.Α. με την ίδρυση και έναρξη λειτουργίας της «Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission» ή «COSO». Το 1992 η COSO εξέδωσε ένα πλήρες επαγγελματικό πλαίσιο δικλίδων ελέγχου, για την αντιμετώπιση επιχειρησιακών κινδύνων, το οποίο έτυχε ευρείας αποδοχής από τις διοικήσεις των επιχειρήσεων. Έκτοτε, σε συνδυασμό και με τις ανακατατάξεις που έχουν λάβει χώρα στον τομέα της παγκόσμιας οικονομίας και τις εξελίξεις στον τομέα της τεχνολογίας, το πλαίσιο αυτό εξελίσσεται. Βάσει της αναθεώρησης αυτού το 2013, το πλαίσιο εστιάζει τη λειτουργία του στη θέσπιση αποτελεσματικών δικλίδων ελέγχου και την μεγιστοποίηση της αποτελεσματικότητάς τους στη διαχείριση των επιχειρησιακών κινδύνων.

ΚΥΒΟΣ ΤΟΥ COSO 2013



Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου υιοθετήθηκε και στο πλαίσιο της δημόσιας διακυβέρνησης, προκειμένου να βοηθήσει τους επιμέρους φορείς και οργανικές μονάδες του δημόσιου τομέα να βελτιώσουν τις λειτουργίες τους, να επιτύχουν τους στρατηγικούς και επιχειρησιακούς στόχους τους και να κερδίσουν την εμπιστοσύνη των πολιτών. Ένα τέτοιο σύστημα βοηθά τον φορέα να προσαρμόζεται στο μεταβαλλόμενο περιβάλλον, τις εξελισσόμενες απαιτήσεις, τους κινδύνους και τις νέες επιχειρησιακές προτεραιότητες. Η Διοίκηση του φορέα πρέπει να αξιολογεί συνεχώς το σύστημα αυτό, έτσι ώστε να είναι διαρκώς αποτελεσματικό, εγκαίρως ενημερωμένο και να προσαρμόζεται εντός των ορίων ανοχής των κινδύνων που απειλούν την επίτευξη των στόχων του και των ορίων των νόμων, των κανόνων, των πολιτικών και των προτύπων που διέπουν τη λειτουργία του.

1.2.1 Δομικά στοιχεία, Πυλώνες και Αρχές του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου αναφέρεται σε ένα οργανωμένο πλέγμα λειτουργιών και διαδικασιών, το οποίο περιλαμβάνει το σύστημα διακυβέρνησης, τη διαχείριση κινδύνων, το κανονιστικό πλαίσιο, τις πολιτικές, τις διαδικασίες, τις εντολές, καθώς και τη λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου (που ασκείται από τους εσωτερικούς ελεγκτές και τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου - Internal Audit Function).

Οι φορείς του δημόσιου τομέα υποχρεούνται στην πλήρη καταγραφή και συνεχή ενημέρωση των διαδικασιών που αφορούν σε όλες τις λειτουργίες και τις δράσεις τους⁴⁸.

⁴⁸ Άρθρο 5 του ν. 4795/2021

Δομικά στοιχεία Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Σύμφωνα με το Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής COSO “Internal Control - Integrated Framework 2013”, το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου αποτελείται από πέντε (5) Πυλώνες και δεκαεπτά (17) Αρχές, που προσαρμόζονται στις επιχειρησιακές ανάγκες του κάθε φορέα.

Η ύπαρξη και αποτελεσματική λειτουργία όλων των επιμέρους Αρχών και Χαρακτηριστικών των 5 Πυλώνων (‘Περιβάλλον Ελέγχου’, ‘Αξιολόγηση Κινδύνων’, ‘Διεργασίες (δικλίδες) ελέγχου’, ‘Πληροφόρηση και Επικοινωνία’, ‘Διεργασίες Επιτήρησης’) παρέχει την εύλογη διαβεβαίωση στο φορέα, ότι οι στόχοι του θα επιτευχθούν. Οι βασικές Αρχές τις οποίες πρέπει να τηρεί ο φορέας (ανά πυλώνα) για την αποτελεσματική επίτευξη των στόχων της, παρουσιάζονται συνοπτικά στο παρακάτω σχήμα καθώς και αναλυτικά στους πίνακες του Παραρτήματος Β:

Οι 5 Πυλώνες και οι 17 Αρχές του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Περιβάλλον Ελέγχου	<ol style="list-style-type: none">1. Επιδεικνύει δέσμευση στην ακεραιότητα και τις ηθικές αξίες2. Ασκεί εποπτεία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου3. Καθορίζει δομές, εξουσίες και ευθύνες4. Επιδεικνύει δέσμευση στις ικανότητες5. Εφαρμόζει τη λογοδοσία
Αξιολόγηση Κινδύνων	<ol style="list-style-type: none">6. Προσδιορίζει κατάλληλους στόχους7. Εντοπίζει και αναλύει κινδύνους8. Αξιολογεί τους κινδύνους απάτης/διαφθοράς9. Εντοπίζει και αναλύει σημαντικές αλλαγές
Διεργασίες Ελέγχου	<ol style="list-style-type: none">10. Επιλέγει και αναπτύσσει διεργασίες ελέγχου11. Επιλέγει και αναπτύσσει δικλίδες ελέγχου στις ΤΠΕ12. Εφαρμόζει συγκεκριμένες πολιτικές και διαδικασίες
Πληροφόρηση & Επικοινωνία	<ol style="list-style-type: none">13. Χρησιμοποιεί ποιοτική και επαρκή πληροφορία14. Επικοινωνεί στο εσωτερικό του φορέα15. Επικοινωνεί εξωτερικά του φορέα
Διεργασίες Επιτήρησης	<ol style="list-style-type: none">16. Διεξάγει συνεχείς και στοχευμένες αξιολογήσεις17. Αξιολογεί και επικοινωνεί τις ανεπάρκειες του ΣΣΕ

Πηγή: προσαρμογή από COSO Internal Control-Integrated Framework

1.2.2 Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου στη διακυβέρνηση του Δημόσιου Τομέα

Το Σ.Ε.Ε. στο δημόσιο τομέα υποστηρίζει τη διακυβέρνηση ιδίως στο πλαίσιο του ιεραρχικού ελέγχου και εποπτείας, της κατανόησης και της πρόβλεψης.

- **Εποπτεία:** Το Σ.Ε.Ε. συμβάλλει στην αξιολόγηση των οργανικών μονάδων ενός φορέα, αναφορικά με τον τρόπο που εκτελούνται οι ανατιθέμενες αρμοδιότητες, καθώς και τον τρόπο που αξιοποιούνται οι πόροι του φορέα. Με την εποπτεία επιτυγχάνεται η λογοδοσία των φορέων του δημοσίου. Η εποπτεία καλύπτει και την ανάγκη εντοπισμού και αποτροπής της διαφθοράς, περιλαμβανόμενης της απάτης, της σπατάλης, και άλλων μορφών κακής χρήσης της εξουσίας και των πόρων που έχει εμπιστευτεί το Δημόσιο στους λειτουργούς του.

- **Κατανόηση:** Το Σ.Ε.Ε. δίνει τη δυνατότητα σε αυτούς που λαμβάνουν αποφάσεις να αποκτήσουν βαθύτερη αντίληψη και γνώση των φορέων που διοικούν. Η επιτυχημένη λειτουργία του Σ.Ε.Ε μέσω της λειτουργίας των δικλίδων ελέγχου, αναδεικνύει τις επιτυχημένες πολιτικές και διαδικασίες, τις καλές πρακτικές ή τις πληροφορίες συγκριτικών αξιολογήσεων. Αντίστοιχα, επισημαίνει περιοχές που χρειάζονται ανασχεδιασμό ή πιθανά προβλήματα.
- **Πρόβλεψη:** Το Σ.Ε.Ε δημιουργεί τις προϋποθέσεις για την μακροπρόθεσμη προσέγγιση των στόχων, διαβλέποντας τάσεις και επικεντρώνοντας την προσοχή σε αναδυόμενες προκλήσεις/κινδύνους πριν αυτές εξελιχθούν σε κρίσεις. Το πλέγμα των δικλίδων του Σ.Ε.Ε. μπορεί να επισημαίνει τις μελλοντικές προκλήσεις ή ευκαιρίες που συνδέονται με τις μεταβαλλόμενες συνθήκες της οικονομίας, της τεχνολογίας, της επιστήμης ή του περιβάλλοντος.

1.2.3 Μοντέλο Τριών Γραμμών

Η διάρθρωση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου στο δημόσιο τομέα βασίζεται σε μια λειτουργική προσέγγιση τριών επιπέδων (γραμμές ρόλων) με αρμοδιότητες και ευθύνες που έχουν ως σκοπό την επίτευξη των αντικειμενικών στόχων εκάστου φορέα. Η εν λόγω προσέγγιση βασίστηκε, προσαρμοσμένη αναλόγως, σε αντίστοιχο Μοντέλο του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών⁴⁹. Οι διαφορετικές αρμοδιότητες και ρόλοι επιμερίζονται στο ευρύτερο πλαίσιο διακυβέρνησης του φορέα στα ακόλουθα επίπεδα⁵⁰:

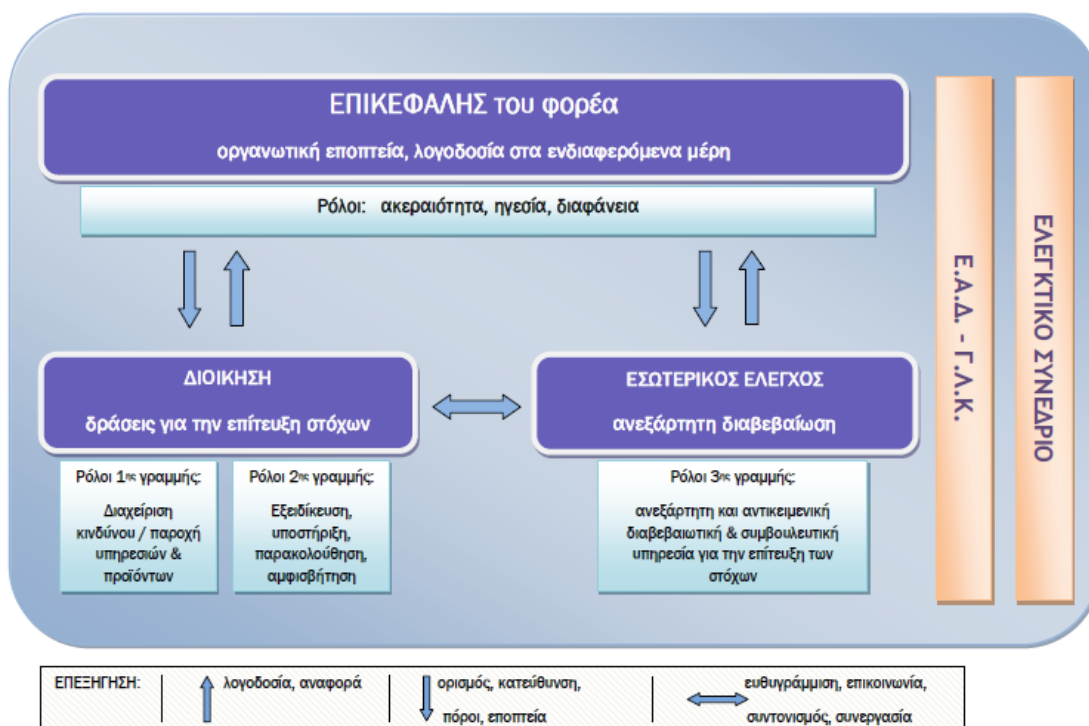
- α) Η **πρώτη γραμμή**, σύμφωνα και με τις διατάξεις του ν. 4795/2021, «*περιλαμβάνει τις οργανικές μονάδες, καθώς και το σύνολο των υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας που κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους εκτελούν τις διεργασίες εντοπισμού και μετριασμού των κινδύνων, καθώς και την παρακολούθηση και αξιολόγηση των δικλίδων ελέγχου*». Αφορά στις επιχειρησιακές λειτουργίες του φορέα, στις δραστηριότητες και δικλίδες εσωτερικού ελέγχου και περιλαμβάνει το σύνολο των υπαλλήλων και στελεχών του φορέα.
- β) Η **δεύτερη γραμμή**, σύμφωνα και με τις διατάξεις του ν. 4795/2021 «*περιλαμβάνει τις οργανικές μονάδες και τα μονοπρόσωπα ή συλλογικά όργανα του φορέα που έχουν ως αρμοδιότητα τη διασφάλιση της τήρησης της νομιμότητας, τη διαχείριση των κινδύνων που απειλούν την εύρυθμη λειτουργία του φορέα, καθώς και τη συνολική παρακολούθηση και αξιολόγηση των δικλίδων ελέγχου, που εκτελούνται από την πρώτη γραμμή ρόλων, λειτουργώντας ανεξάρτητα από αυτήν*». Αφορά στους μηχανισμούς της διοίκησης για τη διαχείριση των κινδύνων, την τήρηση της νομιμότητας και της κανονικότητας και την εποπτεία και αξιολόγηση των δικλίδων ελέγχου για τις οποίες είναι υπεύθυνη η πρώτη γραμμή.
- γ) Η **τρίτη γραμμή**, σύμφωνα και με τις διατάξεις του ν. 4795/2021 «*περιλαμβάνει τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία 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, που αποτελούν αρμοδιότητα των δύο πρώτων γραμμών ρόλων*». Ο Εσωτερικός Έλεγχος, που ανήκει στην τρίτη γραμμή ρόλων, αποτελεί μία από τις βασικότερες

⁴⁹ Για την ανάπτυξη ενός ισορροπημένου Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου εντός του πλαισίου λειτουργίας ενός φορέα, το Διεθνές Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών είχε αρχικά παρουσιάσει το Μοντέλο των Τριών Γραμμών Άμυνας. Το Μοντέλο δημοσιεύτηκε, τον Ιανουάριο του 2013. Τον Ιούλιο του 2020 αναθεωρήθηκε και μετονομάστηκε σε **Μοντέλο Τριών Γραμμών**. Το Μοντέλο διακρίνει τρία επίπεδα ρόλων (“γραμμές”) που συμβάλλουν στην επίτευξη των στόχων και διευκολύνουν την ισχυρή διακυβέρνηση και την αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων του φορέα.

⁵⁰ Άρθρο 6 του ν. 4795/2021

προϋποθέσεις για την επίτευξη της αρχής της χρηστής διακυβέρνησης στο πλαίσιο του δημόσιου τομέα. Μέσω αυτού παρέχονται αντικειμενικές αξιολογήσεις σχετικά με τη διαχείριση των δημόσιων πόρων, με υπευθυνότητα και αποτελεσματικότητα, ώστε να επιτευχθούν τα επιθυμητά αποτελέσματα και στόχοι.

Μοντέλο Τριών Γραμμών



Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας αποτελεί παράδειγμα μονοπρόσωπου οργάνου που ανήκει στη δεύτερη γραμμή ρόλων, δεδομένου ότι στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του αναλαμβάνει δράσεις που σχετίζονται με την ανάπτυξη πολιτικών, προτύπων, εργαλείων, πρωτοκόλλων και κανονισμών ενίσχυσης της ακεραιότητας και προαγωγής της διαφάνειας, αλλά και συνεργάζεται με τη διοίκηση και τις αρμόδιες οργανικές μονάδες του φορέα, συμπεριλαμβανομένης και της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, για την ανάπτυξη και εφαρμογή αυτών εντός του φορέα με σκοπό την προαγωγή της ηθικής, της διαφάνειας και της ακεραιότητας και την ανάπτυξη δικλίδων για τη βελτίωση των μηχανισμών αποτροπής και εντοπισμού φαινομένων παραβατικής συμπεριφοράς, διαφυλάσσοντας τη φήμη του φορέα. Επιπλέον, στα καθήκοντά του υπάγεται η σύνταξη και η διαβίβαση σχετικών αναφορών προς τη διοίκηση του φορέα και τα αρμόδια όργανα.

1.3 Λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου

ΟΡΙΣΜΟΣ 2

Λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου ή Εσωτερικός Έλεγχος είναι μια ανεξάρτητη και αντικειμενική διαβεβαιωτική και συμβουλευτική δραστηριότητα, σχεδιασμένη να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες ενός φορέα. Βοηθάει τον φορέα να επιτύχει

τους αντικειμενικούς σκοπούς του, υιοθετώντας μία συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και διακυβέρνησης⁵¹.

Ο βασικός σκοπός της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου, που ασκείται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και τους εσωτερικούς ελεγκτές, είναι η υποστήριξη της Διοίκησης του φορέα στην άσκηση των καθηκόντων της και στην επίτευξη των στόχων που έχουν προσδιοριστεί. Αυτό επιτυγχάνεται μέσω της **αξιολόγησης** από τον Εσωτερικό Έλεγχο:

- της εφαρμογής των διαδικασιών και λειτουργιών των οργανικών μονάδων του φορέα,
- των συστημάτων και των δικλίδων ελέγχου,
- των λειτουργιών διαχείρισης κινδύνου,
- των πληροφοριακών συστημάτων και
- των πολιτικών διακυβέρνησης.

Πιο συγκεκριμένα, ο Εσωτερικός Έλεγχος αποσκοπεί στο να προσδώσει αξία και να βελτιώσει την εν γένει λειτουργία του φορέα, μέσω:

- α) της αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου με την εξέταση της αποτελεσματικότητας του σχεδιασμού και της λειτουργίας των δικλίδων ελέγχου καθώς και με την αξιολόγηση των υφιστάμενων διαδικασιών ως προς την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων,
- β) της διαρκούς προσπάθειας βελτίωσης της αποτελεσματικότητας όλων των λειτουργιών και συστημάτων διαχείρισης κινδύνου καθώς και όλων των συναφών με το αντικείμενο του φορέα δραστηριοτήτων
- γ) της αρωγής στις λειτουργίες συμμόρφωσης ώστε να διευκολυνθεί η ανταπόκριση σε ελέγχους των αρμοδίων αρχών.

Ο Εσωτερικός Έλεγχος ως ξεχωριστή λειτουργία μέσα στο πλαίσιο εργασιών ενός φορέα συμβάλλει, μεταξύ άλλων, στη βελτίωση των διαδικασιών διακυβέρνησης. Εστιάζει στον τρόπο με τον οποίο διασφαλίζεται ο αποτελεσματικός και αποδοτικός έλεγχος και η διαχείριση των πόρων του δημόσιου τομέα. Η πολυπλοκότητα του περιβάλλοντος λειτουργίας του δημόσιου τομέα απαιτεί ο σχεδιασμός της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου, η προσέγγιση, η πρακτική και το πεδίο εφαρμογής του, να υλοποιείται κατά τέτοιο τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η ανοικτή, υπεύθυνη και συνετή λήψη αποφάσεων από τις Διοικήσεις όλων των φορέων του δημόσιου τομέα.

Ο ρόλος των εσωτερικών ελεγκτών στη διακυβέρνηση είναι διττός. Πρώτον, οι εσωτερικοί ελεγκτές παρέχουν ανεξάρτητες, αντικειμενικές εκτιμήσεις σχετικά με την καταλληλότητα των δομών διακυβέρνησης του φορέα και της λειτουργικής αποτελεσματικότητας συγκεκριμένων δραστηριοτήτων διακυβέρνησης. Δεύτερον, δρουν ως καταλύτες για την αλλαγή, συμβουλευόντας ή υποστηρίζοντας βελτιώσεις για την ενίσχυση των δομών και των πρακτικών διακυβέρνησης του φορέα.

Η λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου είναι ανεξάρτητη. Η λειτουργική ανεξαρτησία διασφαλίζεται με την οργανωτική υπαγωγή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου απευθείας στον επικεφαλής του φορέα, καθώς και με τη σύσταση και λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου⁵². Η Επιτροπή Ελέγχου είναι ένα ανεξάρτητο σώμα χωρίς αρμοδιότητες διαχείρισης και διοίκησης του φορέα. Παρακολουθεί τις εργασίες της, διασφαλίζει την ποιότητα του έργου της και ότι οι συστάσεις της λαμβάνονται δεόντως υπόψη από τον επικεφαλής του φορέα, αποτελώντας ουσιαστικά «αντίβαρο» στην εξουσία του επικεφαλής και εγγύηση της

⁵¹ Άρθρο 3 παρ. 8 του ν. 4795/2021

⁵² Άρθρο 7 παρ. 1 του ν. 4795/2021

ανεξαρτησίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου⁵³.

Η ανεξαρτησία της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου επιτρέπει την ελευθερία από οποιοσδήποτε συνθήκες παρέμβασης. Επιπλέον, οι εσωτερικοί ελεγκτές δεν εμπλέκονται καθ' οιονδήποτε τρόπο στη διοίκηση του φορέα ούτε αναλαμβάνουν επιχειρησιακά καθήκοντα που σχετίζονται με αυτή⁵⁴. Για παράδειγμα, όταν η λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου έχει επωμιστεί παράπλευρα λειτουργικές αρμοδιότητες, όπως η διαχείριση κινδύνων ή η συμμόρφωση, τότε δεν είναι ανεξάρτητη από αυτές τις πρόσθετες λειτουργίες, οι οποίες επίσης υπόκεινται σε έλεγχο.

Η λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να είναι ελεύθερη από παρεμβάσεις στον καθορισμό του πεδίου εφαρμογής του έργου του και στην εκτέλεση των εργασιών του. Οι επικεφαλής και το προσωπικό των φορέων πρέπει επίσης να γνωρίζουν ότι ο Εσωτερικός Έλεγχος μπορεί να εξετάσει όλες τις δραστηριότητες και να το κάνει με αμερόληπτο τρόπο, στο πλαίσιο πάντα των έργων που αναλαμβάνει κατόπιν εντολών διαβεβαιωτικών ή συμβουλευτικών έργων, που εντάσσονται στο Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών της ΜΕΕ το οποίο εγκρίνεται από τον επικεφαλής του φορέα.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, έχουν πλήρη και απρόσκοπτη πρόσβαση σε όλα τα αρχεία, φυσικά στοιχεία, έγγραφα, χώρους και δραστηριότητες του φορέα, και συνεργάζονται με τους εργαζόμενους σε αυτόν, στο μέτρο που είναι απαραίτητο για την υλοποίηση του έργου τους, τηρουμένων των διατάξεων περί προστασίας συγκεκριμένων κατηγοριών δεδομένων. Επιπλέον, οι εσωτερικοί ελεγκτές έχουν καθήκον εχεμύθειας και ευθύνη απόλυτης διαφύλαξης του απορρήτου των στοιχείων που περιέρχονται στη γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους⁵⁵.

Τέλος, ο Προϊστάμενος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει την Ετήσια Έκθεση της Μ.Ε.Ε. στον επικεφαλής του φορέα και στην Επιτροπή Ελέγχου⁵⁶. Η Ετήσια Έκθεση κοινοποιείται αμελλητί και στους αρμόδιους φορείς για τον συντονισμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση της λειτουργίας των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου (Ελεγκτικό Συνέδριο, Εθνική Αρχή Διαφάνειας και Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών)⁵⁷. Επιπλέον, ο Προϊστάμενος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου παρέχει Γνώμη στον επικεφαλής του φορέα, για τη συνολική επάρκεια των δομών και συστημάτων διακυβέρνησης, τη διαχείριση κινδύνων και των δικλίδων ελέγχου σε συνολικό επίπεδο ή για μεμονωμένες διαδικασίες, λειτουργίες και οργανικές μονάδες του φορέα. Η Γνώμη συνοδεύει την Ετήσια Έκθεση που υποβάλλεται στον επικεφαλής του φορέα, βασίζεται στα αποτελέσματα του έργου και των δραστηριοτήτων της Μονάδας και λαμβάνει τη μορφή της διαβεβαίωσης (θετικής, αρνητικής ή με επιφύλαξη)⁵⁸.

1.3.1 Επιχειρησιακοί Στόχοι και Αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου έχει τους ακόλουθους επιχειρησιακούς στόχους⁵⁹:

- α) τον έλεγχο των συστημάτων διακυβέρνησης και λειτουργίας και την παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας αυτών, με σκοπό την υποστήριξη του φορέα για την επίτευξη των στρατηγικών του στόχων και για τη λήψη μέτρων, όπου απαιτείται,
- β) την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών, είτε ως αρωγή προς τον επικεφαλής του φορέα είτε στο πλαίσιο του ετήσιου προγράμματος εργασιών, με στόχο τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας του φορέα,
- γ) τη διασφάλιση της ορθής, αποτελεσματικής και ασφαλούς διαχείρισης και χρήσης των

⁵³ Άρθρο 8 του ν. 4795/2021

⁵⁴ Άρθρο 7 παρ. 2 του ν. 4795/2021

⁵⁵ Άρθρο 18 του ν. 4795/2021

⁵⁶ Άρθρο 13 παρ. 1 του ν. 4795/2021

⁵⁷ Άρθρο 22 του ν. 4795/2021

⁵⁸ Άρθρο 13 παρ. 3 του ν. 4795/2021

⁵⁹ Άρθρο 10 παρ. 1 του ν. 4795/2021

πληροφοριακών συστημάτων και
δ) την αξιολόγηση της λειτουργίας, των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων του φορέα βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.
Μεταξύ των αρμοδιοτήτων που ασκεί η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, είναι και οι ακόλουθες⁶⁰:

- Η σύνταξη και αναθεώρηση του Εγχειριδίου Εσωτερικών Ελέγχων, το οποίο εγκρίνεται από τον επικεφαλής του φορέα.
- Η κατάρτιση Ετήσιου ή Πολυετούς Προγράμματος Εργασιών, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων του φορέα, καθώς και της αξιολόγησης των κινδύνων και των ευκαιριών του φορέα.
- Ο σχεδιασμός και διενέργεια προγραμματισμένων και έκτακτων ελέγχων επί του συνόλου των υπηρεσιών του φορέα, των λειτουργιών, των συλλογικών οργάνων αυτού, των διαδικασιών του, των εκτελούμενων έργων, καθώς και των πληροφοριακών του συστημάτων, όπως αυτά εντοπίζονται μέσω της διαδικασίας αξιολόγησης και ιεράρχησης των κινδύνων.
- Ο έλεγχος και παροχή διαβεβαίωσης περί της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου του φορέα και εισήγηση σχετικών βελτιωτικών προτάσεων.
- Η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών.
- Η αξιολόγηση της λειτουργίας του φορέα βάσει των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.
- Ο έλεγχος της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών εκτέλεσης του προϋπολογισμού, σύνταξης και αποστολής στο Υπουργείο Οικονομικών των δημοσιονομικών και λοιπών αναφορών, καθώς και διενέργειας των δαπανών και διαχείρισης της περιουσίας του οικείου φορέα για τον εντοπισμό τυχόν ενδείξεων φαινομένων κακοδιοίκησης, κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης ή απάτης, καθώς και εάν ο φορέας αναπτύσσει κατάλληλες δικλίδες για την αποτροπή τους στο μέλλον.
- Ο έλεγχος και αξιολόγηση των διαδικασιών κατάρτισης των οικονομικών και μη αναφορών του φορέα.
- Η αξιολόγηση των διαδικασιών σχεδιασμού και εκτέλεσης των λειτουργιών και των προγραμμάτων του φορέα.
- Ο έλεγχος της συμμόρφωσης του φορέα προς την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς και τις πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία του.
- Ο έλεγχος των πληροφοριακών συστημάτων ως προς την αποτελεσματικότητά τους για την επίτευξη των στόχων του φορέα.
- Η παρακολούθηση, αξιολόγηση και επιβεβαίωση των διορθωτικών ή βελτιωτικών ενεργειών που πραγματοποιούνται από τις υπηρεσίες του φορέα σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, μέχρι την οριστική υλοποίησή τους.
- Η γνωστοποίηση αμελλητί στις αρμόδιες υπηρεσίες και στον πειθαρχικό Προϊστάμενο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, τυχόν ενδείξεων απάτης ή έλλειψης ακεραιότητας ή πειθαρχικής ευθύνης υπαλλήλων.

1.3.2 Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Μ.Ε.Ε.⁶¹ είναι το επίσημο και δεσμευτικό έγγραφο, το οποίο καθορίζει και εξειδικεύει θέματα λειτουργίας της Μ.Ε.Ε, όπως:

⁶⁰ Άρθρο 10 παρ. 2 του ν. 4795/2021

⁶¹ Άρθρο 11 του ν. 4795/2021

- Τον σκοπό / αποστολή της
- Τις αρμοδιότητες και το πλαίσιο διεξαγωγής του έργου της
- Την ευθύνη και τη δικαιοδοσία
- Τη λογοδοσία και τις γραμμές αναφοράς

Συντάσσεται από τον Προϊστάμενο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και εγκρίνεται από τον επικεφαλής του Φορέα. Η κατάρτισή του είναι απαραίτητη διότι:

- Αποτελεί επίσημη εντολή για τη δραστηριοποίηση της Μ.Ε.Ε.
- Εδραιώνει τη θέση των δραστηριοτήτων της εντός του φορέα καθώς και την ανεξαρτησία της
- Οριοθετεί τη θέση της εντός του φορέα
- Παρέχει εξουσιοδότηση για απεριόριστη πρόσβαση
- Ορίζει με σαφήνεια την συνεργασία με τον επικεφαλής του φορέα

Η ΕΑΔ έχει καταρτίσει πρότυπο Κανονισμού το οποίο είναι αναρτημένο στο Δίκτυο Εσωτερικών Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης (Δ.Ε.Ε.Δ.Δ.) που έχει δημιουργήσει.

1.3.3 Κώδικας Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών

Ο Κώδικας Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών περιλαμβάνει τις αρχές που σχετίζονται με την επαγγελματική πρακτική και τους κανόνες επαγγελματικής συμπεριφοράς και ακεραιότητας που οφείλουν να ακολουθούν⁶². Αποτελεί μια ολοκληρωμένη δήλωση των αξιών και αρχών, οι οποίες θα πρέπει να καθοδηγούν την ηθική και επαγγελματική συμπεριφορά των εσωτερικών ελεγκτών εντός και εκτός υπηρεσίας.

Σκοπός του Κώδικα Δεοντολογίας είναι να προάγει την κουλτούρα ηθικής στην άσκηση της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου.

Ο Κώδικας Δεοντολογίας περιλαμβάνει δύο θεμελιώδη **συστατικά στοιχεία**:

Αρχές: Σχετίζονται με τη δραστηριότητα και την πρακτική του εσωτερικού ελέγχου και είναι:

- Ακεραιότητα
- Αντικειμενικότητα
- Εμπιστευτικότητα και
- Επάρκεια

Κανόνες: Βοηθούν στην κατανόηση και μετατροπή των αρχών σε πρακτική εφαρμογή.

1.3.4 Εσωτερικοί ελεγκτές και απάτη

Οι εσωτερικοί ελεγκτές βοηθούν τον φορέα να προλαμβάνει τις περιπτώσεις απάτης, μέσω της ανίχνευσης και της καταγραφής των σχετικών κινδύνων. Σε περίπτωση εντοπισμού ενδείξεων απάτης κατά τη διενέργεια ενός ελέγχου, η διερεύνηση της συγκεκριμένης υπόθεσης δεν διενεργείται από τους εσωτερικούς ελεγκτές, αλλά θέτουν υπόψη του επικεφαλής του φορέα και του Προϊσταμένου της Μ.Ε.Ε. τα στοιχεία που εντόπισαν, προκειμένου να ενεργήσουν τα αρμόδια όργανα που προβλέπονται από τις οικείες διατάξεις και τον Κανονισμό Λειτουργίας⁶³.

2. Διαχείριση Κινδύνων – ν. 5013/2023 (Α' 12)

ΟΡΙΣΜΟΣ 1

Κίνδυνος (risk) είναι η πιθανότητα ή απειλή να επέλθει ζημία, απώλεια ή, γενικά, κάποια αρνητική συνέπεια για τους στόχους του φορέα, η οποία μπορεί να οφείλεται τόσο σε

⁶² Άρθρο 12 του ν. 4795/2021

⁶³ Άρθρο 20 του ν. 4795/2021

ενδογενείς, όσο και σε εξωγενείς παράγοντες και μπορεί να μετριαστεί μέσω προληπτικών δράσεων και δικλίδων ελέγχου⁶⁴.

ΟΡΙΣΜΟΣ 2

Διαχείριση κινδύνων είναι η διαδικασία αναγνώρισης, αξιολόγησης και ελέγχου ενδεχόμενων δυσμενών ή ευνοϊκών γεγονότων ή καταστάσεων, μέσω της οποίας ο φορέας προσεγγίζει μεθοδικά τους κινδύνους που συνδέονται με τις δραστηριότητές του και παρέχει εύλογη διαβεβαίωση για την επίτευξη των αντικειμενικών του στόχων⁶⁵.

Όλοι οι δημόσιοι φορείς, ανεξαρτήτως μεγέθους, δομής και αρμοδιοτήτων, έρχονται καθημερινά αντιμέτωποι με κινδύνους, σε όλα τα επίπεδα των δραστηριοτήτων τους. Οι κίνδυνοι που αντιμετωπίζουν οι φορείς ενδέχεται να επιφέρουν αρνητικές επιπτώσεις στη λειτουργία τους όπως κακές στρατηγικές αποφάσεις, λειτουργικά σφάλματα, νομικές ευθύνες ή οικονομική αβεβαιότητα. Παρόλο που είναι ουτοπικό να θεωρήσουμε ότι όλοι οι κίνδυνοι είναι δυνατόν να αποφευχθούν, οι φορείς είναι σε θέση να έχουν τον έλεγχο της κλίμακας και του εύρους των κινδύνων που προτίθενται να αναλάβουν, μέσω της διαχείρισης κινδύνων. Επισημαίνεται ότι η διαχείριση κινδύνων δεν αποτελεί μία διακριτή διαδικασία/λειτουργία εντός του φορέα, αλλά πρέπει να συνιστά αναπόσπαστο μέρος της κουλτούρας όλων των οργανικών μονάδων, αντικατοπτρίζοντας τον τρόπο με τον οποίο λειτουργεί και αντιμετωπίζει τις προκλήσεις ο φορέας⁶⁶.

2.1 Θεσμικό Πλαίσιο για τη Διαχείριση Κινδύνων στον δημόσιο τομέα

Με το Μέρος Β΄ του ν. 5013/2023 «Πολυεπίπεδη διακυβέρνηση, διαχείριση κινδύνων στον δημόσιο τομέα και άλλες διατάξεις» (Α΄12), συμπληρώθηκαν οι διατάξεις του Μέρους Α΄ του ν. 4795/2021 (Α΄62), με την προσθήκη του διακριτού Κεφάλαιο Ζ΄ με τίτλο «Διαχείριση Κινδύνων».

Σκοπός του Μέρους Β΄ του ν. 5013/2023 είναι η ανάπτυξη πλαισίου διαχείρισης κινδύνων ως δομικού στοιχείου του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου των φορέων δημόσιου τομέα⁶⁷. Αντικείμενό του είναι ο ορισμός της πολιτικής, του πλαισίου, της διαδικασίας και των οργάνων διαχείρισης κινδύνων. Επίσης, στο νόμο προβλέπεται η λειτουργία Μητρώου Κινδύνων και Κεντρικού Αποθετηρίου Κινδύνων Διαφθοράς⁶⁸.

Στο πλαίσιο του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, οι φορείς του δημόσιου τομέα, υποχρεούνται να διαχειρίζονται τους κινδύνους που επηρεάζουν την υλοποίηση των στρατηγικών και επιχειρησιακών τους στόχων, καθώς και την αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητά τους. Η διαχείριση κινδύνων πραγματοποιείται από την πρώτη και τη δεύτερη γραμμή ρόλων. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, ως τρίτη γραμμή ρόλων, παρέχει εύλογη διαβεβαίωση σχετικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της διαχείρισης κινδύνων.⁶⁹

Κατά την πρώτη εφαρμογή του Μέρους Β΄ και για διάστημα δύο (2) ετών από την δημοσίευση του ν.5013/2023 (δηλαδή μέχρι τον Ιανουάριο 2025), στις διατάξεις του εμπίπτουν αποκλειστικά οι φορείς της Κεντρικής Διοίκησης⁷⁰.

⁶⁴ Άρθρο 3 παρ. 10 του ν. 4795/2021

⁶⁵ Άρθρο 3 παρ. 4 του ν. 4795/2021

⁶⁶ Πρότυπο Πολιτικής και Πλαισίου Διαχείρισης Κινδύνων, Εθνική Αρχή Διαφάνειας (2023)

⁶⁷ Άρθρο 18 του ν. 5013/2023

⁶⁸ Άρθρο 19 του ν. 5013/2023

⁶⁹ Άρθρο 22Α του ν. 4795/2021

⁷⁰ Άρθρο 28 του ν. 5013/2023

2.2 Πολιτική και Πλαίσιο Διαχείρισης Κινδύνων⁷¹

Προκειμένου οι φορείς του δημοσίου τομέα να εξασφαλίσουν τη συστηματική και αποτελεσματική διαχείριση κινδύνων πρέπει να διαθέτουν πολιτική, πλαίσιο και διαδικασία διαχείρισης κινδύνων.

Η **Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων** αποτυπώνεται σε έγγραφο που καθοδηγεί τον φορέα στη λήψη αποφάσεων και ενεργειών που σχετίζονται με τη διαχείριση των κινδύνων στους οποίους είναι εκτεθειμένος.

➤ Η Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων **περιλαμβάνει**:

- τον τρόπο διαχείρισης κινδύνων ανά σκοπό και στόχο
- τη διάθεση ανάληψης και το επίπεδο ανοχής κινδύνου
- τους ρόλους και τις αρμοδιότητες των κατάλληλων επιπέδων διοίκησης αναφορικά με τον σχεδιασμό, την παρακολούθηση και την εφαρμογή του πλαισίου διαχείρισης κινδύνων

Το **Πλαίσιο Διαχείρισης Κινδύνων** έχει ως βασικό σκοπό να υποστηρίξει το φορέα προκειμένου να ενσωματώσει τη διαχείριση κινδύνων στην υφιστάμενη οργανωτική δομή του και τις επιχειρησιακές λειτουργίες του. Αυτό διασφαλίζει ότι, η διαχείριση κινδύνων δεν αποτελεί μια μεμονωμένη λειτουργία, αλλά εντάσσεται απρόσκοπτα στις καθημερινές λειτουργίες του φορέα και στη λήψη αποφάσεων και για το λόγο αυτό κατά τη διαδικασία σχεδιασμού του θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη παράγοντες όπως, το μέγεθος του φορέα, η επιχειρησιακή του δραστηριότητα καθώς και η οργανωτική του δομή.

➤ Το Πλαίσιο Διαχείρισης Κινδύνων **περιλαμβάνει**:

- τις κατευθύνσεις και τις οργανωτικές ρυθμίσεις που αφορούν στον σχεδιασμό, την εφαρμογή, την αξιολόγηση και τη διαρκή βελτίωση της διαχείρισης κινδύνων του φορέα
- τη μεθοδολογία για τη διενέργεια της διαδικασίας διαχείρισης κινδύνων

Η Πολιτική και το Πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων **εγκρίνονται από τον επικεφαλής του φορέα**, ενώ συντάσσονται σε συνεργασία με το όργανο διαχείρισης κινδύνων. Το Πλαίσιο Διαχείρισης Κινδύνων παρακολουθείται και αξιολογείται, ως προς την εφαρμογή του, από το όργανο διαχείρισης κινδύνων, το οποίο εισηγείται στον επικεφαλής του φορέα την αναθεώρηση και την επικαιροποίησή του, εφόσον διαπιστώσει ότι δεν εναρμονίζεται πλέον με τους στρατηγικούς και επιχειρησιακούς στόχους του φορέα.

Η Εθνική Αρχή Διαφάνειας καθορίζει το πρότυπο Πολιτικής και Πλαισίου Διαχείρισης Κινδύνων, το οποίο οφείλουν να εφαρμόζουν οι φορείς του δημοσίου τομέα, προσαρμόζοντάς το βέβαια στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά και ανάγκες τους. Με το εν λόγω πρότυπο δίνονται κατευθύνσεις και οδηγίες για τη σύνταξη και την εφαρμογή της Πολιτικής και του Πλαισίου, με στόχο την ενιαία εφαρμογή της ρύθμισης.

2.2.1 Διαδικασία Διαχείρισης Κινδύνων

Η διαδικασία διαχείρισης κινδύνων διενεργείται λαμβάνοντας υπόψη τα διεθνώς αποδεκτά πρότυπα και περιλαμβάνει την αναγνώριση, εκτίμηση και αντιμετώπιση των κινδύνων, καθώς και την παρακολούθηση και επικαιροποίησή τους.

➤ Η διαδικασία διαχείρισης κινδύνων, ακολουθεί τα εξής **βασικά στάδια**:

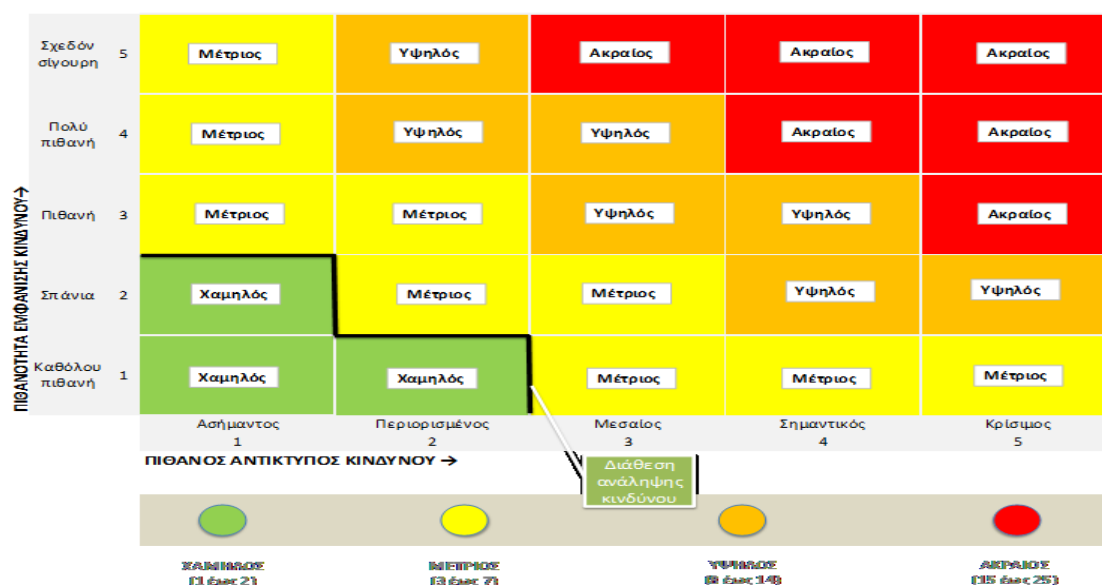
1. **Προσδιορισμός περιβάλλοντος**: Το πρώτο βήμα στη διαχείριση κινδύνων είναι η αξιολόγηση των εσωτερικών και εξωτερικών παραγόντων που επηρεάζουν τη λειτουργία του και το εύρος των κινδύνων στους οποίους είναι εκτεθειμένος. Στο εξωτερικό περιβάλλον ενός δημοσίου φορέα συμπεριλαμβάνεται το νομικό και κανονιστικό του πλαίσιο, οι προσδοκίες των ενδιαφερόμενων μερών (άτομα, ομάδες, Οργανισμοί) που

⁷¹ Άρθρο 22B του ν. 4795/2021

χρησιμοποιούν τις υπηρεσίες που παρέχει ο φορέας και τα στοιχεία εκείνα που μπορεί να επηρεάσουν τον τρόπο με τον οποίο ο φορέας διαχειρίζεται τους κινδύνους που αντιμετωπίζει. Στο εσωτερικό περιβάλλον του φορέα λαμβάνεται υπόψη το πλαίσιο διακυβέρνησης, η οργανωτική δομή, οι αρμοδιότητες, οι υποδομές, οι πόροι, η κουλτούρα, οι τρέχοντες στόχοι, οι επιδιώξεις, οι στρατηγικές, οι δυνατότητες του φορέα αλλά και συγκεκριμένες διαδικασίες που μπορεί να αποτελέσουν σοβαρή πηγή κινδύνων. Ένα χρήσιμο εργαλείο που μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την αξιολόγηση του περιβάλλοντος είναι η ανάλυση SWOT μέσω της οποίας αναγνωρίζονται τα δυνατά σημεία (Strengths), τα αδύναμα σημεία (Weaknesses), οι ευκαιρίες (Opportunities) και οι απειλές (Threats) ενός φορέα.

2. **Αναγνώριση των κινδύνων:** Το στάδιο αυτό της διαδικασίας αναφέρεται στον εντοπισμό, την αναγνώριση και την περιγραφή των κινδύνων, που δύναται να επηρεάσουν την επίτευξη των στόχων ενός φορέα. Η διαδικασία αυτή μπορεί να διεξαχθεί με διάφορους τρόπους: συσκέψεις για ανταλλαγή ιδεών (brainstorming), διενέργεια συνεντεύξεων με το αρμόδιο προσωπικό του φορέα, συμπλήρωση ερωτηματολογίων, επισκόπηση εντύπων και πληροφοριακών συστημάτων, ανάλυση δημοσιευμάτων, καταγγελιών και πορισμάτων ελέγχου, συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων και αποτελεσμάτων ερευνών, εντοπισμό ελλείψεων (GAP Analysis). Οι κίνδυνοι σε αυτό το στάδιο ονομάζονται εγγενείς κίνδυνοι (inherent risks) διότι δε λαμβάνονται υπόψη τυχόν υφιστάμενα μέτρα ελέγχου τους (δικλίδες ελέγχου).
3. **Ανάλυση κινδύνων:** Οι αναγνωρισμένοι κίνδυνοι από το προηγούμενο στάδιο ομαδοποιούνται σε κατηγορίες, αξιολογούνται και προτεραιοποιούνται, με βάση την πιθανότητα εμφάνισής τους και τον αντίκτυπό τους. Η ανάλυση της πιθανότητας εμφάνισης και της επίπτωσης του κάθε κινδύνου πραγματοποιείται βάσει κατάλληλης κλίμακας διαβάθμισης, συνήθως πενταβάθμιας. Ο συνδυασμός της πιθανότητας εμφάνισης και του αντίκτυπου οδηγεί στον υπολογισμό της σπουδαιότητας κάθε κινδύνου (στάθμη κινδύνου). Το αποτέλεσμα αυτής της διαδικασίας για όλους του κινδύνους παράγει τον χάρτη ιεράρχησης κινδύνων (heat map) στον οποίο αποτυπώνεται με γραφικό τρόπο το επίπεδο κινδύνων που αντιμετωπίζει ο φορέας.

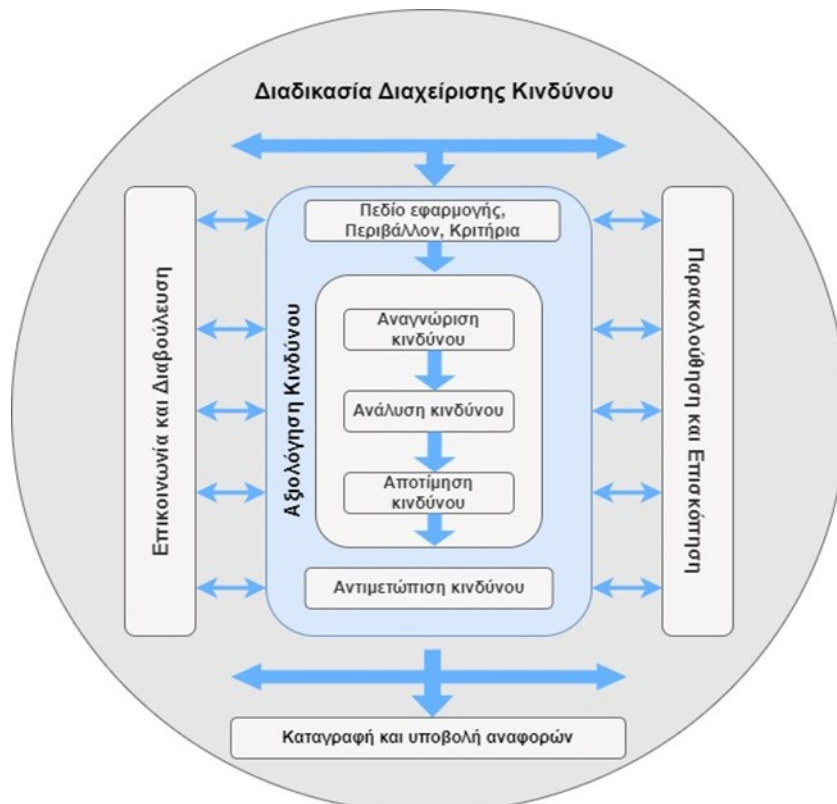
Χάρτης Ιεράρχησης Κινδύνων



Πηγή: Πρότυπο Πολιτικής και Πλαισίου Διαχείρισης Κινδύνων, Εθνική Αρχή Διαφάνειας, 2023

Σκοπός της ανάλυσης κινδύνων είναι η βαθύτερη κατανόηση των αιτιών και των επιπτώσεων των κινδύνων που εντοπίστηκαν κατά το προηγούμενο στάδιο, και η αξιολόγησή τους, λαμβάνοντας υπόψη τις υφιστάμενες δικλίδες ελέγχου και την επάρκειά τους. Ως δικλίδες ελέγχου αναφέρονται οι διαδικασίες, πολιτικές, πρακτικές ή ενέργειες του φορέα, οι οποίες περιορίζουν τους κινδύνους στους οποίους είναι εκτεθειμένοι. Μέσω της εξέτασης της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας των δικλίδων ελέγχου υπολογίζεται ο υπολειμματικός κίνδυνος (residual risk), δηλαδή ο κίνδυνος που παραμένει, λαμβάνοντας υπόψη τις ανωτέρω υφιστάμενες δικλίδες.

4. Αποτίμηση κινδύνων: Η αποτίμηση κινδύνων χρησιμοποιεί τις πληροφορίες που συλλέχθηκαν κατά την ανάλυση κινδύνων προκειμένου, μέσω προκαθορισμένων κριτηρίων, ο φορέας να αποφασίσει αν ο υπολειμματικός κίνδυνος είναι αποδεκτός στην τρέχουσα κατάσταση ή αν πρέπει να ληφθούν περαιτέρω μέτρα/ δικλίδες ελέγχου ή/ και ενίσχυση των υφιστάμενων δικλίδων για την αντιμετώπισή του. Η αποτίμηση των κινδύνων λαμβάνει υπόψη τη διάθεση ανάληψης κινδύνου του φορέα (επίπεδο κινδύνου, το οποίο ο φορέας είναι διατεθειμένος να αναλάβει προκειμένου να επιτύχει τους στόχους του), την ανοχή κινδύνου του φορέα (αποδεκτό ποσοστό απόκλισης από τη διάθεση ανάληψης κινδύνων).
5. Αντιμετώπιση κινδύνων: Στο στάδιο της αντιμετώπισης των κινδύνων επιλέγονται τα κατάλληλα διορθωτικά μέτρα για την αποτελεσματική αντιμετώπιση ή μείωση των υπολειμματικών κινδύνων. Ενδεικτικές μέθοδοι αντιμετώπισης των κινδύνων είναι ο μετριασμός των κινδύνων (π.χ. μειώνοντας την πιθανότητα εμφάνισης ή τον αντίκτυπο τους), η αποφυγή των κινδύνων (μη συνέχιση της διαδικασίας που προκαλεί τον κίνδυνο), η μεταφορά των κινδύνων (ανάθεση της διαδικασίας σε τρίτον, ασφάλιση κλπ.).



Πηγή: Πρότυπο Πολιτικής και Πλαισίου Διαχείρισης Κινδύνων, Εθνική Αρχή Διαφάνειας, 2023

Τα προτεινόμενα μέτρα εντάσσονται σε ένα **Σχέδιο Δράσης** στο οποίο προσδιορίζονται περαιτέρω, ανά μέτρο, οι απαιτούμενοι πόροι το χρονοδιάγραμμα οι αρμόδιοι και οι δείκτες

με τους οποίους παρακολουθείται η υλοποίησής τους καθώς και τα χρονικά σημεία κατά τα οποία αναμένονται συγκεκριμένες εκροές. Το Σχέδιο Δράσης πρέπει να παρακολουθείται και να αναθεωρείται τουλάχιστον σε ετήσια βάση. Μέσω της συνεχούς παρακολούθησης και των περιοδικών αξιολογήσεων του Σχεδίου Δράσης διασφαλίζεται ότι οι κίνδυνοι που αντιμετωπίζει ο φορέας βρίσκονται υπό έλεγχο και παραμένουν επίκαιροι. Τα αποτελέσματα της παρακολούθησης παρέχουν, ταυτοχρόνως, την απαιτούμενη ανατροφοδότηση για την ουσιαστική βελτίωση των λειτουργιών και των διαδικασιών του φορέα.

2.3 Σύσταση, στελέχωση και αρμοδιότητες οργάνων διαχείρισης κινδύνων

2.3.1 Σύσταση και στελέχωση οργάνων διαχείρισης κινδύνων⁷²

Για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση της πολιτικής και του πλαισίου διαχείρισης κινδύνων, οι φορείς του δημόσιου τομέα οφείλουν να συστήσουν Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων, το επίπεδο της οποίας δύναται να διαφοροποιείται αναλόγως της οργανωτικής δομής του φορέα, που υπάγεται απευθείας στον επικεφαλής του φορέα, ή, με απόφαση του επικεφαλής του φορέα, συστήνουν Ομάδα Διαχείρισης Κινδύνων ή ορίζουν υπάλληλο ως Διαχειριστή Κινδύνων.

Για τη στελέχωση ή τον ορισμό των οργάνων του πρώτου εδαφίου επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας πανεπιστημιακής εκπαίδευσης (ΠΕ) ή τεχνολογικής εκπαίδευσης (ΤΕ) του φορέα ή κατά περίπτωση ένστολο και ειδικό επιστημονικό προσωπικό, κατόπιν συνεκτίμησης της προϋπηρεσίας τους, στον δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, στη διαχείριση κινδύνων, καθώς και της γνώσης διαχείρισης κινδύνων. Οι εν λόγω υπάλληλοι μπορούν να ασκούν τα συγκεκριμένα καθήκοντα είτε αποκλειστικά είτε παράλληλα, ανάλογα με τις επιχειρησιακές δυνατότητες κάθε φορέα. Οι προϊστάμενοι και οι υπάλληλοι των οργάνων διαχείρισης κινδύνων υποχρεούνται να λάβουν το Πιστοποιητικό Επαγγελματικής Επάρκειας Διαχειριστή Κινδύνων, κατόπιν επιτυχούς παρακολούθησης του ειδικού προγράμματος επαγγελματικής επάρκειας διαχειριστή κινδύνων που οργανώνει το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα του Υπουργείου Εσωτερικών και την Εθνική Αρχή Διαφάνειας.

Οι πράξεις σύστασης ή ορισμού των οργάνων διαχείρισης κινδύνων πρέπει να κοινοποιούνται, εντός μηνός από την έκδοσή τους, στο Υπουργείο Εσωτερικών και στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας.

2.3.2 Αρμοδιότητες οργάνων διαχείρισης κινδύνων⁷³

Τα όργανα διαχείρισης κινδύνων έχουν τις κάτωθι αρμοδιότητες:

- α) εισηγούνται την πολιτική διαχείρισης κινδύνων στον επικεφαλής του φορέα,
- β) αναπτύσσουν, παρακολουθούν και επικαιροποιούν το πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων του φορέα, σύμφωνα με τους στρατηγικούς και επιχειρησιακούς στόχους του,
- γ) ενημερώνουν και καθοδηγούν το προσωπικό του φορέα σχετικά με τον τρόπο εντοπισμού και αντιμετώπισης των κινδύνων, κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του και την παρακολούθηση των δικλίδων ελέγχου,
- δ) εποπτεύουν τη διαδικασία διαχείρισης κινδύνων που διενεργείται από το σύνολο των οργανικών μονάδων του φορέα,
- ε) φέρουν την ευθύνη για την τήρηση, τη συνεχή παρακολούθηση και την επικαιροποίηση του Μητρώου Κινδύνων του φορέα και την παροχή κατευθύνσεων προς τις λοιπές οργανικές μονάδες,
- στ) υποβάλλουν περιοδικές και έκτακτες αναφορές προς τον επικεφαλής του φορέα σχετικά

⁷² Άρθρο 22Γ του ν. 4795/2021

⁷³ Άρθρο 22Δ του ν. 4795/2021

με τους κινδύνους στους οποίους είναι εκτεθειμένος ο φορέας και
ζ) υποβάλλουν ετήσια έκθεση προς τον επικεφαλής του φορέα, την οποία κοινοποιούν στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας.

Τα όργανα διαχείρισης κινδύνων διαθέτουν πλήρη και απρόσκοπτη πρόσβαση σε όλα τα φυσικά στοιχεία και αρχεία του φορέα, που είναι αναγκαία κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους και συνεργάζονται με τους εργαζόμενους σε αυτόν, στο μέτρο που είναι απαραίτητο για την υλοποίηση του έργου τους, με την επιφύλαξη των διατάξεων του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών, καθώς και ειδικότερων περιορισμών πρόσβασης σε στοιχεία και αρχεία του φορέα⁷⁴.

Τα όργανα διαχείρισης κινδύνων έχουν καθήκον εχεμύθειας, τήρησης της εμπιστευτικότητας και ευθύνη απόλυτης διαφύλαξης των στοιχείων που περιέρχονται σε γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Το καθήκον εχεμύθειας εξακολουθεί να ισχύει και μετά από την ολοκλήρωση του έργου ή την αποχώρησή τους από τον φορέα και για πέντε (5) ακόμα έτη⁷⁵.

2.4 Μητρώο Κινδύνων⁷⁶ και Κεντρικό Αποθετήριο Κινδύνων Διαφθοράς⁷⁷

Οι φορείς του δημόσιου τομέα υποχρεούνται να τηρούν **Μητρώο Κινδύνων**. Το Μητρώο Κινδύνων είναι ένα αρχείο καταγραφής, συνήθως πίνακας σε ηλεκτρονική μορφή, μέσω του οποίου παρακολουθούνται όλοι οι κίνδυνοι ενός φορέα. Στο Μητρώο Κινδύνων καταγράφονται οι αναγνωρισμένοι κίνδυνοι του φορέα, το επίπεδο αξιολόγησής τους, οι υφιστάμενες δικλίδες ελέγχου, πρόσθετες δικλίδες ελέγχου για την αντιμετώπιση των κινδύνων, καθώς και οι υπεύθυνοι διαχείρισής τους. Μέσω του Μητρώου, ο φορέας είναι σε θέση να συγκεντρώνει όλες τις πληροφορίες για τους ενδεχόμενους κινδύνους στους οποίους είναι εκτεθειμένος, να τις αναλύει και παράλληλα να εξάγει συμπεράσματα για το επίπεδο συνολικού κινδύνου που αντιμετωπίζει κάθε χρονική στιγμή. Το Μητρώο – ιδιαιτέρως σε φορείς με μεγάλο πλήθος αρμοδιοτήτων και οργανικών μονάδων – δύναται να τηρείται και μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας. Στο Μητρώο Κινδύνων καταγράφονται και οι κίνδυνοι διαφθοράς και απάτης.

Η επικαιροποίηση του Μητρώου είναι μια συνεχής διαδικασία, η οποία πρέπει να ορίζεται ρητά από τους φορείς και συμπεριλαμβάνει την επικαιροποίηση των υφιστάμενων κινδύνων, την προσθήκη νέων καθώς και την αναθεώρηση όλου του Μητρώου⁷⁸. Για την υποβοήθηση των φορέων καθορίζεται Πρότυπο Μητρώου Κινδύνων και οδηγίες σχετικά με τον τρόπο τήρησης και επικαιροποίησής του, με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών και Ψηφιακής Διακυβέρνησης και του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας.

Στο **Κεντρικό Αποθετήριο Κινδύνων Διαφθοράς**, το οποίο προβλέπεται να τηρείται από τη Γενική Διεύθυνση Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, θα συλλέγονται δεδομένα αναφορικά με τους κινδύνους διαφθοράς που αντιμετωπίζουν οι φορείς του δημόσιου τομέα, θα καταγράφονται οι αιτίες που τους προκαλούν, οι υφιστάμενες δικλίδες ελέγχου και οι πρόσθετες δικλίδες ελέγχου για την αντιμετώπισή τους. Η Εθνική Αρχή Διαφάνειας, σύμφωνα με τα στοιχεία που θα τηρούνται στο Κεντρικό Αποθετήριο, θα συντάσσει ετήσια έκθεση αναφορικά με τους σημαντικούς κινδύνους στη δημόσια διοίκηση, σύνοψη της οποίας θα δημοσιοποιείται κατάλληλα με μέριμνα της Αρχής, καθώς και ειδικές εκθέσεις, για τη διαμόρφωση δημόσιων πολιτικών καταπολέμησης της διαφθοράς, σε τομείς

⁷⁴ Άρθρο 22Ε παρ. 1 του ν. 4795/2021

⁷⁵ Άρθρο 22Ε παρ. 2 του ν. 4795/2021

⁷⁶ Άρθρο 22ΣΤ του ν. 4795/2021

⁷⁷ Άρθρο 22Ζ του ν. 4795/2021

⁷⁸ Πρότυπο Πολιτικής και Πλαισίου Διαχείρισης Κινδύνων, Εθνική Αρχή Διαφάνειας (2023)

πολιτικής, οι οποίες κοινοποιούνται στους επικεφαλής των φορέων που τους αφορούν.

2.5 Διαχείριση κινδύνων διαφθοράς και απάτης

ΟΡΙΣΜΟΣ 3

Απάτη αποτελούν οποιασδήποτε παράνομες πράξεις που χαρακτηρίζονται από δόλο, απόκρυψη ή κατάχρηση εμπιστοσύνης⁷⁹. Σύμφωνα με τον ορισμό του Ινστιτούτου για την Καταπολέμηση της Απάτης (Association of Certified Fraud Examiners/ACFE), απάτη είναι κάθε δραστηριότητα που βασίζεται στην παραπλάνηση προκειμένου να αποκτηθεί κάποιος όφελος.

ΟΡΙΣΜΟΣ 4

Διαφθορά συνιστά η κατάχρηση του δημόσιου ή ιδιωτικού αξιώματος προς ίδιον όφελος. Η ενεργητική ή παθητική κατάχρηση των εξουσιών των δημόσιων λειτουργών (διορισμένων ή αιρετών) για τον προσπορισμό οικονομικού ή άλλου οφέλους⁸⁰.

Οι κίνδυνοι απάτης και διαφθοράς είναι από τους σημαντικότερους κινδύνους που πρέπει να αντιμετωπιστούν στο δημόσιο τομέα, καθώς τα φαινόμενα απάτης και διαφθοράς ενδέχεται να προκαλέσουν σοβαρές επιπτώσεις στην αποδοτικότητα και την αποτελεσματικότητα ενός φορέα. Πρόκειται για ειδική οριζόντια κατηγορία απειλών που συνδέονται με φαινόμενα κατάχρησης εξουσίας, τα οποία ενδέχεται να επηρεάσουν τη λειτουργία του φορέα στην εκτέλεση του σκοπού του, βραχυπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα και να προκαλέσουν επιπτώσεις στη φήμη του, στα έσοδα και στα περιουσιακά του στοιχεία, στην ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τον πολίτη κ.ά.

Οι κίνδυνοι διαφθοράς και απάτης δύνανται να ενυπάρχουν και να συνδέονται με όλες τις κατηγορίες κινδύνων [π.χ. κίνδυνοι νομικοί/κανονιστικοί/συμμόρφωσης -κατά την παραβίαση των νόμων-, κίνδυνοι υγείας και ασφάλειας -αυξάνοντας την πιθανότητα ατυχημάτων-, λειτουργικοί κίνδυνοι -ευνοιοκρατία σε θέματα προσλήψεων, μετακινήσεων προσωπικού-, κίνδυνοι τεχνολογίας πληροφοριών -απόκρυψη σημαντικών δεδομένων-, δημοσιονομικοί κίνδυνοι -υπεξαίρεση περιουσιακών στοιχείων φορέα].⁸¹ Η διοίκηση έχει την ευθύνη να θέσει σε εφαρμογή συστήματα και διαδικασίες που θα αποτρέπουν την απάτη και θα βοηθούν την ανίχνευση της σε ένα φορέα.

Οι **μορφές** που μπορεί να λάβει ένα περιστατικό απάτης είναι οι εξής:

- **Υπεξαίρεση/κλοπή/κατάχρηση**, η οποία περιλαμβάνει την παράνομη παρακράτηση ή αφαίρεση ή χρήση περιουσιακών στοιχείων ενός φορέα. Σχετικά παραδείγματα αποτελούν: κλοπή στις εγκαταστάσεις του φορέα, στα αποθέματα ή στα μετρητά, υπερτιμολόγηση, απάτη σε λογαριασμούς κ.λπ.
- **Ψευδείς αναφορές**, συνήθως με τη μορφή παραποίησης των οικονομικών καταστάσεων, με σκοπό την απόκτηση προσωπικού οφέλους. Περιλαμβάνει επίσης, παραποιημένα ή ψευδή έγγραφα, όπως πιστοποιητικά, βεβαιώσεις κ.λπ.
- **Δωροληψία ή αποδοχή άλλης μορφής διευκόλυνσης**, με αντάλλαγμα παράνομη χρήση εμπιστευτικών πληροφοριών, διενέργεια φωτογραφικών διαγωνισμών και σύγκρουση συμφερόντων.

Για την καλύτερη κατανόηση, στο ακόλουθο σχήμα παρατίθεται παραστατικά το σύνολο των μορφών της απάτης:

Είδη απάτης

⁷⁹ Εθνική Αρχή Διαφάνειας (2023). *Λεξικό Ακεραιότητας*

⁸⁰ ΟΟΣΑ, Πρόγραμμα Ελλάδα – ΟΟΣΑ: Παροχή Τεχνικής Βοήθειας για την Καταπολέμηση της Διαφθοράς (2019), *Κατευθυντήριες Γραμμές για την Κατάρτιση Τομεακών Στρατηγικών Καταπολέμησης της Διαφθοράς στην Ελλάδα*

⁸¹ <https://www.u4.no/topics/corruption-risk-management/basics>



Πηγή: Association of Certified Fraud Examiners (ACFE)

Οι λόγοι για τους οποίους οι άνθρωποι διαπράττουν αδικήματα απάτης ποικίλουν. Οι τρεις κύριοι παράγοντες που συμβάλλουν στην απάτη απεικονίζονται στο **τρίγωνο της απάτης**.

Το πιο σημαντικό στοιχείο του τριγώνου της απάτης είναι η **ευκαιρία (opportunity)**. Προκειμένου ένας εργαζόμενος να διαπράξει απάτη, πρέπει το εργασιακό του περιβάλλον να παρέχει ευκαιρίες που μπορεί να εκμεταλλευτεί. Ευκαιρίες εμφανίζονται όταν το περιβάλλον εργασίας δεν διαθέτει επαρκείς δικλίδες ασφαλείας για την αποτροπή και ανίχνευση της απάτης. Για παράδειγμα, η ανεπαρκής παρακολούθηση των ενεργειών των εργαζομένων μπορεί να δημιουργήσει ευκαιρίες για κλοπή και να ενθαρρύνει τους υπαλλήλους σε παράνομες πράξεις λόγω μη ύπαρξης προβλεπόμενων κυρώσεων.

Ένας δεύτερος παράγοντας που συμβάλλει στην απάτη είναι το **οικονομικό κίνητρο (financial pressure)**. Μερικές φορές οι εργαζόμενοι λαμβάνουν μέρος σε περιστατικά απάτης λόγω προσωπικών οικονομικών προβλημάτων που προκαλούνται από υπερβολικό δανεισμό. Επιπλέον, μπορεί να διαπράξουν παράνομες πράξεις επειδή θέλουν να ακολουθήσουν έναν τρόπο ζωής που δεν συνάδει με την οικονομική τους δυνατότητα.

Ο τρίτος παράγοντας που συμβάλλει στην διάπραξη της απάτης είναι η **εκλογίκευση (rationalization)**. Οι εργαζόμενοι, προκειμένου να δικαιολογήσουν την παράνομη πράξη τους, εκλογικεύουν τις ανέντιμες ενέργειές τους. Για παράδειγμα, οι εργαζόμενοι μερικές φορές δικαιολογούν την απάτη επειδή πιστεύουν ότι αμείβονται ανεπαρκώς για τις υπηρεσίες που προσφέρουν.

Το Τρίγωνο της Απάτης



Όλοι οι φορείς εμφανίζουν κινδύνους απάτης και διαφθοράς. Σε κανένα φορέα δεν είναι δυνατόν να εξαλειφθεί πλήρως αυτός ο κίνδυνος. Για τον λόγο αυτό, κάθε φορέας πρέπει να φτιάξει και να συντηρεί ένα πλήρες σύστημα διαχείρισης κινδύνων απάτης και διαφθοράς. Η κατανόηση των αιτιών που οδηγούν στη διάπραξη απάτης και στη διαφθορά συμβάλλει στον εντοπισμό των σχετικών κινδύνων καθώς και στον σχεδιασμό των κατάλληλων μέτρων αντιμετώπισής τους, στο πλαίσιο της διαχείρισης κινδύνων ενός φορέα. Τέτοια μέτρα μπορεί να συμπεριλαμβάνουν την ενίσχυση των υφιστάμενων δικλίδων, έτσι ώστε να μειώνονται ευκαιρίες που συνδέονται με οργανωτικούς παράγοντες στο εσωτερικό περιβάλλον του φορέα και την καλλιέργεια μιας οργανωτικής κουλτούρας που προάγει την ακεραιότητα στο εργασιακό περιβάλλον.

Ένα τέτοιο πρόγραμμα είναι μια διαδικασία αξιολόγησης των κινδύνων που υπάρχουν στον οργανισμό και στη συνέχεια η ανάπτυξη ενός προγράμματος καταπολέμησης της απάτης και της διαφθοράς, το οποίο θα σταματήσει εγκαίρως τα φαινόμενα πριν από την γέννησή τους.

Δραστηριότητες Ασύγχρονης εκπαίδευσης της Ενότητας Β΄

Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου – Λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου



ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 1 Περιγράψτε με δικά σας λόγια πως κατανοείτε τον ρόλο και τη σημασία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου στη διακυβέρνηση των φορέων του δημόσιου τομέα. (Μέχρι 100 λέξεις)

ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 2 Αναζητήστε στον φορέα σας πιθανά παραδείγματα που να ικανοποιούν κάποιες από τις Αρχές του Πλαισίου Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής COSO “Internal Control - Integrated Framework 2013” και κατατάξτε τες στους αντίστοιχους Πυλώνες.

ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 3 Με την βοήθεια του υλικού της ενότητας, καταρτίστε ένα σχέδιο με τις υπηρεσίες του φορέα σας και την κατανομή τους στο Μοντέλο Τριών Γραμμών.

ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 4 Πως αντιλαμβάνεστε τον ρόλο του Συμβούλου Ακεραιότητας στο πλαίσιο ενός ολοκληρωμένου Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου; Αναφέρετε ενδεικτικά δύο παραδείγματα ενεργειών στις οποίες θα μπορούσε να προβεί ένας Σύμβουλος Ακεραιότητας και να αναδείξει αυτό το ρόλο.

Διαχείριση Κινδύνων



ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 1 Εργάζεστε σε έναν δημόσιο φορέα, ο οποίος εξυπηρετεί κατά κύριο λόγο πολίτες (μπορείτε να διαλέξετε και συγκεκριμένα παραδείγματα). Περιγράψτε 3 ρίσκα απάτης και διαφθοράς που υπάρχουν στον οργανισμό σας και πώς αυτά θα τα κατατάσσατε ως προς τη δριμύτητα και την συχνότητα. Χρησιμοποιήστε μια κλίμακα 4 βαθμίδων – Χαμηλό – Μέτριο – Υψηλό- Ακραίο.

ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 2 Εργάζεστε σε ένα φορέα του δημόσιου τομέα. Για καθεμία από τις τρεις μορφές της απάτης που αναφέρονται στο υλικό της ενότητας (υπεξαίρεση/κλοπή/κατάχρηση, ψευδείς αναφορές, δωροληψία ή αποδοχή άλλης μορφής διευκόλυνσης) εντοπίστε και περιγράψτε έναν σχετικό κίνδυνο που μπορεί να αντιμετωπίσει ο φορέας σας και προτείνετε κατάλληλες δικλίδες ελέγχου που θα πρέπει να εφαρμοστούν από τον φορέα για την αποτροπή ή τον μετριασμό των αντίστοιχων κινδύνων.

Βιβλιογραφία Ενότητας Β΄

Νόμοι

- Ν. 4795/2021 «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημόσιου Τομέα, Σύμβουλος Ακεραιότητας στη δημόσια διοίκηση και άλλες διατάξεις για τη δημόσια διοίκηση και την τοπική αυτοδιοίκηση» (Α΄ 62), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Ν. 5013/2023 «Πολυεπίπεδη διακυβέρνηση, διαχείριση κινδύνων στον δημόσιο τομέα και άλλες διατάξεις» (Α΄ 12)

Λοιπές πηγές

- [Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission \(COSO\), *Internal Control Integrated Framework, COSO 2013*](#)
- [The Institute of Internal Auditors, \(2017\) *Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου*](#)
- [The Institute of Internal Auditors, \(2020\) *Επικαιροποίηση του Μοντέλου Τριών Γραμμών*](#)
- [The Institute of Internal Auditors, \(2018\) *Position Paper Internal auditing's role in Corporate governance*](#)
- [Εθνική Αρχή Διαφάνειας \(2021\) *Κώδικας Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών*](#)
- [Εθνική Αρχή Διαφάνειας \(2021\), *Οδηγός Διαχείρισης Κινδύνων Διαφθοράς & Απάτης*](#)
- [Εθνική Αρχή Διαφάνειας \(2023\) *Πρότυπο Πολιτικής και Πλαισίου Διαχείρισης Κινδύνων*](#)
- [International Organization for Standardization \(2018\), *ISO 31000: Risk Management – Guidelines*](#).
- [ΟΟΣΑ, Πρόγραμμα Ελλάδα – ΟΟΣΑ: Παροχή Τεχνικής Βοήθειας για την Καταπολέμηση της Διαφθοράς \(2019\), *Κατευθυντήριες Γραμμές για την Κατάρτιση Τομεακών Στρατηγικών Καταπολέμησης της Διαφθοράς στην Ελλάδα*](#).
- <https://www.u4.no/topics/corruption-risk-management/basics>

Ιστότοποι

<http://www.aead.gr>

<https://www.theiia.org>

<https://www.coso.org>

Γ. Νομιμότητα και διαφάνεια διοικητικής δράσης

Σκοπός

Σκοπός της παρούσας ενότητας είναι να παρουσιάσει τους βασικούς κανόνες και τις θεμελιώδεις αρχές που διέπουν τη διοικητική δράση.

Προσδοκώμενα αποτελέσματα

Οι εκπαιδευόμενοι θα είναι σε θέση να προσδιορίζουν τις αρχές και τους κανόνες που διέπουν τη διοικητική δράση, να γνωρίζουν βασικές διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, να αναγνωρίζουν τις υποχρεώσεις που έχουν ως όργανα της Διοίκησης, και να αντιλαμβάνονται την κεντρική σημασία που έχουν για το έργο των δημόσιων λειτουργιών γενικότερα, και του Συμβούλου Ακεραιότητας ειδικότερα, οι αρχές της νομιμότητας και της διαφάνειας της διοικητικής δράσης

Λέξεις-Φράσεις κλειδιά

Νομιμότητα, Διαφάνεια, Ισότητα, Προάσπιση του Δημόσιου Συμφέροντος, Χρηστή Διοίκηση, Αναλογικότητα, Αμεροληψία, Προηγούμενη Ακρόαση του Διοικουμένου, Αιτιολογία των Διοικητικών Πράξεων, Προστατευόμενη Εμπιστοσύνη του Διοικουμένου, Συνέχεια των Δημόσιων Υπηρεσιών, Πρόσβαση στα Διοικητικά Έγγραφα, Απλή Προσφυγή, Αίτηση Θεραπείας, Ιεραρχική Προσφυγή, Ειδική Προσφυγή, Ενδικοφανής Προσφυγή, Ιεραρχικός Έλεγχος, Εποπτεία, Προληπτικός έλεγχος, Κατασταλτικός Έλεγχος, Λογοδοσία.

1.1 Αρχές και κανόνες διοικητικής δράσης

Οι γενικές αρχές του διοικητικού δικαίου ρυθμίζουν και κατευθύνουν τη δράση των δημοσίων λειτουργών και προσδιορίζουν το περιεχόμενο κάθε διοικητικής πράξης και ενέργειας. Αποτελούν ένα απαραίτητο ερμηνευτικό εργαλείο για την επίτευξη της αντικειμενικής – τελολογικής ερμηνείας του δικαίου. Οι βασικότερες αρχές και κανόνες της διοικητικής δράσης αναλύονται παρακάτω ως ακολούθως:

(Η αρχή της νομιμότητας και η αρχή της διαφάνειας αναλύονται στο επόμενο Κεφάλαιο)

Η αρχή της προστασίας του δημοσίου συμφέροντος. Η προστασία του δημοσίου συμφέροντος αποτελεί βασικό σκοπό κάθε κρατικής λειτουργίας, οπότε συνιστά θεμελιώδη κανόνα τελολογικής ερμηνείας των κανόνων δικαίου. το δημόσιο συμφέρον αποτελεί μια αόριστη νομική έννοια, με βάση την οποία νομιμοποιείται και οριοθετείται η δράση της δημόσιας εξουσίας. Ειδικότερα, το δημόσιο συμφέρον, προσδιορίζει τον σκοπό και την αιτιολογία των πράξεων των οργάνων των δημοσίων νομικών προσώπων και νομιμοποιεί την επέμβαση στο πεδίο όλων των συνταγματικών δικαιωμάτων. Το δημόσιο συμφέρον συνδέεται αναπόσπαστα με βασικές παραμέτρους του δημόσιου δικαίου, όπως είναι η δημόσια υπηρεσία, η δημόσια εξουσία και τα όρια που συναντά η τελευταία όταν επεμβαίνει στο πεδίο της ιδιωτικής πρωτοβουλίας. Πρόκειται για αόριστη νομική έννοια και η εξειδίκευση της επαφίεται κάθε φορά στον δημόσιο λειτουργό που εφαρμόζει τους κανόνες δικαίου, ο οποίος πρέπει να λαμβάνει υπόψη τις κρατούσες κοινωνικές, οικονομικές και πολιτικές συνθήκες για να την προσδιορίσει. Η εφαρμογή της αρχής από τη διοίκηση είναι ιδιαίτερος χρήσιμη, όταν της έχει αποδοθεί, από τον νόμο, διακριτική ευχέρεια ως προς τον τρόπο επίλυσης ζητημάτων όπου υπάρχουν πολλά αντιτιθέμενα ιδιωτικά συμφέροντα. Στο πλαίσιο αυτό, τα διοικητικά όργανα μπορούν, μεταξύ της επιλογής περισσότερων, εξίσου νόμιμων λύσεων, να επιλέξουν εκείνη, που κατά την κρίση τους εξυπηρετεί καλύτερα το δημόσιο συμφέρον.

Η αρχή της χρηστής διοίκησης, η οποία κατέχει σημαντική θέση στο διοικητικό δίκαιο καθώς αποτελεί ένα από τα κυριότερα μέσα προστασίας του διοικουμένου. Κατά την εφαρμογή της αρχής αυτής επιβάλλεται στα όργανα της Διοίκησης να ασκούν τις αρμοδιότητές του σύμφωνα με το αίσθημα δικαίου που επικρατεί ώστε κατά την εφαρμογή των διατάξεων να αποφεύγονται οι ανεπιεικείς και στενές δογματικές ερμηνευτικές εκδοχές και να επιδιώκεται η προσαρμογή της δράσης της διοίκησης αλλά προς τις επικρατούσες κοινωνικές και οικονομικές συνθήκες στο πλαίσιο πάντα της νομιμότητας. Η αρχή της χρηστής διοίκησης, αν και στην ελληνική έννομη τάξη δεν έχει αποκτήσει σαφές και ενιαίο περιεχόμενο, έχει αναβαθμιστεί ως αρχή, εφαρμογή της οποίας επιβάλλεται στα διοικητικά όργανα σε συνέχεια της ρητής αναγνώρισης της από τον Χάρτη Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (άρθρο 41).

Η αρχή της αναλογικότητας, η οποία, επιτάσσει κάθε περιορισμός που επιβάλλεται στους διοικουμένους να είναι εύλογος σε ένταση και διάρκεια, πρόσφορος και κατάλληλος, για την επίτευξη του σκοπού για τον οποίο τίθεται, χωρίς να υπερβαίνει το αναγκαίο μέτρο. Κατάλληλο θεωρείται το μέτρο εκείνο της διοίκησης που προάγει την επίτευξη του επιδιωκόμενου σκοπού, ενώ αναγκαίο θεωρείται το ηπιότερο αποτελεσματικό μέτρο μεταξύ ισοδύναμων. Όπως ορίζεται στο Σύνταγμα (άρθρο 25 παρ. 1 εδ. 4) «Οι κάθε είδους περιορισμοί που μπορούν κατά το Σύνταγμα να επιβληθούν στα δικαιώματα του ανθρώπου πρέπει να προβλέπονται είτε απευθείας από το Σύνταγμα είτε από το νόμο, εφόσον υπάρχει επιφύλαξη υπέρ αυτού και να σέβονται την αρχή της αναλογικότητας». Σύμφωνα με την αρχή αυτή, οι επιβαλλόμενοι από τον κοινό νομοθέτη και τη διοίκηση περιορισμοί στην άσκηση των ατομικών δικαιωμάτων πρέπει να είναι μόνον οι αναγκαίοι και να συνάπτονται προς τον υπό του νόμου επιδιωκόμενο σκοπό. Πάντως, ένα μέτρο που προβλέπεται από διάταξη νόμου ως κύρωση για παράβαση διατάξεως, τότε μόνο αντίκειται στην αρχή της αναλογικότητας, όταν από το είδος του ή τη φύση του είναι προδήλως ακατάλληλο για την επίτευξη του επιδιωκόμενου σκοπού ή όταν οι δυσμενείς συνέπειες του μέτρου τελούν σε προφανή δυσαναλογία ή υπερακοντίζουν τον επιδιωκόμενο σκοπό (ΣτΕ 2402/2010 κα).

Η αρχή της προηγούμενης ακρόασης του ενδιαφερομένου κατοχυρώνεται στο άρθρο 20 παρ 2 του Συντάγματος, όπου προβλέπεται το δικαίωμα του διοικουμένου να αναπτύσσει ενώπιον των αρχών τις απόψεις του για τα δικαιώματα ή τα συμφέροντά του, ενόψει κάθε διοικητικής ενέργειας ή μέτρου που λαμβάνεται σε βάρος των δικαιωμάτων ή συμφερόντων αυτών. Η άσκηση του δικαιώματος προηγούμενης ακρόασης δεν ωφελεί μόνο τον διοικουμένο, αλλά διασφαλίζει παράλληλα την καλύτερη ενημέρωση της αρμόδιας διοικητικής αρχής για την έκδοση της πράξης και, επομένως, την αποτελεσματικότερη λειτουργία της. Η αρχή της προηγούμενης ακρόασης εξειδικεύεται με το άρθρο 6 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (εφεξής ΚΔΔ), όπου προβλέπονται οι αντίστοιχες υποχρεώσεις της διοίκησης για την υλοποίηση του ως άνω συνταγματικώς προβλεπόμενου δικαιώματος (όπως η διαδικασία, οι προθεσμίες και το περιεχόμενο της κλήσης του διοικουμένου σε ακρόαση), καθώς και οι εξαιρέσεις από την εφαρμογή της αρχής (όπως οι περιπτώσεις που το δυσμενές μέτρο επιβάλλεται κατά δέσμια αρμοδιότητα). Η παράλειψη της προηγούμενης ακρόασης εκ μέρους της διοίκησης μπορεί να οδηγήσει στην ακύρωση της σχετικής διοικητικής πράξης. **Σημειώνεται ότι η κατά το άρθρο 20 παρ. 2 του Συντάγματος, αλλά και το άρθρο 6 του ΚΔΔ υποχρέωση προηγούμενης ακρόασης των διοικουμένων αφορά στις επαχθείς ατομικές διοικητικές πράξεις (πχ τις πράξεις επιβολής προστίμου) και όχι σε επωφελείς πράξεις ή πράξεις κανονιστικού χαρακτήρα, όπως πχ τις υπουργικές αποφάσεις (βλ. ΣτΕ 1558/2015, Ολ. 3690-2/2009, κ.ά.),**

Η αρχή της αμεροληψίας. Αιτιολογική βάση καθιέρωσης της αρχής της αμεροληψίας είναι η εξασφάλιση της ισότητας των πολιτών έναντι της εφαρμογής των κανόνων δικαίου από τη Διοίκηση. Το περιεχόμενο της αρχής αυτής συνίσταται στην υποχρέωση των διοικητικών οργάνων να παρέχουν εγγυήσεις αδιάβλητης, αμερόληπτης κρίσης, κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, σύμφωνα με το άρθρο 7 του ΚΔΔ. Επίσης, το άρθρο 29 του Συντάγματος θεσπίζει την υποχρέωση των δημοσίων υπαλλήλων να ασκούν τα καθήκοντά τους τελώντας σε καθεστώς πολιτικής ουδετερότητας, και απαγορεύει, ειδικότερα, «...τις οποιασδήποτε μορφής εκδηλώσεις υπέρ ή κατά πολιτικού κόμματος, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, στους υπαλλήλους του Δημοσίου, οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, άλλων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου...». Στο πλαίσιο εφαρμογής της αρχής αυτής, επιβάλλεται κατά το άρθρο 7 του ΚΔΔ η αποχή, από ενέργεια ή διαδικασία σε λήψη απόφασης ή διατύπωσης γνώμης, των προσώπων που απαρτίζουν μονομελή όργανα ή συμμετέχουν σε συλλογικά όργανα, εφόσον η ικανοποίηση προσωπικού τους συμφέροντος συνδέεται με την έκβαση της υπόθεσης ή είναι συγγενείς με κάποιον από τους ενδιαφερομένους (ή μεταξύ τους, όταν πρόκειται περί συλλογικού οργάνου), ή έχουν ιδιαίτερο δεσμό, σχέση ή εχθρότητα προς τους ενδιαφερομένους. Επίσης, η αποχή υπαλλήλου από συγκεκριμένη διοικητική ενέργεια επιβάλλεται όταν μπορεί να δημιουργηθεί εύλογα η υπόνοια ότι το διοικητικό όργανο έχει ήδη σχηματισμένη και, συνεπώς, προκατειλημμένη γνώμη επί της υπόθεσης την οποία πρόκειται να κρίνει. Η ύπαρξη των ως άνω καταστάσεων μπορεί να οδηγήσει σε ακυρότητα της εκδιδόμενης διοικητικής πράξης, ακόμη και αν η εκδοθείσα γνώμη ή απόφαση κλπ δεν ήταν πράγματι μεροληπτική (ΣτΕ 3237/2015, 4928/2013, 3758/2010, 3056/2006). Επί της σχετικής δήλωσης/αίτησης εξαίρεσης από συγκεκριμένη διαδικασία έκδοσης διοικητικής πράξης αποφαινεται η προϊστάμενη αρχή, η οποία μπορεί να διατάξει την εξαίρεση και αυτεπαγγέλτως (άνευ προηγούμενης αιτήσεως). Επιπλέον η τήρηση της αρχής της αμεροληψίας συνιστά ιδιαίτερη υποχρέωση του δημοσίου και του δημοτικού υπαλλήλου σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 36 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007) και του άρθρου 43 του Κώδικα κατάστασης δημοτικών υπαλλήλων (ν. 3584/2007) αντίστοιχα. Η παραβίαση της αρχής αμεροληψίας σύμφωνα με τις προαναφερθείσες διατάξεις, με τις οποίες εισάγεται η έννοια του κωλύματος συμφέροντος συνιστά λόγω ακυρότητας της εκδοθείσας διοικητικής πράξης. Τέλος, η αποσιώπηση του κωλύματος από ένα υπάλληλο συνιστά ιδιαίτερο ποινικό αδίκημα (254 ΠΚ, βλ. κατωτέρω σχετικό κεφάλαιο)

Ο κανόνας της αιτιολογίας των διοικητικών πράξεων. Η αιτιολογία των διοικητικών πράξεων προβλέπεται ως υποχρέωση της Διοίκησης τόσο από το άρθρο 41 του Χάρτη των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, γενικώς για τις διοικητικές αποφάσεις, όσο και από το άρθρο 17 του ΚΔΔ, ειδικώς για τις ατομικές διοικητικές πράξεις. Η αιτιολογία συνίσταται στην έκθεση των πραγματικών και νομικών λόγων που οδήγησαν τη Διοίκηση στην έκδοσή τους, και είναι απαραίτητη, όχι μόνον για λόγους διαφάνειας της διοικητικής δράσης και περιορισμού ενδεχόμενων αυθαιρεσιών, αλλά και για να καταστεί δυνατός ο μετέπειτα δικαστικός έλεγχος αυτής.

Η αρχή της ισότητας. Η αρχή της ισότητας επάγεται όχι μόνον την τυπική ισότητα των πολιτών «ενώπιον του νόμου» και «εντός του νόμου» (δηλαδή ισότητα των πολιτών απέναντι στο νόμο αλλά και ισότητα των ίδιων των ρυθμίσεων του νόμου απέναντι στους πολίτες), αλλά και την “αναλογική ισότητα” ως κατοχυρώνεται στο άρθρο 4 του Συντάγματος και ερμηνεύεται ως ίση μεταχείριση των ίσων και άνιση μεταχείριση των άνισων (πχ ευνοϊκότερη μεταχείριση των ασθενέστερων μελών της κοινωνίας, όπως για παράδειγμα των ατόμων με ειδικές ανάγκες, των πολύτεκνων οικογενειών, των παιδιών και των υπερηλίκων, σύμφωνα με το άρθρο 21 και 25 παρ. 1 του Συντάγματος). Αντιστοίχως, παράδειγμα τυπικής ή αριθμητικής ισότητας αποτελεί η πολιτική ισότητα (στις βουλευτικές εκλογές δεν υφίσταται

καμία διαφοροποίηση μεταξύ των ψηφοφόρων). Απόρροια της αρχής αυτής είναι η υποχρέωση της διοίκησης να αντιμετωπίζει ισότιμα τους πολίτες και η απαγόρευση διακρίσεων λόγω φύλου, φυλής, χρώματος, εθνοτικής καταγωγής ή κοινωνικής προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας ή πεποιθήσεων, πολιτικών φρονημάτων ή κάθε άλλης γνώμης, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, παρουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας ή γενετήσιου προσανατολισμού (άρθρο 21 του Χάρτη Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης).

Η αρχή της συνέχειας των δημοσίων υπηρεσιών. Η αρχή αυτή κατοχυρώνεται από το Σύνταγμα, κατά πρώτον για να δικαιολογήσει περιορισμούς στο δικαίωμα της απεργίας των δημοσίων υπαλλήλων. Ειδικότερα, σύμφωνα με το άρθρο 23 παρ. 2 του Συντάγματος, το δικαίωμα προσφυγής σε απεργία των δημοσίων υπαλλήλων και των υπαλλήλων της τοπικής αυτοδιοίκησης και των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου, καθώς και του προσωπικού των κάθε μορφής επιχειρήσεων δημόσιου χαρακτήρα ή κοινής ωφέλειας, που η λειτουργία τους έχει ζωτική σημασία για την εξυπηρέτηση βασικών αναγκών του κοινωνικού συνόλου, υπόκειται στους συγκεκριμένους περιορισμούς του νόμου που το ρυθμίζει. Σε εκτέλεση της συνταγματικής αυτής διάταξης προβλέπεται προσωπικό ασφαλείας στις δημόσιες υπηρεσίες όταν οι δημόσιοι υπάλληλοι απεργούν (άρ. 21 ν.1264/82). Έκφραση της αρχής της συνέχειας αποτελεί και η πρόβλεψη του άρθρου 7 παρ. 6 του ΚΔΔ, (βλ. παραπάνω αρχή αμεροληψίας) σε συνδυασμό με το άρθρο 14 παρ. 1 αυτού, κατά την οποία, οι διατάξεις των παραγράφων 1-6 του άρθρου 7 δεν εφαρμόζονται σε περίπτωση που δηλώνεται αποχή ή ζητείται εξαίρεση τόσων μελών συλλογικού οργάνου ώστε τα υπόλοιπα να μη σχηματίζουν απαρτία, επομένως να μην είναι δυνατή η νόμιμη σύνθεση και λειτουργία του οργάνου. Πρόκειται για περιορισμό της αρχής της αμεροληψίας που δικαιολογείται από την αρχή της συνέχειας (ΣτΕ 3509/2007). Η ίδια αρχή διαπνέει το άρθρο 13 παρ. 5 του ΚΔΔ που προβλέπει ότι τα συλλογικά όργανα μπορούν να λειτουργήσουν ακόμη και αν κάποια μέλη τους εκλείψουν για οιονδήποτε λόγο, αν τα εναπομείναντα μέλη σχηματίζουν απαρτία, μέχρι ένα τρίμηνο. Οι ως άνω διατάξεις απορρέουν από την αναγκαιότητα συνεχούς και απρόσκοπτης λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης και εξυπηρέτησης των αναγκών των διοικουμένων, υπό οποιοσδήποτε συνθήκες, ακόμη και αν μεταβάλλονται τα φυσικά πρόσωπα από τα οποία αποτελούνται τα αρμόδια διοικητικά όργανα. Χαρακτηριστική περίπτωση επίκλησης της αρχής της συνέχειας της διοίκησης, ως προϋπόθεση για την προστασία του δημοσίου συμφέροντος βρίσκουμε στην απόφαση της Ολομέλειας του ΣτΕ 2350/2017. Σε αυτή επισημαίνεται ότι η άσκηση προσφυγής από τον Γενικό Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης, αρκετά χρόνια μετά τη λήξη της θητείας του, ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας κατά τελεσίδικων αποφάσεων πειθαρχικών συμβουλίων για πειθαρχικά παραπτώματα στα οποία, κατά τη γνώμη του, πρέπει να επιβληθεί η ποινή της οριστικής παύσης ή του υποβιβασμού του υπαλλήλου, σύμφωνα με την αρμοδιότητα που του παρέχει ο Ν. 3074/2002, υπαγορεύεται από την ανάγκη συνεχούς εποπτείας της άσκησης του προσήκοντος πειθαρχικού ελέγχου σε δημοσίους υπαλλήλους η οποία ανάγεται σε **μείζονα σκοπό δημοσίου ενδιαφέροντος για κάθε οργανωμένη κοινωνία**, όπως είναι η καταπολέμηση φαινομένων κακοδιοίκησης και διαφθοράς και επιτάσσει την εν προκειμένω ευρεία ερμηνεία της, προκειμένου να μην διακόπτεται για οποιοδήποτε χρονικό διάστημα η άσκησή της. Η δυνατότητα, δηλαδή, του ΓΕΔΔ να ασκεί τις αρμοδιότητές του και μετά τη λήξη της θητείας του, κατά σιωπηρή παράταση αυτής, στηρίζεται, αφενός, στην έλλειψη συνταγματικής πρόβλεψής της (σε αντιδιαστολή προς τη θητεία των συνταγματικώς κατοχυρωμένων ΑΔΑ που είναι “ορισμένη”) και, αφετέρου, στην εξυπηρετούσα μείζονα σκοπό δημοσίου ενδιαφέροντος δραστηριότητά του, που συνιστά δημόσια υπηρεσία υπό λειτουργική έννοια, επομένως επιβάλλεται υπό το πρίσμα της αρχής της συνέχειας των δημοσίων υπηρεσιών. Η λειτουργία λοιπόν ενός νομικού προσώπου του δημοσίου τομέα, που εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, δεν μπορεί να διακοπεί με τους

ιδίους όρους που ισχύουν για τη διακοπή λειτουργίας ενός νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου, που η λειτουργία του δεν εξυπηρετεί βασικές ανάγκες του κοινωνικού συνόλου.

Η αρχή της προστατευόμενης εμπιστοσύνης του διοικουμένου, σύμφωνα με την οποία η διοίκηση οφείλει να ενεργεί κατά τρόπο σύμφωνο προς τη δικαιολογημένη εμπιστοσύνη του ιδιώτη. Ειδικότερα απόρροια της αρχής αυτής είναι η υποχρέωση της Διοίκησης να λαμβάνει υπόψη πριν από την άρση ή τη μεταβολή μιας διοικητικής πράξης ή πρακτικής, την εύλογη πεποίθηση του διοικουμένου ότι η κατάσταση αυτή θα διαρκέσει. Η εμπιστοσύνη του διοικουμένου συνίσταται λοιπόν στην πεποίθηση του, ότι προηγούμενες συμπεριφορές της διοικήσεως “τον προστατεύουν” από ενδεχόμενη αιφνίδια μεταβολή της στάσης της διοίκησης, οπότε προβαίνει σε αντίστοιχη ρύθμιση των βιοτικών του σχέσεων. Η αρχή της προστατευόμενης εμπιστοσύνης του διοικουμένου συνδέεται με την αρχή της καλής πίστης από την οποία προκύπτει η απαγόρευση οποιωνδήποτε ενεργειών των διοικητικών αρχών, που δημιουργούν καταστάσεις εκμετάλλευσης των διοικουμένων, πλάνης, απάτης ή απειλής. Όταν μάλιστα μία πραγματική κατάσταση που ευνοεί τον διοικούμενο έχει δημιουργηθεί εξαιτίας επάλληλων παραλείψεων της Διοίκησης, τότε αυτή δεν μπορεί να την αγνοήσει και να ενεργήσει ξαφνικά κατά τρόπο διαφορετικό, εκτός αν συντρέχει αδήριτη ανάγκη προς τούτο (σπουδαίο δημόσιο συμφέρον, λόγοι συμμόρφωσης προς τις συνταγματικές επιταγές κλπ).

1.2 Η νομιμότητα των διοικητικών πράξεων και η διαφάνεια της διοικητικής δράσης

Η αρχή της νομιμότητας συνιστά τη λυδία λίθο της διοικητικής δράσης υπό την έννοια ότι αποτελεί το βασικό και πρωταρχικό κριτήριο για τη διενέργεια οποιασδήποτε ενέργειας κάθε δημοσίου οργάνου και λειτουργού. Απορρέει από την αρχή της διάκρισης των λειτουργιών (άρθρο 26 Σ) και συνιστά θεμελιακό πυλώνα της εφαρμογής της αρχής του κράτους δικαίου (άρθρο 25 §1 Σ). Η αρχή της νομιμότητας επιβάλλει στη δημόσια διοίκηση την υποχρέωση να σέβεται τις επιταγές, απαγορεύσεις και ρυθμίσεις που θεσπίζει ο νομοθέτης. Παράλληλα, δεν επιτρέπει στη δημόσια διοίκηση να περιορίσει τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των πολιτών παρά μόνο βάσει επιφύλαξης του νόμου. Η αρχή της νομιμότητας συνεπάγεται την υπαγωγή της εκτελεστικής εξουσίας στο δίκαιο, με βάση τον θεμελιώδη κανόνα ότι το κράτος δεσμεύεται από τους κανόνες που το ίδιο θέτει (όπως οι νόμοι, οι κανονιστικές πράξεις, οι πράξεις νομοθετικού περιεχομένου), καθώς επίσης και από άλλους κανόνες δικαίου, υπερνομοθετικής ισχύος, όπως οι τιθέμενοι από το Σύνταγμα, το ενωσιακό δίκαιο, τις διεθνείς συνθήκες και τα διεθνώς αναγνωρισμένα έθιμα κλπ. Κατ’ άλλη διατύπωση, για τη Διοίκηση είναι υποχρεωτικό μόνον ό,τι προβλέπεται από τους ως άνω κανόνες δικαίου (όταν ενεργεί κατά δέσμια αρμοδιότητα), ενώ δεν επιτρέπεται να προβεί σε διοικητικές πράξεις όταν αυτές δεν προβλέπονται στους κανόνες αυτούς (οι οποίοι της αναθέτουν αρμοδιότητες είτε κατά δέσμια αρμοδιότητα είτε κατά διακριτική ευχέρεια). Διευκρινίζεται ότι όταν στη Διοίκηση ανατίθενται αρμοδιότητες, οι οποίες προβλέπεται ότι εμπίπτουν στη διακριτική της ευχέρεια, αυτό σημαίνει ότι το αρμόδιο διοικητικό όργανο δεν υποχρεούται, αλλά μόνον δύναται να προβεί σε έκδοση διοικητικής πράξης ή σε διοικητική ενέργεια ή παράλειψη, δεσμευόμενο ωστόσο από τον νόμο, ως προς τα άκρα όρια άσκησης της διακριτικής αυτής ευχέρειας. Ενδεχόμενη παραβίαση από τη Διοίκηση της αρχής της νομιμότητας, μπορεί να οδηγήσει είτε σε ανάκληση της παράνομης διοικητικής πράξης από την ίδια τη Διοίκηση, είτε σε ακύρωσή της από το Συμβούλιο της Επικρατείας, λόγω “παράβασης νόμου ή υπέρβασης εξουσίας”, σύμφωνα με το άρθρο 95 του Συντάγματος.

Η αρχή της διαφάνειας επιτάσσει, τη δημοσιότητα των διοικητικών πράξεων και εν γένει τη

φανερή δράση των διοικητικών οργάνων, εξαιρουμένων των διαβαθμισμένων ή άλλως προστατευόμενων πληροφοριών με βάση ειδικές διατάξεις όπως αυτές του Εθνικού Κανονισμού Ασφαλείας (Β' 683), και του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων, ως εφαρμόστηκε στην ελληνική έννομη τάξη με τον ν. 4624/2019. Η αρχή αυτή πηγάζει από τις διατάξεις του άρθρου 10 του Συντάγματος, το οποίο προβλέπει ότι κάθε αρμόδια υπηρεσία ή αρχή υποχρεούται να απαντά στα αιτήματα για παροχή πληροφοριών και χορήγηση εγγράφων, καθώς και του άρθρου 5Α του Συντάγματος, που προβλέπει ότι όλοι έχουν δικαίωμα στην πληροφόρηση, υπό τους ορισμούς του νόμου, και δικαίωμα συμμετοχής στην Κοινωνία της Πληροφορίας. Η διευκόλυνση, μάλιστα, της πρόσβασης στις πληροφορίες που διακινούνται ηλεκτρονικά, και της περαιτέρω διάδοσής τους, αποτελεί υποχρέωση του Κράτους. Οι κανονιστικές πράξεις της Διοίκησης είναι υποχρεωτικό να δημοσιεύονται σε Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως από το Εθνικό Τυπογραφείο και τα έννομα αποτελέσματά τους αρχίζουν μετά τη δημοσίευση αυτή. Περαιτέρω, με το άρθρο 16 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας προβλέπεται ως μέσο δημοσιότητας της ατομικής διοικητικής πράξης η κοινοποίησή της στον ενδιαφερόμενο, και η επέλευση των αποτελεσμάτων της από το χρονικό αυτό σημείο, ενώ το άρθρο 5 του ίδιου Κώδικα ρυθμίζει τα σχετικά με την πρόσβαση των διοικούμενων στα έγγραφα της Διοίκησης. Ειδικότερα, για να δοθεί πρόσβαση στα διοικητικά έγγραφα (όπως εκθέσεις, μελέτες, πρακτικά, στατιστικά στοιχεία, εγκύκλιες οδηγίες, απαντήσεις της Διοίκησης, γνωμοδοτήσεις και αποφάσεις) απαιτείται ο διοικούμενος να τεκμηριώσει κάποιο 'εύλογο ενδιαφέρον' γι' αυτά, το οποίο σύμφωνα με τη νομολογία πρέπει να προκύπτει "κατά τρόπο αντικειμενικό από την ύπαρξη μίας συγκεκριμένης προσωπικής εννόμου σχέσεως, συνδεδεμένης με το περιεχόμενο των διοικητικών στοιχείων στα οποία ζητείται πρόσβαση" (ΣτΕ 1214/2000, ΣτΕ 1187/2019 κ.α.), ενώ για να δοθεί πρόσβαση στα ιδιωτικά έγγραφα που αξιοποιήθηκαν για να κριθεί μία διοικητική υπόθεση, απαιτείται ο ενδιαφερόμενος να τεκμηριώσει την ύπαρξη ειδικού εννόμου συμφέροντος, προκειμένου αυτό να σταθμιστεί με το δικαίωμα του υποκειμένου των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τα οποία εμφανίζονται στο συγκεκριμένο ιδιωτικό έγγραφο, για την προστασία αυτών από περαιτέρω επεξεργασία και διάδοση.

Σημαντικότερη πρακτική εφαρμογή της αρχής της διαφάνειας, στο ελληνικό κράτος, πέραν της νομοθεσίας που διέπει τη δημοσίευση κανονιστικών πράξεων της Διοίκησης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, αποτελεί το πρόγραμμα "Διαύγεια", στο πλαίσιο του οποίου δημοσιεύονται συγκεκριμένες κατηγορίες διοικητικών πράξεων, ενώ μάλιστα η δημοσίευση αυτή αποτελεί όρο για να παράξουν αυτές οι πράξεις εκτελεστότητα (ν. 3861/2010, όπως ισχύει).

Ιδιαίτερη σημασία έχει ο σεβασμός της αρχής της διαφάνειας στο πλαίσιο της διαδικασίας σύναψης δημοσίων συμβάσεων, καθώς αποτελεί προϋπόθεση για την ίση μεταχείριση των υποψηφίων αναδόχων και εν τέλει τη διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του ελεύθερου ανταγωνισμού. Στο πλαίσιο του δικαίου περί δημοσίων συμβάσεων η αρχή της διαφάνειας συνεπάγεται, μεταξύ άλλων, την υποχρέωση των αναθετουσών αρχών να αναφέρουν εκ των προτέρων τις ελάχιστες απαιτήσεις που χαρακτηρίζουν τη φύση της προμήθειας και να μην τις τροποποιούν κατά τις διαπραγματεύσεις, να εξασφαλίζουν την ιχνηλασιμότητα της διαδικασίας, τεκμηριώνοντας δεόντως όλες τις φάσεις του διαγωνισμού, να τεκμηριώνουν επαρκώς κάθε προφορική επικοινωνία με τους οικονομικούς φορείς, και τέλος να ενημερώνουν επαρκώς όλους τους προσφέροντες για τα κριτήρια και τις ρυθμίσεις που θα ισχύσουν κατά τη λήψη της απόφασης για την ανάθεση της σύμβασης.

1.3.Έλεγχος νομιμότητας της διοικητικής δράσης: μορφές ελέγχου και αντίστοιχοι μηχανισμοί

ΟΡΙΣΜΟΣ 1

Έλεγχος Νομιμότητας: Έλεγχος νομιμότητας είναι ο έλεγχος που αποσκοπεί στη διαπίστωση της συμμόρφωσης του διοικητικού οργάνου το οποίο εκδίδει μία διοικητική πράξη (ή αδρανεύει ενόψει συγκεκριμένης κατάστασης), με τους κανόνες δικαίου που υπαγορεύουν τις αρμοδιότητές του και περαιτέρω, το περιεχόμενο της συγκεκριμένης ενέργειάς του.

Οι βασικότερες μορφές ελέγχου νομιμότητας στη δημόσια διοίκηση είναι ο ιεραρχικός έλεγχος, (προληπτικός ή κατασταλτικός) και η διοικητική εποπτεία.

Η ιεραρχία στο πεδίο της δημόσιας διοίκησης έχει οργανωτικό χαρακτήρα και όχι αξιολογικό. Μία ιεραρχική σχέση, στο πεδίο του διοικητικού δικαίου, χαρακτηρίζεται από την αρμοδιότητα του ιεραρχικώς ανώτερου οργάνου να ελέγξει το ιεραρχικώς κατώτερο όργανο και να του επιβάλει τη βούλησή του, χωρίς να είναι απαραίτητο η δυνατότητα αυτή του ελέγχου να προβλέπεται ρητά. (τονίζεται ωστόσο ότι η έκταση του ελέγχου συναρτάται από τις προβλέψεις ρητών νομοθετικών διατάξεων, και δεν μπορεί να συναχθεί σιωπηρώς). Ο ιεραρχικός έλεγχος μπορεί να ασκηθεί από το προϊστάμενο διοικητικό όργανο είτε α) προληπτικά, με την έκδοση οδηγιών, εγκυκλίων ή διαταγών (συναφών με τις αρμοδιότητες του ιεραρχικώς υφιστάμενου οργάνου), με την παρεμπόδιση της έκδοσης διοικητικών πράξεων και με την τελική έγκριση των διοικητικών πράξεων του υφιστάμενου οργάνου (ως προϋπόθεση για να αποκτήσουν οι πράξεις αυτές νομική ισχύ και εκτελεστότητα), είτε β) κατασταλτικά, μετά την έκδοση των διοικητικών πράξεων του ιεραρχικώς υφισταμένου, με την τροποποίηση ή την μερική ή ολική ακύρωση αυτών, αν δεν συμφωνούν με την υφιστάμενη νομοθεσία και με τις κατευθύνσεις που το ιεραρχικώς ανώτερο όργανο είχε δώσει για την έκδοση και το περιεχόμενό τους. Ειδικότερα, όταν το προϊστάμενο διοικητικό όργανο κρίνει ότι η αδράνεια του υφισταμένου δεν είναι νόμιμη, μπορεί να προβεί στην «ιεραρχική υποκατάσταση» αυτού, δηλαδή στην έκδοση διοικητικών πράξεων, στη θέση του ιεραρχικά κατώτερου οργάνου. Σε κάθε περίπτωση, ο ιεραρχικός έλεγχος ασκείται είτε αυτεπαγγέλτως (δηλαδή με πρωτοβουλία του ιεραρχικώς ανώτερου οργάνου) είτε μετά από προσφυγή των διοικουμένων στο πλαίσιο άσκησης του συνταγματικώς προστατευόμενου δικαιώματος του αναφέρεσθαι (άρθρο 10 Σ). Ο ιεραρχικός έλεγχος δομείται εντός του ίδιου νομικού προσώπου, ενώ η διοικητική εποπτεία αναπτύσσεται στη σχέση μεταξύ διαφορετικών νομικών προσώπων του δημόσιου τομέα, που ασκούν δημόσια εξουσία.

Η διοικητική εποπτεία ασκείται κατά πρώτο λόγο από το κράτος στους αυτοδιοικούμενους οργανισμούς, που ασκούν ένα μέρος δημόσιας εξουσίας, όπως τα ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα και οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού. Κατά δεύτερο λόγο, εποπτεία ασκείται από τους αυτοδιοικούμενους οργανισμούς στα νομικά πρόσωπα που αυτοί ιδρύουν ή που υπάγονται κατά νόμο στην εποπτεία τους. Η διοικητική εποπτεία μπορεί να ασκείται είτε α) προληπτικά, με την έκδοση γενικών οδηγιών και κατευθύνσεων για τεχνικά ή άλλα εξειδικευμένα ζητήματα και με την ρητή ή τη σιωπηρή έγκριση πράξεων του εποπτευόμενου οργάνου, όταν αυτές συνάδουν με τις προβλέψεις του νόμου, είτε β) κατασταλτικά, με τη μερική ή ολική ακύρωση των πράξεων του εποπτευόμενου οργάνου. Η διοικητική εποπτεία και η επακόλουθη ακύρωση διοικητικών πράξεων, μπορεί να ασκείται είτε αυτεπαγγέλτως είτε κατόπιν αναφοράς προσφυγής του διοικουμένου. Σε αντίθεση με τα ισχύοντα στον ιεραρχικό έλεγχο, α) η διοικητική εποπτεία πρέπει να προβλέπεται ρητά στο νόμο, β) μία πράξη εποπτείας προσβάλλεται και μπορεί να ακυρωθεί δικαστικά όχι μόνον από τον ενδιαφερόμενο ιδιώτη αλλά και από το εποπτευόμενο όργανο και γ) η εποπτεία υποκατάστασης, δηλαδή η εξουσία του εποπτευόμενου οργάνου να αποφασίζει στη θέση του

εποπτευόμενου, είναι επιτρεπτή μόνο αν προβλέπεται ρητά στο νόμο, με σκοπό να αποσοβηθούν οι συνέπειες της αδράνειας του εποπτευόμενου οργανισμού, που θέτει σε σοβαρό κίνδυνο τη συνέχιση της λειτουργίας του και εν γένει το δημόσιο συμφέρον.

Περαιτέρω, η νομιμότητα των πράξεων της διοίκησης ελέγχεται:

α) από το Κοινοβούλιο, Ειδικότερα σύμφωνα με το άρθρο 126 του Κανονισμού της Βουλής (ΚτΒ), οι Βουλευτές απευθύνουν εγγράφως στους Υπουργούς ερωτήσεις για οποιαδήποτε δημόσια υπόθεση, οι οποίες σκοπούν στην ενημέρωση της Βουλής σχετικά με την υπόθεση αυτή, ενώ οι Υπουργοί οφείλουν να απαντούν εγγράφως στους ερωτώντες Βουλευτές εντός είκοσι πέντε ημερών. Επίσης, σύμφωνα με το άρθρο 129 ΚτΒ, κάθε Βουλευτής έχει δικαίωμα να υποβάλλει επίκαιρη ερώτηση, για θέματα της άμεσης επικαιρότητας, που απευθύνεται στον Πρωθυπουργό ή τους Υπουργούς, οι οποίοι απαντούν προφορικά. Μία φορά τουλάχιστον την εβδομάδα, ο Πρωθυπουργός απαντά ο ίδιος σε δύο τουλάχιστον επίκαιρες ερωτήσεις που αυτός επιλέγει.

β) τα Δικαστήρια. Ειδικότερα, σύμφωνα με το άρθρο 94 του Συντάγματος, οι διοικητικές διαφορές υπάγονται στο Συμβούλιο της Επικρατείας και τα τακτικά διοικητικά δικαστήρια. με την επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων του Ελεγκτικού Συνεδρίου. Στις αρμοδιότητες των διοικητικών και πολιτικών δικαστηρίων περιλαμβάνεται και η λήψη μέτρων για τη συμμόρφωση της διοίκησης με τις δικαστικές αποφάσεις, οι οποίες εκτελούνται αναγκαστικώς και κατά του Δημοσίου, των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης και των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου.

γ) τις Ανεξάρτητες Αρχές. Για παράδειγμα, βασικές αρμοδιότητες της συνταγματικώς προβλεπόμενης Ανεξάρτητης Αρχής “Συνήγορος του Πολίτη” (άρ. 103 παρ. 9 Συντ/τος) είναι η διαμεσολάβηση μεταξύ των πολιτών και των δημοσίων υπηρεσιών, των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης, των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ν.Π.Ι.Δ για την προστασία των δικαιωμάτων του πολίτη, την καταπολέμηση της κακοδιοίκησης και την τήρηση της νομιμότητας.

δ) την Εθνική Αρχή Διαφάνειας και τις λοιπές ελεγκτικές αρχές και υπηρεσίες, οι αρμοδιότητες των οποίων αναλύονται στο Κεφάλαιο “Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Φορείς στη Δημόσια Διοίκηση, Εθνικό Συντονιστικό Όργανο Ελέγχου και Λογοδοσίας”.

1.4 Ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας για την ενίσχυση της διαφάνειας και της λογοδοσίας στη Δημόσια Διοίκηση

Α. Ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας (ΚΔΔ) τέθηκε σε ισχύ κατ’ εφαρμογή του άρθρου πρώτου ν. 2690/1999 (Α’45) και καταρτίστηκε σύμφωνα με την προβλεπόμενη από το άρθρο 76 παρ. 6 του Συντάγματος διαδικασία που αφορά στην κατάρτιση και ψήφιση κωδίκων. Πρακτικά αυτό σημαίνει ότι ο ΚΔΔ συνιστά έναν κώδικα, δηλαδή ένα νομοθέτημα που συγκεντρώνει διάσπαρτες διατάξεις που αφορούν τις διοικητικές διαδικασίες σε ένα συνεκτικό ενιαίο κείμενο. Στο ΚΔΔ, εκτός από την ενιαία παρουσίαση του ισχύοντος κατά την εποχή ψήφισής του, θεσμικού πλαισίου, ενσωματώνονται διοικητικές πρακτικές που απέρρεαν από τη νομολογιακή και θεωρητική αντιμετώπιση διαφόρων ζητημάτων της καθημερινής διοικητικής πρακτικής, οι οποίες μέχρι εκείνη τη στιγμή δεν είχαν αποτυπωθεί σε γραπτούς κανόνες δικαίου. Για παράδειγμα, με το άρθρο 2 του ΚΔΔ αναγνωρίζεται ως κανόνας δικαίου με δεσμευτική ισχύ η αρχή της αυτεπαγγέλτου ενέργειας της διοίκησης και δημιουργείται αντίστοιχα μια συγκεκριμένη υποχρέωση των διοικητικών οργάνων, η παραβίαση της οποίας μπορεί να θέσει τόσο ζητήματα ακυρότητας των παραγόμενων διοικητικών πράξεων ή των παραλείψεων, όσο και προβληματισμούς σχετικά με την πειθαρχική ευθύνη των αρμοδίων υπαλλήλων, ακριβώς λόγω της μη τήρησης ενός ρητού κανόνα δικαίου. Χαρακτηριστικό επίσης παράδειγμα ενσωμάτωσης νομολογιακών και θεωρητικών παραδοχών είναι και η ρητή πρόβλεψη στο άρθρο 17 ΚΔΔ σχετικά με την

υποχρεωτική συμπερίληψη σαφούς, ειδικής και επαρκούς αιτιολογίας στο περιεχόμενο κάθε ατομικής διοικητικής πράξης. Όπως προαναφέρθηκε, με τον ΚΔΔ απαριθμούνται και εξειδικεύονται επίσης και αρχές διοικητικής δράσης, γνωστές στη θεωρία και τη νομολογία των δικαστηρίων, όπως η αρχή της αμεροληψίας και η αρχή της προηγούμενης ακροάσεως.

Γενικά ο ΚΔΔ συνιστά ένα από τα βασικά νομοθετικά κείμενα που κάθε υπάλληλος του ευρύτερου πλέον δημόσιου τομέα οφείλει να γνωρίζει και να λαμβάνει υπόψη του, μαζί με το Σύνταγμα, τον υπαλληλικό κώδικα και την οικεία νομοθεσία. Ταυτόχρονα, με τις διατάξεις του ΚΔΔ τίθεται και ένα σαφές πλαίσιο μέσα στο οποίο καλείται κάθε όργανο του δημοσίου να λειτουργήσει και να εκτελέσει τα καθήκοντά του, η τήρηση και η επίκληση του οποίου του παρέχει την διαβεβαίωση ότι κινήθηκε «όπως νόμος ορίζει».

Κατά γενική ομολογία, οι διατάξεις του ΚΔΔ δεν έχουν δημιουργήσει, κατά την πάροδο του χρόνου ιδιαίτερα ερμηνευτικά προβλήματα. Το περιεχόμενο κάποιων από αυτές, οπωσδήποτε εξελίσσεται ερμηνευτικά. Για παράδειγμα, το άρθρο 5 ΚΔΔ που αφορά στην πρόσβαση στα έγγραφα αποτελεί αντικείμενο ερμηνείας από αποφάσεις των δικαστηρίων και γνωμοδοτήσεις του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους ακριβώς λόγω της δυναμικότητας του αντικειμένου που ρυθμίζει, δηλαδή της εξέλιξης των απόψεων και των πραγματικών δεδομένων σχετικά με το τί συνιστά διοικητικό έγγραφο, πώς ορίζεται κάθε φορά το έννομο συμφέρον ή το εύλογο ενδιαφέρον των αιτούντων τη χορήγηση στοιχείων καθώς και τις εξελίξεις που αφορούν στην προστασία των προσωπικών δεδομένων.

Τα τελευταία χρόνια, οι εξελίξεις στα θέματα που αφορούν στη ψηφιακή οργάνωση των δημοσίων υπηρεσιών και στην αντίστοιχη κατάρτιση και διακίνηση των διοικητικών εγγράφων, όπως αυτές μάλιστα αποτυπώνονται και σε νεότερα νομοθετήματα, με κυριότερο τον ν. 4727/2020 (Α' 184) κατέστησαν αναγκαία την πρόβλεψη για την αναμόρφωση του (άρθρο 46 ν. 4635/2019, Α' 167) και αναμένεται η σχετική νομοθετική πρωτοβουλία

Ο ΚΔΔ αποτελείται από έξι κεφάλαια. Στο πρώτο (άρθρα 1 έως 12) περιλαμβάνονται οι διατάξεις που αφορούν στη καθημερινή λειτουργία της διοίκησης, όπως, μεταξύ άλλων η υποχρέωση απάντησης στα αιτήματα πολιτών (άρθρο 4), τα ζητήματα της έκδοσης αντιγράφων εγγράφων (άρθρο 11) και η υποχρέωση πρωτοκόλλησης κάθε εισερχόμενου εγγράφου (άρθρο 12). Στο δεύτερο κεφάλαιο παρατίθενται σε τρία άρθρα (13 έως 15) σαφείς και περιεκτικοί κανόνες σχετικά με τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων της διοίκησης.

Επισημαίνεται ότι οι διατάξεις του κεφαλαίου αυτού, όπως άλλωστε και όλες οι λοιπές διατάξεις του ΚΔΔ, ως γενικές δεν εφαρμόζονται όταν υφίστανται ειδικότερες διατάξεις (πχ διατάξεις του Κώδικα Δήμων σχετικά με τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων των ΟΤΑ). Μπορούν όμως και στην περίπτωση αυτή να βοηθήσουν στην ερμηνεία των ειδικών διατάξεων ή να εφαρμοστούν στις περιπτώσεις που οι ειδικές διατάξεις δεν καλύπτουν όλα τα προς επίλυση ζητήματα (βλ πχ το ζήτημα της ισχύος της ψήφου του προέδρου σε περίπτωση ισοψηφίας, άρθρο 15 παρ.1 εδ γ'). Το τρίτο κεφάλαιο (άρθρα 16 έως 21) αφορά τη διοικητική πράξη και ρυθμίζει τα ζητήματα που αφορούν στον περιεχόμενο, στον τρόπο έκδοσης, στη δημοσίευση και στην ανάκληση των διοικητικών πράξεων. Το τέταρτο κεφάλαιο (άρθρα 22 και 23) περιέχει τους βασικούς κανόνες που αφορούν στις διοικητικές συμβάσεις. Το πέμπτο κεφάλαιο (άρθρα 24 έως 28) ρυθμίζει την άσκηση του δικαιώματος της αναφοράς. Το έκτο κεφάλαιο (άρθρα 29 επ.) περιέχει τις τελικές και μεταβατικές διατάξεις του ΚΔΔ.

Β. Με τις διατάξεις του ΚΔΔ η διαφάνεια της διοικητικής δράσης διασφαλίζεται τόσο σε επίπεδο διαδικαστικό όσο και σε επίπεδο ουσιαστικό.

Η αρχή της διαφάνειας, ως προς τις διαδικασίες που ακολουθεί η Διοίκηση, εξειδικεύεται, κατά πρώτον, με τις ρυθμίσεις του **άρθρου 3** το οποίο προβλέπει την υποχρεωτική χορήγηση εντύπων αιτήσεων, από τις αρχές στους διοικούμενους, για διευκόλυνση της άσκησης των δικαιωμάτων τους. Στα έντυπα αναφέρονται οι προβλεπόμενες από τη νομοθεσία προϋποθέσεις για την ικανοποίηση του αιτήματος, οι εφαρμοστέες διατάξεις, τα

δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσει ο ενδιαφερόμενος, καθώς και ο χρόνος μέσα στον οποίο θα δοθεί η απάντηση. Περαιτέρω, αν ανακύνει πρόσκομμα στη διεκπεραίωση μιας διοικητικής διαδικασίας πχ λόγω υποβολής της αίτησης του διοικούμενου σε αναρμόδια υπηρεσία, η υπηρεσία αυτή οφείλει, μέσα σε τρεις (3) ημέρες, όχι μόνον να διαβιβάσει την αίτηση στην αρμόδια υπηρεσία, αλλά και να γνωστοποιήσει τούτο στον ενδιαφερόμενο (άρ. 4 παρ.1 ΚΔΔ). Εάν το πρόσκομμα για τη διεκπεραίωση της υπόθεσης οφείλεται σε αντικειμενική αδυναμία, η αρμόδια υπηρεσία οφείλει, εντός πέντε (5) τουλάχιστον ημερών πριν από την εκπνοή της προθεσμίας απάντησης, να γνωστοποιήσει εγγράφως στον αιτούντα τους λόγους της καθυστέρησης, τον υπάλληλο που έχει αναλάβει την υπόθεση και τον αριθμό τηλεφώνου του, για την παροχή πληροφοριών και κάθε άλλη χρήσιμη πληροφορία (άρ. 4 παρ. 2 ΚΔΔ).

Η αρχή της διαφάνειας σε επίπεδο ουσιαστικό, εξειδικεύεται με τις ρυθμίσεις περί της δυνατότητας πρόσβασης των διοικούμενων στα έγγραφα της Διοίκησης (άρθρο 5), με την πρόβλεψη της κοινοποίησης των ατομικών διοικητικών πράξεων (άρθρο 16) και την καθιέρωση της υποχρέωσης αιτιολογίας όλων των ατομικών διοικητικών πράξεων (άρθρο 17).

Το άρθρο 5 του ΚΔΔ ρυθμίζει τα σχετικά με την πρόσβαση των διοικούμενων στα έγγραφα της Διοίκησης (δηλαδή τόσο στα διοικητικά έγγραφα, όπως εκθέσεις, μελέτες, πρακτικά, στατιστικά στοιχεία, εγκύκλιες οδηγίες, απαντήσεις της Διοίκησης, γνωμοδοτήσεις και αποφάσεις, όσο και στα ιδιωτικά έγγραφα που αξιοποιούνται για να κριθεί μία διοικητική υπόθεση). Ειδικότερα, για να δοθεί πρόσβαση στα διοικητικά έγγραφα απαιτείται ο διοικούμενος να τεκμηριώσει κάποιο ‘εύλογο ενδιαφέρον’ γι’ αυτά, το οποίο σύμφωνα με τη νομολογία πρέπει να προκύπτει “κατά τρόπο αντικειμενικό από την ύπαρξη μίας συγκεκριμένης προσωπικής εννόμου σχέσεως, συνδεδεμένης με το περιεχόμενο των διοικητικών στοιχείων στα οποία ζητείται πρόσβαση” (ΣτΕ 1214/2000 , ΣτΕ 1187/2019 κ.α.), ενώ για να δοθεί πρόσβαση στα ιδιωτικά έγγραφα που αξιοποιήθηκαν για να κριθεί μία διοικητική υπόθεση, απαιτείται ο ενδιαφερόμενος να τεκμηριώσει την ύπαρξη ειδικού εννόμου συμφέροντος, προκειμένου αυτό να σταθμιστεί με το δικαίωμα του υποκειμένου των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, που εμφανίζονται στο συγκεκριμένο ιδιωτικό έγγραφο, για την προστασία αυτών από περαιτέρω επεξεργασία και διάδοση. Η χορήγηση των εγγράφων ή η απόρριψη της σχετικής αίτησης του πολίτη μετά σχετικής αιτιολογίας, πρέπει να γίνει εντός είκοσι (20) ημερών από την υποβολή της. Ενδεικτικά αναφέρεται ότι η αιτιολογία της σχετικής απόρριψης επι τη βάση του γεγονότος ότι δεν τηρείται σχετικό αρχείο στην υπηρεσία (εφόσον το γεγονός αυτό είναι αληθές και δεν αμφισβητείται), είναι καθόλα νόμιμη (ΣτΕ 2623/2009).

Περαιτέρω, με το άρθρο 16 του ΚΔΔ προβλέπεται ως μέσο δημοσιότητας της ατομικής διοικητικής πράξης η κοινοποίησή της στον ενδιαφερόμενο, και η επέλευση των αποτελεσμάτων της από το χρονικό αυτό σημείο.

Η σημασία της διαφάνειας στη δράση της δημόσιας Διοίκησης αναδεικνύεται ιδιαίτερος στις περιπτώσεις που θίγονται τα συμφέροντα του διοικούμενου. Προς τούτο, το άρθρο 6 του ΚΔΔ προέβλεψε την υποχρέωση των διοικητικών αρχών, πριν από κάθε ενέργεια ή μέτρο σε βάρος των δικαιωμάτων ή συμφερόντων συγκεκριμένου προσώπου, να καλούν τον ενδιαφερόμενο να εκφράσει τις απόψεις του, εγγράφως ή προφορικά, επί της κρινόμενης διοικητικής υπόθεσης. Το γεγονός ότι η Διοίκηση έλαβε υπόψη τις απόψεις του ενδιαφερόμενου συνιστά ουσιώδη τύπο της έκδοσης μίας διοικητικής πράξης και πρέπει να προκύπτει από την αιτιολογία της, ενώ σε περίπτωση που η προηγούμενη κλήση σε ακρόαση δεν προκύπτει ούτε από την αιτιολογία ούτε από τον φάκελο της διοικητικής πράξης, η εν λόγω πράξη μπορεί να ακυρωθεί.

Γ. Η άσκηση του δικαιώματος της αναφοράς που κατοχυρώνεται στο άρθρο 10 του

Συντάγματος ρυθμίζεται στα άρθρα 24 επ. ΚΔΔ. Ειδικότερα στα άρθρα 24 και 25 προβλέπονται η διαδικασία, τα αρμόδια όργανα, οι προθεσμίες απάντησης και τα αποτελέσματα της άσκησης των απλών προσφυγών (αίτηση θεραπείας – ιεραρχική προσφυγή) και των ειδικών και των ενδικοφανών προσφυγών.

Η απλή διοικητική προσφυγή υποβάλλεται από τον διοικούμενο είτε στην αρχή που εξέδωσε τη διοικητική πράξη (οπότε ονομάζεται αίτηση θεραπείας) είτε στην ιεραρχικώς προϊστάμενη της αρχή (οπότε λέγεται ιεραρχική προσφυγή), οποτεδήποτε μετά την έκδοση της προσβαλλόμενης διοικητικής πράξης, καθώς δεν προβλέπεται από τον νόμο προθεσμία για την άσκησή της. **Σημειώνεται ότι απλή διοικητική προσφυγή μπορεί να ασκηθεί μόνο κατά ατομικής διοικητικής πράξης (όπως πχ η πράξη επιβολής προστίμου) και όχι κατά κανονιστικής διοικητικής πράξης (όπως η υπουργική απόφαση).** Με την απλή προσφυγή ζητείται η ανάκληση ή τροποποίηση της προσβαλλόμενης διοικητικής πράξης (δεν μπορεί ωστόσο να ζητηθεί ενέργεια της διοίκησης όταν αυτή έχει παραλείψει να εκδηλώσει οφειλόμενη ενέργεια). Η υπηρεσία-αποδέκτης της προσφυγής μπορεί να επανεξετάσει τη συγκεκριμένη διοικητική υπόθεση τόσο από πλευράς νομιμότητας όσο και από πλευράς ουσίας και οφείλει να απαντήσει στον Διοικούμενο εντός 30 ημερών από την κατάθεση της προσφυγής.

Οι ειδικές και οι ενδικοφανείς προσφυγές (άρθρο 25) ορίζονται ως εκείνες οι προσφυγές που προβλέπονται από ειδικές διατάξεις, οι οποίες καθορίζουν την προθεσμία, τις προϋποθέσεις, την αρμόδια αρχή για να κρίνει επί της έκβασής τους καθώς και άλλες αναγκαίες λεπτομέρειες. Ο αποδέκτης της ειδικής προσφυγής μπορεί να κάνει μόνον έλεγχο νομιμότητας της προσβαλλόμενης πράξης, ενώ με την ενδικοφανή προσφυγή το αρμόδιο όργανο μπορεί κρίνει την τιθέμενη ενώπιόν του διοικητική υπόθεση και από πλευράς νομιμότητας και από πλευράς ουσίας. Ωστόσο, έχει νομολογιακώς κριθεί ότι με την πράξη που κρίνει επί της προσφυγής δεν επιτρέπεται να χειροτερεύσει η θέση του διοικούμενου που την άσκησε (ΣτΕ 1402/1986). **Σημειώνεται ότι το γεγονός ότι προβλέπεται ενδικοφανής προσφυγή και ότι ασκήθηκε η προσφυγή αυτή, δεν σημαίνει ότι αίρεται η υποχρέωση ακρόασης του διοικούμενου πριν από την έκδοση της επίμαχης διοικητικής πράξης (άρ. 6 παρ. 4 ΚΔΔ).**

Σε όλες τις περιπτώσεις άσκησης προσφυγής (αίτηση θεραπείας, ιεραρχική, ειδική, ενδικοφανής), προβλέπεται η δυνατότητα υποβολής αίτησης από τον διοικούμενο αναφερόμενο αναστολής εκτέλεσης της διοικητικής πράξης που προσβάλλεται (άρθρο 26 ΚΔΔ) κατ' αναλογική εφαρμογή των προβλεπομένων στις διαδικασίες ενώπιον των διοικητικών δικαστηρίων.



Δραστηριότητες Ασύγχρονης εκπαίδευσης της Ενότητας Γ'

ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 1

Το πρακτικό προφορικής συνέντευξης των υποψηφίων για πρόσληψη σε νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου (ν.π.δ.δ.), που πραγματοποιήθηκε από την ορισθείσα προς τούτο Επιτροπή Αξιολόγησης, ανέφερε τα θέματα που αποτέλεσαν αντικείμενο συζήτησης με την Επιτροπή, τις ερωτήσεις που υποβλήθηκαν σε κάθε υποψήφιο και τη βαθμολογία του, χωρίς όμως να αναφέρει τις απαντήσεις που εδόθησαν στις ερωτήσεις αυτές, οι οποίες αποτέλεσαν τη βάση της κρίσεως της Επιτροπής, σχετικά με την προσωπικότητα και την ικανότητα του υποψηφίου. Η απόφαση πρόσληψης συγκεκριμένου υποψηφίου, που εκδόθηκε μετέπειτα από τον Πρόεδρο του συγκεκριμένου ν.π.δ.δ., έκανε μνεία στο πρακτικό της Επιτροπής Αξιολόγησης.

Σκεφτείτε, με βάση τα παραπάνω δεδομένα, αλλά και τις προσωπικές σας εμπειρίες, αν το πρακτικό αυτό συνάδει με την αρχή της αμεροληψίας και την αρχή της διαφάνειας που πρέπει να διέπουν τη διοικητική δράση.

Βιβλιογραφία Ενότητας Γ'

Νόμοι

Ν.2690/1999 (Α'45) Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις.

Λοιπές πηγές

Βασίλειος Γκέρτσος, Δημήτριος Πυργάκης “Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας” Νομική Βιβλιοθήκη, 2015.

Επαμεινώνδας Σπηλιωτόπουλος, “Εγχειρίδιο Διοικητικού Δικαίου”, 11η Έκδοση, Εκδόσεις Αντ. Ν. Σάκκουλα, Αθήνα-Κομοτηνή 2002

Νόμος 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 45).

Σπυρίδων Φλογαΐτης “Εισαγωγή στο Διοικητικό Δίκαιο” στο πλαίσιο του συλλογικού έργου “Διοικητικό Δίκαιο” Εκδόσεις Αντ. Ν. Σάκκουλα, Αθήνα - Κομοτηνή 2004

Σωτήριος Λύτρας “Η οργάνωση της δημόσιας διοίκησης” στο πλαίσιο του συλλογικού έργου “Διοικητικό Δίκαιο” Εκδόσεις Αντ. Ν. Σάκκουλα, Αθήνα - Κομοτηνή 2004

Χάρτης Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (2016/C 202/02)

Χριστίνα Μ. Ακριβοπούλου και Χαράλαμπος Ανθόπουλος “Εισαγωγή στο Διοικητικό Δίκαιο”, Ελληνικά Ηλεκτρονικά Ακαδημαϊκά Συγγράματα και Βοηθήματα και Σύνδεσμος Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο https://repository.kallipos.gr/bitstream/11419/2532/7/00_master_document_anthopoulos_2_final.pdf

Δ. Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων (ΓΚΠΔ- GDPR)

Σκοπός

Ο σκοπός της εν λόγω ενότητας είναι να παρέχει στους εκπαιδευόμενους τα βασικά στοιχεία του Γενικού Κανονισμού για την προστασία δεδομένων (ΓΚΠΔ) - (ΕΕ) 2016/679. Η ενότητα θα καλύψει μεταξύ άλλων τα εξής:

- Βασικούς ορισμούς
- Τα δικαιώματα των υποκειμένων
- Τις υποχρεώσεις των Υπευθύνων Επεξεργασίας
- Ο ρόλος του Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων (Data Protection Officer - DPO)
- Ο ρόλος της Αρχής Προστασίας Δεδομένων
- Ειδικότερες Υποχρεώσεις του Συμβούλου Ακεραιότητας για ζητήματα εμπιστευτικότητας, επεξεργασίας δεδομένων και τήρησης αρχείου

Προσδοκώμενα αποτελέσματα

Οι εκπαιδευόμενοι θα είναι σε θέση να:

- εξοικειωθούν με τις βασικές έννοιες του Γενικού Κανονισμού για την προστασία των δεδομένων
- γνωρίζουν τα δικαιώματα των υποκειμένων στον νόμο και τις βασικές υποχρεώσεις για τους υπεύθυνους επεξεργασίας
- εξοικειωθούν με τις απαιτήσεις συμμόρφωσης με τον κανονισμό καθώς και με τις διατάξεις του Μέρους Β' της αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.58/1007/οικ.5559/29.3.2023 Κοινής Απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών και του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (Β' 2207)

Λέξεις-Φράσεις κλειδιά

Προσωπικά δεδομένα, Ευαίσθητα δεδομένα, Υπεύθυνος προστασίας δεδομένων, Αρχή προστασίας δεδομένων, Δικαιώματα υποκειμένων, Δικαίωμα στη λήθη, Δίκαιη επεξεργασία, Συγκατάθεση, Εκτίμηση αντικτύπου, Εμπιστευτικότητα, Τήρηση αρχείου

1. Εισαγωγή

Ο νέος Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων (General Data Protection Regulation – GDPR – εφεξής ΓΚΠΔ) αποτελεί ουσιαστικά ένα ενιαίο σύνολο κανόνων που πρέπει να εφαρμόσουν κατ' ελάχιστο όλα τα κράτη μέλη της ένωσης. Οι εθνικοί νόμοι μπορούν μόνο να εξειδικεύσουν τα εδάφια του ΓΚΠΔ.

Οι ποινές για τη μη συμμόρφωση με τον ΓΚΠΔ είναι ιδιαίτερα αυστηρές και μπορούν να φτάσουν μέχρι και τα €20.000.000 ή το 4% του ετήσιου κύκλου εργασιών.

Αν και ο ΓΚΠΔ έγινε νόμος της ΕΕ στις 27 Απριλίου 2016, εν τούτοις δόθηκε χρόνος σε όλα τα κράτη μέλη και σε όλες τις εταιρείες να εναρμονιστούν με τον Κανονισμό. Έτσι, ο ΓΚΠΔ μπήκε σε ισχύ στις 25 Μαΐου 2018. Ο ελληνικός νόμος, Ν.4624/2019 που εξειδικεύει τα εδάφια του ΓΚΠΔ τέθηκε σε ισχύ στις 29 Αυγούστου 2019.

Οι καινοτομίες του ΓΚΠΔ

Ο ΓΚΠΔ φέρνει αρκετές καινοτομίες σε σχέση με τους νόμους που ίσχυαν μέχρι τότε. Άλλωστε αυτό είναι αναμενόμενο. Το νομοθετικό πλαίσιο στην Ελλάδα ήταν σε ισχύ από το 1997, όταν τότε ακόμα το περιβάλλον (τόσο το εργασιακό όσο και ο τρόπος ζωής) ήταν εντελώς διαφορετικό.

Ίσως η σημαντικότερη αλλαγή που έρχεται με τον ΓΚΠΔ είναι ότι η προσέγγιση που ακολουθείται, ιδιαίτερα σε ότι έχει να κάνει με την προστασία των δεδομένων, παύει να είναι απόλυτη αλλά υπεισέρχεται η έννοια του ρίσκου και της διαχείρισης αυτού.

Οι υπόχρεοι να εφαρμόζουν τον ΓΚΠΔ οργανισμοί πρέπει να διεξάγουν εσωτερικές διαδικασίες για την παρακολούθηση του κινδύνου που αφορά στα προσωπικά δεδομένα που διαχειρίζονται και με βάση την ανάλυση αυτή να παίρνουν τα κατάλληλα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα για την προστασία αυτών. Επιπλέον, αν και μέχρι τότε η Αρχή Προστασίας Δεδομένων έπρεπε να δώσει την συγκατάθεσή της για την επεξεργασία από έναν οργανισμό συγκεκριμένων προσωπικών δεδομένων, τώρα πια αυτή δεν απαιτείται, αλλά επαφίεται στον οργανισμό να πρέπει αν πάσα στιγμή να αποδεικνύει την σύννομη επεξεργασία αυτών.

Μια δεύτερη σημαντική αλλαγή έρχεται με τα δικαιώματα των υποκειμένων. Οι Ευρωπαίοι πολίτες πλέον έχουν τον έλεγχο των προσωπικών τους δεδομένων. Αυτό γίνεται δυνατό μέσα από τα δικαιώματα που αποκτούν, αλλά και με την αυστηροποίηση του τρόπου με τον οποίο ο υπεύθυνος επεξεργασίας θα λαμβάνει την συγκατάθεση του υποκειμένου για να επεξεργαστεί τα προσωπικά του δεδομένα.

Τέλος, ο νέος Κανονισμός επιφέρει σημαντικές αλλαγές στις προϋποθέσεις που απαιτούνται για την ανταλλαγή δεδομένων από χώρες που εφαρμόζουν τον ΓΚΠΔ σε μέρη όπου δεν εφαρμόζεται ο ΓΚΠΔ. Επιπλέον, το πλαίσιο μέσα στο οποίο γίνεται η αναφορά ενός περιστατικού παραβίασης δεδομένων πλέον γίνεται αυστηρότερο.



1.1 Ορισμοί

Προσωπικά Δεδομένα

ΟΡΙΣΜΟΣ 1 Ως **Προσωπικά** (απλά) **δεδομένα** ορίζονται οποιαδήποτε πληροφορία μπορεί να ταυτοποιήσει ένα φυσικό πρόσωπο εν ζωή.

Μερικά από αυτά είναι:

- Όνομα & Επώνυμο
- Διεύθυνση διαμονής
- Διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-mail)
- Τηλέφωνο
- Ταυτότητα
- Διαβατήριο
- ΑΦΜ
- δεδομένα τοποθεσίας (π.χ. η λειτουργία δεδομένων τοποθεσίας σε κινητό τηλέφωνο)
- αναγνωριστικό cookie

Σημαντικό κρίνεται στην φάση αυτή να αναφερθούν τα εξής:

- ✓ Ως δεδομένα δεν ορίζονται μόνο τα δεδομένα που βρίσκουμε σε ηλεκτρονική μορφή, αλλά αναφερόμαστε σε κάθε είδους έγγραφα (ηλεκτρονικά ή μη) που περιέχουν τις εν λόγω πληροφορίες. Συνεπώς, όσα θα αναφέρουμε παρακάτω έχουν την ίδια ισχύ είτε αφορούν σε έγγραφα που μπορεί να βρίσκονται στο συρτάρι, στο γραφείο μας είτε βρίσκονται στο διαδίκτυο.
- ✓ Τα στοιχεία που αφορούν στην εργασία μας, π.χ. εταιρικό τηλέφωνο, εταιρική ηλεκτρονική διεύθυνση αλληλογραφίας (e-mail) δεν θεωρούνται προσωπικά δεδομένα, εκτός κι αν χρησιμοποιηθούν για σκοπούς πέρα από τους σκοπούς για τους οποίους προορίζονται.
- ✓ Τα προσωπικά δεδομένα δεν περιλαμβάνουν στοιχεία όπως στατιστικά στοιχεία ή αναφορές πωλήσεων όπου τα δεδομένα έχουν ανωνυμοποιηθεί και δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την αναγνώριση ενός ζωντανού ατόμου.



Ένα πρόσωπο είναι ταυτοποιήσιμο όταν, παρότι δεν έχει ακόμα γίνει ταυτοποίηση, αυτή είναι δυνατή.

Το ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο είναι εκείνο του οποίου η ταυτότητα μπορεί να εξακριβωθεί, άμεσα ή έμμεσα, ιδίως μέσω αναφοράς σε αναγνωριστικό στοιχείο ταυτότητας, όπως όνομα, σε αριθμό ταυτότητας, σε δεδομένα θέσης, σε επιγραμμικό αναγνωριστικό ταυτότητας ή σε έναν ή περισσότερους παράγοντες που προσιδιάζουν στη σωματική, φυσιολογική, γενετική, ψυχολογική, οικονομική, πολιτιστική ή κοινωνική ταυτότητα του εν λόγω φυσικού προσώπου

Η ταυτοποίηση επιτυγχάνεται μέσω ειδικών χαρακτηριστικών γνωρισμάτων που είναι συνδεδεμένα με συγκεκριμένο άτομο, όπως στοιχεία της εξωτερικής εμφάνισης (π.χ. το ύψος ή το χρώμα ματιών) ή μη εμφανή αλλά σαφή χαρακτηριστικά (π.χ. το όνομα ή το επάγγελμα)

Ευαίσθητα Προσωπικά Δεδομένα

ΟΡΙΣΜΟΣ 2 Τα **Ευαίσθητα Προσωπικά Δεδομένα** (δεδομένα ειδικής κατηγορίας) αποτελούν μια υποκατηγορία των προσωπικών δεδομένων. Είναι δεδομένα που είναι εκ φύσεως ιδιαίτερα ευαίσθητα και αφορούν σε θεμελιώδη δικαιώματα και ελευθερίες του υποκειμένου. Αποτελούν τα δεδομένα που σχετίζονται ιδίως με τον πυρήνα της προσωπικότητας ενός ατόμου.

Μεταξύ άλλων, αυτά είναι:

- φυλετική ή εθνοτική καταγωγή
- πολιτικά φρονήματα
- θρησκευτικές ή φιλοσοφικές πεποιθήσεις
- συμμετοχή σε συνδικαλιστικές οργανώσεις
- γενετικά και βιομετρικά δεδομένα
- δεδομένα υγείας
- δεδομένα γύρω από τη σεξουαλική ζωή φυσικού προσώπου/ τον γενετήσιο προσανατολισμό
- το ποινικό μητρώο.

Ενδεικτικά παραδείγματα από την πράξη ειδικών κατηγοριών δεδομένων που περιέχονται σε δημόσια έγγραφα είναι ο αριθμός αναρρωτικών αδειών υπαλλήλου, τα ιατρικά πιστοποιητικά και οι αποφάσεις υγειονομικών επιτροπών, η κάρτα ανεργίας του ΟΑΕΔ, η συμμετοχή σε προγράμματα εκπαίδευσης ανέργων. (ΑΠΔΠΧ 75/2011, ΑΠΔΠΧ 103/2016, ΑΠΔΠΧ 02/2010, ΑΠΔΠΧ 20/2010)

Η διάκριση μεταξύ των Προσωπικών (απλών) δεδομένων και των Ευαίσθητων δεδομένων (δεδομένων ειδικής κατηγορίας) είναι ιδιαίτερα σημαντική, καθώς στην δεύτερη κατηγορία τα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα για την φύλαξη των δεδομένων αλλά και την επεξεργασία τους θα πρέπει να είναι ιδιαίτερα αυξημένα.

Επεξεργασία

ΟΡΙΣΜΟΣ 3 Οποιαδήποτε πράξη ή σειρά πράξεων, με ή χωρίς τη χρήση αυτοματοποιημένων μεθόδων, σε ένα οποιοδήποτε σύνολο προσωπικών δεδομένων συνιστά **Επεξεργασία**.

Οι πιο συχνές επεξεργασίες είναι οι:

- η συλλογή
- η καταχώρηση
- η αποθήκευση
- η οργάνωση,
- η διάρθρωση,
- η μεταβολή

- η ανάκτηση
- η κοινολόγηση με διαβίβαση
- η διάδοση ή κάθε άλλη μορφή διάθεσης
- η συσχέτιση,
- η διαγραφή ή η καταστροφή

Με βάση τα παραπάνω γίνεται αντιληπτό ότι οποιαδήποτε πράξη γίνει με προσωπικά δεδομένα αυτή αναφέρεται ως επεξεργασία.

Υποκείμενο Δεδομένων

ΟΡΙΣΜΟΣ 4 *Υποκείμενο των δεδομένων είναι τα φυσικά πρόσωπα των οποίων τα προσωπικά δεδομένα υποβάλλονται σε επεξεργασία.*

Προσωπικά δεδομένα μπορούν να έχουν μόνο τα φυσικά πρόσωπα. Και πιο συγκεκριμένα τα εν ζωή φυσικά πρόσωπα. Επιπλέον, ένας οποιοσδήποτε οργανισμός ή εταιρεία δεν μπορεί να έχει προσωπικά δεδομένα. Εξαιρέση αποτελούν τα δεδομένα ατομικών εταιρειών, όταν τα δεδομένα τους ταυτίζονται με του φυσικού προσώπου.

Υπεύθυνος Επεξεργασίας

ΟΡΙΣΜΟΣ 5 *Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας είναι ένα φυσικό ή νομικό πρόσωπο, δημόσια αρχή, φορέας που, από μόνος του ή από κοινού με άλλους, καθορίζει τους σκοπούς και τα μέσα επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Όταν οι σκοποί και ο τρόπος της επεξεργασίας αυτής καθορίζονται από το δίκαιο της Ένωσης ή το δίκαιο κράτους μέλους, ο υπεύθυνος επεξεργασίας ή τα ειδικά κριτήρια για τον διορισμό του μπορούν να προβλέπονται από το δίκαιο της Ένωσης ή το δίκαιο κράτους μέλους*

Σημαντικό να επισημάνουμε ότι στην περίπτωση που ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας δεν είναι φυσικό πρόσωπο, τότε την ευθύνη φέρει ο ίδιος ο οργανισμός και όχι κάποιο φυσικό πρόσωπο σε αυτόν.

Εκτελών την Επεξεργασία

ΟΡΙΣΜΟΣ 6 *Ο Εκτελών την Επεξεργασία ορίζεται ως ένα φυσικό ή νομικό πρόσωπο, δημόσια αρχή, φορέας που επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό και υπό τις οδηγίες του Υπευθύνου Επεξεργασίας.*

Χαρακτηριστικά παραδείγματα για τη διάκριση μεταξύ Υπευθύνου Επεξεργασίας και Εκτελούντα της Επεξεργασίας:

- Υπεύθυνος επεξεργασίας για τις εκδόσεις των ταυτοτήτων είναι η Ελληνική Αστυνομία, ενώ Εκτελών την Επεξεργασία είναι ο ανάδοχος που έχει αναπτύξει το λογισμικό που χρησιμοποιείται.
- Υπεύθυνος επεξεργασίας των δεδομένων επισκεπτών και υπαλλήλων στην είσοδο μιας επιχείρησης είναι η ίδια η επιχείρηση ενώ Εκτελών την Επεξεργασία θα είναι η εταιρεία φύλαξης που έχει αναλάβει το εν λόγω έργο.

Δημόσιος Φορέας

ΟΡΙΣΜΟΣ 7 *Ως Δημόσιος Φορέας ορίζονται ως οι δημόσιες αρχές, οι ανεξάρτητες και ρυθμιστικές διοικητικές αρχές, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης πρώτου και δεύτερου βαθμού και τα νομικά πρόσωπα και οι επιχειρήσεις αυτών, οι κρατικές ή δημόσιες επιχειρήσεις και οργανισμοί, τα νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που ανήκουν στο κράτος ή επιχορηγούνται κατά 50% τουλάχιστον του ετήσιου προϋπολογισμού τους ή η διοίκησή τους ορίζεται από αυτό.*

Εποπτική Αρχή

ΟΡΙΣΜΟΣ 8 *Ανεξάρτητη εθνική αρχή που ιδρύεται από κάθε κράτος μέλος*

- Ο Κανονισμός προσδιορίζει ότι πρέπει να υπάρχει τουλάχιστον μία σε κάθε κράτος μέλος (άρθρο 51)
- Τα κράτη μέλη οφείλουν να προσδιορίσουν το πλήρες καθεστώς λειτουργίας και ανεξαρτησίας
- Στην Ελλάδα η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Α.Π.Δ.Π.Χ.) προβλέπεται επίσης στο Σύνταγμα και το καθεστώς της διέπεται και από το ν. 4624/2019. Η Αρχή έχει ως αποστολή της την εποπτεία της εφαρμογής του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (ΓΚΠΔ), του νόμου 4624/2019, του νόμου 3471/2006 και άλλων ρυθμίσεων που αφορούν την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, καθώς και την ενάσκηση των αρμοδιοτήτων που της ανατίθενται κάθε φορά.

Εποπτικές Αρχές – Συνεργασία και Συνεκτικότητα

Όταν κάποιος υπεύθυνος επεξεργασίας είναι εγκατεστημένος σε περισσότερα του ενός κράτη μέλη και προβαίνει σε διασυνοριακή επεξεργασία δεδομένων εντός ΕΕ, είναι σκόπιμο να καθορίσει το κράτος μέλος της κύριας εγκατάστασής του στην ΕΕ, ώστε να μπορεί να απευθύνεται στην εποπτική Αρχή του κράτους αυτού –η οποία θεωρείται η επικεφαλής εποπτική Αρχή– σε σχέση με τις διάφορες υποχρεώσεις συμμόρφωσης που πηγάζουν από τον Κανονισμό. Αυτό αποτελεί τον λεγόμενο μηχανισμό μίας στάσης («One stop shop»), σύμφωνα με τον οποίο προβλέπεται συνεργασία μεταξύ της επικεφαλής εποπτικής Αρχής και των ενδιαφερόμενων εθνικών Αρχών στην αρμοδιότητα των οποίων μπορεί να εμπίπτει μια υπόθεση ώστε να διασφαλίζεται ομοιογένεια στην αντιμετώπιση υποθέσεων διευρωπαϊκού ενδιαφέροντος και ασφάλεια δικαίου τόσο για τους υπευθύνους επεξεργασίας όσο και για τους πολίτες της Ένωσης. Περαιτέρω, προκειμένου να υπάρχει συνεκτική εφαρμογή του σχετικού νομικού πλαισίου στην Ένωση, προβλέπεται ο λεγόμενος «μηχανισμός συνεκτικότητας», σημαντικό ρόλο στον οποίο διαδραματίζει το Ευρωπαϊκό Συμβούλιο Προστασίας Δεδομένων όπου εκπροσωπούνται όλες οι εθνικές εποπτικές Αρχές και το οποίο έχει δεσμευτικές αποφασιστικές αρμοδιότητες.

Πηγή: <https://www.dpa.gr/sites/default/files/2019-10/FILLADIO%20GDPR.PDF>



Στη συνέχεια θα εξεταστούν τα σημαντικότερα σημεία του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων.

1.2 Πεδίο εφαρμογής

Το πεδίο εφαρμογής του ΓΚΠΔ είναι όλοι οι δημόσιοι φορείς της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Σε ότι αφορά στους ιδιωτικούς φορείς τότε ισχύει ότι ο ΓΚΠΔ εφαρμόζεται όταν:

- Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας ή ο Εκτελών την Επεξεργασία βρίσκεται στην Ελληνική Επικράτεια,
- Τα δεδομένα υποβάλλονται σε επεξεργασία στο πλαίσιο δραστηριοτήτων μιας εγκατάστασης του Υπευθύνου Επεξεργασίας ή του Εκτελούντα την Επεξεργασία στην Ελληνική Επικράτεια,
- Μολονότι ο υπεύθυνος επεξεργασίας ή ο εκτελών την επεξεργασία δεν έχει εγκατάσταση σε κράτος - μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή σε άλλο συμβαλλόμενο κράτος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου, εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του ΓΚΠΔ (π.χ. επεξεργάζεται δεδομένα Ευρωπαίων Πολιτών).

Αξίζει να σημειωθεί ότι, αφού ο ΓΚΠΔ είναι κοινός για την Ευρωπαϊκή Ένωση, τα δύο πρώτα σημεία μπορούν να επεκταθούν στα Κράτη Μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

1.3 Η αρχή της Λογοδοσίας

Όπως αναφέρθηκε και σε προηγούμενο σημείο, ο νέος Κανονισμός απαιτεί από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας (και κατά συνέπεια και από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία) την ενεργή εφαρμογή μέτρων για την προστασία των προσωπικών δεδομένων που διαχειρίζεται. Στο πλαίσιο της αρχής αυτής, ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας θα πρέπει να είναι σε θέση να τεκμηριώνει ανά πάσα στιγμή και να αποδεικνύει την τήρηση των διατάξεων προστασίας δεδομένων στα υποκείμενα των δεδομένων, στο ευρύ κοινό καθώς και στις εποπτικές αρχές. Ένα από τα βασικά εργαλεία που χρησιμοποιείται για τον σκοπό αυτό είναι το μητρώο επεξεργασίας. Το μητρώο αυτό ουσιαστικά αποτελεί έναν αναλυτικό «χάρτη» σχετικά με το ποιες επεξεργασίες και σε ποια δεδομένα λαμβάνουν χώρα στον Οργανισμό. Οι πληροφορίες που αναμένεται να αποθηκεύονται, κατ' ελάχιστο στο μητρώο είναι:

- Τμήμα
- Επεξεργασία
- Νόμιμη βάση
- Πολιτική χρόνου αποθήκευσης δεδομένων
- Τεχνικά & οργανωτικά μέτρα για την ασφάλεια των δεδομένων.

Επιπλέον, ένα ακόμα ενδιαφέρον εργαλείο που έχει στη διάθεσή του ο Οργανισμός είναι ο Φάκελος Λογοδοσίας. Σε αυτόν θα διατηρεί όλα τα απαραίτητα έγγραφα που:

- Αναγνωρίζουν όλα τα σημεία επεξεργασίας προσωπικών και ευαίσθητων δεδομένων (μητρώο επεξεργασίας).
- Αποδεικνύει ότι όλες οι επεξεργασίες γίνονται με βάση τις επιταγές του νόμου.
- Περιλαμβάνει τα απαραίτητα έγγραφα (π.χ. πολιτικές & διαδικασίες / αιτήματα υποκειμένων).

1.4 Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (Data Protection Officer – DPO)

Με τον ΓΚΠΔ εισάγεται ο ρόλος του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (εφεξής και ΥΠΔ). Ένας δημόσιος φορέας πρέπει οπωσδήποτε να ορίσει έναν ΥΠΔ. Ο ΥΠΔ μπορεί να είναι υπάλληλος του δημόσιου φορέα με οποιαδήποτε σχέση εργασίας ή να εκπληρώνει τα καθήκοντά του βάσει σύμβασης παροχής υπηρεσιών.

Επιπλέον, επιλέγεται βάση των βάσει επαγγελματικών προσόντων και, ιδίως βάσει των εξειδικευμένων γνώσεων του στο δίκαιο της προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και των πρακτικών περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Τέλος θα μπορούσε να οριστεί ο ίδιος ΥΠΔ για περισσότερους από έναν δημόσιο φορέα, λαμβάνοντας πάντα υπόψη, το μέγεθος του οργανισμού και το είδος των δεδομένων που επεξεργάζεται ο οργανισμός.

Σε ιδιωτικούς οργανισμούς και εταιρείες μπορεί να γίνει ανάλυση των κινδύνων που υπάρχουν, ώστε να αποφασιστεί αν είναι απαραίτητος ο ρόλος του ΥΠΔ.

Τα καθήκοντα του ΥΠΔ (ιδιαίτερα για έναν δημόσιο φορέα) μεταξύ άλλων είναι:

- να ενημερώνει και συμβουλεύει τον (δημόσιο) φορέα και τους εργαζομένους που διενεργούν την επεξεργασία σχετικά με τις υποχρεώσεις τους σύμφωνα με τις διατάξεις του ΓΚΠΔ και κάθε άλλης νομοθεσίας για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα
- να παρακολουθεί την τήρηση των διατάξεων του ΓΚΠΔ και κάθε άλλης νομοθεσίας για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, και των πολιτικών του δημόσιου φορέα σε σχέση με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, συμπεριλαμβανομένων της λογοδοσίας, καθώς και των σχετικών ελέγχων
- να παρέχει συμβουλές όσον αφορά την εκτίμηση αντικτύπου για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και παρακολουθεί την εφαρμογή της
- να συνεργάζεται με την Αρχή ((Α.Π.Δ.Π.Χ.)

- να ενεργεί ως σημείο επαφής με την Αρχή σε θέματα που αφορούν την επεξεργασία, συμπεριλαμβανομένης της προηγούμενης διαβούλευσης και να τη συμβουλεύεται, κατά περίπτωση, σχετικά με οποιοδήποτε άλλο θέμα

Επίσης σημειώνεται ότι ο Οργανισμός/φορέας διασφαλίζει ότι ο ΥΠΔ δεν λαμβάνει εντολές κατά την άσκηση των καθηκόντων του, αναφέρεται απευθείας στο ανώτατο ιεραρχικά προϊστάμενο όργανο του οργανισμού, δεν απολύεται ούτε υφίσταται κυρώσεις από τον υπεύθυνο επεξεργασίας επειδή επιτέλεσε τα καθήκοντά του.

Ο δημόσιος φορέας δημοσιοποιεί τα στοιχεία επικοινωνίας του ΥΠΔ. Γνωστοποιεί, επίσης, στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα το όνομα και τα στοιχεία επικοινωνίας του.

1.5 Δίκαιη επεξεργασία

Ο ΓΚΠΔ φέρνει πολλές και σημαντικές αλλαγές στον τρόπο που ένας οργανισμός επεξεργάζεται προσωπικά δεδομένα. Σημαντικότερη όλων είναι η απαίτηση για δίκαιη επεξεργασία, δηλαδή η απαίτηση τα υποκείμενα των δεδομένων να ενημερώνονται για την επεξεργασία που πραγματοποιείται στα προσωπικά του δεδομένα. Η επεξεργασία των δεδομένων πρέπει να περιορίζεται στους σκοπούς για τους οποίους το υποκείμενο έχει ενημερωθεί, ενώ πρέπει να λαμβάνεται σαφής συγκατάθεση.

Σχετικά με τον τρόπο που λαμβάνεται η συγκατάθεση του υποκειμένου σημειώνονται τα εξής:

- Η συγκατάθεση θα πρέπει να βασίζεται σε σαφή θετική ενέργεια, ενώ δεν αρκεί η σιωπή, η αδράνεια ή προσημειωμένα τετραγωνίδια επιλογών.
- Η συγκατάθεση για την επεξεργασία πρέπει να είναι διακριτή, σαφής και όχι συνδεδεμένη με άλλες γραπτές συμφωνίες ή δηλώσεις, ενώ πρέπει να προηγείται χρονικά της επεξεργασίας.
- Η παροχή υπηρεσιών δεν εξαρτάται από τη συγκατάθεση, όταν η συγκατάθεση δεν είναι αναγκαία για την παροχή της υπηρεσίας.
- Τα υποκείμενα των δεδομένων ενημερώνονται για το δικαίωμα ανάκλησης της συγκατάθεσης, η οποία πρέπει να είναι εξίσου εύκολη με την παροχή της.
- Ξεχωριστή συγκατάθεση απαιτείται όταν διαφοροποιείται ο σκοπός επεξεργασίας.

Η δίκαιη επεξεργασία δεν αφορά μόνο στον τρόπο που λαμβάνονται τα δεδομένα ή η συγκατάθεση για την επεξεργασία αυτών, αλλά αφορά και στα ίδια τα δεδομένα. Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας θα πρέπει να φροντίζει ώστε τα δεδομένα να είναι ορθά και επικαιροποιημένα, ενώ τα δεδομένα που επεξεργάζονται πρέπει να είναι ακριβώς αυτά που είναι απαραίτητα για το σκοπό και όχι περισσότερα, τα οποία θα λαμβάνονται άσκοπα από το υποκείμενο.

1.6 Νόμιμη Βάση Επεξεργασίας

Βασικό και ουσιαστικό κομμάτι του νέου ΓΚΠΔ είναι η στοιχειοθέτηση της Νόμιμης Βάσης Επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων.

Σε ότι αφορά στους δημόσιους φορείς, η νόμιμη βάση επεξεργασίας απορρέει από την υποχρέωση που έχει ο φορέας να εκτελεί τα καθήκοντά του προς το δημόσιο συμφέρον ή κατά την άσκηση δημόσιας εξουσίας που έχει ανατεθεί στον υπεύθυνο επεξεργασίας.

Εξετάζοντας γενικότερα τις Νόμιμες Βάσεις Επεξεργασίας, αυτές είναι οι εξής:

- **Συγκατάθεση:** όταν το ίδιο το υποκείμενο έχει δώσει την συγκατάθεσή του για την επεξεργασία των προσωπικών του δεδομένων (λαμβάνοντας πάντοτε υπόψη την αρχή της δίκαιης επεξεργασίας).

- Απαραίτητη για την εκτέλεση σύμβασης: Αφορά σε περιπτώσεις όπου οι πληροφορίες που απορρέουν από τα Προσωπικά Δεδομένα είναι απαραίτητα για την εκπλήρωση μιας συμβατικής υποχρέωσης.

- Έννομη υποχρέωση: Αφορά σε περιπτώσεις Επεξεργασίας Προσωπικών Δεδομένων όπου επιβάλλεται από το δίκαιο της Ένωσης ή του κράτους μέλους π.χ. συλλογή του φύλου ή της εθνικότητας του υποκειμένου για κυβερνητικούς σκοπούς.

- Διαφύλαξη ζωτικού συμφέροντος: Συμβαίνει όταν η επεξεργασία είναι απαραίτητη για την προστασία του υποκειμένου των δεδομένων ή της ζωής κάποιου.

- Καθήκον δημόσιου συμφέροντος: Αφορά σε περιπτώσεις κατά τις οποίες η συλλογή και επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα διεξάγεται για δημόσιο συμφέρον και επιτρέπεται από τις αρμόδιες κυβερνητικές αρχές.

- Έννομο συμφέρον: Η επεξεργασία δεν απαιτείται από το νόμο, αλλά δικαιολογείται για το υποκείμενο των δεδομένων. Εφαρμόζεται όταν δεν μπορούν να εφαρμοστούν άλλα μέσα επεξεργασίας.

Κάθε επεξεργασία προσωπικών δεδομένων που γίνεται σε έναν οργανισμό ή σε μια εταιρεία πρέπει να προκύπτει με εύλογο τρόπο από μια από τις παραπάνω περιπτώσεις. Συνεπώς είναι σημαντικό ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας να γνωρίζει ακριβώς με βάση ποια Νόμιμη Βάση πραγματοποιείται η επεξεργασία κάθε συνόλου Προσωπικών Δεδομένων που διαχειρίζεται.



ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ Για κάθε μια από τις Νόμιμες Βάσεις επεξεργασίας, περιγράψτε μια επεξεργασία Προσωπικών Δεδομένων που βασίζεται σε αυτές, από την προσωπική σας εμπειρία.

1.7 Διασυννοριακές Μεταφορές Δεδομένων

Σχετικά με τη διαβίβαση δεδομένων σε φορείς, οργανισμούς ή εταιρείες που βρίσκονται εκτός της Ελληνικής Επικράτειας, ο ΓΚΠΔ επιτρέπει τη διαβίβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε τρίτη χώρα ή διεθνή οργανισμό εκτός ΕΕ, υπό την προϋπόθεση ότι τηρούνται ορισμένες προκαθορισμένες δικλείδες ασφαλείας διαβίβασης, τις οποίες η ΕΕ χαρακτηρίζει ως επαρκείς για την ασφαλή μεταφορά των δεδομένων

Οι μεταφορές εκτός της ΕΕ επιτρέπονται εάν υπάρχουν κατάλληλες διασφαλίσεις, όπως π.χ.:

- Εγκεκριμένος κώδικας δεοντολογίας ή μηχανισμός πιστοποίησης (π.χ. Ευρωπαϊκή σφραγίδα προστασίας δεδομένων, Privacy Shield).

- Τυποποιημένοι συμβατικοί όροι (SCCs): Είναι για ένα σύνολο από δεσμευτικούς συμβατικούς όρους, οι οποίοι είναι εγκεκριμένοι από την ΕΕ, για την μεταφορά δεδομένων από μια χώρα της ΕΕ προς Τρίτη χώρα.

- Δεσμευτικοί εταιρικοί κανόνες (BCRs): Οι δεσμευτικοί εταιρικοί κανόνες (BCR) είναι πολιτικές προστασίας δεδομένων που τηρούνται από εταιρείες εγκατεστημένες στην ΕΕ για διαβίβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα εκτός ΕΕ εντός ομίλου επιχειρήσεων. Αυτοί οι κανόνες πρέπει να περιλαμβάνουν όλες τις γενικές αρχές προστασίας δεδομένων και εκτελέσιμα δικαιώματα για τη διασφάλιση κατάλληλων εγγυήσεων για τη μεταφορά δεδομένων. Πρέπει να είναι νομικά δεσμευτικά και να επιβάλλονται από κάθε ενδιαφερόμενο μέλος του ομίλου.

Είναι σημαντικό να σημειώσουμε ότι σε περιπτώσεις όπου τεκμαίρεται ότι υπάρχουν σημαντικές συνθήκες, θα μπορούσε να γίνει μεταβίβαση δεδομένων ακόμα και όταν δεν ισχύουν τα προαναφερόμενα. Μεταξύ άλλων, μερικές από τις συνθήκες μπορεί να είναι:

- για την προστασία των ζωτικών συμφερόντων του υποκειμένου των δεδομένων ή άλλου προσώπου,

- για την προστασία έννομων συμφερόντων του υποκειμένου των δεδομένων

- για την πρόληψη άμεσης και σοβαρής απειλής για τη δημόσια ασφάλεια μιας χώρας.

1.8 Γνωστοποίηση Παραβίασης Δεδομένων

Αναφορικά με τον τρόπο Γνωστοποίησης μιας Παραβίασης Δεδομένων, με βάση τον ΓΚΠΔ ισχύουν πλέον τα εξής: Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας γνωστοποιεί στην Αρχή την παραβίαση χωρίς καθυστέρηση και, εφόσον είναι δυνατόν, εντός εβδομήντα δύο (72) ωρών από τότε που έλαβε γνώση της παραβίασης, εκτός εάν αιτιολογημένα κρίνει ότι η παραβίαση δεν είναι πιθανό να θέσει σε κίνδυνο τα προστατευόμενα έννομα συμφέροντα φυσικού προσώπου.

Με βάση αυτό, σημειώνεται ότι:

- Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας θα μπορούσε να καθυστερήσει την γνωστοποίηση στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων, πέραν την περιόδου των 72 ωρών, αρκεί να μπορεί επαρκώς να την αιτιολογήσει.
- Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας θα πρέπει να διερευνήσει το περιστατικό και να κρίνει αν η παραβίαση μπορεί να θέσει σε κίνδυνο τα συμφέροντα του υποκειμένου.
- Ο Εκτελών την Επεξεργασία πρέπει άμεσα να ειδοποιήσει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας.
- Όταν η παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ενδέχεται να προκαλέσει σημαντικό κίνδυνο για τα προστατευόμενα έννομα συμφέροντα φυσικού προσώπου, ο υπεύθυνος επεξεργασίας γνωστοποιεί αμέσως στο υποκείμενο των δεδομένων το περιστατικό.

Ως παραβίαση δεδομένων νοείται οποιαδήποτε απώλεια δεδομένων (είτε αφορά σε υποκλοπή ηλεκτρονικών δεδομένων είτε αφορά σε απώλεια εγγράφων) αλλά επιπλέον και οποιαδήποτε διαγραφή δεδομένων.

1.9 Προστασία των δεδομένων «ήδη από το σχεδιασμό» και «εξ ορισμού»

Προκειμένου να μπορεί να αποδείξει συμμόρφωση προς τον παρόντα κανονισμό, ο υπεύθυνος επεξεργασίας θα πρέπει να θεσπίζει εσωτερικές πολιτικές και να εφαρμόζει μέτρα τα οποία ανταποκρίνονται ειδικότερα στις αρχές της προστασίας των δεδομένων ήδη από τον σχεδιασμό και εξ ορισμού:

- Ελαχιστοποίηση της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- Ψευδοανωνυμοποίηση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα το συντομότερο δυνατόν.
- Παροχή επαρκών πληροφοριών στο υποκείμενο των δεδομένων σχετικά με τον τρόπο επεξεργασίας των δεδομένων, συμπεριλαμβανομένων των προτύπων ασφάλειας, των δικλίδων ασφαλείας σχετικά με τη μεταφορά δεδομένων κ.λπ.
- Υψηλά πρότυπα ασφαλείας από την αρχή της επεξεργασίας.
- Τεκμηρίωση των τεχνικών και οργανωτικών μέτρων.

Ψευδωνυμοποιημένα δεδομένα είναι τα δεδομένα τα οποία δεν μπορούν να αποδοθούν σε συγκεκριμένα άτομα χωρίς τη χρήση πρόσθετων πληροφοριών. Οι πρόσθετες πληροφορίες που απαιτούνται για την ταυτοποίηση των ατόμων πρέπει να φυλάσσονται ξεχωριστά και να προστατεύονται σωστά.

Επιπλέον, για οποιαδήποτε νέα επεξεργασία δεδομένων σχεδιάζεται να λάβει χώρα σε έναν οργανισμό ή εταιρεία ή δημόσιο φορέα όλα τα παραπάνω θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη κατά τον σχεδιασμό.

1.10 Εκτίμηση Αντικτύπου Προσωπικών Δεδομένων (ΕΑΔΠ-DPIA)

Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας είναι υποχρεωμένος να προχωρά στην αξιολόγηση των επιπτώσεων σχετικά με την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων, όταν αυτές παρουσιάζουν ιδιαίτερα σημαντικούς κινδύνους (π.χ. επεξεργασία ευαίσθητων δεδομένων, βιομετρικά δεδομένα, αντίγραφα ποινικών μητρώων κ.λπ.)

Η αξιολόγηση περιλαμβάνει τουλάχιστον:

- Γενική περιγραφή των προβλεπόμενων εργασιών επεξεργασίας.
- Αξιολόγηση των κινδύνων για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των προσώπων στα οποία αναφέρονται τα δεδομένα.
- Τα μέτρα που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των κινδύνων.
- Δικλείδες ασφαλείας.
- Μέτρα και μηχανισμούς ασφαλείας για την εξασφάλιση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων.

Οι Εκτιμήσεις Αντικτύπου αποτελούν αναπόσπαστο κομμάτι του φακέλου λογοδοσίας του Υπευθύνου Επεξεργασίας.

Η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Α.Π.Δ.Π.Χ.) έχει καταρτίσει, βάσει του άρθρου 35 παρ. 4 του ΓΚΠΔ, σχέδιο καταλόγου με τα είδη των πράξεων επεξεργασίας που υπόκεινται στην απαίτηση για διενέργεια ΕΑΔΠ. (https://www.dpa.gr/el/foreis/ektimisi_adiktipou_kai_diavouleush/ektimisi_adiktipou).

Επισημαίνεται ότι ο εν λόγω κατάλογος **δεν είναι εξαντλητικός**.



Βασικές υποχρεώσεις για τους υπευθύνους επεξεργασίας με μια ματιά!!

Ο ΓΚΠΔ επιβάλλει μια σειρά υποχρεώσεων στους υπευθύνους επεξεργασίας, οι οποίες απορρέουν από τις βασικές αρχές και ιδίως την ενισχυμένη αρχή της διαφάνειας στον τρόπο συλλογής, επεξεργασίας και τήρησης δεδομένων και την αρχή της λογοδοσίας, σύμφωνα με την οποία ο υπεύθυνος επεξεργασίας φέρει την ευθύνη και είναι σε θέση να αποδείξει τη συμμόρφωσή του με όλες τις αρχές που διέπουν την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων:

- **Ευθύνη:** Ο υπεύθυνος επεξεργασίας φέρει την ευθύνη να αποδεικνύει ότι λαμβάνει όλα τα κατάλληλα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα προστασίας των προσωπικών δεδομένων και ότι συμμορφώνεται με τον ΓΚΠΔ.
- **Προστασία δεδομένων κατά τον σχεδιασμό («Data protection by design»):** Ο ΓΚΠΔ επιβάλλει την εφαρμογή προϊόντων και υπηρεσιών (ηλεκτρονικών και μη) που κατά τον αρχικό σχεδιασμό τους δημιουργούν φιλικές συνθήκες για την προστασία των δεδομένων σας. Για παράδειγμα, στις υπηρεσίες ηλεκτρονικής κοινωνικής δικτύωσης πρέπει να σας δίνεται η δυνατότητα να επιλέγετε ρυθμίσεις που θα προστατεύουν περισσότερο τα προσωπικά σας δεδομένα.
- **Προστασία δεδομένων εξ ορισμού («Data protection by default»):** Ο ΓΚΠΔ επιβάλλει την εφαρμογή κατάλληλων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων που να διασφαλίζουν ότι, εξ ορισμού, υφίστανται επεξεργασία μόνο τα δεδομένα που είναι απαραίτητα για τον σκοπό της επεξεργασίας.
- **Ασφάλεια επεξεργασίας:** Ο υπεύθυνος επεξεργασίας και ο εκτελών την επεξεργασία πρέπει να εφαρμόζουν κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα προκειμένου να διασφαλίζεται το ενδεδειγμένο επίπεδο ασφάλειας.
- **Γνωστοποίηση παραβιάσεων δεδομένων:** Ο υπεύθυνος επεξεργασίας έχει υποχρέωση, μόλις αντιληφθεί παραβίαση, να ενημερώσει τις αρμόδιες εποπτικές Αρχές και εσάς, εφόσον η παραβίαση σας θέτει σε σοβαρό κίνδυνο.
- **Εκτίμηση αντικτύπου και προηγούμενη διαβούλευση:** Όταν η επεξεργασία ενδέχεται να επιφέρει υψηλό κίνδυνο για τα δικαιώματα των ατόμων, ιδίως επειδή είναι συστηματική, μεγάλης κλίμακας, αφορά ειδικές κατηγορίες δεδομένων και βασίζεται στη χρήση νέων τεχνολογιών, ο υπεύθυνος επεξεργασίας πρέπει να διενεργήσει εκτίμηση **αντικτύπου** σχετικά με την προστασία των δεδομένων (Data protection impact assessment). Όταν βάσει της διενεργηθείσας εκτίμησης **αντικτύπου** και παρά την πρόβλεψη μέτρων προστασίας παραμένει υψηλή επικινδυνότητα της επεξεργασίας, ο υπεύθυνος επεξεργασίας υποχρεούται να προβεί σε προηγούμενη διαβούλευση με την εποπτική Αρχή.
- **Υπεύθυνος προστασίας δεδομένων:** Προβλέπεται, υπό προϋποθέσεις, ο ορισμός «υπευθύνου προστασίας δεδομένων» ο οποίος έχει εχέγγυα ανεξαρτησίας και παρακολουθεί τη συμμόρφωση με τον νόμο αποτελώντας, συγχρόνως, το σημείο επαφής με την εποπτική Αρχή.(βλέπε πιο πάνω ενότητα)
- **Κώδικες δεοντολογίας:** Ενθαρρύνεται η εκπόνηση κωδικών δεοντολογίας από τους υπευθύνους επεξεργασίας, οι οποίοι υποβάλλονται προς έγκριση στην εποπτική Αρχή. Σε περίπτωση διευρωπαϊκής δραστηριότητας ζητείται και η γνώμη του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου Προστασίας Δεδομένων. Οι κώδικες δεοντολογίας είναι προαιρετικοί.
- **Πιστοποίηση:** Ενθαρρύνεται η θέσπιση μηχανισμών πιστοποίησης, σφραγίδων και σημάτων προστασίας δεδομένων για την απόδειξη της συμμόρφωσης προς τον ΓΚΠΔ ή για την απόδειξη παροχής κατάλληλων εγγυήσεων κατά την επεξεργασία. Η πιστοποίηση είναι εθελοντική.

Πηγή: https://www.dpa.gr/el/foreis/odigos_gkpd

1.11 Τα δικαιώματα των υποκειμένων

Ο ΓΚΠΔ φέρνει σημαντικές αλλαγές και στα δικαιώματα των υποκειμένων, τα οποία είναι πλέον επαρκώς θεμελιωμένα και διευρυμένα. Αυτά είναι:

- Πρόσβασης: Δικαίωμα Πρόσβασης στα προσωπικά δεδομένα που τηρεί ο υπεύθυνος επεξεργασίας.
- Ενστάσεως: Δικαίωμα αντίθεσης στην επεξεργασία των προσωπικών του δεδομένων από τον υπεύθυνο επεξεργασίας.
- Διόρθωσης: Δυνατότητα διόρθωσης ανακριβών ή ελλιπών δεδομένων που τηρούνται από τον υπεύθυνο επεξεργασίας δεδομένων.
- Εναντίωσης σε Αυτοματοποιημένη Λήψη Αποφάσεων: Δικαίωμα να μην υπόκειται σε μία απόφαση που βασίζεται αποκλειστικά σε αυτοματοποιημένη διαδικασία.
- Ενημέρωσης και Διαφάνειας: Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας υποχρεούται να παρέχει «Δήλωση Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων» όταν υποβάλλεται σχετικό αίτημα.
- Διαγραφής: Δικαίωμα διαγραφής των προσωπικών δεδομένων που τηρούνται από τον υπεύθυνο επεξεργασίας (Δικαίωμα της Λήθης).
- Περιορισμού στην Επεξεργασία: Δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας χωρίς τη συγκατάθεση του υποκειμένου, επιτρέπεται μόνο η αποθήκευση των δεδομένων.
- Φορητότητας: Δικαίωμα να μεταφέρει τα προσωπικά του δεδομένα από τον ένα υπεύθυνο επεξεργασίας στον άλλον.

Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας έχει χρονικό περιθώριο ένα (1) μήνα για να μπορέσει να φέρει εις πέρας όλες τις απαραίτητες ενέργειες για να εφαρμοστούν τα δικαιώματα του υποκειμένου. Σε περίπτωση που απαιτηθεί παραπάνω χρόνος, τότε θα πρέπει ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας να είναι σε θέση να αιτιολογήσει πλήρως την απαίτηση αυτή. Συνεπώς, γίνεται εμφανές ότι θα πρέπει να τεθούν σε εφαρμογή συγκεκριμένες πολιτικές και διαδικασίες, οι οποίες θα υποδεικνύουν τον τρόπο με τον οποίο θα γίνεται εφικτό να γίνουν οι απαραίτητες ενέργειες στο εν λόγω χρονικό διάστημα.

Τέλος, είναι σημαντικό να αναφερθεί ότι τα δικαιώματα των υποκειμένων δεν είναι απόλυτα. Δηλαδή, θα πρέπει, σε κάθε αίτημα, να εξετάζεται κατά πόσο είναι δυνατό να γίνει δεκτό το αίτημα, λαμβάνοντας υπόψη όλες τις υποχρεώσεις αλλά και τα δικαιώματα που έχει ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας. Ιδιαίτερα, σε ότι αφορά το δικαίωμα εναντίωσης των υποκειμένων στην επεξεργασία από δημόσιους φορείς, η άσκηση του δικαιώματος χωρεί έναντι δημόσιου φορέα μόνον εφόσον δεν υφίσταται επιτακτικό δημόσιο συμφέρον που επιτάσσει την επεξεργασία (άρ. 34 ν. 4624/2019).

Επί παραδείγματι, ας υποθέσουμε ότι ένα φυσικό πρόσωπο ζητά από έναν οργανισμό να εφαρμοστεί το δικαίωμα της λήθης, δηλαδή να διαγραφούν όλα τα προσωπικά δεδομένα που επεξεργάζεται ο οργανισμός. Αν μέσα σε αυτά τα δεδομένα, υπάρχουν και δεδομένα που αφορούν σε τιμολογήσεις προηγούμενων ετών, τότε το κομμάτι αυτών των δεδομένων δεν δύναται να διαγραφεί, καθώς απορρέουν έννομες υποχρεώσεις του οργανισμού προς τις φορολογικές αρχές, κάτι που υπερισχύει των δικαιωμάτων του υποκειμένου.

Σημειώνεται, επιπλέον, ότι στο δημόσιο ισχύουν ειδικές διατάξεις που προβλέπουν τις περιόδους διατήρησης δεδομένων, ως εκ τούτου το δικαίωμα διαγραφής δεν μπορεί να ικανοποιηθεί όταν έρχεται σε αντίθεση με τις διατάξεις αυτές.



Προστασία των προσωπικών δεδομένων έναντι πρόσβασης στα δημόσια έγγραφα

Ιδιαίτερο ενδιαφέρον παρουσιάζει η εν λόγω θεματική καθώς «συγκρούονται ή εναρμονίζονται» δύο βασικές και θεσμοθετημένες έννοιες όπως η προστασία των προσωπικών δεδομένων και η πρόσβαση στα δημόσια έγγραφα.

Προς υποβοήθησή σας επί του συγκεκριμένου θέματος παρατίθεται στο **Παράρτημα** μια πολύ ενδιαφέρουσα εισήγηση, του κ.Βλαχόπουλου Σ. Καθηγητή Νομικής Σχολής ΕΚΠΑ, στην Εθνική Σχολή Δικαστικών Λειτουργών (2019).

Επιπλέον μερικές ενδιαφέρουσες γνωμοδοτήσεις και αποφάσεις σχετικά με το θέμα είναι:

Γνωμοδοτήσεις ΝΣΚ 34/2017,20/2019,71/2020 (περί Πρόσβασης σε καταγγελίες), 50/2021

Γνωμοδότηση **ΑΠΔΠΧ 6/2013** και Απόφαση ΑΠΔΧ 73/201



ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ Στον οργανισμό που εργάζεστε, ένας πρώην πελάτης σας, ο οποίος είναι φυσικό πρόσωπο / προσωπική εταιρεία, κάνει αίτημα διαγραφής των προσωπικών του δεδομένων. Η συνεργασία σας ολοκληρώθηκε στο τέλος του προηγούμενου μήνα. Ο πελάτης σας προμηθευόταν από εσάς εμπορεύματα.

Μπορείτε να εξυπηρετήσετε το αίτημα; Αν ναι, θα διαγράφατε όλα τα δεδομένα;

1.12 Ο ν. 4624/2019 (Α' 137)

Όπως έχει ήδη αναφερθεί, ο ν.4624/2019 τέθηκε σε εφαρμογή την 29 Αυγούστου 2019. Με τον εν λόγω νόμο, εξειδικεύεται πλήρως ο ΓΚΠΔ στην Ελλάδα, ο οποίος βρισκόταν ήδη σε ισχύ από τις 25 Μαΐου 2018. Στο μεγαλύτερο κομμάτι του, εξειδικεύει διατάξεις που αφορούν στην Νόμιμη Βάση επεξεργασίας όλων των Ελληνικών Δημόσιων Φορέων ενώ σημαντική αναφορά γίνεται στο πλαίσιο λειτουργίας της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

Πιο συγκεκριμένα, ο ν.4624/2019 περιέχει τα εξής τμήματα:

- **Κεφάλαιο Α:** Γενικές Διατάξεις (άρθρα 1 - 8): Περιλαμβάνονται κυρίως άρθρα ορισμών αλλά του εύρους ισχύος του νόμου.
- **Κεφάλαιο Β:** Εποπτική Αρχή (άρθρα 9 - 20): Είναι τα άρθρα που διέπουν την θέσπιση, λειτουργία και τις αρμοδιότητες της Αρχής Προστασίας Δεδομένων.
- **Κεφάλαιο Γ:** Συμπληρωματικά μέτρα εφαρμογής του ΓΚΠΔ για την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (άρθρα 21 - 42): Άρθρα που αναφέρουν τις νόμιμες βάσεις επεξεργασίας των δημόσιων φορέων και ιδιωτικών οργανισμών.
- **Κεφάλαιο Δ:** Ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της κοινοτικής οδηγίας (2016/680) (άρθρα 43 – 87): Η Πλήρης ενσωμάτωση της κοινοτικής οδηγίας στον ελληνικό νόμο.

2. Εμπιστευτικότητα, επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τήρηση αρχείου στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων του Συμβούλου Ακεραιότητας

Η εχεμύθεια είναι ηθική, νομική και επαγγελματική υποχρέωση για την προστασία των πληροφοριών που μας γίνονται γνωστά και μας εμπιστεύεται ο οργανισμός μας στο πλαίσιο της άσκησης των επαγγελματικών μας καθηκόντων.

Στον αντίποδα, το απόρρητο είναι το δικαίωμα ενός ατόμου να μπορεί να ελέγχει τον τρόπο συλλογής, χρήσης και/ή αποκάλυψης των προσωπικών του πληροφοριών, κάτι το οποίο έχει καταστεί ιδιαίτερα σαφές και με τον ΓΚΠΔ.

Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας εξαιτίας της πολυπλοκότητας του υποστηρικτικού, συμβουλευτικού και ενημερωτικού του έργου καλείται να διαχειρίζεται ευαίσθητες και εμπιστευτικές πληροφορίες. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με το **Μέρος Β' (άρθρα 15, 16 και 17) της αρ. αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.58/1007/οικ.5559/29.3.2023 Κοινής Απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών και του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (Β' 2207 και ΑΔΑ: 6ΓΜΦ46ΜΤΛ6-1Ξ6)** ο Σύμβουλος Ακεραιότητας έχει ορισμένες υποχρεώσεις. Αναλυτικότερα:

2.1 Υποχρέωση εμπιστευτικότητας⁸²

1. Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και κάθε είδους πληροφορίες που οδηγούν, άμεσα ή έμμεσα, στην ταυτοποίηση του αναφέροντος, δεν αποκαλύπτονται σε οποιονδήποτε άλλον πέρα από τον Σύμβουλο Ακεραιότητας, εκτός αν συγκατατεθεί σχετικά ο αναφέρων. Προς τον σκοπό αυτόν, οι φορείς στους οποίους συστήνεται Αυτοτελές Γραφείο Συμβούλου Ακεραιότητας λαμβάνουν τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, όπως τεχνικές ψευδωνυμοποίησης, κατά την παρακολούθηση της αναφοράς και την επικοινωνία με τις αρμόδιες αρχές.

2. Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα και κάθε είδους πληροφορίες που οδηγούν, άμεσα ή έμμεσα, στην ταυτοποίηση του αναφερόμενου και κάθε τρίτου προσώπου υπό την ιδιότητα του ως υποκειμένου των δεδομένων που κατονομάζεται στην αναφορά δεν αποκαλύπτονται σε οποιονδήποτε άλλον πέρα των εξουσιοδοτημένων οργάνων ελέγχου της αναφοράς. Προς τον σκοπό αυτόν, οι φορείς στους οποίους συστήνεται Αυτοτελές Γραφείο Συμβούλου Ακεραιότητας λαμβάνουν τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα.

3. Κατά παρέκκλιση της παρ. 1, η ταυτότητα του αναφέροντος και κάθε άλλη πληροφορία μπορεί να αποκαλύπτεται μόνο στις περιπτώσεις που απαιτείται από το ενωσιακό ή εθνικό δίκαιο, στο πλαίσιο ερευνών αρμόδιων αρχών ή στο πλαίσιο δικαστικών διαδικασιών, και εφόσον αυτή είναι αναγκαία για την εξυπηρέτηση των σκοπών του παρόντος ή για τη διασφάλιση των υπερασπιστικών δικαιωμάτων του αναφερομένου.

4. Αποκαλύψεις δυνάμει της παρ. 3 γίνονται αφού προηγηθεί έγγραφη ενημέρωση του αναφέροντος σχετικά με τους λόγους αποκάλυψης της ταυτότητάς του και λοιπών εμπιστευτικών στοιχείων, εκτός αν η ενημέρωση αυτή υπονομεύει τις έρευνες ή τις δικαστικές διαδικασίες. Αδικοιολόγητη παράλειψη της ενημέρωσης συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα, σύμφωνα με τις διατάξεις πειθαρχικού δικαίου. Μετά από την ενημέρωση, ο αναφέρων δικαιούται να υποβάλει εγγράφως παρατηρήσεις προς τον Σύμβουλο Ακεραιότητας οι οποίες δεν γνωστοποιούνται σε κανέναν. Στην περίπτωση που δεν κρίνονται επαρκείς οι προβαλλόμενοι λόγοι των παρατηρήσεων, δεν εμποδίζεται η αποκάλυψη της ταυτότητας και των λοιπών εμπιστευτικών στοιχείων του αναφέροντος. Δεν τίθονται περαιτέρω διασφαλίσεις της ταυτότητας του αναφέροντος και των πληροφοριών από τις οποίες μπορεί αυτή να συναχθεί, που προβλέπονται από ειδικές διατάξεις ενωσιακού ή εθνικού δικαίου.

⁸² Άρθρο 15 της Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων (ΦΕΚ Β' 2207/2023)

5. Όπως έχει ήδη αναφερθεί **στην ενότητα Α.2.3**, με την ανάληψη υπηρεσίας ο Σύμβουλος Ακεραιότητας υπογράφει Δήλωση Εμπιστευτικότητας – Εχεμύθειας, η οποία τηρείται στο υπηρεσιακό του μητρώο. Το καθήκον εχεμύθειας εξακολουθεί να ισχύει για πέντε (5) χρόνια μετά τη λήξη της θητείας του.

2.2 Επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα⁸³

1. Οποιαδήποτε επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα δυνάμει του παρόντος, συμπεριλαμβανομένης της ανταλλαγής ή της διαβίβασης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τις αρμόδιες αρχές, πραγματοποιείται σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της Οδηγίας 95/46/ΕΚ [Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων, Γ.Κ.Π.Δ. (L 119)] και τον ν. 4624/2019 (Α' 137), με την επιφύλαξη των ειδικότερων προβλέψεων του παρόντος και ειδικότερων ρυθμίσεων που αφορούν στην επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τις αρμόδιες αρχές.

2. Κάθε επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, που λαμβάνει χώρα στο πλαίσιο της Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων, διενεργείται για την εκπλήρωση των οριζόμενων στο Μέρος Β' του ν.4795/2021. Στην έννοια της ανωτέρω επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα υπάγεται, ιδίως, κάθε πληροφορία σχετική με παραβιάσεις στο πλαίσιο εσωτερικών αναφορών, συμπεριλαμβανομένης της ανταλλαγής ή διαβίβασής τους. Επιτρέπεται η διαβίβαση στις αρμόδιες εποπτικές και ανακριτικές αρχές των πληροφοριών που διαλαμβάνονται στις αναφορές, οι οποίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως αποδεικτικά μέσα σε διοικητικές, αστικές και ποινικές έρευνες και διαδικασίες.

3. Οι φορείς στους οποίους συστήνεται Αυτοτελές Γραφείο Συμβούλου Ακεραιότητας αποτελούν υπεύθυνους επεξεργασίας.

4. Ο υπεύθυνος επεξεργασίας λαμβάνει τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, ώστε, κατά την υποβολή και την παρακολούθηση των αναφορών, να συλλέγονται τα απαραίτητα αναγκαία και πρόσφορα για την επίτευξη των σκοπών του παρόντος δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα. Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, τα οποία προφανώς δεν σχετίζονται με τον χειρισμό συγκεκριμένης αναφοράς, ή είναι υπερβολικά, δεν συλλέγονται, ή αν έχουν συλλεγεί τυχαία διαγράφονται αμελλητί.

5. Ο υπεύθυνος επεξεργασίας κατά παρέκκλιση της περ. Α' της παρ. 1 του άρθρου 5, των άρθρων 12 και 13, των παρ. 1 έως 4 του άρθρου 14 και του άρθρου 34 του Γ.Κ.Π.Δ. δεν παρέχει σχετική ενημέρωση για την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων στον αναφερόμενο και σε κάθε τρίτο πρόσωπο υπό την ιδιότητά του ως υποκειμένου των δεδομένων που κατονομάζεται στην αναφορά ή τα προσωπικά δεδομένα που προέκυψαν από μέτρα παρακολούθησης και ιδίως για την πηγή προέλευσης κατά την περ. στ' της παρ. 2 του άρθρου 14 του Γ.Κ.Π.Δ., κατ' εφαρμογή της παρ. 5 του άρθρου 14 του Γ.Κ.Π.Δ., σε συνδυασμό με το άρθρο 23 του Γ.Κ.Π.Δ., για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται και εφόσον κριθεί αναγκαίο για τον σκοπό της πρόληψης και της αντιμετώπισης προσπαθειών παρεμπόδισης της αναφοράς, παρακώλυσης, ματαίωσης ή καθυστέρησης των μέτρων παρακολούθησης, ιδίως όσον αφορά στις έρευνες, ή προσπαθειών ταυτοποίησης των αναφερόντων, καθώς και για την προστασία τους έναντι αντιποίνων.

6. Ο υπεύθυνος επεξεργασίας δύναται να μην ικανοποιήσει τα δικαιώματα που παρέχονται από τα άρθρα 15 έως 22 του Γ.Κ.Π.Δ. (**βλέπε ενότητα Δ.1.11**), όταν ασκούνται από τα αναφερόμενα και τρίτα πρόσωπα που κατονομάζονται στην αναφορά, ή προέκυψαν από μέτρα παρακολούθησης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 5.

⁸³ Άρθρο 16 της Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων (ΦΕΚ Β' 2207/2023)

7. Στις περιπτώσεις περιορισμού των δικαιωμάτων των υποκειμένων των δεδομένων που προβλέπονται στις παρ. 5 και 6, ο υπεύθυνος επεξεργασίας λαμβάνει όλα τα αναγκαία τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την προστασία των δικαιωμάτων και των ελευθεριών των προσώπων. Όταν ο υπεύθυνος επεξεργασίας αρνείται την ικανοποίηση των δικαιωμάτων, χωρίς να ενημερώσει σχετικά με τον λόγο του περιορισμού, το υποκείμενο των δεδομένων δικαιούται να υποβάλλει καταγγελία στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Α.Π.Δ.Π.Χ.), η οποία μπορεί να ερευνήσει τη συνδρομή των προϋποθέσεων του περιορισμού των δικαιωμάτων και να ενημερώσει σχετικά το υποκείμενο, εφόσον η ενημέρωση αυτή δεν είναι επιζήμια για την εκπλήρωση των σκοπών αυτών.

8. Ο υπεύθυνος επεξεργασίας, σε περίπτωση παραβίασης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, δεν προβαίνει σε ανακοίνωσή της κατά την παρ. 1 του άρθρου 34 του Γ.Κ.Π.Δ. προς το υποκείμενο των δεδομένων, εφόσον η ανακοίνωση αυτή μπορεί να αποβεί επιζήμια για τους επιδιωκόμενους σκοπούς του παρόντος και ενημερώνει σχετικά την Α.Π.Δ.Π.Χ., η οποία μπορεί, αφού ερευνήσει τη συνδρομή των λόγων που επικαλείται, να ζητήσει τη διενέργεια της ανακοίνωσης, εφόσον κρίνει ότι δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις για την παράλειψη της ανακοίνωσης.

9. Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (DPO) του φορέα του για τα ανωτέρω θέματα.

2.3 Τήρηση αρχείων των αναφορών⁸⁴

1. Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας τηρεί αρχείο για κάθε αναφορά που παραλαμβάνει, σύμφωνα με τις απαιτήσεις εμπιστευτικότητας που προβλέπονται **στο άρθρο 15 της Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων (ΦΕΚ Β' 2207/2023)**. Οι αναφορές αποθηκεύονται για εύλογο και αναγκαίο χρονικό διάστημα, προκειμένου να είναι ανακτήσιμες και να τηρηθούν οι απαιτήσεις που επιβάλλονται από την παρούσα απόφαση, το ενωσιακό ή εθνικό δίκαιο και πάντως μέχρι την ολοκλήρωση κάθε έρευνας ή δικαστικής διαδικασίας που έχει εκκινήσει ως συνέπεια της αναφοράς σε βάρος του αναφερομένου, του αναφέροντος ή τρίτων προσώπων.

2. Όταν για την υποβολή αναφοράς χρησιμοποιείται τηλεφωνική γραμμή ή άλλο σύστημα τηλεφωνικών μηνυμάτων, επιτρέπεται η καταγραφή της συνομιλίας, εφόσον ο αναφέρων έχει νομίμως συγκατατεθεί. Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας έχει το δικαίωμα να τεκμηριώσει την προφορική υποβολή αναφοράς είτε με καταγραφή της συνομιλίας σε σταθερή και ανακτήσιμη μορφή είτε με πλήρη και ακριβή μεταγραφή της συνομιλίας, παρέχοντας στον αναφέροντα τη δυνατότητα να επαληθεύσει, να διορθώσει και να συμφωνήσει με τη μεταγραφή της συνομιλίας, υπογράφοντάς την.

3. Όταν για την υποβολή αναφοράς χρησιμοποιείται τηλεφωνική γραμμή ή άλλο σύστημα τηλεφωνικών μηνυμάτων χωρίς καταγραφή της συνομιλίας, οι Σύμβουλοι Ακεραιότητας έχουν το δικαίωμα να τεκμηριώσουν την προφορική υποβολή αναφοράς με τη μορφή επακριβών πρακτικών της συνομιλίας, τα οποία συντάσσουν, παρέχοντας στον αναφέροντα τη δυνατότητα να επαληθεύσει, να διορθώσει και να συμφωνήσει με τα πρακτικά της συνομιλίας, υπογράφοντάς τα.

4. Όταν ένα πρόσωπο ζητήσει αυτοπρόσωπη συνάντηση με τον Σύμβουλο Ακεραιότητας για να υποβάλει προφορικά αναφορά σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 24 του ν.4795/2021, με την επιφύλαξη της συναίνεσης του αναφέροντος, τηρούνται πλήρη και επακριβή πρακτικά της συνάντησης σε σταθερή και ανακτήσιμη μορφή, είτε με καταγραφή της συνομιλίας σε σταθερή και ανακτήσιμη μορφή, είτε με ακριβή πρακτικά της συνάντησης, που συντάσσονται από τον Σύμβουλο Ακεραιότητας, παρέχοντας στον αναφέροντα τη δυνατότητα να επαληθεύσει, να διορθώσει και να συμφωνήσει με τα πρακτικά της συνάντησης, υπογράφοντάς τα.

⁸⁴ Άρθρο 17 της Κοινής απόφασης αρμοδιοτήτων (ΦΕΚ Β' 2207/2023)

5. Σε περίπτωση άρνησης υπογραφής των πρακτικών που προβλέπονται στις παρ. 2, 3 και 4, γίνεται σχετική μνεία από τον Σύμβουλο Ακεραιότητας.

Δραστηριότητες Ασύγχρονης εκπαίδευσης της Ενότητας Δ'



ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 1 Υπηρετείτε ως Σύμβουλος Ακεραιότητας και κατόπιν επικοινωνίας με έναν υπάλληλο του φορέα σας, προγραμματίζετε μια τηλεδιάσκεψη προκειμένου να σας υποβάλλει μια καταγγελία. Ο εν λόγω υπάλληλος δεν επιθυμεί να αποκαλυφθούν τα στοιχεία του. Περιγράψτε συνοπτικά τον τρόπο/διαδικασία παραλαβής της εν λόγω καταγγελίας, λαμβάνοντας υπόψη την υποχρέωση της εμπιστευτικότητας και την τήρηση των αρχείων σύμφωνα με το Μέρος Β' της αρ. αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.58/1007/οικ.5559/29.3.2023 Κοινής Απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών και του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (Β' 2207).

ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 2 Θεωρείτε ότι το νέο θεσμικό πλαίσιο για την προστασία των προσωπικών δεδομένων (ΓΚΠΔ) αποτελεί «εχθρό» της ελευθερίας της πληροφόρησης ή μέτρο προστασίας του πολίτη;

Βιβλιογραφία Ενότητας Δ'

Νόμοι

Ν.4624/2019 «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» (ΦΕΚ 137/Α/29-8-2019).

Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) OJ L 119, 4.5.2016, p. 1–88

Υπουργικές Αποφάσεις

Το Μέρος Β' της αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.58/1007/οικ.5559/29.3.2023 Κοινής Απόφασης 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)

Λοιπές πηγές

Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης (2023) Ο Γενικός Κανονισμός Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, παρών στη ζωή μας “Βασικές έννοιες”

Ιστότοποι

<https://www.dpa.gr/>

Ε. Πεδία δικαίου συναφή με το πλαίσιο άσκησης αρμοδιοτήτων των Συμβούλων Ακεραιότητας

Σκοπός

Σκοπός της παρούσας ενότητας είναι οι υποψήφιοι Σύμβουλοι Ακεραιότητας να πραγματοποιήσουν μία πρώτη επαφή με τις βασικές αρχές και τους θεμελιώδεις κανόνες του πειθαρχικού και του ποινικού δικαίου. Σύμφωνα με το εδάφιο β' της παρ. 1 του άρθρου 24 του ν. 4795/2021 (Α' 62) μεταξύ των αρμοδιοτήτων του Συμβούλου Ακεραιότητας είναι «η παραλαβή αναφορών από τους υπαλλήλους του φορέα, για περιστατικά παραβίασης ακεραιότητας ή διαφθοράς και η άσκηση διαμεσολάβησης, προκειμένου να επιληφθούν τα όργανα του φορέα ή εξωτερικοί φορείς που είναι αρμόδιοι για τη διερεύνησή τους». Ως εκ τούτου οι Σύμβουλοι οφείλουν να γνωρίζουν βασικά στοιχεία του πειθαρχικού και ποινικού δικαίου προκειμένου να είναι σε θέση να χειρίζονται και να διαβιβάζουν αναλόγως τις αναφορές - καταγγελίες που θα παραλαμβάνουν από τους υπαλλήλους του Φορέα, παρέχοντας ταυτόχρονα συμβουλή και υποστήριξη.

Προσδοκώμενα αποτελέσματα

Αξιοποιώντας την ύλη του παρόντος κεφαλαίου, οι εκπαιδευόμενοι αναμένεται να:

- γνωρίζουν τα βασικά θεωρητικά ζητήματα που αναφέρονται κατά την εφαρμογή του πειθαρχικού δικαίου των δημοσίων υπαλλήλων, καθώς και των βασικών του προβλέψεων, όπως εντοπίζονται στον ν. 3528/2007 (Α' 26),
- αναγνωρίζουν τα πειθαρχικά παραπτώματα και τις αντίστοιχες πειθαρχικές ποινές, όπως περιγράφονται στο πειθαρχικό δίκαιο, προκειμένου να ενημερώνουν κάθε ενδιαφερόμενο/η υπάλληλο στο πλαίσιο παροχής εξατομικευμένης συμβουλευτικής συνδρομής και
- εξοικειωθούν με τις έννοιες και τα στάδια της πειθαρχικής διαδικασίας, προκειμένου να ενημερώνουν έγκαιρα και έγκυρα για την πορεία της καταγγελίας κάθε υπάλληλο που υπέβαλε αναφορά.
- γνωρίζουν τα βασικά ζητήματα σχετικά με τις περιπτώσεις νομικής κάλυψης των δημοσίων υπαλλήλων και με την βάση e-reitharxika
- εξοικειωθούν με τα απολύτως βασικά στοιχεία των εγκλημάτων τα οποία είναι πιθανό να περιέλθουν στη γνώση του Συμβούλου Ακεραιότητας (όπως τα εγκλήματα διαφθοράς, τα οικονομικά εγκλήματα και τα εγκλήματα περί τα υπομνήματα και την υπηρεσία), καθώς και με τη χρήση του Ποινικού Κώδικα και με βασικές διαδικασίες της Ποινικής Διαδικασίας όπως αυτές προβλέπονται από την Ποινική Δικονομία

Λέξεις-Φράσεις κλειδιά

Πειθαρχικό δίκαιο, πειθαρχική ευθύνη, πειθαρχικά παραπτώματα, πειθαρχικές ποινές, πειθαρχικά όργανα, πειθαρχικώς προϊστάμενοι, πειθαρχική διαδικασία, ένδικα μέσα, αυτοδίκαιη αργία, δυνητική αργία, e-reitharxika, νομική κάλυψη, Νομιμότητα, Αναλογικότητα, Κράτος Δικαίου, Επιείκεια, Ενοχή, Ισότητα, Κοινωνικό Κράτος, Επικουρικότητα ποινικού δικαίου, Σεβασμός της Αξίας του Ανθρώπου, Έγκλημα, Πράξη, Παράλειψη, Ένομο Αγαθό, Υλικό Αντικείμενο του Εγκλήματος, Δόλος, Αμέλεια, Αντικειμενική Υπόσταση, Υποκειμενική Υπόσταση, Άδικο, Καταλογισμός, Άμυνα, Κατάσταση Ανάγκης, Πλάνη, Πλημμέλημα, Κακούργημα, Απόπειρα, Συμμετοχή, Αυτουργός, Ηθικός Αυτουργός, Συνεργός, Παραγραφή, Έγκληση, Μήνυση, Παραβίαση Οικιακού Ασύλου, Ψευδής βεβαίωση, Παράνομη βεβαίωση ή είσπραξη δικαιωμάτων του Δημοσίου, Παραβίαση υπηρεσιακού απορρήτου, Κατάχρηση εξουσίας, Αποσιώπηση λόγου εξαίρεσης, Αθέμιτη συμμετοχή, Παράβαση Καθήκοντος, Κλοπή, Υπεξαίρεση, Φθορά ξένης Ιδιοκτησίας, Εκβίαση, Απάτη, Απιστία, Πλαστογραφία, Ψευδής Κατάθεση, Ψευδής

Καταμήνυση, Ψευδής Καταγγελία, Παρασιώπηση Εγκλημάτων, Παραβίαση Απορρήτου Εγγράφων, Παραβίαση του απορρήτου της τηλεφωνικής επικοινωνίας και της προφορικής συνομιλίας, Βιασμός, Κατάχρηση σε γενετήσια πράξη, Προσβολή της γενετήσιας αξιοπρέπειας, Προσβολή της γενετήσιας ευπρέπειας, Φοροδιαφυγή, Νομιμοποίηση Εσόδων από εγκληματική δραστηριότητα, Δωροδοκία, Δωροληψία, Εμπορία επιρροής-μεσάζοντες, Ποινική Δίωξη.

1. Εισαγωγή στο Πειθαρχικό Δίκαιο

Το πειθαρχικό δίκαιο των δημοσίων υπαλλήλων περιλαμβάνει κανόνες που ρυθμίζουν την ειδική έννομη σχέση που συνδέει κάθε δημόσιο υπάλληλο με το Κράτος και αποτελεί ειδικό κλάδο του δημοσιοϋπαλληλικού δικαίου. Σε γενικές γραμμές, οι διατάξεις πειθαρχικού δικαίου προβλέπουν την καθιέρωση ενός συστήματος ειδικών κυρώσεων, καθώς και τη διαδικασία επιβολής τους, στοχεύοντας στην εξασφάλιση της τήρησης όλων των γενικών και ειδικών κανόνων που επιβάλλουν περιορισμούς και καθορίζουν τα καθήκοντα των δημοσίων υπαλλήλων. Σημειώνεται, ευθύς εξαρχής, πως το πειθαρχικό δίκαιο δεν χαρακτηρίζεται από αυτοτέλεια σε σχέση με το υπόλοιπο δημοσιοϋπαλληλικό δίκαιο. Εξάλλου, οι διατάξεις του περιλαμβάνονται στο Μέρος Ε' του ν. 3528/2007 - Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ, εφεξής Υπαλληλικού Κώδικα.

Με τις ρυθμίσεις πειθαρχικής ευθύνης των δημοσίων υπαλλήλων, αφενός διασφαλίζεται η τήρηση της αρχής της νομιμότητας κατά την άσκηση των καθηκόντων των υπαλλήλων, αφετέρου διαμορφώνεται ένα πλαίσιο κανόνων που αφορά σε συμπεριφορές τους εντός και εκτός Υπηρεσίας και συνδέονται στενά με τις γενικότερες υποχρεώσεις τους, καθώς και με το κύρος που χαρακτηρίζει την υπαλληλική τους ιδιότητα.

Επιπλέον, πρέπει να αναφερθεί πως το πειθαρχικό δίκαιο επιτελεί προληπτική και κατασταλτική λειτουργία. Η προληπτική λειτουργία συνίσταται στο ότι οι υπάλληλοι γνωρίζουν εκ των προτέρων το κανονιστικό πλαίσιο εντός του οποίου πρέπει να οριοθετείται η δράση τους εντός της Υπηρεσίας αλλά και κατά τον ιδιωτικό (εξωϋπηρεσιακό) τους βίο, στο μέτρο που αυτός επηρεάζει την υπαλληλική τους ιδιότητα. Αντίθετα, ο κατασταλτικός χαρακτήρας των πειθαρχικών διατάξεων διαπιστώνεται στις περιπτώσεις κατά τις οποίες ο υπάλληλος επιδεικνύει δραστηριότητα ή συμπεριφορά, η οποία θεωρείται παράπτωμα από κάποιο πειθαρχικώς προϊστάμενο όργανο. Κατόπιν τούτου, εκκινεί η πειθαρχική διαδικασία προκειμένου να εξακριβωθεί η τέλεση του παραπτώματος και να επιβληθεί η δέουσα πειθαρχική ποινή.

1.1 Συνοπτική παρουσίαση των ειδών ευθύνης - βασικές έννοιες

Κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, οι δημόσιοι υπάλληλοι υπέχουν για υπαίτιες πράξεις ή παραλείψεις τους τρία διαφορετικά είδη ευθύνης: πειθαρχική, ποινική και αστική. Για τη στοιχειοθέτηση της κάθε είδους ευθύνης συντρέχουν διαφορετικές προϋποθέσεις και υπάρχουν διαφορετικές έννομες συνέπειες. Τα εν λόγω είδη ευθύνης δεν ταυτίζονται μεταξύ τους αλλά δύναται να συντρέχουν παράλληλα. Πιο συγκεκριμένα:

1. Πειθαρχική ευθύνη των δημοσίων υπαλλήλων απορρέει από την ειδική έννομη σχέση που τους συνδέει με το Κράτος, σχετίζεται δε με την ορθή εκτέλεση των καθηκόντων τους και ρυθμίζεται από τις διατάξεις του πειθαρχικού δικαίου, το οποίο, όπως ήδη αναφέρθηκε, αποτελεί ειδικό κομμάτι του δημοσιοϋπαλληλικού δικαίου. Το πειθαρχικό δίκαιο των δημοσίων υπαλλήλων περιλαμβάνει δύο επιμέρους τμήματα: α) το ουσιαστικό, στο οποίο περιλαμβάνονται οι κανόνες που καθορίζουν τα πειθαρχικά παραπτώματα και τις ποινές και β) το διαδικαστικό ή δικονομικό, το οποίο περιλαμβάνει τους κανόνες που καθορίζουν τα όργανα και τη διαδικασία επιβολής των πειθαρχικών κυρώσεων. Κατ' ουσία, το πειθαρχικό

δίκαιο αποτελεί σύστημα που αποσκοπεί στη θέσπιση κανόνων σταθερών και αμετάβλητων, ενώ επιτελεί τόσο προληπτική όσο και κατασταλτική λειτουργία. Παρουσιάζει δε μία έντονη εσωστρέφεια και εσωτερικότητα, καθόσον αφορά στα *interna corporis* της Δημόσιας Διοίκησης.

2. Ποινική ευθύνη των δημοσίων υπαλλήλων απορρέει από πράξεις ή παραλείψεις τους, οι οποίες, βάσει των κανόνων του ουσιαστικού ποινικού και ποινικού δικονομικού δικαίου, χαρακτηρίζονται ως αδικήματα, καθώς διαταράσσουν όχι μόνο την εύρυθμη λειτουργία μιας δημόσιας Υπηρεσίας αλλά και την ομαλή κοινωνική συμβίωση. Οι ποινές που επιβάλλονται σε περίπτωση ενεργοποίησης της ποινικής ευθύνης είναι είτε χρηματικές κυρώσεις - πρόστιμα, είτε ποινές στερητικές της ελευθερίας (φυλάκιση ή κάθειρξη), ανάλογα φυσικά με τη βαρύτητα και τις συνθήκες τέλεσης του κάθε ποινικού αδικήματος.

3. Τέλος, όσον αφορά την αστική ευθύνη των δημοσίων υπαλλήλων, αυτή αναφέρεται στην περιουσιακή ζημία που μπορεί να προξενήσουν με πράξεις ή παραλείψεις τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, είτε στο Δημόσιο είτε στους διοικουμένους. Σημειώνεται δε πως η αστική ευθύνη των δημοσίων υπαλλήλων υφίσταται μόνο έναντι του Δημοσίου και όχι έναντι τρίτων προσώπων - διοικουμένων που τυχόν βλάπτονται. Πράγματι, οι διοικούμενοι δεν μπορούν, πλην όλως εξαιρετικών περιπτώσεων, να ασκήσουν ευθεία αγωγή αποζημίωσης κατά δημοσίων υπαλλήλων για ζημία που τους προξένησαν οι τελευταίοι κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Μπορούν, όμως, να καταθέσουν σχετική αγωγή κατά του Δημοσίου, το οποίο είναι αστικώς υπεύθυνο για την αποκατάσταση της ζημίας την οποία προξένησαν οι υπάλληλοί του, βάσει των διατάξεων των άρθρων 105 και 106 του Εισαγωγικού Νόμου του Αστικού Κώδικα. Σε κάθε περίπτωση, το Δημόσιο, μετά την καταβολή της αξίας της ζημίας, δύναται να στραφεί αναγωγικά κατά των υπαλλήλων που την προξένησαν με πράξη ή παράλειψή τους.

1.2 Πειθαρχικά παραπτώματα και πειθαρχικές ποινές

Η έννοια του πειθαρχικού παραπτώματος κρίνεται θεμελιώδους σημασίας, δεδομένου ότι σηματοδοτεί τις συμπεριφορές των δημοσίων υπαλλήλων που τιμωρούνται από το νόμο. Η περιοριστική απαρίθμηση των πειθαρχικών παραπτωμάτων αποσκοπεί στο να δημιουργήσει ένα περιβάλλον ασφάλειας δικαίου, μιας και κάθε δημόσιος υπάλληλος γνωρίζει εκ των προτέρων το πλαίσιο μέσα στο οποίο οφείλει να κινείται και δύναται να αποφεύγει πράξεις και συμπεριφορές που κρίνονται πειθαρχικά αποδοκιμαστές.

Στο άρθρο 106 του Υπαλληλικού Κώδικα προσδιορίζονται τα αναγκαία στοιχεία που συγκροτούν κάθε πειθαρχικό παράπτωμα. Τα στοιχεία αυτά είναι:

- Η πράξη ή η παράλειψη του δημοσίου υπαλλήλου, η οποία αποτελεί την καλούμενη «αντικειμενική υπόσταση» του πειθαρχικού παραπτώματος.
- Η υπαιτιότητα του δημοσίου υπαλλήλου. Υπαίτια συμπεριφορά, συνισταμένη είτε σε ενέργεια είτε σε παράλειψη οφειλόμενης ενέργειας από πρόθεση (δόλος) καθ' υπέρβαση των υπηρεσιακών καθηκόντων είτε σε έλλειψη της προσήκουσας προσοχής και περίσκεψης (αμέλεια) (ΣτΕ 1601/2000, 3607-8/1981). Το στοιχείο της υπαιτιότητας αποτελεί την καλούμενη «υποκειμενική υπόσταση» του πειθαρχικού παραπτώματος. Η υπαιτιότητα αίρεται, σε περίπτωση που ο υπάλληλος ενήργησε κάτω από συνθήκες βίας.
- Η δυνατότητα καταλογισμού. Καταλογισμός υπάρχει όταν η πράξη ή η παράλειψη οφειλόμενης ενέργειας εξαρτάται από τη βούληση του δημοσίου υπαλλήλου (ΣτΕ 715/1981).

Λόγοι που αποκλείουν ή μειώνουν τον καταλογισμό, κατ' ανάλογη εφαρμογή των κανόνων ποινικού δικαίου, συνιστούν:

- Η πραγματική πλάνη (άρθρο 30 του Ποινικού Κώδικα), η άγνοια δηλαδή του δημοσίου υπαλλήλου ως προς τα περιστατικά εκείνα που συνιστούν την αντικειμενική υπόσταση του πειθαρχικού παραπτώματος. Σημειώνεται πως εάν η άγνοια των περιστατικών αυτών οφείλεται σε αμέλεια, τότε η πράξη τιμωρείται ως παράπτωμα εξ αμελείας. Η πραγματική πλάνη είναι πάντοτε συγγνωστή.
- Η νομική πλάνη (άρθρο 31 παρ. 2 Ποινικού Κώδικα) αποκλείει τον καταλογισμό σε περίπτωση που ο δημόσιος υπάλληλος προέβη σε πειθαρχικό παράπτωμα χωρίς να έχει συνείδηση του παράνομου χαρακτήρα της πράξης ή της παράλειψής του λόγω πλάνης που δεν μπορούσε να αποφύγει, μολονότι κατέβαλε την οφειλόμενη από τις περιστάσεις και δυνατή γι' αυτόν επιμέλεια.
- Ικανότητα προς καταλογισμό δεν υπάρχει όταν ο δημόσιος υπάλληλος, λόγω νοσηρής διατάραξης των πνευματικών του λειτουργιών ή διατάραξης της συνείδησης, δεν είχε την ικανότητα να αντιληφθεί την παραβατική φύση της συμπεριφοράς του ή να ενεργήσει σύμφωνα με την αντίληψή του για το πειθαρχικό παράπτωμα που τέλεσε (άρθρο 34 Ποινικού Κώδικα). Στην κατηγορία διατάραξης των πνευματικών λειτουργιών καταλέγονται η διανοητική ή ψυχική διαταραχή ή νόσος, ενώ στη διατάραξη της συνειδήσεως περιλαμβάνονται ψυχικές διαταραχές, οι οποίες δεν οφείλονται σε παθολογικές καταστάσεις του εγκεφάλου, όπως η ανυπαίτια κατάσταση μέθης, η μέθη του ύπνου ή άλλη ανυπαίτια παραφορά.

Οι πράξεις επιβολής πειθαρχικών ποινών αποτελούν εκτελεστές διοικητικές πράξεις και η προσβολή τους συνιστά διοικητική διαφορά. Η πειθαρχική ποινή που επιβάλλεται στα πειθαρχικά παραπτώματα περιγράφεται εκ των προτέρων νομοθετικά, τόσο ως προς τις προϋποθέσεις επιβολής της, όσο και ως προς τη διάρκεια και τις έννομες συνέπειες. Το αρμόδιο πειθαρχικό όργανο για την επιβολή της ποινής έχει την ευχέρεια εκτίμησης των πραγματικών περιστατικών του παραπτώματος και της επιμέτρησης της ποινής, σύμφωνα με προβλεπόμενα από το νόμο όρια, χωρίς να υφίσταται δυνατότητα ανακλήσεως της απόφασής του, όπως ορίζεται στο άρθρο 140 παρ. 5 του Υπαλληλικού Κώδικα.

Οι προβλεπόμενες ποινές, οι οποίες αποσκοπούν όχι στον εκφοβισμό των υπαλλήλων, αλλά κυρίως στη βελτίωση της ποιότητας του υπηρεσιακού τους έργου, προσδιορίζονται περιοριστικά στο άρθρο 109 παρ. 1 του Υπαλληλικού Κώδικα. Οι πειθαρχικές ποινές, όπως καθορίζονται στο άρθρο 109 του Υπαλληλικού Κώδικα με τις επιπλέον διοικητικές κυρώσεις παρουσιάζονται συνοπτικά στον ακόλουθο πίνακα:

Πίνακας (Ε1): Πειθαρχικές ποινές – Διοικητικές Κυρώσεις

A/A	ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΚΥΡΩΣΕΙΣ
1	η έγγραφη επίπληξη,	
2	το πρόστιμο έως τις αποδοχές δώδεκα (12) μηνών,	
3	η στέρηση του δικαιώματος για προαγωγή από ένα (1) έως πέντε (5) έτη,	το πειθαρχικό συμβούλιο μπορεί να επιβάλει επιπλέον διοικητική κύρωση από 3.0 έως 30.000 ευρώ
4	η στέρηση του δικαιώματος συμμετοχής σε διαδικασία επιλογής προϊσταμένου οργανικής μονάδας οποιοδήποτε επιπέδου από ένα (1) έως πέντε (5) έτη,	το πειθαρχικό συμβούλιο μπορεί να επιβάλει επιπλέον διοικητική κύρωση από 3.0 έως 30.000 ευρώ
5	η αφαίρεση της άσκησης των καθηκόντων προϊσταμένου οργανικής μονάδας οποιοδήποτε επιπέδου για τη θητεία ή το υπόλοιπό της,	το πειθαρχικό συμβούλιο μπορεί να επιβάλει επιπλέον διοικητική κύρωση από 3.0 έως 30.000 ευρώ
6	ο υποβιβασμός έως δύο (2) βαθμούς,	το πειθαρχικό συμβούλιο μπορεί να επιβάλει επιπλέον διοικητική κύρωση από 3.0 έως 30.000 ευρώ
7	η προσωρινή παύση από τρεις (3) έως δώδεκα (12) μήνες με πλήρη στέρηση των αποδοχών	το πειθαρχικό συμβούλιο μπορεί να επιβάλει επιπλέον διοικητική κύρωση από 3.0 έως 30.000 ευρώ
8	η ποινή της οριστικής παύσης,	το πειθαρχικό συμβούλιο μπορεί να επιβάλει επιπλέον διοικητική κύρωση από 10.0 έως 100.000 ευρώ όταν πρόκειται για πειθαρχικά παραπτώματα των περιπτώσεων δ' και ε' της παραγράφου 1 του άρθρου 107 του ν.3528/2007 που σχετίζονται με οικονομικό αντικείμενο

Επίσης, στον παρακάτω πίνακα, παρατίθενται τα πειθαρχικά παραπτώματα του άρθρου 107 με τις πειθαρχικές ποινές που κατ' ελάχιστο μπορούν να επιβληθούν καθώς και την περίοδο παραγραφής αυτών.

Πίνακας (Ε2): Πειθαρχικά Παραπτώματα – Ποινές - Παραγραφή

A/A	Πα	ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ	Η ΠΟΙΝΗ ΤΗΣ ΟΡΙΣΤΙΚΗΣ ΠΑΥΣΗΣ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΕΠΙΒΛΗΘΕΙ ΜΟΝΟ ΣΤΙΣ ΑΚΟΛΟΥΘΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ*	ΛΟΙΠΕΣ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ ΠΟΥ ΔΥΝΑΝΤΑΙ ΝΑ ΕΠΙΒΛΗΘΟΥΝ	ΠΑΡΑΓΡΑΦΗ-(ΑΠΟ ΤΗΝ ΜΕΡΑ ΔΙΑΠΡΑΞΗΣ)
1	α)	α) πράξεις με τις οποίες εκδηλώνεται άρνηση αναγνώρισης του Συντάγματος ή έλλειψη αφοσίωσης στην Πατρίδα και τη Δημοκρατία	Ποινή οριστικής παύσης	Δεν μπορεί να επιβληθεί ποινή κατώτερη του υποβιβασμού	Παραγράφεται μετά επτά (7) έτη
2	β)	β) κάθε παράβαση υπαλληλικού καθήκοντος που προσδιορίζεται από τις υποχρεώσεις που επιβάλλουν στον υπάλληλο οι κείμενες διατάξεις, εντολές και οδηγίες. Το υπαλληλικό καθήκον σε καμία περίπτωση δεν επιβάλλει στον υπάλληλο πράξη ή παράλειψη που να αντίκειται προς τις διατάξεις του Συντάγματος και των νόμων, υπό τις προϋποθέσεις του άρθρου 25 του ν.3528/2007.	Ποινή οριστικής παύσης	Μπορεί να επιβληθεί οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή με εξαίρεση την οριστική παύση	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
3	γ)	γ) η παράβαση καθήκοντος κατά τον Ποινικό Κώδικα ή άλλους ειδικούς ποινικούς νόμους	Ποινή οριστικής παύσης	Δεν μπορεί να επιβληθεί ποινή κατώτερη του υποβιβασμού	Παραγράφεται μετά επτά (7) έτη
4	δ)	δ) η απόκτηση οικονομικού οφέλους ή ανταλλάγματος προς όφελος του ίδιου του υπαλλήλου ή τρίτου προσώπου, κατά την άσκηση των καθηκόντων του ή εξ αφορμής αυτών,	Ποινή οριστικής παύσης-το πειθαρχικό συμβούλιο μπορεί να επιβάλει,μαζί με την ποινή της οριστικής παύσης, επιπλέον διοικητική κύρωση από 10.0 έως 100.000 ευρώ.	Δεν μπορεί να επιβληθεί ποινή κατώτερη του υποβιβασμού	Παραγράφεται μετά επτά (7) έτη-η παραγραφή αρχίζει από την ημερομηνία που ο αρμόδιος πειθαρχικός προϊστάμενος έλαβε γνώση της τέλεσης της πράξης
5	ε)	ε) η αναξιοπρεπής ή ανάρμοστη ή ανάξια για υπάλληλο συμπεριφορά εντός ή εκτός υπηρεσίας.	Ποινή οριστικής παύσης-της χαρακτηριστικώς αναξιοπρεπούς ή ανάξιας για υπάλληλο διαγωγής εντός ή εκτός υπηρεσίας-το πειθαρχικό συμβούλιο μπορεί να επιβάλει, μαζί με την ποινή της οριστικής παύσης, επιπλέον διοικητική κύρωση από 10.0 έως 100.000 ευρώ.	Μπορεί να επιβληθεί οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή με εξαίρεση την οριστική παύση-Οχι για την περίπτωση της χαρακτηριστικώς αναξιοπρεπούς συμπεριφοράς	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
6	στ)	στ) η παραβίαση της αρχής της αμεροληψίας,		Μπορεί να επιβληθεί οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή με εξαίρεση την οριστική παύση	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
7	ζ)	ζ) η παραβίαση της αρχής της ισότητας, των ίσων ευκαιριών και της ίσης μεταχείρισης ανδρών και γυναικών σε θέματα εργασίας και απασχόλησης, σύμφωνα με τον ν. 3896/2010, και η χρήση γλώσσας έμφυλης διάκρισης, κατά την άσκηση των καθηκόντων.		Μπορεί να επιβληθεί οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή με εξαίρεση την οριστική παύση	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
8	η)	η) η παραβίαση της υποχρέωσης εχεμύθειας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 26 του ν.3528/2007,	Ποινή οριστικής παύσης		Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
9	θ)	θ) η σοβαρή απειθεία,	Ποινή οριστικής παύσης-της εξαιρετικώς σοβαρής απειθείας	Δεν μπορεί να επιβληθεί ποινή κατώτερη του υποβιβασμού	Παραγράφεται μετά επτά (7) έτη
10	ι)	ι) η αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των καθηκόντων,	Ποινή οριστικής παύσης -πάνω από είκοσι δύο (22) εργάσιμες ημέρες συνεχώς ή πάνω από τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες σε διάστημα ενός (1) έτους ή πάνω από πενήντα (50) εργάσιμες ημέρες εντός μίας τριετίας	Δεν μπορεί να επιβληθεί ποινή κατώτερη του υποβιβασμού εφόσον η αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων υπερβαίνει τις είκοσι δύο (22) εργάσιμες ημέρες συνεχώς ή τις τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες σε διάστημα ενός (1) έτους.	Παραγράφεται μετά επτά (7) έτη
11	ια)	ια) η παραβίαση των υποχρεώσεων του άρθρου 27 του ν.3528/2007, καθώς και η αδικαιολόγητη προτίμηση νεότερων υποθέσεων με παραμέληση παλαιότερων,		Μπορεί να επιβληθεί οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή με εξαίρεση την οριστική παύση	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
12	ιβ)	ιβ) η άρνηση παροχής πληροφόρησης στους πολίτες και τις αρχές,		Μπορεί να επιβληθεί οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή με εξαίρεση την οριστική παύση	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
13	ιγ)	ιγ) η προδήλως αδικαιολόγητη μη εξυπηρέτηση των πολιτών και η υπαίτια μη έγκαιρη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις,		Μπορεί να επιβληθεί οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή με εξαίρεση την οριστική παύση	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
14	ιδ)	ιδ) η χρησιμοποίηση της δημοσιοϋπαλληλικής ιδιότητας ή πληροφοριών που κατέχει ο υπάλληλος λόγω της υπηρεσίας ή της θέσης του, για εξυπηρέτηση ιδιωτικών συμφερόντων του ίδιου ή τρίτων προσώπων		Δεν μπορεί να επιβληθεί ποινή κατώτερη του προστίμου	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
15	ιε)	ιε) η αδικαιολόγητη άρνηση προσέλευσης για ιατρική εξέταση	Ποινή οριστικής παύσης-της εμμονής σε άρνηση προσέλευσης για εξέταση από υγειονομική επιτροπή	Δεν μπορεί να επιβληθεί ποινή κατώτερη του προστίμου	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
16	ιστ)	ιστ) η άμεση ή μέσω τρίτου προσώπου συμμετοχή σε δημοπρασία την οποία διενεργεί επιτροπή, μέλος της οποίας είναι ο υπάλληλος ή όταν η επιτροπή αυτή υπάγεται στην αρχή στην οποία ο υπάλληλος υπηρετεί,	Ποινή οριστικής παύσης	Δεν μπορεί να επιβληθεί ποινή κατώτερη του προστίμου	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
17	ιζ)	ιζ) η κακόβουλη άσκηση κριτικής των πράξεων της προϊσταμένης αρχής που γίνεται δημοσίως, γραπτώς ή προφορικώς, με σκόπιμη χρήση εν γνώσει εκδήλων ανακριβών στοιχείων ή με χαρακτηριστικά απρεπείς εκφράσεις,		Μπορεί να επιβληθεί οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή με εξαίρεση την οριστική παύση	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
18	ιη)	ιη) η άρνηση σύμπραξης, συνεργασίας, χορήγησης στοιχείων ή εγγράφων κατά τη διεξαγωγή έρευνας, επιθεώρησης ή ελέγχου από Ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές, τον Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας και τα ιδιαίτερα Σώματα και Υπηρεσίες Επιθεώρησης και Ελέγχου.		Δεν μπορεί να επιβληθεί ποινή κατώτερη του προστίμου	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη

19	ιθ)	η αδικαιολόγητα μη έγκαιρη σύνταξη ή η σύνταξη μεροληπτικής έκθεσης αξιολόγησης ή η σύνταξη έκθεσης με κρίσεις ή χαρακτηρισμούς που δεν εξειδικεύονται με αναφορά συγκεκριμένων στοιχείων,		Δεν μπορεί να επιβληθεί ποινή κατώτερη του προστίμου	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
20	κ)	η άρνηση ή παρέλευση εκτέλεσης υπηρεσίας		Μπορεί να επιβληθεί οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή με εξαίρεση την οριστική παύση	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
21	κα)	η χρησιμοποίηση τρίτων προσώπων για την απόκτηση υπηρεσιακής εύνοιας ή την πρόκληση ή ματαίωση εντολής της υπηρεσίας		Δεν μπορεί να επιβληθεί ποινή κατώτερη του προστίμου	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
22	κβ)	η σύναψη στενών κοινωνικών σχέσεων με πρόσωπα, με αφορμή το χειρισμό θεμάτων αρμοδιότητας του υπαλλήλου από την αντιμετώπιση των οποίων εξαρτώνται ουσιώδη συμφέροντα των προσώπων αυτών,		Δεν μπορεί να επιβληθεί ποινή κατώτερη του προστίμου	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
23	κγ)	η φθορά λόγω ασυνήθιστης χρήσης, η εγκατάλειψη ή η παράνομη χρήση πράγματος το οποίο ανήκει στην υπηρεσία,		Μπορεί να επιβληθεί οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή με εξαίρεση την οριστική παύση	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
24	κδ)	η παράλειψη από τα πειθαρχικά όργανα δίωξης και τιμωρίας πειθαρχικού παραπτώματος, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παραγράφου 2 του άρθρου 110 του παρόντος		Δεν μπορεί να επιβληθεί ποινή κατώτερη του προστίμου	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
25	κε)	η άσκηση εργασίας ή έργου με αμοιβή χωρίς προηγούμενη άδεια της υπηρεσίας,		Μπορεί να επιβληθεί οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή με εξαίρεση την οριστική παύση	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
26	κστ)	η απλή απείθεια,		Μπορεί να επιβληθεί οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή με εξαίρεση την οριστική παύση	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
27	κζ)	η μη τήρηση του ωραρίου από τον υπάλληλο και η παράλειψη του προϊσταμένου να ελέγχει την τήρησή του,		Μπορεί να επιβληθεί οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή με εξαίρεση την οριστική παύση	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
28	κη)	η αμέλεια ή ατελής εκπλήρωση του υπηρεσιακού καθήκοντος,		Μπορεί να επιβληθεί οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή με εξαίρεση την οριστική παύση	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
29	κθ)	η άρνηση συνεργασίας με τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) και η μη εφαρμογή των διατάξεων περί απλούστευσης των διαδικασιών και καταπολέμησης της γραφειοκρατίας,		Μπορεί να επιβληθεί οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή με εξαίρεση την οριστική παύση	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
30	λ)	το ειδικό πειθαρχικό παράπτωμα που προβλέπεται στην παράγραφο 2 του άρθρου 130 του ν.3528/2007,		Μπορεί να επιβληθεί οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή με εξαίρεση την οριστική παύση	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
31	λα)	το ειδικό πειθαρχικό παράπτωμα που προβλέπεται στο τρίτο εδάφιο της παραγράφου 1 του άρθρου 144 του ν.3528/2007,		Μπορεί να επιβληθεί οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή με εξαίρεση την οριστική παύση	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
32	λβ)	το ειδικό πειθαρχικό παράπτωμα που προβλέπεται στην παράγραφο 5 του άρθρου 3 του ν.3861/2010 (Α' 112)-ΔΙΑΥΓΕΙΑ.		Μπορεί να επιβληθεί οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή με εξαίρεση την οριστική παύση	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
33	λγ)	η κατάθεση, η χρήση, η συμπεριληψη και η διατήρηση στον ατομικό υπηρεσιακό φάκελο υπαλλήλου, πλαστού, νοθευμένου ή παραποιημένου πιστοποιητικού ή τίτλου ή βεβαιώσεως.		Μπορεί να επιβληθεί οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή με εξαίρεση την οριστική παύση	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη
34	λδ)	οποιαδήποτε πράξη κατά της γενετήσιας ελευθερίας, καθώς και ειδικότερα η προσβολή της γενετήσιας αξιοπρέπειας άλλου προσώπου ή και οποιαδήποτε πράξη οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, εντός και εκτός υπηρεσίας. Επιβαρυντική περίπτωση αποτελεί η τέλεση των πράξεων αυτών σε βάρος ανηλίκων ή και η τέλεση των πράξεων αυτών από υπαλλήλους κατά κατάχρηση των υπηρεσιακών τους καθηκόντων.	Ποινή οριστικής παύσης	Δεν μπορεί να επιβληθεί κατώτερη ποινή της προσωρινής παύσης	Παραγράφεται μετά πέντε (5) έτη

* Η ποινή της οριστικής παύσης μπορεί να επιβληθεί στον υπάλληλο για οποιοδήποτε παράπτωμα αν κατά την προηγούμενη της διάπραξης του διετία του είχαν επιβληθεί τρεις (3) τουλάχιστον πειθαρχικές ποινές ανώτερες του προστίμου αποδοχών ενός (1) μηνός ή κατά το προηγούμενο της διάπραξης του έτος είχε τιμωρηθεί για το ίδιο παράπτωμα με ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών ενός (1) μηνός.

1.3 Πειθαρχικά όργανα - πειθαρχικώς προϊστάμενοι

Τα όργανα της Διοίκησης που θέτουν σε κίνηση την πειθαρχική διαδικασία, ασκούν πειθαρχικό έλεγχο και επιβάλλουν την πειθαρχική τιμωρία των δημοσίων υπαλλήλων είναι μονομελή ή συλλογικά και ορίζονται στη διάταξη του άρθρου 116 του Υπαλληλικού Κώδικα. Πιο συγκεκριμένα, τα όργανα αυτά είναι: α) οι πειθαρχικώς προϊστάμενοι β) το διοικητικό συμβούλιο νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου για τους υπαλλήλους του, γ) το πειθαρχικό συμβούλιο του οικείου φορέα για τους υπαλλήλους του, δ) το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο, ε) ο Διοικητής της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, στ) το Διοικητικό Εφετείο και ζ) το Συμβούλιο της Επικρατείας.

Τα ανωτέρω όργανα επιτελούν έργο πειθαρχικού δικαστή, με συνέπεια να εφαρμόζεται και στην πειθαρχική διαδικασία η συνταγματική διάταξη περί νομίμου δικαστή, σύμφωνα με το άρθρο 8 Συντάγματος. Με τον τρόπο αυτό διασφαλίζεται το αδιάβλητο της πειθαρχικής διαδικασίας και εμπεδώνεται η εμπιστοσύνη τόσο των δημοσίων υπαλλήλων όσο και πολιτών στην πειθαρχική λειτουργία.

Ειδικά ο Διοικητής της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, σύμφωνα με το εδάφιο ε' της παρ. 2 του άρθρου 91 του ν. 4622/2019, «λαμβάνει μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την καταπολέμηση της διαφθοράς στις υπηρεσίες που υπάγονται στην Αρχή, συμπεριλαμβανομένης και της κίνησης της διαδικασίας πειθαρχικής δίωξης ενώπιον των αρμόδιων Πειθαρχικών Συμβουλίων».

Στο άρθρο 117 παρ. 1 του Υπαλληλικού Κώδικα ορίζονται οι πειθαρχικώς προϊστάμενοι των δημοσίων υπαλλήλων, ενώ στο άρθρο 118 του Υπαλληλικού Κώδικα ορίζονται οι αρμοδιότητές τους. Στον ακόλουθο πίνακα απεικονίζονται οι πειθαρχικώς προϊστάμενοι μαζί με τις ποινές που δύνανται να επιβάλλουν.

Πίνακας (Ε3): Πειθαρχικώς Προϊστάμενοι – Πειθαρχικές Ποινές

A/A	Πειθαρχικώς Προϊστάμενοι	Πειθαρχικές Ποινές
1	Υπουργός	το πρόστιμο έως τις αποδοχές τριών (3) μηνών,
2	Γενικός Γραμματέας Υπουργείου ή Γενικής Γραμματείας	το πρόστιμο έως τις αποδοχές δύο (2) μηνών,
3	Υπηρεσιακός Γραμματέας Υπουργείου	το πρόστιμο έως τις αποδοχές δύο (2) μηνών,
4	Γενικός Γραμματέας αυτοτελούς Υπηρεσίας	το πρόστιμο έως τις αποδοχές δύο (2) μηνών,
5	Γραμματέας Αποκεντρωμένης Διοίκησης και Συντονιστής	
6	Αποκεντρωμένης Διοίκησης	το πρόστιμο έως τις αποδοχές δύο (2) μηνών,
7	Ειδικός Γραμματέας	το πρόστιμο έως τις αποδοχές δύο (2) μηνών,
8	Ελεγκτής Νομιμότητας	το πρόστιμο έως τις αποδοχές δύο (2) μηνών,
9	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης	το πρόστιμο έως και τα δύο τρίτα των μηνιαίων αποδοχών
10	Προϊστάμενος Διεύθυνσης	το πρόστιμο έως και το ένα τέταρτο των μηνιαίων αποδοχών
11	Ο αρχηγός των ενόπλων δυνάμεων και οι αρχηγοί του στρατού, του ναυτικού και της αεροπορίας, των σωμάτων ασφαλείας και του λιμενικού σώματος για τους πολιτικούς υπαλλήλους που υπάγονται σε αυτούς.	το πρόστιμο έως τις αποδοχές δύο (2) μηνών,
12	Οι Διοικητές μονάδων και σχολών των ενόπλων δυνάμεων, των σωμάτων ασφαλείας και του λιμενικού σώματος για τους πολιτικούς υπαλλήλους που υπάγονται σε αυτούς	το πρόστιμο έως τις αποδοχές ενός (1) μηνός
13	Οι Διευθυντές καταστημάτων ή οι Προϊστάμενοι υπηρεσιών εφόσον είναι ανώτατοι αξιωματικοί, για τους πολιτικούς υπαλλήλους που υπάγονται σε αυτούς.	το πρόστιμο έως τις αποδοχές ενός (1) μηνός
14	Ο Διοικητής του Αγίου Όρους για όλους τους πολιτικούς υπαλλήλους που υπάγονται στην αρμοδιότητα του.	το πρόστιμο έως τις αποδοχές ενός (1) μηνός
15	Ο Πρόεδρος ή ο επικεφαλής ανεξάρτητης διοικητικής αρχής για τους υπαλλήλους της.	το πρόστιμο έως τις αποδοχές ενός (1) μηνός
16	Ο Διοικητής ή ο Πρόεδρος του συλλογικού οργάνου, ο οποίος ασκεί διοίκηση, ο υποδιοικητής, ο γενικός γραμματέας ή ο αναπληρωτής γενικός γραμματέας, για όλους τους υπαλλήλους του νομικού προσώπου.	το πρόστιμο έως τις αποδοχές ενός (1) μηνός
17	Ο Πρόεδρος της Ακαδημίας Αθηνών για τους υπαλλήλους της.	το πρόστιμο έως τις αποδοχές ενός (1) μηνός
18	Ο Πρύτανης ΑΕΙ για όλους τους υπαλλήλους αυτού και ο κοσμήτορας σχολής ΑΕΙ για τους υπαλλήλους που υπάγονται σε αυτόν.	το πρόστιμο έως τις αποδοχές ενός (1) μηνός
19	Ο Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης του νομικού προσώπου για τους υπαλλήλους που υπάγονται σε αυτούς.	το πρόστιμο έως και τα δύο τρίτα των μηνιαίων αποδοχών
20	Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης του νομικού προσώπου για τους υπαλλήλους που υπάγονται σε αυτούς.	το πρόστιμο έως και το ένα τέταρτο των μηνιαίων αποδοχών
21	Διοικητικά Συμβούλια νομικών προσώπων	το πρόστιμο έως τις αποδοχές τριών (3) μηνών,
22	Πειθαρχικά Συμβούλια	όλες τις ποινές που προβλέπονται στο άρθρο 109 του ν.3528/2007
23	Όλοι οι Πειθαρχικώς Προϊστάμενοι	η έγγραφη επίπληξη,

Η αρμοδιότητα των πειθαρχικά προϊσταμένων είναι αμεταβίβαστη και δεν μπορεί να εκχωρηθεί μέσω εξουσιοδότησης ή εντολής σε άλλα μονομελή ή συλλογικά διοικητικά όργανα, με την εξαίρεση της ρητής ειδικής διάταξης νόμου που προβλέπει το αντίθετο ή της περίπτωσης νόμιμης αναπλήρωσης, όταν οι πειθαρχικώς προϊστάμενοι κωλύονται ή απουσιάζουν. Στην τελευταία αυτή περίπτωση απουσίας ή κωλύματος, ο νόμιμος αναπληρωτής κάθε πειθαρχικά προϊσταμένου ασκεί πειθαρχική εξουσία εξ ίδιας αρμοδιότητας και όχι ως συνέπεια της μεταβίβασης αυτής από το αρμόδιο πειθαρχικό όργανο.

Όπως αναφέρθηκε ήδη, η δίωξη και η τιμωρία των πειθαρχικών παραπτώματων αποτελεί καθήκον των πειθαρχικά προϊσταμένων, οι οποίοι ενεργούν αυτεπαγγέλτως, χωρίς δηλαδή να

αναμένουν εντολή ή οτιδήποτε άλλο για την άσκηση της πειθαρχικής δίωξης (άρθρο 110 και 118 παρ. 4 του Υπαλληλικού Κώδικα). Καθίσταται σαφές πως κάθε πειθαρχικώς προϊστάμενος δεν είναι υποχρεωμένος να ασκήσει δίωξη κατ' εντολή της προϊσταμένης του αρχής ή γνωμοδότησης υπηρεσιακού συμβουλίου ή κατόπιν υπόδειξης πολίτη. Εντούτοις, τυχόν παράλειψη άσκησης της πειθαρχικής δίωξης και τιμωρίας του παραβάτη υπαλλήλου, εφόσον αυτός αποδειχθεί πως όντως φέρει ευθύνη για την τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος, συνιστά ιδιαίτερο πειθαρχικό παράπτωμα του ίδιου του πειθαρχικού οργάνου, όπως ρητά ορίζεται στο άρθρο 106 παρ. 1 περ. κδ' του Υπαλληλικού Κώδικα, καθότι η δίωξη και τιμωρία των πειθαρχικών παραπτωμάτων αποτελεί καθήκον, δέσμια δηλαδή αρμοδιότητα των πειθαρχικώς προϊσταμένων.

Αρμόδιος πειθαρχικά προϊστάμενος είναι αυτός στον οποίο υπάγεται οργανικά ο υπάλληλος κατά το χρόνο τέλεσης ενός παραπτώματος, σύμφωνα με το άρθρο 118 παρ. 3 του Υπαλληλικού Κώδικα. Σημειώνεται, εντούτοις, πως η εν λόγω αρμοδιότητα κάθε πειθαρχικώς προϊσταμένου χαρακτηρίζεται συντρέχουσα και μπορεί να ασκηθεί και από οποιονδήποτε άλλο πειθαρχικά προϊστάμενο, εφόσον για μία υπόθεση δεν έχει εκδοθεί πειθαρχική απόφαση. Επίσης, η κρίση του πειθαρχικού οργάνου περί του εάν το τελεσθέν παράπτωμα επισύρει ποινή ανώτερη της αρμοδιότητάς του ή όχι, υπόκειται στη διακριτική του ευχέρεια, ελεγχόμενη μόνο για υπέρτατη υπέρβαση των άκρων ορίων. Κατά ρητή πρόβλεψη του νόμου, εάν έχουν επιληφθεί αρμοδίως περισσότεροι πειθαρχικώς προϊστάμενοι, η πειθαρχική διαδικασία συνεχίζεται μόνο από εκείνον που κάλεσε πρώτος σε απολογία τον υπάλληλο. Εννοείται πως ο ανώτερος πειθαρχικώς προϊστάμενος ή το διοικητικό συμβούλιο νομικού προσώπου έχουν, σε κάθε περίπτωση, δικαίωμα να ζητήσουν την παραπομπή σε αυτούς της πειθαρχικής υπόθεσης, εφόσον δεν έχει εκδοθεί πειθαρχική απόφαση. (Ο Υπηρεσιακός Γραμματέας είναι πειθαρχικός προϊστάμενος για το προσωπικό των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην αρμοδιότητά του)

Σε ό,τι αφορά το πρωτοβάθμιο και το δευτεροβάθμιο πειθαρχικό συμβούλιο, αυτά αποτελούν συλλογικά πειθαρχικά όργανα και στην αρμοδιότητά τους περιλαμβάνεται η δυνατότητα επιβολής οποιασδήποτε πειθαρχικής ποινής, όπως ορίζει το άρθρο 120 παρ. 1 του Υπαλληλικού Κώδικα. Τα πειθαρχικά συμβούλια κρίνουν σε πρώτο βαθμό ύστερα από παραπομπή της υπόθεσης σε αυτά και σε δεύτερο βαθμό ύστερα από άσκηση ένστασης κατά αποφάσεων πειθαρχικών προϊσταμένων. Ειδικότερα, το πρωτοβάθμιο πειθαρχικό συμβούλιο κρίνει κατόπιν παραπομπής σε αυτό πειθαρχικής υπόθεσης, κατ' άρθρο 118 παρ. 6 και 123 παρ. 1 του Υπαλληλικού Κώδικα (*.....Αν ο Υπουργός κρίνει ότι το πειθαρχικό παράπτωμα τιμωρείται με ποινή μεγαλύτερη της αρμοδιότητάς του, παραπέμπει την υπόθεση στο πειθαρχικό συμβούλιο.....*) και σε δεύτερο βαθμό τις ενστάσεις κατά αποφάσεων πειθαρχικά προϊσταμένων, κατ' άρθρο 141 παρ. 1.

Το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο αποφαινεται σε δεύτερο βαθμό ύστερα από ένσταση κατά αποφάσεων των πειθαρχικών συμβουλίων και σε πρώτο βαθμό για την εκδίκαση του παραπτώματος της παραγράφου 2 του άρθρου 122.

Άρθρο 122: *Η πειθαρχική διαδικασία ολοκληρώνεται το αργότερο εντός δύο μηνών από την κλήση σε απολογία είτε με την έκδοση πειθαρχικής απόφασης μονομελούς οργάνου είτε με παραπομπή ενώπιον πειθαρχικού συμβουλίου. Σε περίπτωση παραπομπής ενώπιον του πειθαρχικού συμβουλίου, η πειθαρχική διαδικασία ολοκληρώνεται εντός δύο μηνών από την παραπομπή εκτός αν απαιτείται η διεξαγωγή ανάκρισης οπότε ολοκληρώνεται εντός τεσσάρων μηνών.» Η υπαίτια παράβαση των διατάξεων των δύο τελευταίων εδαφίων της προηγούμενης παραγράφου αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα. Το παράπτωμα αυτό, για τα μέλη του πειθαρχικού συμβουλίου, εκδικάζεται μετά από παραπομπή ενώπιον του Δευτεροβάθμιου.*



Επιπλέον, το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο;

- είναι το αρμόδιο πειθαρχικό όργανο των ανωτάτων υπαλλήλων του Δημοσίου και των Ν.Π.Δ.Δ., το οποίο κρίνει σε πρώτο και τελευταίο βαθμό. Με βάση αυτή τη διάταξη κρίνει σε πρώτο και τελευταίο βαθμό τα πειθαρχικά παραπτώματα των Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων.
- είναι το αρμόδιο για θέματα πειθαρχικής ευθύνης των Υπηρεσιακών Γραμματέων, κρίνοντας σε πρώτο και τελευταίο βαθμό. Σε αυτή την περίπτωση με απόφαση του Προέδρου συγκροτείται διακριτό Τμήμα στο Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο. (άρθρο 33 του ν.4795/2021)
- είναι το αρμόδιο για θέματα πειθαρχικής ευθύνης των Συντονιστών Αποκεντρωμένων Διοικήσεων (άρθρο 28Α ν.4325/2015).

Αρμόδιο πειθαρχικό συμβούλιο είναι το συμβούλιο της υπηρεσίας στην οποία υπάγεται οργανικά ο δημόσιος υπάλληλος κατά το χρόνο τέλεσης του παραπτώματος, ενώ σε περίπτωση σύγκρουσης αρμοδιότητας μεταξύ περισσότερων πειθαρχικών συμβουλίων, αρμόδιο όργανο για την άρση της σύγκρουσης είναι ο Πρόεδρος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, σύμφωνα με το άρθ. 120 παρ. 2 και 3 του Υπαλληλικού Κώδικα.

1.4 Η έρευνα της υπόθεσης και οι ανακριτικές μέθοδοι

1. Προκαταρκτική εξέταση - ένορκη διοικητική εξέταση

Η προδικασία περιλαμβάνει δυνητικά τις ακόλουθες ενέργειες:

α. Την προκαταρκτική εξέταση (άρθρο 125 Υπαλληλικού Κώδικα), δηλαδή την άτυπη συλλογή και καταγραφή πληροφοριών και στοιχείων για να διαπιστωθεί η τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος και οι συνθήκες τέλεσής του. Προκαταρκτική εξέταση διεξάγει ή διατάσσει ο πειθαρχικώς προϊστάμενος.

β. Την ένορκη διοικητική εξέταση (άρθρο 126 Υπαλληλικού Κώδικα), η οποία ενεργείται όταν υπάρχουν σοβαρές υπόνοιες ή σαφείς ενδείξεις ότι διαπράχθηκε πειθαρχικό παράπτωμα. Ειδικά η ένορκη διοικητική εξέταση διατάσσεται από οποιονδήποτε πειθαρχικώς προϊστάμενο και ενεργείται από μόνιμο υπάλληλο με βαθμό Α' του ίδιου Υπουργείου ή νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου. Η διενέργεια της ένορκης διοικητικής εξέτασης μπορεί να ανατίθεται και σε μόνιμο δημόσιο υπάλληλο με βαθμό Α' άλλου Υπουργείου ή, προκειμένου για νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου, του Υπουργείου που το εποπτεύει. Εφόσον διαπιστωθεί η διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος, ο πειθαρχικώς προϊστάμενος υποχρεούται να ασκήσει δίωξη.

Μετά την λήψη της σχετικής εντολής, ο υπάλληλος που διενεργεί την ένορκη διοικητική εξέταση οφείλει:

α) να πράξει οτιδήποτε τον οδηγήσει σε ασφαλή κρίση και ορθά συμπεράσματα. Στη διάθεση του έχει όλα τα μέσα και τις ανακριτικές πράξεις που προβλέπει ο νόμος. Κατά την διάρκεια της ένορκης διοικητικής εξέτασης ο διενεργών δεν παραλείπει ενέργειες ικανές να τον οδηγήσουν στην ανεύρεση της αλήθειας.

β) να επιλέξει τις ανακριτικές πράξεις που θα χρησιμοποιήσει, τη μεθοδολογία της εξέτασης, τη χρονική οριοθέτηση των επιλεγμένων ανακριτικών πράξεων (πχ αυτοψία εγγράφων πριν την εξέταση των μαρτύρων ή το αντίστροφο).

Αυτό που πρέπει να επισημανθεί είναι πως η ένορκη διοικητική εξέταση δεν συνιστά έναρξη πειθαρχικής δίωξης (άρθρο 126 παρ. 1 του Υ.Κ.). Η πειθαρχική δίωξη αρχίζει είτε με την κλήση του υπαλλήλου σε απολογία από το μονομελές πειθαρχικό όργανο είτε με την παραπομπή του στο πειθαρχικό συμβούλιο.

Αναλυτικές πληροφορίες και οδηγίες αναφορικά με τη διενέργεια ένορκης διοικητικής εξέτασης παραθέτει η υπ. **αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/103/οικ.1422/8.1.2020 (ΑΔΑ:Ω1Γ046ΜΤΛ6-Ο9Π) εγκύκλιος της Γενικής Γραμματείας Ανθρώπινου Δυναμικού**

Δημοσίου Τομέα του Υπουργείου Εσωτερικών.

2. Πειθαρχική ανάκριση

Η διεξαγωγή πειθαρχικής ανάκρισης διακρίνεται ουσιωδώς από την ένορκη διοικητική εξέταση, η οποία διατάσσεται από μονομελές πειθαρχικό όργανο, κατά διακριτική του ευχέρεια, ενώ η πειθαρχική ανάκριση διατάσσεται υποχρεωτικά από το πειθαρχικό συμβούλιο, στο πλαίσιο εξέτασης υπόθεσης που παραπέμπεται ενώπιον του, σύμφωνα με το άρθρο 127 του Υπαλληλικού Κώδικα. Η πειθαρχική ανάκριση αποσκοπεί στην πλήρη και λεπτομερή διερεύνηση της αντικειμενικής και υποκειμενικής υπόστασης του πειθαρχικού παραπτώματος, την εξακρίβωση δηλαδή των πραγματικών περιστατικών, των συνθηκών τέλεσής τους και της ύπαρξης αιτιώδους σύνδεσης αυτών με το πρόσωπο του πειθαρχικά διωκόμενου υπαλλήλου.

Ανακριτικές πράξεις, όπως καθορίζονται στα άρθρα 128-132 του Υπαλληλικού Κώδικα είναι:

- Η αυτοψία.
- Η εξέταση μαρτύρων. Οι μάρτυρες εξετάζονται ενόρκως. Ο διωκόμενος δικαιούται να ζητήσει εγγράφως την εξέταση μαρτύρων, ο δε ανακριτής υποχρεούται να εξετάσει πέντε τουλάχιστον από τους προτεινόμενους μάρτυρες.
- Η πραγματογνωμοσύνη.
- Η ανωμοτί εξέταση του διωκόμενου. Ο διωκόμενος καλείται οπωσδήποτε για εξέταση και μπορεί να παρίσταται με δικηγόρο. Ο ανακριτής συντάσσει πόρισμα, το οποίο υποβάλλει στο όργανο που διέταξε την ανάκριση.

3. Άσκηση πειθαρχικής δίωξης

Η πειθαρχική δίωξη αρχίζει είτε με την κλήση του υπαλλήλου σε απολογία από το μονομελές πειθαρχικό όργανο είτε με την παραπομπή του ενώπιον του πειθαρχικού συμβουλίου. Η ανωτέρω διαζευκτική διατύπωση του άρθρου 122 παρ. 1 του Υπαλληλικού Κώδικα έχει την έννοια ότι η παραπομπή της υπόθεσης στο πειθαρχικό συμβούλιο είναι δυνατή και χωρίς την προηγούμενη κλήση σε απολογία του διωκόμενου υπαλλήλου, όπως επίσης και μετά την κλήση του σε απολογία από κατώτερο μονομελές πειθαρχικό όργανο, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 134 παρ. 3 σε συνδυασμό με τη διάταξη του άρθρου 118 παρ. 6 Υπαλληλικού Κώδικα.

Παράλληλα, η παραπομπή της υπόθεσης στο πειθαρχικό συμβούλιο, η οποία διενεργείται αποκλειστικά από τον Υπουργό ή το αντίστοιχο ανώτατο πειθαρχικό όργανο, είναι υποχρεωτική όταν διαπιστώνεται ότι η επιβλητέα ποινή επί του παραπτώματος είναι μεγαλύτερη της αρμοδιότητάς του ή όταν υφίσταται σχετική αιτιολογημένη πρόταση της αρμόδιας υπηρεσίας του διωκόμενου, βασιζόμενη σε στοιχεία που στηρίζουν την παραπομπή, σύμφωνα με το άρθρ. 123 παρ. 1 του Υπαλληλικού Κώδικα. Στις υπόλοιπες περιπτώσεις, η παραπομπή δεν είναι υποχρεωτική και ανήκει στη διακριτική ευχέρεια του αρμόδιου οργάνου, το οποίο αποφασίζει επί της υποθέσεως κατόπιν εκτίμησης του είδους, της φύσης και των συνθηκών τέλεσης τυχόν παραπτώματος.

Η πειθαρχική διαδικασία ολοκληρώνεται εντός δύο μηνών από την κλήση του υπαλλήλου σε απολογία είτε με την έκδοση απόφασης μονομελούς οργάνου είτε με παραπομπή ενώπιον του πειθαρχικού συμβουλίου. Σε περίπτωση παραπομπής ενώπιον του πειθαρχικού συμβουλίου, η πειθαρχική διαδικασία, επίσης, ολοκληρώνεται εντός δύο μηνών από την παραπομπή, πλην της περίπτωσης που έχει διαταχθεί πειθαρχική ανάκριση, οπότε οι δύο μήνες γίνονται τέσσερις.

4. Κλήση σε απολογία

Η εκδίκαση της πειθαρχικής υπόθεσης αρχίζει με την κλήση του εγκαλούμενου σε απολογία

(άρθρο 134 και 135 του Υπαλληλικού Κώδικα), η οποία είναι απαραίτητη προκειμένου να επιβληθεί νόμιμα πειθαρχική ποινή. Η κλήση σε απολογία είναι βασικό μέσο προστασίας του διωκόμενου και πρέπει να περιέχει σαφώς και λεπτομερώς τα πραγματικά περιστατικά, τα οποία συγκροτούν την αντικειμενική υπόσταση του πειθαρχικού παραπτώματος που αποδίδεται στον διωκόμενο και τον νομικό χαρακτηρισμό του (ΣτΕ 3136/1980).

Η κλήση σε απολογία κοινοποιείται στον διωκόμενο, στον οποίο τάσσεται προθεσμία για την υποβολή της απολογίας (άρθρο 135 Υπαλληλικού Κώδικα). Η παράλειψη της κλήσης σε απολογία μπορεί να καλυφθεί με την υποβολή εγγράφου απολογίας (άρθρο 134 Υπαλληλικού Κώδικα). Η απολογία είναι κατ' αρχήν έγγραφη, ωστόσο ενώπιον συλλογικού πειθαρχικού οργάνου προβλέπεται και η προφορική συμπληρωματική απολογία. Έχει κριθεί ότι η, τυχόν συνταχθείσα σε ανάρμοστο ύψος απολογία δεν μπορεί να αποτελέσει επιβαρυντικό λόγο για την αξιολόγηση της πειθαρχικής ευθύνης του εγκαλούμενου.

Όταν η υπόθεση δεν έχει παραπεμφθεί στο πειθαρχικό συμβούλιο, ο πειθαρχικώς προϊστάμενος είναι εκείνος που προβαίνει σε εκτίμηση των αποδείξεων. Εάν πειστεί για την ύπαρξη πραγματικών περιστατικών που συνιστούν την αντικειμενική υπόσταση του πειθαρχικού παραπτώματος, καθώς και για την ύπαρξη υπαιτιότητας και άρα καταλογισμού, εκδίδει την πειθαρχική απόφαση, με την οποία επιβάλλει, σύμφωνα με την κρίση του και την αρμοδιότητά του, την προσήκουσα ποινή (άρθρο 140 Υπαλληλικού Κώδικα).

Στην περίπτωση που η υπόθεση έχει παραπεμφθεί στο πειθαρχικό συμβούλιο, η ημερομηνία της πειθαρχικής δίκης ορίζεται από τον πρόεδρο του συμβουλίου και κοινοποιείται στον διωκόμενο υπάλληλο, ο οποίος δικαιούται είτε να παραστεί αυτοπροσώπως είτε δια - μετά πληρεξουσίου δικηγόρου (άρθρο 136 Υπαλληλικού Κώδικα). Στη συνέχεια, το πειθαρχικό συμβούλιο ως πειθαρχικός δικαστής, εκτιμά τις αποδείξεις, σχηματίζει άποψη περί της διαπίστωσης ή μη των στοιχείων του παραπτώματος και εκδίδει την πειθαρχική απόφαση (άρθρα 139 και 140 Υπαλληλικού Κώδικα).

Όσον αφορά στην πειθαρχική απόφαση, αυτή πρέπει να περιλαμβάνει τα στοιχεία που καθορίζει ο Υπαλληλικός Κώδικας (άρθρο 140 παρ. 2) και πλήρη, ειδική αιτιολογία, η οποία περιλαμβάνει τα συγκεκριμένα πραγματικά περιστατικά που συνιστούν την αντικειμενική υπόσταση του παραπτώματος, τα στοιχεία της ενοχής του υπαλλήλου καθώς και τον νομικό χαρακτηρισμό. Ως προς τη διαδικασία κοινοποίησης της προβλέπεται ότι η πειθαρχική απόφαση κοινοποιείται σε αντίγραφο με τη φροντίδα της υπηρεσίας στον υπάλληλο και γνωστοποιείται στα όργανα που δικαιούνται να ασκήσουν ένσταση, με ταυτόχρονη ενημέρωση του πειθαρχικού οργάνου που εξέδωσε την απόφαση. Ως εκ τούτου, απαιτείται πλέον η αρμόδια υπηρεσία, με φροντίδα της οποίας κοινοποιείται η πειθαρχική απόφαση στον/στην υπάλληλο και γνωστοποιείται στα όργανα που δικαιούνται να ασκήσουν ένσταση να ενημερώνει ταυτόχρονα για τις εν λόγω κοινοποιήσεις και το πειθαρχικό όργανο που εξέδωσε την πειθαρχική απόφαση. (άρθρου 39 του ν.4795/2021)

1.5 Ένδικα Μέσα

Τα διοικητικά και ένδικα μέσα που προβλέπονται κατά των πειθαρχικών αποφάσεων, είναι τα ακόλουθα:

- Ένσταση (άρθρο 141 του Υπαλληλικού Κώδικα)

Ένσταση ενώπιον του πειθαρχικού συμβουλίου χωρεί κατά των αποφάσεων των πειθαρχικώς προϊστάμενων, με εξαίρεση εκείνων που έχουν επιβληθεί από τον Υπουργό, το Διοικητή του Αγίου Όρους, τον Πρόεδρο ή τον επικεφαλής ανεξάρτητης διοικητικής αρχής, το Διοικητή ή τον Πρόεδρο συλλογικού οργάνου, ο οποίος ασκεί τη διοίκηση νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου.

Ομοίως, οι αποφάσεις των πρωτοβάθμιων πειθαρχικών συμβουλίων υπόκεινται σε ένσταση ενώπιον του δευτεροβάθμιου πειθαρχικού συμβουλίου, με την εξαίρεση εκείνων που

επιβάλλουν τις πειθαρχικές ποινές του υποβιβασμού και της οριστικής παύσης. Οι εν λόγω πειθαρχικές αποφάσεις δεν υπόκεινται σε ένσταση αλλά σε προσφυγή ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας.

Όπως είναι φυσικό, ένσταση κατά πειθαρχικής απόφασης δικαιούται να ασκήσει ο ίδιος ο πειθαρχικά διωκόμενος υπάλληλος. Επίσης, ένσταση ενώπιον του πρωτοβάθμιου ή του δευτεροβάθμιου πειθαρχικού συμβουλίου δικαιούνται να ασκήσουν υπέρ της διοίκησης ή υπέρ του υπαλλήλου κάθε πειθαρχικώς προϊστάμενος, οι πρόεδροι των διοικητικών συμβουλίων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου ο Υπουργός, καθώς και ο Διοικητής της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας.

Η ένσταση ασκείται μέσα σε αποκλειστική προθεσμία είκοσι ημερών από την κοινοποίηση της πειθαρχικής απόφασης ή την πλήρη γνώση αυτής από τον υπάλληλο ή από την περιέλευσή της στα όργανα που δικαιούνται να ασκήσουν ένσταση.

Σημειώνεται πως η προθεσμία για την άσκηση της ένστασης και η εμπρόθεσμη άσκησή της αναστέλλουν την εκτέλεση της πειθαρχικής απόφασης. Το πειθαρχικό συμβούλιο μπορεί να αποφασίσει την άμεση εκτέλεση της πειθαρχικής απόφασης μόνον εάν συντρέχουν λόγοι δημοσίου συμφέροντος, εκτός εάν με αυτήν έχει επιβληθεί η πειθαρχική ποινή της οριστικής παύσης ή του υποβιβασμού.

Σημειώνεται πως τα πειθαρχικά συμβούλια και το δευτεροβάθμιο πειθαρχικό συμβούλιο, όταν κρίνουν επί ένστασης του υπαλλήλου ή υπέρ του, δεν μπορούν να χειροτερεύσουν τη θέση του (κανόνας non reformatio in pejus). Όταν κρίνουν ένσταση υπέρ της διοίκησης, δεν μπορούν να επιβάλλουν ελαφρότερη ποινή από αυτήν που επιβλήθηκε. Όταν ασκούνται ενστάσεις τόσο από τον υπάλληλο όσο και υπέρ της Διοίκησης, το συμβούλιο τις κρίνει από κοινού και δεν δεσμεύεται ως προς την ποινή που θα επιβάλλει.

• Προσφυγή (άρθρο 142 του του Υπαλληλικού Κώδικα):

Δικαίωμα άσκησης προσφυγής ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι κατά των αποφάσεων του πειθαρχικού συμβουλίου και του δευτεροβάθμιου πειθαρχικού συμβουλίου που επιβάλλει τις πειθαρχικές ποινές του υποβιβασμού ή της οριστικής παύσης.

Επίσης, δικαίωμα άσκησης προσφυγής ενώπιον του Διοικητικού Εφετείου έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι κατά:

α) Των πειθαρχικών αποφάσεων του Υπουργού, του Διοικητή του Αγίου Όρους, του προέδρου ή του επικεφαλής ανεξάρτητης διοικητικής αρχής καθώς και του Διοικητή ή του προέδρου συλλογικού οργάνου, ο οποίος ασκεί τη διοίκηση Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου.

β) Των αποφάσεων του δευτεροβάθμιου πειθαρχικού συμβουλίου που επιβάλλουν οποιαδήποτε ποινή, πλην της έγγραφης επίπληξης και του προστίμου των αποδοχών έως ενός μηνός και των ποινών του υποβιβασμού και της οριστικής παύσης, οι οποίες προσβάλλονται με προσφυγή ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας.

γ) Των αποφάσεων των πειθαρχικών συμβουλίων, όταν επιβάλλουν την πειθαρχική ποινή του προστίμου αποδοχών ενός έως και τεσσάρων μηνών κατά των οποίων δεν ασκήθηκε ένσταση υπέρ της Διοίκησης.

Η προσφυγή ασκείται μέσα σε προθεσμία εξήντα ημερών από την κοινοποίηση ή την πλήρη γνώση της πειθαρχικής απόφασης. Η προθεσμία άσκησης προσφυγής και η άσκησή της δεν αναστέλλουν την εκτέλεση της πειθαρχικής απόφασης, με εξαίρεση τις πειθαρχικές αποφάσεις που επιβάλλουν την ποινή της οριστικής παύσης ή του υποβιβασμού.

Ομοίως, το Συμβούλιο της Επικρατείας ή το Διοικητικό Εφετείο όταν κρίνουν επί προσφυγής του υπαλλήλου δεν μπορούν να χειροτερεύσουν τη θέση του.

Ειδικά όσον αφορά τον Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας και σύμφωνα με τα άρθρα

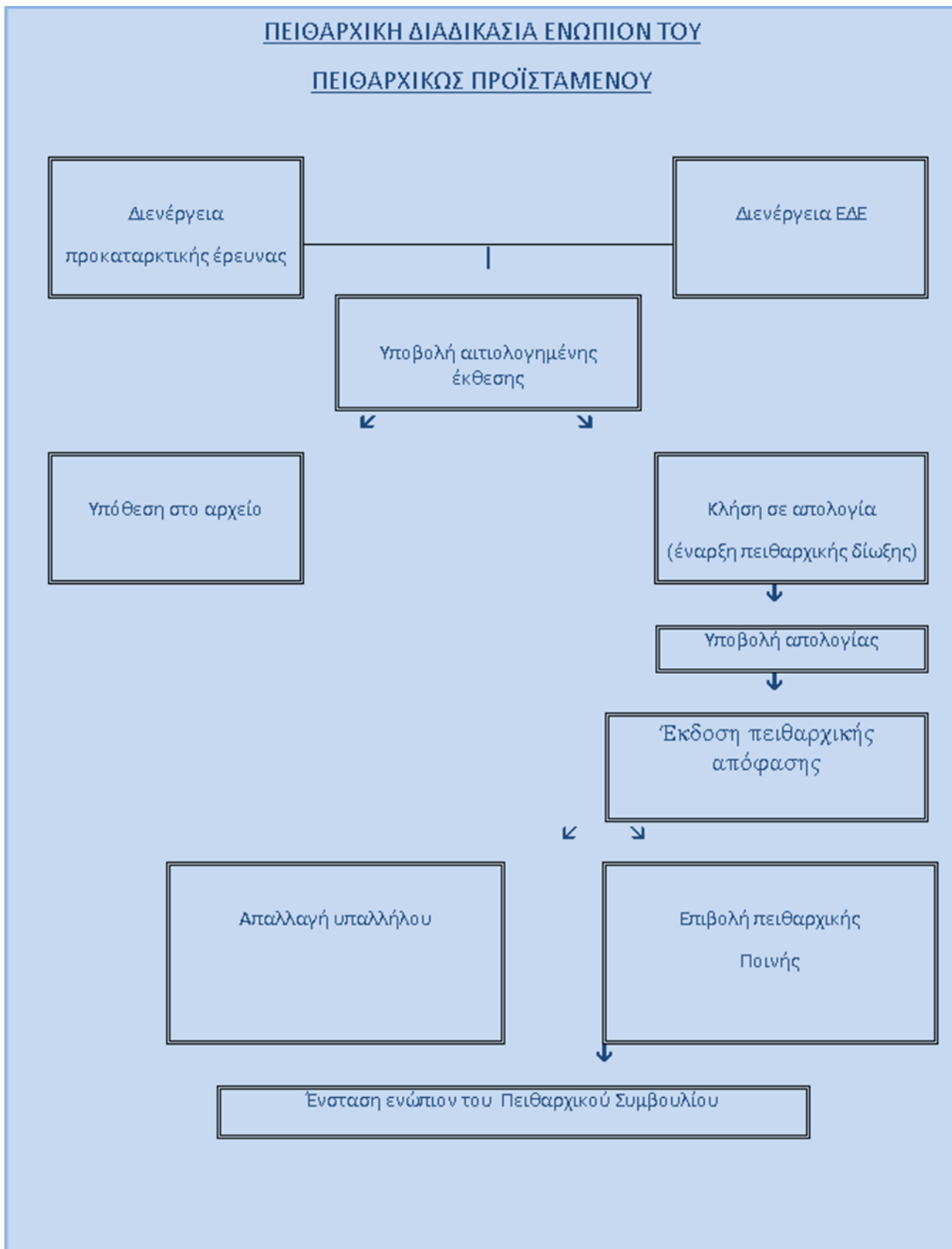
53 και 54 του ν. 4674/2020 (Α' 53) «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις», τροποποιούνται οι διατάξεις του πειθαρχικού δικαίου του Υπαλληλικού Κώδικα και του Κώδικα Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων, προς εναρμόνιση με τις αντίστοιχες του ν. 4622/2019 περί της δυνατότητας άσκησης από τον Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας των ενδίκων μέσων της ένστασης ή της προσφυγής κατά των αποφάσεων των μονομελών και συλλογικών πειθαρχικών οργάνων.

Πιο συγκεκριμένα, αποσαφηνίζεται ότι ο Διοικητής της ΕΑΔ:

α. δύναται να ασκεί ένσταση εναντίον όλων των πειθαρχικών αποφάσεων για οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή, συμπεριλαμβανομένης της ποινής του υποβιβασμού, γεγονός που του επιτρέπει την εξάντληση των ενδίκων μέσων ενώπιον των αρμοδίων οργάνων προς διασφάλιση της διαφάνειας και της αποτελεσματικότητας της πειθαρχικής διαδικασίας.

β. έχει το δικαίωμα προσφυγής ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας κατά των τελεσίδικων αποφάσεων των πειθαρχικών συμβουλίων των υπηρεσιών και των φορέων της παραγράφου 1 του άρθρου 83 του ν. 4622/2019 για πειθαρχικά αδικήματα που επισύρουν την ποινή της οριστικής παύσης ή του υποβιβασμού, καθώς και ενώπιον του Διοικητικού Εφετείου κατά όλων των άλλων τελεσίδικων αποφάσεων μονομελών ή συλλογικών πειθαρχικών οργάνων.

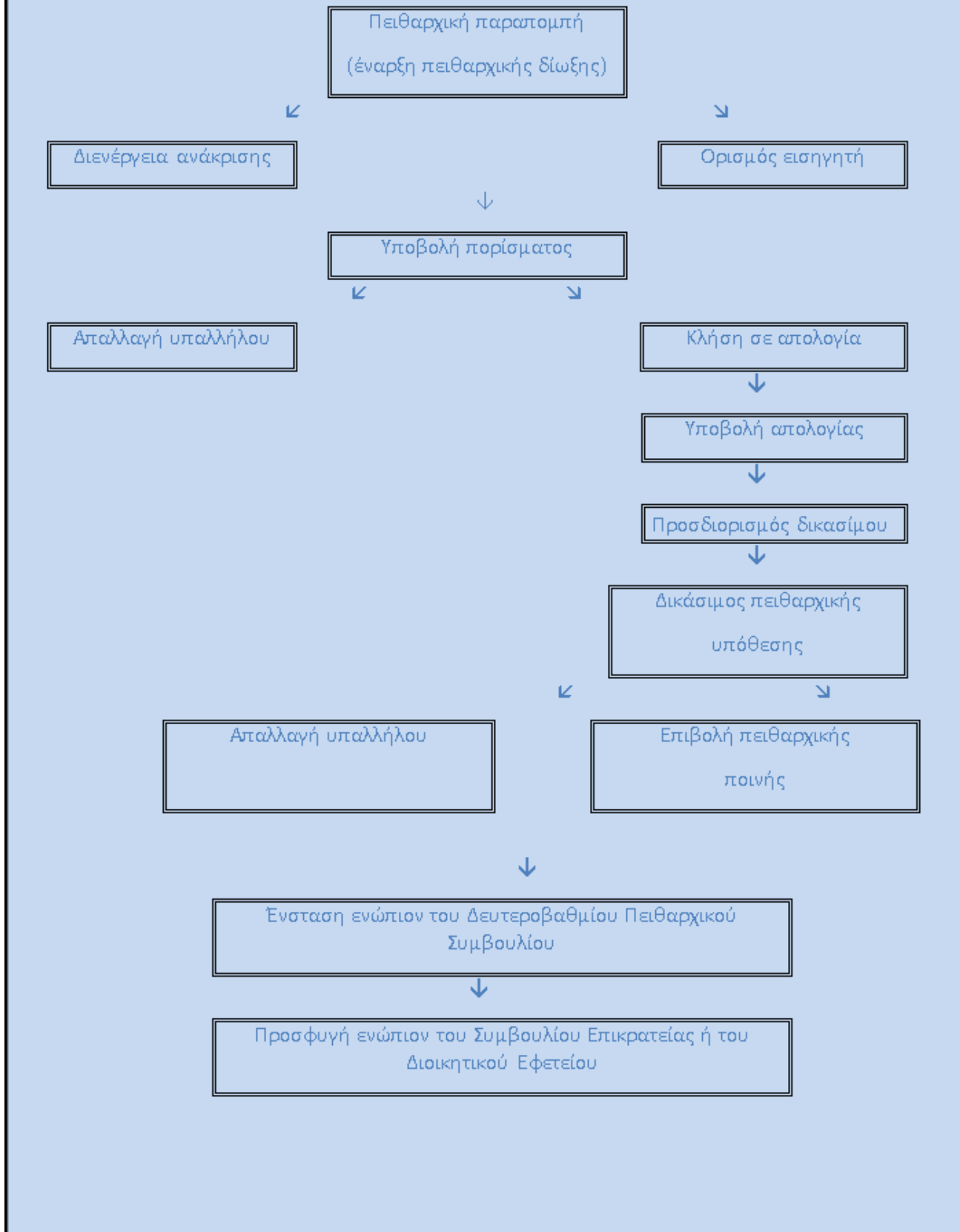
ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΝΩΠΙΟΝ ΤΟΥ
ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ



Διάγραμμα (Ε1) Πειθαρχική Διαδικασία ενώπιον του Πειθαρχικώς Προϊσταμένου

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΝΩΠΙΟΝ ΤΟΥ

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ



Διάγραμμα (Ε2) Πειθαρχική Διαδικασία ενώπιον του Πειθαρχικού Συμβουλίου

1.6 Διαγραφή πειθαρχικών ποινών

Αναφορικά με τη διαγραφή των πειθαρχικών ποινών, σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 145 του Υπαλληλικού Κώδικα, η ποινή της επίπληξης διαγράφεται αυτοδικαίως μετά από τρία έτη, η ποινή του προστίμου μετά από οκτώ έτη και οι λοιπές ποινές μετά από δέκα έτη. Εξαιρέση αποτελούν οι ποινές της οριστικής και προσωρινής παύσης, καθώς και του υποβιβασμού. Σημειώνεται πως απαραίτητη προϋπόθεση για την αυτοδίκαιη διαγραφή επιβληθείσας πειθαρχικής ποινής είναι ο υπάλληλος να μην τιμωρήθηκε με άλλη ποινή κατά το αντίστοιχο χρονικό διάστημα που αναφέρεται ανωτέρω. Ο χρόνος της διαγραφής υπολογίζεται από την εκτέλεση της πειθαρχικής ποινής. Σε κάθε περίπτωση, ο χρόνος διαγραφής υπολογίζεται από την πλήρη εκτέλεση της πειθαρχικής ποινής και την εξάντληση κάθε ορίου που τίθεται στην πειθαρχική απόφαση.

Ο φάκελος της πειθαρχικής ποινής που διαγράφεται, αφαιρείται από το προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου και δεν επιτρέπεται εφεξής να αποτελεί στοιχείο κρίσης του. Αυτό επιβάλλεται ώστε να μην υπάρχει η δυνατότητα επηρεασμού του πειθαρχικώς προϊσταμένου ή του πειθαρχικού συμβουλίου, όταν κινείται νέα πειθαρχική δίωξη κατά του υπαλλήλου. Επίσης, εάν ληφθεί υπόψη οποιαδήποτε διαγραφείσα ποινή σε υπηρεσιακή μεταβολή του υπαλλήλου, η σχετική διοικητική πράξη είναι παράνομη.

1.7 Παραγραφή πειθαρχικών παραπτώματων

Σύμφωνα με τον γενικό κανόνα που εισάγει το άρθρο 112 του Υπαλληλικού Κώδικα, τα πειθαρχικά παραπτώματα παραγράφονται με την πάροδο πέντε ετών από την ημέρα που διαπράχθηκαν. Εξαιρέση στον ανωτέρω κανόνα αποτελούν τα πειθαρχικά παραπτώματα των περιπτώσεων α' (πράξεις με τις οποίες εκδηλώνεται άρνηση αναγνώρισης του Συντάγματος ή έλλειψη αφοσίωσης στην Πατρίδα και τη Δημοκρατία), γ' (παράβαση καθήκοντος κατά τον Ποινικό Κώδικα ή άλλους ειδικούς ποινικούς νόμους), δ' (απόκτηση οικονομικού οφέλους ή ανταλλάγματος προς όφελος του ιδίου του υπαλλήλου ή τρίτου προσώπου, κατά την άσκηση των καθηκόντων του ή εξ αφορμής αυτών), θ' (σοβαρή απείθεια) και ι' (αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των καθηκόντων) της παραγράφου 1 του άρθρου 107 του Υπαλληλικού Κώδικα, τα οποία παραγράφονται μετά επτά έτη. Επίσης, πρέπει να σημειωθεί πως ειδικά για το πειθαρχικό παράπτωμα της περίπτωσης δ' της παρ. 1 του άρθρου 107, η παραγραφή αρχίζει από την ημερομηνία που ο αρμόδιος πειθαρχικώς προϊστάμενος έλαβε γνώση της τέλεσης της πράξης.

Υπογραμμίζεται πως σύμφωνα με την ειδική πρόβλεψη του άρθρου 112 παρ. 2 του Υπαλληλικού Κώδικα, πειθαρχικό παράπτωμα το οποίο αποτελεί συγχρόνως και ποινικό αδίκημα δεν παραγράφεται πριν να παραγραφεί το ποινικό αδίκημα. Σε περίπτωση, επίσης, που κινηθεί η διαδικασία ποινικής δίωξης σε βάρος των εν λόγω παραπτώματων, οι πράξεις της ποινικής διαδικασίας διακόπτονται και την παραγραφή του πειθαρχικού παραπτώματος.

Σε κάθε περίπτωση, η κλήση σε απολογία ή η παραπομπή στο πειθαρχικό συμβούλιο, όπως περιγράφηκαν συνοπτικά ανωτέρω, διακόπτονται την παραγραφή του πειθαρχικού παραπτώματος. Ομοίως, η παραγραφή ενός πειθαρχικού παραπτώματος διακόπτεται και από την τέλεση νέου πειθαρχικού παραπτώματος, το οποίο αποσκοπεί στην απόκρυψη ή την παρεμπόδιση της πειθαρχικής δίωξης του πρώτου. Στην περίπτωση αυτή το πρώτο παράπτωμα παραγράφεται όταν παραγραφεί το δεύτερο, εφόσον η παραγραφή του δεύτερου συντελείται σε χρόνο μεταγενέστερο της παραγραφής του πρώτου. Τέλος, σύμφωνα με το άρθρο 112 παρ. 5 του Υπαλληλικού Κώδικα δεν είναι δυνατή η παραγραφή πειθαρχικού παραπτώματος για το οποίο εκδόθηκε πειθαρχική απόφαση που επιβάλλει ποινή σε πρώτο βαθμό.

1.8 Αργία

Το διοικητικό μέτρο της αργίας, της πρόσκαιρης δηλαδή απομάκρυνσης ενός δημοσίου υπαλλήλου από την ενεργό υπηρεσία ενεργοποιείται προκειμένου να διασφαλιστεί ότι η δράση των δημοσίων υπαλλήλων οδηγεί στην επιδίωξη και στην ικανοποίηση των συμφερόντων του κράτους και κατ' επέκταση στην επιδίωξη των συμφερόντων των ίδιων των πολιτών της.

Χάρη στην επιβολή του μέτρου της αργίας, αφενός διασφαλίζεται το συμφέρον της Πολιτείας σε περιπτώσεις που η διατήρηση ενός δημοσίου υπαλλήλου στην ενεργό υπηρεσία κρίνεται νομικά αδύνατη ή έστω ουσιαστικά ασύμφορη για τον φορέα του, αφετέρου προστατεύονται και τα συμφέροντα του ίδιου του υπαλλήλου που τίθεται σε αργία, μιας και αυτή έχει προσωρινό χαρακτήρα, σε αντίθεση με τυχόν οριστική του απομάκρυνση από τον φορέα του, η οποία ενδεχομένως θα ήταν πρόωρη και πολλές φορές άδικη, καταλύοντας εκ των άλλων και το τεκμήριο αθωότητας του. Στο πλαίσιο του πειθαρχικού δικαίου, η αργία συνιστά ενέργεια επιβληθητική της πειθαρχικής δίωξης, στοχεύοντας στην άμεση απομάκρυνση ενός δημοσίου υπαλλήλου από την υπηρεσία του, μέχρι να ολοκληρωθεί η σχετική πειθαρχική διαδικασία.

Αξίζει να σημειωθεί ότι οι πειθαρχικές ποινές συνιστούν διοικητικές κυρώσεις και ανήκουν ειδικότερα στις υπηρεσιακές κυρώσεις αφού αφορούν τη σχέση που συνδέει τους υπαλλήλους με το Κράτος, ενώ η αργία, όπως έχει ήδη υπογραμμιστεί, αποτελεί διοικητικό μέτρο.

Ο υπάλληλος ο οποίος τίθεται και συνεχίζει να τελεί σε κατάσταση αργίας απέχει από την άσκηση κάθε κύριου ή παρεπόμενου καθήκοντος και αρμοδιότητάς του. Για το λόγο αυτό, καταβάλλεται σε αυτόν το ήμισυ των αποδοχών του⁸⁵. Το υπόλοιπο ή μέρος αυτού μπορεί να αποδοθεί σε αυτόν, μετά από ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του πειθαρχικού συμβουλίου, εφόσον απαλλαγεί με τελεσίδικη δικαστική απόφαση ή τιμωρηθεί με πειθαρχική ποινή κατώτερη από την οριστική παύση.

Υπό προϋποθέσεις, σε αργία τίθεται ένας δημόσιος υπάλληλος είτε αυτοδίκαια είτε δυνητικά. Ειδικότερα:

1. Σε αυτοδίκαιη αργία τίθεται:

α) Ο δημόσιος υπάλληλος που στερείται την προσωπική του ελευθερία, ύστερα από ένταλμα προσωρινής κράτησης ή δικαστική απόφαση, έστω και αν απολύθηκε με εγγύηση.

β) Ο δημόσιος υπάλληλος στον οποίο επιβάλλεται η ποινή της οριστικής παύσης. Η αργία αρχίζει από την κοινοποίηση της πειθαρχικής απόφασης και λήγει την τελευταία ημέρα της προθεσμίας άσκησης προσφυγής ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας ή την ημέρα που δημοσιεύθηκε η απόφαση του Συμβουλίου της Επικρατείας, εφόσον έχει ασκηθεί προσφυγή.

γ) Ο δημόσιος υπάλληλος, σε βάρος του οποίου ασκείται ποινική δίωξη για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή για οποιοδήποτε έγκλημα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής.

Σημειώνεται πως κάθε δημόσιος υπάλληλος που έχει τεθεί σε αυτοδίκαιη αργία επανέρχεται επίσης αυτοδίκαια στα καθήκοντά του, σε περίπτωση που εκλείπει ο λόγος για τον οποίο τέθηκε σε αργία.

⁸⁵ Ο υπάλληλος στον οποίο επιβάλλεται πειθαρχική ποινή οριστικής παύσης για το παράπτωμα της αδικαιολόγητης αποχής από την εκτέλεση των καθηκόντων του, δεν δικαιούται αποδοχές αργίας.

2. Σε αργία τίθεται **δυνητικά** και μόνο εάν συντρέχουν λόγοι δημόσιου συμφέροντος:

α) Ο δημόσιος υπάλληλος κατά του οποίου έχει ασκηθεί ποινική δίωξη για αδίκημα το οποίο μπορεί να επισύρει την έκπτωση από την υπηρεσία⁸⁶.

β) Ο δημόσιος υπάλληλος σε βάρος του οποίου έχει ασκηθεί πειθαρχική δίωξη για παράπτωμα, το οποίο μπορεί να επισύρει την ποινή της οριστικής παύσης.

γ) Ο δημόσιος υπάλληλος κατά του οποίου υπάρχουν αποχρώσεις ενδείξεις για έκνομη διαχείριση, βάσει ειδικής έκθεσης της προϊσταμένης αρχής ή αρμόδιου επιθεωρητή.

Η πράξη διά της οποίας ο δημόσιος υπάλληλος τίθεται σε καθεστώς δυνητικής αργίας ή επαναφέρεται στα καθήκοντά του, εκδίδεται από τον οικείο Υπουργό ή το εκάστοτε ανώτατο μονομελές όργανο διοίκησης στα νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου, ύστερα από γνώμη του αρμόδιου πειθαρχικού συμβουλίου.

Σημειώνεται πως σε όλως εξαιρετικές και κατεπείγουσες περιπτώσεις επιτακτικού δημοσίου συμφέροντος, δύναται να επιβληθεί σε δημόσιο υπάλληλο από το ανώτατο μονοπρόσωπο όργανο διοίκησης του φορέα όπου υπηρετεί το μέτρο της αναστολής άσκησης των καθηκόντων του, ακόμα και πριν γνωμοδοτήσει σχετικά το πειθαρχικό συμβούλιο. Στην περίπτωση αυτή, το πειθαρχικό συμβούλιο συνέρχεται υποχρεωτικά και γνωμοδοτεί για τη θέση του δημοσίου υπαλλήλου σε αργία εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριάντα ημερών, διαφορετικά η επιβληθείσα αναστολή άσκησης των καθηκόντων αίρεται αυτοδικαίως.

Κλείνοντας την παρούσα συνοπτική αναφορά στη δυνητική αργία των δημοσίων υπαλλήλων, πρέπει να αναφερθεί πως η αργία, ούσα διοικητικό μέτρο που καλύπτει μεταβατικές και πρόσκαιρες ανάγκες δημοσίου συμφέροντος, δεν δύναται να έχει μόνιμο χαρακτήρα. Για το λόγο αυτό, εντός τρίμηνης αποκλειστικής προθεσμίας από την πάροδο ενός (1) έτους από τη θέση ενός δημοσίου υπαλλήλου σε αργία, το πειθαρχικό συμβούλιο υποχρεούται να γνωμοδοτήσει, άλλως η αργία αίρεται. Σε κάθε περίπτωση, η αργία αίρεται αυτοδικαίως μετά από την πάροδο διετίας από την έκδοση της απόφασης θέσης του υπαλλήλου σε αργία.

1.9 Νομική υποστήριξη ανθρώπινου δυναμικού δημοσίου τομέα και αιρετών τοπικής αυτοδιοίκησης⁸⁷

Τα υπουργεία, οι ανεξάρτητες αρχές, οι αποκεντρωμένες διοικήσεις του Κράτους, οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης α΄ και β΄ βαθμού και τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου υποχρεούνται να παρέχουν νομική υποστήριξη στους μόνιμους και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου υπαλλήλους που υπηρετούν στους φορείς τους, ενώπιον των δικαστηρίων ή των δικαστικών αρχών, σε περίπτωση διενέργειας προκαταρκτικής εξέτασης ή άσκησης ποινικής δίωξης εις βάρος τους για αδικήματα που τους αποδίδεται ότι διέπραξαν κατά την ενάσκηση των καθηκόντων τους. Η ανωτέρω νομική υποστήριξη δεν παρέχεται σε περίπτωση ποινικής δίωξης ύστερα από καταγγελία εκ μέρους δημόσιας υπηρεσίας ή ανεξάρτητης διοικητικής αρχής. Η νομική υποστήριξη αφορά είτε στη νομική εκπροσώπηση των υπαλλήλων από πληρεξούσιο δικηγόρο που συμβάλλεται για τον ανωτέρω σκοπό με τους προαναφερόμενους φορείς, ανά υπόθεση, είτε στην κάλυψη των εξόδων εκπροσώπησης των ανωτέρω υπαλλήλων διά ή μετά πληρεξούσιου δικηγόρου της επιλογής του υπαλλήλου.

Στις ανωτέρω περιπτώσεις τα έξοδα βαρύνουν τον προϋπολογισμό του οικείου φορέα, υπό την προϋπόθεση ότι η προκαλούμενη δαπάνη έχει προβλεφθεί στους προϋπολογισμούς. Η καταβολή των ανωτέρω δαπανών γίνεται εφόσον, για τις ποινικές υποθέσεις, εκδοθεί τελεσίδικη απόφαση, με την οποία οι υπάλληλοι κηρύσσονται αθώοι ή απαλλάσσονται των

⁸⁶ Ειδικά, προκειμένου για το αδίκημα της παράβασης καθήκοντος ο υπάλληλος μπορεί να τίθεται σε αργία εφόσον έχει παραπεμφθεί στο ακροατήριο για το αδίκημα αυτό.

⁸⁷ άρθρο 52 του ν.4674/2020 (Α΄53)

κατηγοριών ή τελεσίδικο βούλευμα του Δικαστικού Συμβουλίου, με το οποίο παύεται οριστικά η ποινική δίωξη εναντίον τους ή τίθεται η υπόθεση στο αρχείο και εφόσον προσκομισθούν τα νόμιμα παραστατικά. Το αιτούμενο ποσό δεν δύναται να υπερβαίνει το τριπλάσιο του ποσού αναφοράς κάθε διαδικαστικής πράξης ή παρεχόμενης υπηρεσίας, όπως προσδιορίζεται στους πίνακες αμοιβών του Κώδικα Δικηγόρων (ν. 4194/2013, Α' 208).

Η νομική υποστήριξη των ανωτέρω υπαλλήλων παρέχεται μετά από αίτησή τους προς την αρμόδια Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, θετική εισήγηση της τελευταίας και απόφαση του προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, ή εφόσον δεν προβλέπεται τέτοια θέση, με απόφαση του επικεφαλής του φορέα. Ειδικά για τους ΟΤΑ, απαιτείται απόφαση της οικείας Οικονομικής Επιτροπής. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει θετική εισήγηση, τα ως άνω έξοδα καταβάλλονται εκ των υστέρων, εφόσον για τις ποινικές υποθέσεις εκδοθεί τελεσίδικη απόφαση, με την οποία τα ως άνω πρόσωπα κηρύσσονται αθώα ή απαλλάσσονται των κατηγοριών ή τελεσίδικο βούλευμα δικαστικού συμβουλίου με το οποίο παύει οριστικά η ποινική δίωξη εναντίον τους ή τίθεται η υπόθεση στο αρχείο.

Η νομική υποστήριξη παρέχεται και σε περίπτωση έγερσης αγωγής εκ μέρους τρίτων κατά των ανωτέρω υπαλλήλων, με αίτημα την επιδίκαση εις βάρος των υπαλλήλων αυτών, αστικών αξιώσεων ένεκα πράξεων ή παραλείψεων τους κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Η ως άνω νομική υποστήριξη δεν παρέχεται σε περίπτωση πράξεων ή παραλείψεων, για τις οποίες έχει ασκηθεί ποινική δίωξη σε βάρος του εναγομένου υπαλλήλου, ύστερα από καταγγελία εκ μέρους δημόσιας υπηρεσίας ή ανεξάρτητης αρχής.

1.10 E-peitharxika

Με το άρθρο 24 του ν.4807/2021, προβλέπεται ότι τα πειθαρχικά όργανα, μονομελή ή συλλογικά, καθώς και οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού υποχρεούνται να ενημερώνουν αμελλητί ηλεκτρονική βάση δεδομένων που τηρείται στην Εθνική Αρχή Διαφάνειας, για την εξέλιξη των πειθαρχικών υποθέσεων. Η ηλεκτρονική βάση *e-peitharxika*, αποτελεί ένα σύγχρονο και καινοτόμο εργαλείο για την πρακτική παρακολούθηση του συνολικού κύκλου ζωής κάθε πειθαρχικής υπόθεσης. Αναπτύχθηκε στο πλαίσιο του Εθνικού Συστήματος Ακεραιότητας 2021 από το Υπουργείο Εσωτερικών σε συνεργασία με την Εθνική Αρχή Διαφάνειας και σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Το e-peitharxika παρέχει την δυνατότητα εξαγωγής και ανάλυσης δεδομένων (Data Analysis και Data Mining) και διασταύρωσης στοιχείων σε πραγματικό χρόνο, για τη λήψη τεκμηριωμένων αποφάσεων καθώς και δυνατότητα εξαγωγής χρήσιμων στατιστικών στοιχείων για την πληροφόρηση κάθε ενδιαφερόμενου στο πλαίσιο της διαφάνειας και της δημόσιας λογοδοσίας.

Στο πεδίο εφαρμογής υπάγονται οι φορείς και οι υπηρεσίες της Γενικής Κυβέρνησης, συμπεριλαμβανομένων των Ν.Π.Δ.Δ., των Ο.Τ.Α. πρώτου και δεύτερου βαθμού, των επιχειρήσεών τους και των εποπτευόμενων από αυτούς Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., των κρατικών νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου και των δημόσιων επιχειρήσεων ή επιχειρήσεων, τη διοίκηση των οποίων ορίζει άμεσα ή έμμεσα το Δημόσιο με διοικητική πράξη ή ως μέτοχος, ακόμα και στην περίπτωση που οι επιχειρήσεις αυτές εξαιρούνται ρητά από τους κανόνες περί δημοσίου τομέα, σύμφωνα με τους ιδρυτικούς τους νόμους, στο σύνολο των οποίων η Ε.Α.Δ. έχει την αρμοδιότητα παρακολούθησης των πειθαρχικών διαδικασιών. Εξαιρείται το στρατιωτικό προσωπικό των Ενόπλων Δυνάμεων (Ε.Δ.).

Στοιχεία που τηρούνται στο e-peitharxika

α) Στη βάση δεδομένων καταγράφονται τα στοιχεία του φορέα, καθώς και τα προσωπικά και υπηρεσιακά στοιχεία των πιστοποιημένων χρηστών.

β) Σχετικά με την πειθαρχική διαδικασία (προκαταρκτική εξέταση - Ε.Δ.Ε.), καταχωρίζονται ιδίως στοιχεία για τον αναθέτοντα και τον διενεργούντα την προκαταρκτική εξέταση ή την

Ε.Δ.Ε., οι ημερομηνίες ανάθεσης και ολοκλήρωσης αυτών, το πειθαρχικό παράπτωμα προς διερεύνηση, τα στοιχεία του προσώπου, στο οποίο αφορά η προκαταρκτική εξέταση ή η ΕΔΕ, τα πορίσματα, οι ενέργειες μετά την έκδοση αυτών.

γ) Ως προς την πειθαρχική διαδικασία ενώπιον των μονομελών και συλλογικών πειθαρχικών οργάνων (Πειθαρχικά Συμβούλια και Διοικητικά Συμβούλια), τηρούνται ιδίως στοιχεία του πειθαρχικού οργάνου που άσκησε την πειθαρχική δίωξη, τα προσωπικά και υπηρεσιακά στοιχεία των διωκόμενων προσώπων, η έναρξη της πειθαρχικής διαδικασίας, τα στάδια αυτής, τα αποδιδόμενα πειθαρχικά παραπτώματα, η πειθαρχική απόφαση, οι επιβληθείσες πειθαρχικές ποινές, τα ασκηθέντα ένδικα μέσα κατά των αποφάσεων και οι σχετικές αποφάσεις, συμπεριλαμβανομένων των αποφάσεων των Διοικητικών Δικαστηρίων, οι προθεσμίες, η τυχόν ποινική διαδικασία σε βάρος των διωκόμενων (στοιχεία ποινικής δίωξης, ποινικά αδικήματα, βουλεύματα, αποφάσεις ποινικών δικαστηρίων, ποινές), καθώς και τυχόν διοικητικά μέτρα που επιβλήθηκαν.



Ποια ειδικά θέματα επιλύονται μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής e-peitharxika;

α) Σχετικά με τις Προκαταρκτικές Εξετάσεις και τις Ε.Δ.Ε. (Προδικασία) θα είναι γνωστά πλέον τόσο ο αριθμός αυτών που διενεργούνται όσο και ο χρόνος ολοκλήρωσής τους, καθώς και το τελικό αποτέλεσμα (πόσες καταλήγουν στην άσκηση πειθαρχικής δίωξης και πόσες τίθενται στο αρχείο)

β) Για την αμιγώς πειθαρχική διαδικασία ενώπιον των μονομελών και των συλλογικών πειθαρχικών οργάνων θα υπάρχουν στοιχεία για: - τα συνήθη πειθαρχικά παραπτώματα - τις ποινές που επιβάλλονται - τη συγκριτική αντιμετώπιση των πειθαρχικών υποθέσεων (π.χ. όμοιο πειθαρχικό παράπτωμα τιμωρείται με διαφορετική ποινή από διαφορετικά πειθαρχικά όργανα) - την «παραβατικότητα» των υπηρεσιών (σχετικά με τα ποινικά αδικήματα και τα πειθαρχικά παραπτώματα για τα οποία διώκονται οι υπάλληλοι) - την εκτέλεση των πειθαρχικών αποφάσεων (ποινών) - τις περιπτώσεις παραγραφών και τα αίτια αυτών - τις υποθέσεις που εκκρεμούν ενώπιον των Πειθαρχικών Συμβουλίων, τον χρόνο εκδίκασής τους και τους λόγους καθυστέρησης

Πηγή: https://aead.gr/images/imerides/2022/E-PEITH_29-6-22/PRESS_Q_A_-_E-PEITHARXIKA_1.pdf

2. Εισαγωγή στο Ποινικό Δίκαιο

2.1 Ο ποινικός νόμος- βασικές αρχές

Το ποινικό δίκαιο είναι ο κλάδος εκείνος του δικαίου που έχει ως αντικείμενο του το έγκλημα (τη συμπεριφορά εκείνη που ξεφεύγει από τα όρια της ομαλής κοινωνικής ζωής του ανθρώπου). Το ποινικό δίκαιο διακρίνεται σε ουσιαστικό και τυπικό (δικονομικό). Το ουσιαστικό ποινικό δίκαιο συνίσταται στο σύνολο κανόνων που ανάγουν ορισμένη ανθρώπινη συμπεριφορά σε έγκλημα, περιγράφοντας την ανθρώπινη συμπεριφορά στην εκδήλωση της οποίας αντιδρά η έννομη τάξη και προβλέποντας, παράλληλα, τις ανάλογες έννομες συνέπειες, ήτοι τις κυρώσεις (ποινές) και μέτρα ασφάλειας. Ο ισχύον Ποινικός Κώδικας (ΠΚ) κυρώθηκε με τον ν. 4619/2019 (Α' 95/11.06.2019).

Βασικές αρχές που διέπουν τον Ποινικό Κώδικα:

i. Η αρχή της νομιμότητας του εγκλήματος και της ποινής, που καθιερώνει το άρθρο 7 παρ. 1 του Συντάγματος, σύμφωνα με το οποίο «*Έγκλημα δεν υπάρχει ούτε ποινή επιβάλλεται χωρίς νόμο που να ισχύει πριν από την τέλεση της πράξης και να ορίζει τα στοιχεία της. Πατέ δεν επιβάλλεται ποινή βαρύτερη από εκείνη που προβλεπόταν κατά την τέλεση της πράξης*» (*nullum crimen nulla poena sine lege*).

ii. Ο σεβασμός και η προστασία της αξίας του ανθρώπου, που επιβάλλει το Σύνταγμα στο άρθρο 2 παρ. 1 («Ο σεβασμός και η προστασία της αξίας του ανθρώπου αποτελούν την πρωταρχική υποχρέωση της Πολιτείας») και εξειδικεύεται στο άρθρο 7 παρ. 2, 3 και 4 όπου προβλέπεται η απαγόρευση των βασανιστηρίων, της γενικής δήμευσης και της θανατικής ποινής και η περίπτωση αποζημίωσης σε περίπτωση παράνομης στέρησης της προσωπικής ελευθερίας, αντίστοιχα. Αντίστοιχα στο άρθρο 137Α ΠΚ τιμωρείται η άσκηση βασανιστηρίων από υπαλλήλους.

iii. Η αρχή της αναλογικότητας, (άρθρο 25 παρ.1 εδ 4 Συντάγματος) η οποία λαμβάνεται υπόψη κατ' εξοχήν από τις διατάξεις των άρθρα 79 επ. ΠΚ που αφορούν στην Επιμέτρηση της επιβλητέας ποινής (ανάλογη και δίκαιη τιμωρία με βάση τη βαρύτητα της πράξης, το βαθμό ενοχής του υπαιτίου γι' αυτή και τις συνέπειες της ποινής για τον ίδιο και τους οικείους του).

iv. Η αρχή της ενοχής, με βάση την οποία η καταδίκη για αξιόποινη πράξη προϋποθέτει δόλο ή αμέλεια του δράστη (άρθρο 26 ΠΚ) και αποκλείει την αντικειμενική ευθύνη.

2.2 Το έγκλημα: πράξη, παράλειψη, τόπος και χρόνος τέλεσης του εγκλήματος, κατηγορίες αξιόποινων πράξεων

ΟΡΙΣΜΟΣ 1

Το έγκλημα ορίζεται στο άρθρο 14 ΠΚ ως πράξη, άδικη και καταλογιστή σε εκείνον που την τέλεσε, η οποία τιμωρείται από το νόμο.

Έγκλημα είναι καταρχήν μία άδικη πράξη που περιγράφεται και τιμωρείται με βάσει έναν κανόνα δικαίου. Η διαφορά του εγκλήματος από άλλες άδικες πράξεις, που αντιφάσκουν προς άλλους κανόνες της έννομης τάξης (πχ κανόνες του αστικού δικαίου ή του διοικητικού δικαίου), είναι ότι το έγκλημα, σύμφωνα με την αξιολόγηση του νομοθέτη, διαταράσσει κατά τρόπο μη ανεκτό τους αναγκαίους όρους για την ομαλή συνεργασία και ειρηνική συμβίωση των ανθρώπων. Για παράδειγμα, η κλοπή τιμωρείται ποινικά, ενώ η μη επιστροφή από τον οφειλέτη στο δανειστή, των χρημάτων που δανείστηκε, δεν είναι ποινικώς κολάσιμη. Έγκλημα λοιπόν δεν είναι οποιαδήποτε πράξη που αποδοκιμάζεται από το κοινωνικό σύνολο, αλλά μόνο εκείνη η οποία περιγράφεται στον νόμο και η οποία τιμωρείται με ποινή. Για να υφίσταται ποινικώς κολάσιμη συμπεριφορά θα πρέπει να πληρούνται κάθε φορά τόσο η αντικειμενική υπόσταση του εγκλήματος (εξωτερικά, αντικειμενικά στοιχεία, όπως το υποκείμενο του εγκλήματος, ο δράστης, και η αξιόποινη συμπεριφορά, όπως πχ η θανάτωση

ανθρώπου) όσο και η υποκειμενική υπόσταση του εγκλήματος (το εσωτερικό στοιχείο πχ της πρόθεσης).



Τα επιμέρους στοιχεία της έννοιας του εγκλήματος είναι τα ακόλουθα:

Με την πράξη πρέπει να επέρχεται μία μεταβολή στον εξωτερικό κόσμο (η οποία να έχει κάποιο κοινωνικό νόημα), με την εκδήλωση μίας σωματικής συμπεριφοράς (πχ πυροβολισμός) και με ένα περαιτέρω αποτέλεσμα (πχ θανάτωση ανθρώπου). Τα

φρονήματα, αισθήματα και άλλες ενδιάθετες καταστάσεις δεν συνιστούν πράξη κατά το ποινικό δίκαιο.

Η παράλειψη, τιμωρείται ποινικώς στις περιπτώσεις που η αποχή από ορισμένη ενέργεια περιγράφεται ρητώς στον νόμο (γνήσιο έγκλημα παραλείψεως όπως η αποσιώπηση λόγου εξαίρεσης υπαλλήλου άρ. 254 ΠΚ) καθώς και στις περιπτώσεις που υφίσταται ιδιαίτερη νομική υποχρέωση συγκεκριμένου προσώπου να παρεμποδίσει την επέλευση του αξιόποινου αποτελέσματος (μη γνήσιο έγκλημα παράλειψης), λόγω κάποιου ιδιαίτερου κοινωνικού δεσμού, που δημιουργεί την ιδιαίτερη εγγυητική λειτουργία του προσώπου αυτού για συγκεκριμένο έννομο αγαθό. Η ιδιαίτερη νομική υποχρέωση, σύμφωνα με το άρθρο 15 & 1 ΠΚ ανακύπτει:

- α) από το νόμο, πχ το διοικητικό δίκαιο (η υπηρεσία είναι υποχρεωμένη να εκδώσει άδεια για τη λειτουργία μιας επιχείρησης και δεν το κάνει), το δημόσιο ναυτικό δίκαιο (ο πλοίαρχος δεν μπορεί να εγκαταλείψει πλοίο και επιβάτες μεριμνώντας μόνο για τη δική του ζωή) κλπ,
- β) από σύμβαση (πχ η σύμβαση της αποκλειστικής νοσοκόμας που αναλαμβάνει την κατ'οίκον φροντίδα υπέργηρου), εφόσον όμως ο συμβαλλόμενος έχει πράγματι αναλάβει τα καθήκοντά του,
- γ) από προγενέστερη επικίνδυνη ενέργεια που βάζει τον υπαίτιο της παράλειψης σε εγγυητική θέση (πχ η επικίνδυνη οδήγηση, με ταχύτητα άνω του επιτρεπόμενου ορίου).

2.2.1 Λόγοι άρσης του αδικού

Ο άδικος χαρακτήρας της πράξης αίρεται και κατά συνέπεια αυτή δεν καταλογίζεται στον δράστη και δεν του επιβάλλεται ποινή:

- α) όταν αυτή αποτελεί ενάσκηση δικαιώματος ή εκπλήρωση καθήκοντος που προβλέπεται στο νόμο (όπως πχ η χρήση όπλων από τους αστυνομικούς, με τους όρους του ν. 3169/2003 και η άσκηση αξίωσης κατ' αυτοδικία, σύμφωνα με τους όρους του άρ. 282 ΑΚ),
- β) όταν αυτή τελείται κατόπιν προσταγής που δόθηκε σύμφωνα με τους νόμιμους τύπους από την αρμόδια αρχή, αν ο νόμος δεν επιτρέπει σε αυτόν που τη δέχεται να ξεετάσει αν η προσταγή είναι νόμιμη ή όχι (οπότε ως αυτουργός δεν τιμωρείται ο πράττων δράστης αλλά αυτός που έδωσε την προσταγή), εκτός αν η προσταγή είναι προδήλως αντισυνταγματική ή παράνομη, οπότε ως αυτουργός τιμωρείται ο δράστης που την εκτέλεσε (21 ΠΚ). Ο περιορισμός αυτός ορίζεται με απόλυτη σαφήνεια στον νέο Ποινικό Κώδικα, ώστε κάθε υπάλληλος να γνωρίζει πως δεν δεσμεύεται να εφαρμόζει διαταγές που αντιβαίνουν προδήλως στο Σύνταγμα ή στους νόμους, (δεν υπάγονται στην εξαίρεση αυτές που κάποιος θεωρεί παράνομες, στηριζόμενος σε ερμηνεία ενός κανόνα δικαίου).
- γ) σε περίπτωση άμυνας. Ως άμυνα ορίζεται η στοιχειώδης μορφή αυθυπεράσπισης όποιου δέχεται άδικη επίθεση (ή υπερασπίζεται από αυτήν άλλον), ειδικότερα δε η αναγκαία

προσβολή του επιτιθέμενου από το άτομο, προκειμένου να υπερασπισθεί τον εαυτό του από άδικη και παρούσα επίθεση που στρέφεται εναντίον του ή εναντίον άλλου, η οποία (αναγκαία προσβολή) τείνει σε άμεση αποκατάσταση της έννομης τάξης (άρ. 22 ΠΚ). Η άμυνα, για να θεωρηθεί λόγος άρσης του αδικού, πρέπει να είναι εύλογη, να μην παίρνει τα χαρακτηριστικά της αυτοδικίας. Η άμυνα αίρει το άδικο μόνον όταν η επίθεση δεν μπορούσε να αποτραπεί με άλλα μέσα (πχ προσφυγή στις αστυνομικές αρχές). Το αναγκαίο μέτρο της άμυνας κρίνεται από την επικινδυνότητα της επίθεσης, το είδος της απειλούμενης βλάβης κλπ).

δ) σε περίπτωση κατάστασης ανάγκης που αίρει το άδικο . Ως κατάσταση ανάγκης θεωρείται η κατάσταση σύγκρουσης δύο εννόμων αγαθών και η σωτηρία του ενός είναι αδύνατη χωρίς την προσβολή του άλλου. Όταν κάποιος ενεργεί για να αποτρέψει παρόντα και αναπόδραστο με άλλα μέσα κίνδυνο που απειλεί τον ίδιο ή την περιουσία του ή άλλο πρόσωπο ή την περιουσία αυτού, η πράξη του δεν είναι άδικη εφόσον η προσβολή που προκλήθηκε στον άλλον είναι σημαντικά υποδεέστερη κατά σπουδαιότητα και είδος, από την προσβολή που απειλήθηκε (άρθρο 25 ΠΚ). Το άδικο δεν αίρεται όταν κάποιος έχει καθήκον έκθεσης στον κίνδυνο, πχ λόγω επαγγέλματος. Κατάσταση ανάγκης που αίρει το άδικο υπάρχει πχ όταν οδηγείται αυτοκίνητο χωρίς άδεια για να μεταφερθεί ο ασθενής στο γιατρό του (ΑΠ 314/1994).

ε) Σε περίπτωση πραγματικής πλάνης η οποία ορίζεται ως η άγνοια ή εσφαλμένη αντίληψη για κάποιο περιστατικό, που συνιστά ουσιαστικό όρο της αντικειμενικής υπόστασης του εγκλήματος, αδιακρίτως ποια ήταν η πηγή της άγνοιας ή της εσφαλμένης αντίληψης (άρθρο 30 παρ. 1 ΠΚ). Η πραγματική πλάνη είναι συγγνωστή (δηλαδή 'συγχωρείται' και δεν τιμωρείται κατά το ποινικό μας δίκαιο), όταν κάτω από τις συγκεκριμένες συνθήκες που βρισκόταν ο δράστης, και με τις δικές του πνευματικές και επαγγελματικές ικανότητες, δεν θα μπορούσε να καταλάβει ότι τελεί έγκλημα, ακόμη και αν κατέβαλε κάθε δυνατή επιμέλεια. Χαρακτηριστικό παράδειγμα πραγματικής πλάνης είναι η πλάνη περί την ταυτότητα του προσώπου (πχ κυνηγός που πυροβολεί άλλον κυνηγό σε ερημική τοποθεσία του δάσους, εκλαμβάνοντας αυτόν ως διερχόμενο θήραμα).

2.2.2 Χρόνος τέλεσης του εγκλήματος

Σύμφωνα με το άρθρο 17 του νέου ΠΚ χρόνος τέλεσης της πράξης θεωρείται ο χρόνος κατά τον οποίο ο υπαίτιος ενήργησε ή όφειλε να ενεργήσει. Ο χρόνος τέλεσης του εγκλήματος έχει μεγάλη σημασία για το χρόνο παραγραφής του εγκλήματος (ιδίως για τα εγκλήματα συγκεκριμένης διακινδύνευσης όπως η παραβίαση κανόνων οικοδομής, όταν σε άλλο χρόνο κατασκευάστηκε πχ το ελαττωματικό οίκημα και σε άλλο χρόνο δημιουργήθηκε ο κίνδυνος για τη ζωή των ενοίκων).

Στα εγκλήματα όπου απαιτείται ενέργεια, όπως η ανθρωποκτονία, χρόνος τέλεσης του αδικήματος είναι ο χρόνος κατά τον οποίο ενήργησε ο δράστης (πχ του πυροβολισμού), όχι ο χρόνος κατά τον οποίο επήλθε το αποτέλεσμα (πχ του θανάτου του θύματος, μετά τη νοσηλεία του). Στα εγκλήματα που τελούνται δια παραλείψεως χρόνος τελέσεως είναι η τελευταία χρονική στιγμή κατά την οποία ο δράστης όφειλε να ενεργήσει, ενώ στα διαρκή εγκλήματα όπως η παράνομη κατακράτηση (άρ. 325 ΠΚ), χρόνος τελέσεως είναι το σύνολο του χρόνου κατά τον οποίο διαρκεί η παράνομη κατάσταση.

2.2.3 Τόπος τέλεσης του εγκλήματος

Σύμφωνα με το άρθρο 16 ΠΚ, τόπος εκτέλεσης της πράξης είναι ο τόπος όπου ο δράστης διέπραξε, ολικά ή μερικά, την αξιόποινη ενέργεια ή παράλειψη, καθώς και ο τόπος όπου επήλθε, ή σε περίπτωση απόπειρας, έπρεπε να επέλθει σύμφωνα με την πρόθεση του το αποτέλεσμα. Ο τόπος τέλεσης καθορίζει αφενός το κράτος στο οποίο θα εκδικασθεί το αδίκημα, αφετέρου την τοπική αρμοδιότητα του ελληνικού δικαστηρίου που θα εκδικάσει την

αξιόποινη πράξη. Εξαιρετικές διατάξεις σχετικά με τα τοπικά όρια ισχύος των ποινικών νόμων εισάγουν οι διατάξεις των άρθρων 5 έως 8 ΠΚ.

2.2.4 Κατηγορίες αξιόποινων πράξεων

Τα εγκλήματα διακρίνονται, με βάση τις διατάξεις του Γενικού Μέρους του Ποινικού Κώδικα, σε:

Κακουργήματα και πλημμελήματα, τα οποία διακρίνονται ανάλογα με την απειλούμενη γι' αυτά ποινή (άρθρο 18). Κάθε πράξη που τιμωρείται με κάθειρξη ισόβια ή πρόσκαιρη είναι κακούργημα. Κάθε πράξη που τιμωρείται με φυλάκιση ή περιορισμό σε ειδικό κατάστημα κράτησης νέων ή μόνο με χρηματική ποινή ή παροχή κοινωφελούς εργασίας είναι πλημμέλημα.

Εγκλήματα **ενέργειας** και **παράλειψως**. Όταν το έγκλημα τελείται με ενέργεια του δράστη πρόκειται για έγκλημα ενέργειας. Όταν τελείται με παράλειψη πρόκειται για έγκλημα παράλειψης. Τα εγκλήματα παράλειψης χαρακτηρίζονται ως γνήσια (όταν η παράλειψη προβλέπεται στην αντικειμενική υπόστασή τους από το νόμο) και σε μη γνήσια (όταν η ενέργεια συνιστά τη βασική μορφή εγκληματικής συμπεριφοράς αλλά το έγκλημα μπορεί να τελεστεί και με παράλειψη, εφόσον υπάρχει ιδιαίτερη νομική υποχρέωση ενέργειας του δράστη, σύμφωνα με το άρθρο 15 ΠΚ).

Εγκλήματα **αυτεπαγγέλτως διωκόμενα** ή **κατ'έγκληση διωκόμενα**. Κατ'έγκληση (του παθόντος ή άλλου δικαιούχου κατά τον Κώδικα Ποινικής Δικονομίας) διώκεται ένα αδίκημα μόνον αν τούτο προβλέπεται ρητώς από ειδική διάταξη. Η έγκληση υποβάλλεται εντός 3 μηνών από το χρόνο που ο δικαιούχος έλαβε γνώση για την πράξη και το δράστη, ή κάποιον από τους συμμετόχους, αλλιώς αίρεται το αξιόποινο αυτής (114 ΠΚ)

2.3 Η υπαιτιότητα, οι λόγοι άρσης του καταλογισμού, ο μειωμένος καταλογισμός

2.3.1 Υπαιτιότητα

ΟΡΙΣΜΟΣ 2

Ως υπαιτιότητα ορίζεται η ψυχική στάση του δράστη απέναντι στην άδικη πράξη και αποτελεί απαραίτητο στοιχείο για τον καταλογισμό του εγκλήματος

Η υπαιτιότητα εξειδικεύεται στις μορφές του δόλου και της αμέλειας, ενώ για να υπάρξει ενοχή του δράστη απαιτούνται τα εξής στοιχεία: Η ικανότητα προς καταλογισμό και η υπαιτιότητα. Σύμφωνα με το άρθρο 26 ΠΚ τα κακούργηματα τιμωρούνται μόνο όταν τελούνται με δόλο, ενώ τα πλημμελήματα τιμωρούνται τόσο όταν τελούνται με δόλο όσο και όταν τελούνται από αμέλεια (στην τελευταία περίπτωση μόνον κατ'εξάιρεση και εφόσον προβλέπεται ειδικώς από τον νόμο). Ο δόλος και η αμέλεια αποτελούν στοιχεία της υποκειμενικής υπόστασης του εγκλήματος.

Ως δόλος ορίζεται η ψυχική κατάσταση του δράστη, ο οποίος πράττει γνωρίζοντας το σύνολο των πραγματικών περιστατικών της άδικης πράξης και, κυρίως, θέλοντας ή αποδεχόμενος την πραγματοποίηση της αντικειμενικής υπόστασης ενός εγκλήματος (άρ 27 ΠΚ «... Όποιος θέλει την παραγωγή των περιστατικών...της αξιόποινης πράξης καθώς και όποιος γνωρίζει ότι...ενδέχεται να παραχθούν αυτά τα περιστατικά και το αποδέχεται»). Στην πρώτη περίπτωση μιλάμε για άμεσο δόλο, ενώ στη δεύτερη για ενδεχόμενο. Με ενδεχόμενο δόλο ενεργεί όποιος προβλέπει ως πιθανό (όχι ως αναγκαίο) ένα ενδεχόμενο αποτέλεσμα της πράξης του, και το αποδέχεται.

Ο άμεσος δόλος διακρίνεται στην επιδίωξη (άμεσος δόλος α' βαθμού) και τον αναγκαίο δόλο (άμεσος δόλος β' βαθμού). Στην επιδίωξη, η βούληση του δράστη κατευθύνεται ευθέως προς την πραγμάτωση του εγκληματικού αποτελέσματος. Άμεσος δόλος α' βαθμού απαιτείται για

τον ποινικό κολασμό μίας πράξης, όπου ο νόμος θέτει ρητώς ως όρο την επιδίωξη (πχ βαριά σωματική βλάβη άρ. 310 ΠΚ «Αν επεδίωκε την πρόκληση της βαριάς σωματικής βλάβης...»). Ο έχων αναγκαίο δόλο δράστης προβλέπει ως βέβαιη συνέπεια την επέλευση του αποτελέσματος της άδικης πράξης του και παραταύτα προχωρά στην τέλεσή της, αποδεχόμενος την πραγμάτωση της αντικειμενικής υπόστασης του εγκλήματος.

Η αμέλεια ως μορφή υπαιτιότητας συνίσταται στην κατ' αντικειμενική κρίση έλλειψη της απαιτούμενης επιμέλειας και προσοχής την οποία ο δράστης όφειλε κατά τις περιστάσεις και μπορούσε να καταβάλει, με μέτρο όχι μόνο την κοινή πείρα και λογική και τις δυνατότητες του μετρίως συνετού και ευσυνειδήτου ανθρώπου που θα ενεργούσε υπό τις ίδιες συνθήκες αλλά και τις δυνατότητες και προσωπικές ιδιότητες του ίδιου του δράστη (πχ το επάγγελμά του), ώστε να προβλέψει και να αποφύγει το αξιόποιο αποτέλεσμα (βλ. άρθρο 28 ΠΚ). Η αμέλεια καθορίζεται και από μία εξωτερική πλευρά η οποία έγκειται σε μία εξωτερικώς εσφαλμένη, άτεχνη, πλημμελή συμπεριφορά ή εγχείρημα.

2.3.2 Καταλογισμός

Καταλογισμός είναι η απόδοση της κατηγορίας στο δράστη ότι τέλεσε υπαιτιώς συγκεκριμένη αξιόποινη πράξη. Για τη διάγνωση του καταλογισμού αναζητείται πάντοτε η ικανότητα του δράστη για καταλογισμό με βάση τα ακόλουθα ερωτήματα: α) αν ήταν ο δράστης διανοητικώς υγιής κατά την τέλεση της πράξης β) αν διέθετε, αδιατάρακτη, τη συνείδηση των πράξεών του κατά τον χρόνο αυτό.

Λόγοι άρσης του καταλογισμού:

2.3.3 Νομική πλάνη

Σύμφωνα με το άρθρο 31 ΠΚ, στους λόγους άρσης του καταλογισμού περιλαμβάνεται η νομική πλάνη, διακρίνοντας την πλάνη περί το αξιόποιο (παρ. 1) και την πλάνη περί το άδικο (παρ. 2). Ειδικότερα, μόνη η άγνοια του αξιοποίνου δεν αρκεί για να αποκλείσει τον καταλογισμό (παρ. 1). Ωστόσο, η πράξη δεν καταλογίζεται στον δράστη αν αυτός δεν είχε συνείδηση του άδικου χαρακτήρα της, λόγω πλάνης, την οποία δεν μπορούσε να αποφύγει μολοντί κατέβαλε κάθε δυνατή γι' αυτόν και οφειλόμενη από τις περιστάσεις επιμέλεια (παρ.2). Στην ίδια διάταξη προβλέπεται ακόμη ότι αν ο υπαίτιος μπορούσε να αποφύγει την πλάνη, η πράξη καταλογίζεται σε αυτόν, αλλά το δικαστήριο μπορεί να του επιβάλει μειωμένη ποινή.

Όταν η νομική πλάνη κρίνεται συγγνωστή, αίρεται ο καταλογισμός του δράστη και κατ' επέκταση δεν τιμωρείται για την καταρχήν άδικη πράξη που τέλεσε. Σύμφωνα με τη νομολογία συγγνωστή είναι η νομική πλάνη, όταν ο κατηγορούμενος α) κατέβαλε κάθε προσπάθεια να πληροφορηθεί την αληθή έννοια του κανόνα δικαίου προστρέχοντας στη συμβουλή δικηγόρων, μηχανικών κλπ (ΑΠ 696/1993, ΑΠ 112/2000) β) στηρίχθηκε σε πράξη της διοίκησης, πχ βεβαίωση δασάρχη (ΤριμΕφΑθ 2543/1998).

2.3.4 Κατάσταση ανάγκης

Ως δεύτερος λόγος άρσης του καταλογισμού ορίζεται, με το άρθρο 32 ΠΚ, η κατάσταση ανάγκης. Η -άδικη κατά τα λοιπά- πράξη δεν καταλογίζεται σε εκείνον που την τελεί για να αποτρέψει παρόντα και αναπότρεπτο με άλλα μέσα κίνδυνο, ο οποίος απειλεί (χωρίς δική του υπαιτιότητα) το πρόσωπο ή την περιουσία του ίδιου ή οικείου του, αν η προσβολή που προκλήθηκε στον άλλο από την πράξη είναι κατά το είδος και τη σπουδαιότητα ανάλογη με την προσβολή που απειλήθηκε. Ο κίνδυνος πρέπει να είναι α) παρών β) να μη μπορούσε να αποφευχθεί με άλλα μέσα (πχ φυγή, ΑΠ 25/1983) γ) η πρόκλησή του να μην οφείλεται σε υπαιτιότητα του δράστη δ) να απειλεί το πρόσωπο ή την περιουσία του δράστη ή οικείου του κατά το άρθρο 13 παρ. β' (ο νόμος εδώ περιορίζεται στους συγγενείς εξ' αίματος και όχι στους συγγενείς εξ' αγχιστείας) ή (κατ' αναλογία) και πρόσωπα με τα οποία ο δράστης

συνδέεται στενά εφόσον στη συγκεκριμένη περίπτωση η αδυναμία συμμόρφωσης στον κανόνα δικαίο οφείλετο σε σφοδρή ψυχική πίεση και ε) η προσβολή να είναι ανάλογη με την προσβολή που απειλήθηκε, τόσο κατ'είδος όσο και κατά σπουδαιότητα. Σημειώνεται επίσης ότι ο καταλογισμός δεν αίρεται αν ο δράστης ήταν υποχρεωμένος να εκτεθεί στον κίνδυνο (πυροσβέστης, αστυνομικός κλπ).

2.3.5 Η αδυναμία αποφυγής του αδίκου.

Στο άρθρο 33 ΠΚ προβλέπεται ρητώς ότι η πράξη δεν καταλογίζεται στον δράστη αν κατά την τέλεσή της βρισκόταν σε αδυναμία επιλογής μεταξύ δικαίου και αδίκου λόγω ανυπέρβλητου διλήμματος εξαιτίας σύγκρουσης καθηκόντων και η προσβολή που προκλήθηκε από την πράξη είναι κατά το είδος και τη σπουδαιότητα ανάλογη με την προσβολή που απειλήθηκε.

2.3.6 Ανικανότητα προς καταλογισμό

Στο άρθρο 34 ΠΚ προβλέπεται η άρση καταλογισμού του δράστη ο οποίος ενήργησε υπό το κράτος ψυχικής ή διανοητικής ταραχής (δηλαδή παραφροσύνης, φρενοβλάβειας ή oligοφρένειας και άλλων παθολογικών καταστάσεων) ή διατάραξης της συνείδησης (μέθη, ύπνος, υπνοβασία, πανικός), και εξαιτίας μίας τέτοιας κατάστασης, κατά το χρόνο τέλεσης της πράξης του, δεν μπορούσε να αντιληφθεί το άδικο αυτής ή να ενεργήσει σύμφωνα με την αντίληψή του για το άδικο. Η ανικανότητα αυτή του δράστη πρέπει δηλαδή να τελεί σε αιτιώδη συνάφεια με τη νοσηρή διατάραξη των πνευματικών λειτουργιών ή τη διατάραξη της Επίσης, δεν καταλογίζεται η άδικη πράξη σε ανήλικο από δώδεκα έως δεκαπέντε ετών (άρ. 126 ΠΚ). Σε περίπτωση διαπίστωσης ανικανότητας προς καταλογισμό ο κατηγορούμενος κρίνεται αθώος, υπάρχει ωστόσο η δυνατότητα επιβολής σε αυτόν μέτρου ασφάλειας των άρ. 69 , 69 Α και 70 ΠΚ. Σημειώνεται ωστόσο ότι στην περίπτωση που ο δράστης αποφάσισε σε κανονική ψυχική κατάσταση να τελέσει αξιόποινη πράξη, αλλά για την τέλεσή της έφερε τον εαυτό του σε κατάσταση διαταραγμένης συνείδησης, τότε η αξιόποινη αυτή πράξη του καταλογίζεται σαν να την τέλεσε με δόλο, οπότε τιμωρείται κανονικά (άρ.35 ΠΚ).

2.3.7 Μειωμένος καταλογισμός

Όταν λόγω κάποιας από τις ως άνω βιολογικές καταστάσεις δεν έχει εκλείψει εντελώς αλλά μειώθηκε η ικανότητα προς καταλογισμό, τότε στον δράστη επιβάλλεται μειωμένη ποινή, εκτός αν ο δράστης υπαιτίως προκάλεσε τη μειωμένη ικανότητα, όπως μέθη, αλλά και κάθε άλλο είδος διατάραξης της συνείδησης, όπως αυτή που προκαλείται από τη χρήση ναρκωτικών ουσιών (άρθρο 36 ΠΚ). Για παράδειγμα, ανυπαίτια μέθη είναι αυτή που οφείλεται σε ανωτέρα βία, καθώς είναι απότοκος του χρόνιου αλκοολισμού του δράστη (ΑΠ 1732/2009).

2.4 Απόπειρα, συμμετοχή, κατά συρροή εγκλήματα

2.4.1 Η απόπειρα

ΟΡΙΣΜΟΣ 3

Απόπειρα είναι η αξιόποινη πράξη που αποφάσισε ο δράστης να τελέσει αλλά δεν ολοκλήρωσε, πραγματώνοντας τμήμα μόνο της αντικειμενικής υπόστασης ενός εκ δόλου τελούμενου εγκλήματος.

Η απόπειρα εμπεριέχει ως έννοια την αρχή εκτελέσεως της άδικης πράξης, με τη μορφή της ενέργειας κατά του εννόμου αγαθού, η οποία κατά τη συνήθη πορεία των πραγμάτων θα οδηγούσε αναπόφευκτα στην τελείωσή της αν η αιτιώδης διαδρομή δεν είχε ανακοπεί από οποιονδήποτε λόγο (από άλλη πράξη του ιδίου ή τρίτου ή από επιγενόμενο τυχαίο γεγονός).

Χαρακτηριστική περίπτωση απόπειρας πχ ανθρωποκτονίας δι' ενέργειας, είναι η στόχευση και ο πυροβολισμός που ακολουθείται από αστοχία βολής, και ανθρωποκτονίας δια παραλείψεως, η αναχώρηση της μητέρας για ταξίδι, αφού κλειδώσει το ανήλικο παιδί στο σπίτι χωρίς τροφή, δημιουργώντας κίνδυνο για τη ζωή του. Η απόπειρα διακρίνεται από τις προπαρασκευαστικές πράξεις του εγκλήματος (κατόπτευση του χώρου όπου θα γίνει η κλοπή, αναζήτηση εξόδου διαφυγής από το χώρο της ληστείας κλπ), οι οποίες δεν τιμωρούνται διότι δεν οδηγούν αναγκαιώς στην τέλεσή του.

Η απόπειρα εγκλήματος, σύμφωνα με το άρθρο 42 ΠΚ τιμωρείται με μειωμένη ποινή, καθόσον εμπεριέχει μειωμένο άδικο σε σχέση με το ολοκληρωμένο έγκλημα, ενώ σε περίπτωση μη τετελεσμένου ελαφρού πλημμελήματος το δικαστήριο μπορεί να κρίνει την πράξη ατιμώρητη.

Η απόπειρα διακρίνεται σε πεπερασμένη όταν υπάρχει αρχή εκτελέσεως της πράξης και η επέλευση του σκοπούμενου αποτελέσματος δεν εξαρτάται πλέον από άλλη ενέργεια του δράστη, και μη πεπερασμένη όταν υπάρχουν και άλλες ενέργειες που ο δράστης δεν ολοκλήρωσε.

Σημειώνεται ότι σύμφωνα με το άρ. 44 ΠΚ η απόπειρα δεν τιμωρείται όταν ο δράστης, αφότου ξεκίνησε να εκτελεί την αξιόποινη πράξη, δεν την ολοκλήρωσε με τη θέλησή του (όχι λόγω εξωτερικών εμποδίων).

2.4.2 Η συμμετοχή

Με την ποινή του αυτουργού τιμωρούνται:

α) όσοι πραγμάτωσαν από κοινού οιοδήποτε στοιχείο της αξιόποινης πράξης (συναυτουργοί- άρ. 45 ΠΚ). Χαρακτηριστική περίπτωση συναυτουργών είναι αυτοί οι οποίοι πράττουν στο πλαίσιο μίας συμφωνημένης κατανομής εργασίας, έκαστος τουλάχιστον ένα μέρος της τυποποιούμενης αξιόποινης συμπεριφοράς.

β) όποιος με πρόθεση προκάλεσε σε άλλον την απόφαση να εκτελέσει την άδικη πράξη που διέπραξε (ηθική αυτουργία – άρθρο 46 παρ. 1 ΠΚ). Για να θεωρηθεί κάποιος ηθικός αυτουργός μίας αξιόποινης πράξης πρέπει η προτροπή του προς τον αυτουργό να είναι ειδική και σαφής (δεν αρκούν δηλαδή οι γενικές και αόριστες παραινέσεις κλπ)

γ) όποιος πρόσφερε με πρόθεση σε άλλον άμεση συνδρομή πριν από την τέλεση και κατά την τέλεση της άδικης πράξης που διέπραξε, θέτοντας το αντικείμενο της προσβολής στη διάθεση του φυσικού αυτουργού (47 παρ. 2 ΠΚ- συνεργός). Με μειωμένη ποινή τιμωρείται α) όποιος πρόσφερε με πρόθεση σε άλλον οιαδήποτε συνδρομή πριν από την τέλεση ή κατά την τέλεση της άδικης πράξης που διέπραξε (άρθρο 47 παρ. 1 ΠΚ) καθώς και β) όποιος προκάλεσε σε άλλον την απόφαση να τελέσει κάποιο έγκλημα, με σκοπό να τον καταλάβει κατά την απόπειρα αυτού ή ενώ επιχειρεί αξιόποινη προπαρασκευαστική του πράξη και με τη θέληση να τον παρεμποδίσει να ολοκληρώσει το έγκλημα (προβοκάτορας- άρ. 46 παρ. 2 ΠΚ)

2.4.3 Η συρροή και το κατ' εξακολούθηση έγκλημα

Συρροή είναι η τέλεση περισσότερων αυτοτελών εγκλημάτων από ένα πρόσωπο, είτε με μία πράξη, είτε με περισσότερες πράξεις (ανεξαρτήτως αν έγιναν συγχρόνως ή διαδοχικά). Ο ποινικός μας κώδικας (άρθρο 94) ρυθμίζει μόνο τις περιπτώσεις πραγματικής συρροής (ο δράστης διαπράττει με μία (άρ. 92 παρ.3) ή περισσότερες πράξεις (άρ. 94 παρ. 2), περισσότερα εγκλήματα και τιμωρείται για όλα).

Στην περίπτωση του κατ' εξακολούθηση εγκλήματος έχουμε περισσότερες πράξεις που προαποφάσισε και επιδίωξε στο σύνολό τους ο δράστης, οι οποίες διακρίνονται χρονικά μεταξύ τους και προσβάλλουν το ίδιο έννομο αγαθό, είτε του ίδιου είτε διαφορετικών προσώπων, για την οποία επιφυλάσσεται σύμφωνα με το άρθρο 98 ΠΚ κατά διακριτική ευχέρεια του δικαστηρίου δυνατότητα επιβολής μιας ενιαίας ποινής. Χαρακτηριστικό

παράδειγμα κατ' εξακολούθηση πράξης είναι η δημοσίευση του ίδιου συκοφαντικού κειμένου κατά του ίδιου προσώπου σε περισσότερες εφημερίδες (ΑΠ 1123/1987).

2.5 Λόγοι που εξαλείφουν το αξιόποινο

Οι λόγοι που εξαλείφουν το αξιόποινο είναι η παραγραφή του εγκλήματος, η παραίτηση από την έγκληση και η παραγραφή της ποινής.

Παραγραφή του εγκλήματος

Τα κακουργήματα παραγράφονται μετά είκοσι έτη όταν προβλέπεται ως ποινή γι'αυτά η ισόβια κάθειρξη ή μετά από δέκα πέντε έτη σε κάθε άλλη περίπτωση, εκτός αν ο νόμος προβλέπει με ειδική διάταξη διαφορετικά. Τα πλημμελήματα παραγράφονται μετά από πέντε έτη (άρ. 111 ΠΚ). Αν διαπιστωθεί ότι το έγκλημα έχει παραγραφεί, ο εισαγγελέας δεν ασκεί ποινική δίωξη το δικαστήριο ή το δικαστικό συμβούλιο παύει οριστικά την ποινική δίωξη. Αν η παραγραφή διαπιστωθεί πριν από την άσκηση ποινικής δίωξης ο εισαγγελέας ενεργεί σύμφωνα με τα άρθρα 43 και 51 του νέου Κώδικα Ποινικής Δικονομίας. Η προθεσμία της παραγραφής αρχίζει κατά κανόνα από την ημέρα που τελέστηκε η αξιόποινη πράξη. Σε περίπτωση συμμετοχής η προθεσμία αρχίζει από το χρόνο τέλεσης της πράξης του φυσικού αυτουργού (άρθρο 112 ΠΚ).

Μη υποβολή έγκλησης/Παραίτηση από την έγκληση

Έγκληση είναι η δήλωση βουλήσεως του παθόντος, προς την αρμόδια δικαστική αρχή, ότι επιθυμεί τη δίωξη της αξιόποινης πράξης που τελέστηκε κατ' αυτού. Όταν ο νόμος απαιτεί έγκληση για την ποινική δίωξη κάποιας αξιόποινης πράξης, και δικαιούχος δεν υποβάλει την έγκληση μέσα σε τρεις μήνες από την ημέρα που έμαθε για την τέλεση της πράξης, τον δράστη ή έναν από τους συμμετόχους σε αυτή, ή εάν δηλώσει ρητώς ενώπιον της αρμόδιας αρχής (ήτοι στον εισαγγελέα, τους ανακριτικούς υπαλλήλους κλπ), ότι παραιτείται από το δικαίωμα της έγκλησης, το αξιόποινο της πράξης εξαλείφεται (άρ. 114 ΠΚ και άρθρο 54 ΚΠΔ).

Παραγραφή της ποινής

Οι ποινές που επιβλήθηκαν αμετάκλητα, αν έμειναν ανεκτέλεστες, παραγράφονται: α) η ισόβια κάθειρξη, μετά τριάντα έτη, β) η πρόσκαιρη κάθειρξη, μετά είκοσι έτη, γ) η φυλάκιση, οι χρηματικές ποινές και ο περιορισμός σε ειδικό κατάστημα κράτησης νέων μετά δέκα έτη, δ) η παροχή κοινωφελούς εργασίας μετά πέντε έτη και ε) οι παρεπόμενες ποινές μαζί με τις κύριες (άρ. 118 ΠΚ). Η παραγραφή των ποινών αρχίζει από την ημέρα που η απόφαση έγινε αμετάκλητη (άρ. 119 ΠΚ).

2.6 Η ιδιότητα του υπαλλήλου κατά τον Ποινικό Κώδικα

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 13 περ. α ΠΚ υπάλληλος είναι εκείνος στον οποίο νόμιμα έχει ανατεθεί, έστω και προσωρινά, η άσκηση υπηρεσίας δημόσιας, δημοτικής ή κοινοτικής ή άλλου νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου. Όπως έχει κριθεί κατά πάγια νομολογία του Αρείου Πάγου, η οποία επιβεβαιώθηκε και μετά την εφαρμογή του νέου Ποινικού Κώδικα, από την ευρύτητα της διατυπώσεως της τελευταίας αυτής διάταξης προκύπτει, ότι σημασία έχει το είδος της υπηρεσίας που ασκείται από το πρόσωπο και ότι περιλαμβάνονται σ' αυτή τόσο οι ασκούντες την ως άνω υπηρεσία με σχέση δημοσίου δικαίου, όσο και αυτοί που την ασκούν με σχέση ιδιωτικού δικαίου, τέτοια υπηρεσία, δηλαδή, η οποία εμπίπτει στους σκοπούς γενικότερου ενδιαφέροντος που επιδιώκονται από το κράτος, τους δήμους, τις κοινότητες ή άλλα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου.

Περαιτέρω, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 237B ΠΚ, για την εφαρμογή των άρθρων 235 και 236, δηλαδή για τον καταλογισμό των αδικημάτων της δωροληψίας υπαλλήλου και της δωροδοκίας υπαλλήλου, υπάλληλοι θεωρούνται και όσοι υπηρετούν μόνιμα ή μη και με οποιαδήποτε ιδιότητα ή σχέση σε οργανισμούς ή επιχειρήσεις οποιασδήποτε νομικής μορφής που ανήκουν εξ ολοκλήρου ή κατά την πλειοψηφία των μετοχών τους στο Κράτος, σε

οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης ή σε νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου ή των οποίων τη διοίκηση διορίζει εξ ολοκλήρου ή κατά πλειοψηφία το Κράτος ή οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης ή τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου.

2.7 Περιπτώσεις εγκλημάτων που είναι πιθανό να απασχολήσουν τον Σύμβουλο Ακεραιότητας κατά την άσκηση των καθηκόντων του

2.7.1 Εγκλήματα σχετικά με την Υπηρεσία

Τα εγκλήματα σχετικά με την Υπηρεσία διακρίνονται σε αυτά που αφορούν : (α) Χρήση της υπηρεσίας για ιδιωτικό όφελος και (β) Κατάχρηση υπαλληλικής ιδιότητας. Προστατευόμενο έννομο αγαθό είναι κατά βάση το κύρος των δημόσιων υπηρεσιών (ή η ακώλυτη απονομή της δικαιοσύνης) και η εμπιστοσύνη των πολιτών για την ακεραία, νόμιμη και αμερόληπτη λειτουργία τους. Βασικά εγκλήματα σχετικά με την Υπηρεσία είναι η Δωροληψία (235 ΠΚ), η Δωροδοκία (235 ΠΚ) η Δωροδοκία και δωροληψία δικαστικών λειτουργιών (237 ΠΚ) Εμπορία επιρροής-μεσάζοντες (237 Α) και η Δωροδοκία και δωροληψία στον ιδιωτικό τομέα (237Β) τα οποία αναλύονται ειδικότερα στο Κεφάλαιο “Διαφθορά και Σχετιζόμενες Αξιόποινες Πράξεις” Πέραν αυτών, βασικά εγκλήματα σχετικά με την Υπηρεσία είναι τα ακόλουθα:

Κατάχρηση εξουσίας (239 ΠΚ). Το έγκλημα της κατάχρησης εξουσίας εκτελείται από υπάλληλο ο οποίος είναι αρμόδιος για τη δίωξη ή ανάκριση ή προανάκριση αξιόποινων πράξεων αν μετέλθε, παρανόμως, εκβιαστικών μέσων για να επιτύχει να δοθεί οιαδήποτε κατάθεση (κατηγορούμενου, μάρτυρα ή πραγματογνώμονα) καθώς και αν (εν γνώσει του) εξέθεσε σε δίωξη ή τιμωρία αθώο ή παρέλειψε να διώξει τον υπαίτιο (ή προκάλεσε την απαλλαγή του από την τιμωρία). Για παράδειγμα, κατάχρηση εξουσίας τελεί ο εισαγγελέας πλημμελειοδικών αν θέσει μήνυση στο αρχείο συντάσσοντας σχετική αναφορά προς τον εισαγγελέα εφετών, παρά το γεγονός ότι γνωρίζει πως η μήνυση δεν είναι αβάσιμη, χωρίς να έχει κάποια σημασία η τυχόν μεταγενέστερη άσκηση της ποινικής δίωξης με παραγγελία ανώτερου εισαγγελέα.

Παραβίαση οικιακού ασύλου (241 ΠΚ). Το οικιακό άσυλο προστατεύεται με το άρθρο 9 Σ/τος. Ειδικώς το έγκλημα της παραβίασης οικιακού ασύλου τελείται με την παράνομη και χωρίς τις νόμιμες διατυπώσεις είσοδο υπαλλήλου (κάνοντας χρήση της υπαλληλικής του ιδιότητας) σε κατοικία άλλου, χωρίς τη βούληση του τελευταίου. **Σημειώνεται ότι κατοικία κατά την έννοια του άρθρου, δεν θεωρείται μόνον η οικία αυτού, αλλά και το δωμάτιο ξενοδοχείου, το περιφραγμένο κτήμα και γενικά κάθε χώρος που ένας πολίτης χρησιμοποιεί σαν κατοικία έστω και αν δεν είναι αυτός ο προορισμός του, όπως το πλοίο/σκάφος όπου κάποιος διανυκτερεύει. Αντιθέτως δεν θεωρούνται κατοικία οι δημόσιοι χώροι, αυτοί δηλαδή που προορίζονται για χρήση από το ευρύ κοινό.**

Ψευδής βεβαίωση, νόθευση κλπ (242 ΠΚ). Με την ποινική αυτή διάταξη προστατεύεται η εμπιστοσύνη των πολιτών στο ότι κάθε υπάλληλος θα ενεργεί σύμφωνα με το καθήκον αληθείας που έχει όταν εκδίδει δημόσια έγγραφα και τιμωρείται ο υπάλληλος (13 α ΠΚ) στην αρμοδιότητα του οποίου ανάγεται η έκδοση δημόσιου εγγράφου, όταν βεβαιώνει ψευδώς περιστατικό που έχει έννομες συνέπειες, καθώς και ο υπάλληλος που με πρόθεση καταστρέφει, νοθεύει, υπεξάγει έγγραφο προσιτό σε αυτόν λόγω της υπηρεσίας του. Δημόσιο έγγραφο είναι αυτό το οποίο συντάσσεται από αρμόδιο δημόσιο υπάλληλο ή λειτουργό και προορίζεται για εξωτερική κυκλοφορία, έχοντας αποδεικτική ισχύ έναντι όλων για ό,τι βεβαιώνεται στο περιεχόμενό του. **Το αδίκημα λοιπόν στοιχειοθετείται μόνο όταν πρόκειται πχ για βεβαίωση ή πιστοποιητικό, και όχι όταν πρόκειται για εσωτερικό έγγραφο της υπηρεσίας, όπως πχ το εισηγητικό σημείωμα.** Έννομες συνέπειες θεωρείται ότι έχει ένα περιστατικό, όταν μπορεί να οδηγήσει στη γένεση, απώλεια, αλλοίωση κλπ ενός δικαιώματος ή έννομης σχέσης. Νόθευση κατά 242 ΠΚ, μπορεί να επέλθει με την προσθήκη

ή απόσβεση από έγγραφο φράσεων, αριθμών κλπ και μπορεί να τελεστεί και από αναρμόδιο υπάλληλο στον οποίο κατέστη προσιτό το έγγραφο. Στο άρθρο 243ΠΚ (νόθευση δικαστικού εγγράφου) ανάγεται σε διακεκριμένη πράξη νόθευσης αυτή που τελείται από δικαστή ή διαιτητή, επί εγγράφων της δικαστικής διαδικασίας ή της διαιτησίας.

Παράνομη βεβαίωση ή είσπραξη δικαιωμάτων του Δημοσίου (244 ΠΚ). Πρόκειται για το περιγραφόμενο στη θεωρία ως «έγκλημα της καταπίεσης», το οποίο τελείται όχι μόνον με την είσπραξη, από αρμόδιο υπάλληλο, φόρων, δασμών, τελών ή άλλων δικαιωμάτων του Δημοσίου που κανονικά δεν οφείλονται, αλλά και η βεβαίωση αυτών των οικονομικών μεγεθών .

Παραβίαση υπηρεσιακού απορρήτου (252 ΠΚ). Η διάταξη αυτή τυποποιεί ποινικώς την γνωστοποίηση απορρήτων από υπάλληλο, κατά παράβαση των καθηκόντων του, έχει σκοπό να διασφαλίσει την εχεμύθεια του υπαλλήλου ως προς τις πληροφορίες δημόσιου ενδιαφέροντος που χειρίζεται και διαφοροποιείται από την αντίστοιχη ρύθμιση του παλαιού ΠΚ ως ακολούθως: α) το έγκλημα τελείται από τον υπάλληλο ακόμα και αφού αποχωρήσει από την υπηρεσία, β) περιορίζεται επίσης το αξιόποινο για τον τρίτο, ο οποίος τιμωρείται μόνο αν χρησιμοποιεί το υπηρεσιακό απόρρητο εν γνώσει της προέλευσής του, και έχει σκοπό να βλάψει το κράτος ή άλλον (όχι δηλαδή όταν αποσκοπεί να ωφεληθεί ο ίδιος ή άλλος) και γ) ορίζεται συγκεκριμένα η έννοια του υπηρεσιακού απορρήτου ως αυτό που αφορά έγγραφα ή πληροφορίες που με νόμο ή με απόφαση αρμόδιας αρχής χαρακτηρίστηκαν εμπιστευτικά.

Αποσιώπηση λόγου εξαιρέσης (254 ΠΚ). Με τη διάταξη αυτή προστατεύεται το έννομο αγαθό της διαφάνειας της δημόσιας υπηρεσίας και της δικαστικής λειτουργίας και τιμωρείται η αποσιώπηση, από υπάλληλο ή δικαστικό λειτουργό ή δικαστή, του νόμιμου λόγου εξαιρέσής του και η ανάληψη περαιτέρω ενεργειών στη συγκεκριμένη υπόθεση.

Αθέμιτη συμμετοχή (255 ΠΚ). Σκοπός της διάταξης είναι να προστατεύσει την αμεροληψία και αντικειμενικότητα της άσκησης δημόσιας υπηρεσίας και να παρεμποδίσει την εμπλοκή υπαλλήλων, για εξυπηρέτηση του δικού τους συμφέροντος, σε δημόσιες εκποιήσεις όπως πλειστηριασμούς και δημοπρασίες, ή άλλες πράξεις όπως συμβάσεις εργολαβιών, εκτιμήσεις και εκκαθαρίσεις έργων, όπου ασκούν καθήκοντα. Η διάταξη τιμωρεί την ανάμιξη αυτή είτε τελείται άμεσα είτε έμμεσα (πχ με τη χρήση παρένθετου προσώπου ή εταιρείας).

Παράβαση καθήκοντος (259 ΠΚ). Σκοπός της διάταξης είναι να προστατεύσει την ομαλή, απρόσκοπτη και με χρηστότητα διεξαγωγή της δημόσιας υπηρεσίας για το συμφέρον της πολιτείας και της κοινωνίας. Η διάταξη τιμωρεί την παράβαση, από οιονδήποτε κρατικό λειτουργό, ακόμη και δικαστικό, συγκεκριμένου υπηρεσιακού καθήκοντος, που ανάγεται στην καθ'ύλη και κατά τόπο αρμοδιότητα του, εφόσον το συγκεκριμένο υπηρεσιακό έργο του έχει ανατεθεί με νόμο, οδηγία, εντολή κλπ. Για να τιμωρηθεί το έγκλημα αυτό πρέπει σκοπός του δράστη να είναι ο προσπορισμός παράνομου οφέλους στον ίδιο ή άλλον ή η βλάβη τρίτου ή του Κράτους. Η παράβαση καθήκοντος τιμωρείται μόνον αν δεν υφίσταται άλλη διάταξη που να κυρώνει την ειδικότερη συμπεριφορά υπαλλήλου κατά παράβαση του υπηρεσιακού καθήκοντος.

2.7.2 Εγκλήματα κατά περιουσιακών αγαθών

Κλοπή (372 ΠΚ). Το έγκλημα συνίσταται στην αφαίρεση (με θετική ενέργεια) από τον δράστη ξένου κινητού πράγματος (δηλ. πράγματος που μπορεί να μετακινηθεί), από τη φυσική εξουσίαση (κατοχή) κάποιου άλλου, με σκοπό την παράνομη ιδιοποίησή του (δηλαδή ο δράστης θέλει να έχει πλέον οριστικά το κλεμμένο πράγμα, να το διαθέτει ως κύριος). Κινητό πράγμα θεωρείται και η ηλεκτρική και κάθε άλλης μορφής ενέργεια. Η κλοπή είναι τετελεσμένη όταν ο δράστης θέσει το πράγμα ολοκληρωτικά στη δική του κατοχή, έστω και για ελάχιστο χρόνο.

Υπεξαίρεση (375 ΠΚ). Η υπεξαίρεση συνίσταται στην παράνομη ιδιοποίηση ξένου κινητού πράγματος, το οποίο είχε ήδη περιέλθει στην κατοχή του δράστη με οποιονδήποτε τρόπο (το τελευταίο στοιχείο συνιστά και την ειδοποιό διαφορά της υπεξαίρεσης από την κλοπή).

Απάτη (386 ΠΚ). Το έγκλημα της απάτης συνίσταται στις ψευδείς παραστάσεις ή την απόκρυψη/παρασιώπηση γεγονότος από τον δράστη (εν γνώσει του ψεύδους και της αλήθειας) που οδηγούν σε πράξη ή παράλειψη του θύματος, από την οποία βλάπτεται η περιουσία είτε του θύματος είτε τρίτου προσώπου.

Απιστία (390 ΠΚ) Για απιστία τιμωρείται όποιος κατά τη διαχείριση ή επιμέλεια της περιουσίας άλλου, που έχει αναλάβει βάσει νόμου (όπως ο διαχειριστής νομικού προσώπου, ο γονέας, ο σύνδικος πτώχευσης) ή δικαιοπραξίας (όπως πχ ο εντολοδόχος σε σύμβαση εντολής), ζημιώνει την περιουσία αυτή με πράξη ή παράλειψή του (χωρίς να απαιτείται να έχει και σκοπό ιδιοποίησης της περιουσίας αυτής).

Στις περιπτώσεις των αδικημάτων της Υπεξαίρεσης, της Απάτης, της Απιστίας και της Διακριμένης Κλοπής (άρθρο 374 ΠΚ) όταν οι πράξεις στρέφονται κατά της περιουσίας του Δημοσίου, ν.π.δ.δ. ή Ο.Τ.Α. και η αξία του αντικειμένου της υπερβαίνει συνολικά το ποσό των 120.000 ευρώ, προβλέπεται η επιβολή κάθειρξης τουλάχιστον 10 ετών και χρηματική ποινή.

2.7.3 Εγκλήματα περί τα υπομνήματα

Το βασικότερο αδίκημα της κατηγορίας είναι αυτό της πλαστογραφίας (άρθρο 216 ΠΚ). Με τη διάταξη αυτή προστατεύεται το έννομο αγαθό της ασφάλειας των έγγραφων συναλλαγών και αποδείξεων και τιμωρούνται οι πράξεις: «κατάρτισης» (δηλαδή της εξαρχής «κατασκευής») ενός πλαστού εγγράφου, της «νόθευσης» ενός γνήσιου εγγράφου, είτε ημεδαπού είτε αλλοδαπού, και, τέλος, της χρήσης του πλαστού. Στην έννοια του εγγράφου υπάγονται και τα λεγόμενα «αποδεικτικά σημεία» όπως η ταχυδρομική σφραγίδα, ο αριθμός πλαισίου επί του αυτοκινήτου, οι ενδείξεις μετρητή της ΔΕΗ, η διάτρηση εισιτηρίου ΜΜΜ, η ψηφιακή υπογραφή και άλλες ψηφιακές καταγραφές όπως η αξονική τομογραφία. Για να τιμωρηθούν οι πράξεις αυτές απαιτείται ο δράστης να έχει δόλο να παραπλανήσει άλλον με το πλαστό, ως προς γεγονός που έχει έννομες συνέπειες. Νόθευση εγγράφου διαπράττει ο υπάλληλος ο οποίος κατά την αντιγραφή εγγράφου παραλείπει τμήμα αυτού που υπήρχε στο σχέδιο, και έχει έννομες συνέπειες.

Πλαστογραφία πιστοποιητικών (217 ΠΚ) Στο άρθρο αυτό τυποποιείται ποινικώς η περίπτωση της πλαστογραφίας πιστοποιητικών δυνάμενων να χρησιμεύσει για την άμεση συντήρηση, την κίνηση ή την κοινωνική πρόοδο του δράστη ή άλλου, (όπως τα πτυχία, τα εισιτήρια ελεύθερας εισόδου στα ΜΜΜ, τα πιστοποιητικά γάμου κλπ). Αυξημένη ποινή απειλείται για εκείνον που καταρτίζει πλαστό ή νοθεύει πτυχίο ή κάθε πιστοποιητικό γνώσεων ή δεξιοτήτων ή νοθεύει γνήσιο ή κάνει χρήση αυτών, με σκοπό να καταλάβει θέση εργασίας ή να διεκδικήσει βαθμολογική ή μισθολογική προαγωγή στον δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα.

2.7.4 Εγκλήματα σχετικά με την απονομή δικαιοσύνης

Ψευδής κατάθεση (224 ΠΚ) Το έγκλημα μπορεί να τελεστεί με ψευδή κατάθεση, ή απόκρυψη ή άρνηση της αλήθειας από διάδικο ή μάρτυρα ή πρόσωπο που καταθέτει ενώπιον της αρμόδιας αρχής (πχ δικαστικής, ανακριτικής, ελεγκτικής, ακόμα και διοικητικής όταν πχ διενεργεί Ένορκη Διοικητική Εξέταση και συμβολαιογράφου όταν λαμβάνει ένορκη κατάθεση για να χρησιμοποιηθεί σε δίκη), ή άρνηση της μαρτυρίας από μάρτυρα. Σημειώνεται ότι το ως άνω έγκλημα δεν μπορεί να τελεστεί ούτε από τον κατηγορούμενο ούτε από τον πειθαρχικώς διωκόμενο, καθώς αυτοί δεν έχουν το καθήκον αλήθειας. Επίσης ρητώς προβλέπεται ότι το δικαστήριο μπορεί να απαλλάξει τον δράστη της ψευδούς κατάθεσης από την ποινή, αν αυτός την τέλεσε για να αποφύγει την ποινική ευθύνη προστατεύοντας έτσι τον εαυτό του ή κάποιον οικείο του.

Ψευδής καταμήνυση (229 ΠΚ) Το έγκλημα αυτό τελείται με την καταμήνυση, ανακοίνωση ή αναφορά, ενώπιον αρχής, η οποία ψευδώς (και εν γνώσει του δράστη, της αντικειμενικής ανακρίβειας των καταγγελλομένων) αναφέρεται στην τέλεση από άλλον αξιόποινης πράξης ή πειθαρχικής παράβασης, καθώς και με την υποβολή (δηλαδή την κατασκευή και παρουσίαση) ψευδούς αποδεικτικού μέσου ή αλλοίωση (δηλαδή τη νόθευση ή παραμόρφωση) ή απόκρυψη (δηλαδή την εξαφάνιση ή συγκαάλυψη) ήδη υπάρχοντος αποδεικτικού μέσου για αξιόποινη πράξη ή πειθαρχική παράβαση, που καθιστά άλλον ύποπτο.

Ψευδής καταγγελία (230 ΠΚ) Με την ψευδή καταγγελία ο δράστης δεν καθιστά άλλον ύποπτο αλλά παριστάνει εν γνώσει του ψευδώς σε αρχή ότι τελέστηκε κάποια αξιόποινη πράξη. Η διάταξη αυτή λειτουργεί επικουρικά προς αυτή της ψευδούς καταμήνυσης για να αποτρέψει την άσκοπη απασχόληση των δικωτικών αρχών. Η ψευδής καταγγελία μπορεί να γίνει είτε επώνυμα είτε ανώνυμα.

Παρασιώπηση εγκλημάτων (232 ΠΚ). Με τη διάταξη αυτή προστατεύεται το έννομο αγαθό της απονομής δικαιοσύνης, στην αποστολή της για την πρόληψη της τέλεσης των σοβαρότερων εγκλημάτων καθώς και το έννομο αγαθό που κάθε φορά πλήττεται από το μελετώμενο κακούργημα. Η πράξη τελείται με την παρασιώπηση (δηλαδή την παράλειψη αναγγελίας στην αρχή) κακούργημάτων των οποίων η τέλεση μελετάται, ή που βρίσκονται ήδη στο στάδιο της απόπειρας. Αν την παρασιώπηση τελεί ο ίδιος ο αρμόδιος για τη δίωξη του κακούργηματος τότε διαπράττει κατάχρηση εξουσίας.

2.7.5 Εγκλήματα σχετικά με προσβολές ατομικού απορρήτου και επικοινωνίας

Παραβίαση απορρήτου εγγράφων (370 ΠΚ) Με τη διάταξη αυτή προστατεύονται τα έννομα αγαθά του απορρήτου των επιστολών και του απορρήτου της έγγραφης έκφρασης. Το έγκλημα αυτό τελείται με το άνοιγμα ξένης κλειστής επιστολής (δηλαδή γραπτού που απευθύνεται σε άλλον) ή άλλου κλειστού εγγράφου (κατά το άρθρο 13γ ΠΚ ή ηλεκτρονικών εγγραφών νοημάτων και φωτογραφιών) ή με την παραβίαση με μηχανικό ή φωτογραφικό τρόπο και λήψη του περιεχομένου των κειμένων ή με αποκόλληση των προστατευτικών μέτρων απορρήτου κλπ Επίσης τελείται με την παραβίαση του κλειστού χώρου (πχ αποθήκης, συρταριού) όπου είναι αποθηκευμένα τα έγγραφα ή με την εισχώρηση με άλλους τρόπους σε ξένα απόρρητα (πχ με φωτοτύπηση, διάβασμα, φωτογράφιση). Οι ως άνω παραβιάσεις πρέπει να είναι αθέμιτες για να τιμωρηθούν (γι' αυτό και δεν νοείται παραβίαση απορρήτου πχ σε περιοδικό που κυκλοφορεί ελεύθερα). Επιπλέον τιμωρείται και η αθέμιτη πρόσβαση σε ηλεκτρονικό μήνυμα ή ηλεκτρονική αλληλογραφία άλλου, με βάση το άρ. 370 ΠΚ.. Για την ποινική δίωξη των πράξεων παραβίασης απορρήτου εγγράφου ή μηνύματος κλπ απαιτείται έγκληση.

Παραβίαση του απορρήτου της τηλεφωνικής επικοινωνίας και της προφορικής συνομιλίας, (370^A ΠΚ). Το έγκλημα αυτό τελείται α) με την αθέμιτη (δηλαδή χωρίς συναίνεση των συνομιλητών) παγίδευση ή άλλη παρέμβαση σε συσκευή ή σύνδεση ή σε λογισμικό που χρησιμοποιείται σε υπηρεσίες τηλεφωνίας κλπ, με σκοπό την αποτύπωση του περιεχομένου συνδιάλεξης ή των στοιχείων θέσης της επικοινωνίας, χωρίς να απαιτείται και να μάθει ο δράστης, τελικώς, το περιεχόμενο της συνομιλίας, β) την αθέμιτη παρακολούθηση από τρίτο, με μικροπομπό μαγνητόφωνο ή άλλα μέσα ή με αποτύπωση σε υλικά μέσα όπως το cd, μη δημόσιας πράξης ή συνομιλίας άλλου (δεν τιμωρείται δηλαδή η μαγνητοφώνηση δημόσιας συνομιλίας), γ) την αθέμιτη χρήση των πληροφοριών ή του υλικού φορέα που αποκτήθηκαν με τις παραπάνω πράξεις. Το έγκλημα του άρ. 370^A τιμωρείται βαρύτερα αν ο δράστης είναι πάροχος υπηρεσιών τηλεφωνίας ή νόμιμος εκπρόσωπος αυτού ή μέλος της διοίκησης ή υπεύθυνος διασφάλισης του απορρήτου ή εργαζόμενος ή συνεργάτης του παρόχου ή ενεργεί ιδιωτικές έρευνες ή τελεί τις πράξεις αυτές κατ' επάγγελμα ή απέβλεπε στην είσπραξη αμοιβής.

Παράνομη πρόσβαση σε σύστημα πληροφοριών ή δεδομένα (370B ΠΚ) Με τη διάταξη αυτή προστατεύεται το απόρρητο του συστήματος πληροφοριών και ηλεκτρονικών δεδομένων προγραμμάτων Η/Υ και αντιστοίχως τιμωρείται όποιος κατά παράβαση μέτρου προστασίας αποκτά παράνομη πρόσβαση σε πληροφοριακό σύστημα ή ηλεκτρονικά δεδομένα (κατ' άρθρο 13 στ' και ζ' ΠΚ). Αυστηρότερα τιμωρείται ο δράστης αν η πράξη αναφέρεται σε επιστημονικά ή επαγγελματικά απόρρητα του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα και αν τελεί υπό την υπηρεσία του νόμιμου κατόχου των στοιχείων καθώς και όταν το απόρρητο είναι ιδιαίτερα μεγάλης αξίας. Για την τιμωρία του εγκλήματος κατά βάση απαιτείται έγκληση.

Άρθρο 370Γ ΠΚ. Με τη διάταξη αυτή προστατεύονται το απόρρητο στοιχείων και προγραμμάτων Η/Υ τα οποία συνιστούν κρατικά, επιστημονικά ή επαγγελματικά απόρρητα ή απόρρητα επιχείρησης του δημόσιου ή του ιδιωτικού τομέα. Με τη διάταξη αυτή τιμωρείται όποιος αθέμιτα (δηλαδή χωρίς συναίνεση του δικαιούχου) αντιγράφει, αποτυπώνει, χρησιμοποιεί, αποκλύπτει σε τρίτον ή παραβιάζει στοιχεία ή προγράμματα υπολογιστών, τα οποία συνιστούν τα ως άνω απόρρητα. Τιμωρείται δε βαρύτερα ο δράστης που είναι στην υπηρεσία του κατόχου των στοιχείων καθώς και στην περίπτωση που το απόρρητο έχει μεγάλη οικονομική αξία για τον παθόντα. Το έγκλημα αυτό τιμωρείται μόνο κατ' έγκληση.

Άρθρο 370Δ Με βάση τη διάταξη αυτή τιμωρείται όποιος χωρίς δικαίωμα αντιγράφει ή χρησιμοποιεί προγράμματα υπολογιστών ή αποκτά πρόσβαση σε πληροφοριακό σύστημα ή σε στοιχεία που μεταδίδονται με συστήματα τηλεπικοινωνιών, παραβιάζοντας απαγορεύσεις ή μέτρα ασφαλείας που έχει λάβει ο νόμιμος κάτοχος του.

Άρθρο 370Ε Με τη διάταξη αυτή τιμωρείται όποιος, αθέμιτα, με τη χρήση τεχνικών μέσων, παρακολουθεί ή αποτυπώνει σε υλικό φορέα μη δημόσιες διαβιβάσεις δεδομένων ή ηλεκτρομαγνητικές εκπομπές από, προς ή εντός πληροφοριακού συστήματος ή παρεμβαίνει σε αυτές με σκοπό ο ίδιος ή άλλος να πληροφορηθεί το περιεχόμενό τους.

2.7.6 Εγκλήματα κατά της σωματικής ακεραιότητας

Σωματική βλάβη (308). Με τις διατάξεις του άρθρου αυτού τιμωρείται όποιος προξενεί σωματική κάκωση ή βλάβη της υγείας τρίτου. Για τη δίωξη της πράξης είναι απαραίτητη η υποβολή μήνυσης από τον παθόντα, εκτός κι αν αυτός είναι υπάλληλος και η πράξη τελέστηκε κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας του, οπότε η δίωξη ασκείται αυτεπαγγέλτως. Με τα άρθρα 309, 310, 311 και 314 ΠΚ τιμωρούνται ιδιαίτερες περιπτώσεις σωματικής βλάβης, όπως η επικίνδυνη, η βαριά, η θανατηφόρα και η σωματική βλάβη από αμέλεια αντίστοιχα.

Σωματική βλάβη αδυνάμων προσώπων (312 ΠΚ). Με το άρθρο αυτό προβλέπονται αυξημένες ποινές στις περιπτώσεις που προκαλείται σωματική βλάβη ή κάκωση της υγείας σε ανήλικο ή σε πρόσωπο που δεν μπορεί να υπερασπίσει τον εαυτό του, εφόσον τα πρόσωπα αυτά βρίσκονται υπό την επιμέλεια ή την προστασία του δράστη, βάσει νόμου, δικαστικής απόφασης ή πραγματική κατάσταση, συνοικούν με τον δράστη ή έχουν μαζί του σχέση εργασίας ή υπηρεσίας ή σε βάρος συζύγου κατά τη διάρκεια του γάμου ή σε βάρος συντρόφου κατά τη διάρκεια συμβίωσης, με την περίπτωση της τέλεσης της πράξης σε βάρος εγκύου να συνιστά επιβαρυντική περίπτωση.

2.7.7 Εγκλήματα κατά της γενετήσιας ελευθερίας

Βιασμός (336 ΠΚ) Με τη διάταξη του άρ. 336 ΠΚ προστατεύεται η ελευθερία του ατόμου να επιλέγει τον ερωτικό του σύντροφο, και τις συνθήκες υπό τις οποίες θα τελήσει ή θα ανευχθεί γενετήσια πράξη. Η σωματική βία που στοιχειοθετεί αδίκημα βιασμού πρέπει να στρέφεται κατά του θύματος, όχι κατά τρίτου. Αξιοποίητος εξαναγκασμός συνεχίζει να υπάρχει και όταν το θύμα εγκαταλείπει κάθε προσπάθεια εξωτερικής αντίστασης, καθώς και όταν το θύμα τελικώς συναινεί μόνον επειδή έκρινε μάταιη κάθε αντίσταση λόγω προηγούμενης βίαιης συμπεριφοράς του δράστη. Το αδίκημα του βιασμού τιμωρείται πάντοτε αυτεπαγγέλτως (344

ΠΚ) ωστόσο αν ο παθών δηλώσει ότι δεν επιθυμεί την ποινική δίωξη του δράστη, ο εισαγγελέας μπορεί να απέχει οριστικά από την ποινική δίωξη.

Κατάχρηση σε γενετήσια πράξη (343 ΠΚ) Με τις διατάξεις του άρθρου αυτού τιμωρούνται α) όποιος υποχρεώνει άλλον σε επιχείρηση ή ανοχή γενετήσιας πράξης, με κατάχρηση σχέσης εργασιακής εξάρτησης οποιασδήποτε φύσης, β) όποιος υποχρεώνει άλλον σε επιχείρηση ή ανοχή γενετήσιας πράξης, εκμεταλλευόμενος την θέση του παθόντος, ως προσώπου, το οποίο αναζητά εργασία, γ) οι διορισμένοι ή οπωσδήποτε εργαζόμενοι σε φυλακές ή άλλα κρατητήρια, σε αστυνομικές υπηρεσίες, σε σχολές, παιδαγωγικά ιδρύματα, νοσοκομεία, κλινικές ή κάθε είδους θεραπευτικά καταστήματα ή σε άλλα ιδρύματα προορισμένα να περιθάλπουν πρόσωπα που έχουν ανάγκη από βοήθεια αν, με κατάχρηση της θέσης τους, υποχρεώσουν σε γενετήσια πράξη πρόσωπο που έχει εισαχθεί σε αυτά τα ιδρύματα. Επισημαίνεται ότι θεωρούνται τιμωρητές προσβολές της γενετήσιας ελευθερίας και οι περιπτώσεις εξαναγκασμού μικρότερης έντασης όταν οι πράξεις γίνονται με την κατά τα φαινόμενα "συναίνεση" του θύματος, αφού αυτό δεν προβάλλει φυσική αντίσταση ή και προσέρχεται μόνο του για να συμμετάσχει σε αυτές, δεν απορρέουν όμως από την ελεύθερη βούλησή του αλλά από ψυχολογική αδυναμία αντίδρασης λόγω της επιβολής που μπορεί να ασκεί ο δράστης στο θύμα ή λόγω του αισθήματος φόβου που του προκαλεί.

Προσβολή της γενετήσιας αξιοπρέπειας (337 ΠΚ) Με τη διάταξη αυτή τιμωρείται η βάνουση προσβολή της τιμής άλλου, με χειρονομίες γενετήσιου χαρακτήρα (ερωτικές εκδηλώσεις του δράστη που τελούνται με επαφή, όπως ψαύσεις ή θωπείες), με προτάσεις που αφορούν γενετήσιες πράξεις (είτε ρητές είτε συναγόμενες), με γενετήσιες πράξεις που τελούνται ενώπιον άλλου ή με επίδειξη των γεννητικών του οργάνων, προσβάλλει βάνουσα την τιμή άλλου. Για την ποινική δίωξη της πράξης απαιτείται έγκληση.

Προσβολή γενετήσιας ευπρέπειας (353 ΠΚ) Με τη διάταξη αυτή τιμωρείται η βάνουση προσβολή της γενετήσιας ευπρέπειας του παθόντος με πράξη γενετήσιου χαρακτήρα (δηλαδή με συνουσία και ίσης βαρύτητας με αυτή πράξεις, όπως οι ενέργειες του εφασιά σε λεωφορείο, η επίδειξη γεννητικών οργάνων κλπ) που ενεργείται ενώπιον του. Η πράξη για να τιμωρηθεί δεν είναι απαραίτητο ούτε να γίνεται σε δημόσιο χώρο (μπορεί να γίνεται και σε ιδιωτικούς χώρους όπως η οικία, το αυτοκίνητο, το γκαράζ κλπ), ούτε να προκαλεί «σκάνδαλο»(ψυχική αντίδραση του -ομαλώς ευαίσθητου- κοινού που δημιουργείται απέναντι στην προσβολή της αιδούς και της ηθικής). Η δίωξη του αδικήματος αυτού χωρεί κατ' έγκληση.

2.7.8 Οικονομικά εγκλήματα και σχετιζόμενες αξιόποινες πράξεις

ΟΡΙΣΜΟΣ 4

Τα οικονομικά εγκλήματα συνίστανται στις αξιόποινες εκείνες πράξεις που στρέφονται κατά της οικονομικής δραστηριότητας φυσικών ή νομικών προσώπων, βλάπτουν ή θέτουν σε κίνδυνο την οικονομική ζωή της κοινωνίας γενικότερα, και μπορεί να τελούνται είτε στο πλαίσιο μιας πραγματικής είτε στο πλαίσιο μιας απατηλής οικονομικής δραστηριότητας.

Φοροδιαφυγή (άρθρο 66 ν. 4174/2013). Η φοροδιαφυγή τελείται με την απόκρυψη φορολογητέων εισοδημάτων ή περιουσιακών στοιχείων (ιδίως με παράλειψη υποβολής φορολογικής δήλωσης ή υποβολή ανακριβούς δήλωσης ή καταχώριση εικονικών δαπανών στα λογιστικά αρχεία), με τη μη απόδοση φόρου πλοίων, καθώς και με τη μη απόδοση ή διακράτηση φόρου προστιθέμενης αξίας, φόρου κύκλου εργασιών, φόρου ασφαλιστρών, παρακρατούμενων ή επιρριπτόμενων φόρων, τελών ή εισφορών ή την παραπλάνηση της φορολογικής διοίκησης για να μην αποδώσει τους ως άνω φόρους κλπ. Βασική προϋπόθεση για να τιμωρηθεί ο δράστης των ως άνω πράξεων, είναι η τέλεση αυτών να έγινε με σκοπό την αποφυγή πληρωμής των ως άνω φόρων.

Νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματική δραστηριότητα (άρθρα 2 και 39 ν. 4557/2018). Η νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματική δραστηριότητα είναι μία συμπεριφορά νομιμοποίησης περιουσιακών στοιχείων που προέρχονται ευθέως από μείζονος απαξίας εγκλήματα (“βασικά αδικήματα”), και σκοπεί στο να αποτελέσει η περιουσία αυτή μέρος ενός οικονομικού συνόλου που επενδύεται σε νόμιμους ή νομιμοφανείς κλάδους της οικονομίας, ενισχύοντας έτσι την πρόσβαση όχι μόνο του συγκεκριμένου δράστη αλλά ενδεχομένως και μίας οργανωμένης εγκληματικής ομάδας, τόσο στην οικονομία μίας χώρας όσο και στις δομές εξουσίας. Ως «βασικά αδικήματα» (είτε έχουν τελεστεί στην Ελλάδα είτε στο εξωτερικό, με τους όρους του νόμου) νοούνται μεταξύ άλλων η συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, οι τρομοκρατικές πράξεις, οι πράξεις διαφθοράς όπως η δωροδοκία και η δωροληψία υπαλλήλου ή πολιτικών προσώπων και η εμπορία επιρροής, η παράνομη πρόσβαση σε σύστημα πληροφοριών, η ανθρωποκτονία, η παραχάραξη νομίσματος και η κυκλοφορία πλαστών νομισμάτων, η διευκόλυνση προσβολών της ανηλικότητας, η πορνογραφία ανηλίκων, τα εγκλήματα περί εξαρτησιογόνων ουσιών, περί εκρηκτικών υλών και πυρομαχικών, περί προστασίας των αρχαιοτήτων, περί μετανάστευσης, περί προστασίας των οικονομικών συμφερόντων της Ε.Ε., φοροδιαφυγής, λαθρεμπορίας, περί προστασίας περιβάλλοντος, και γενικότερα όλα τα αδικήματα από τα οποία προκύπτει περιουσιακό όφελος και τα οποία τιμωρούνται τουλάχιστον με ποινή φυλάκισης.

Στις περιπτώσεις των οικονομικών εγκλημάτων εντάσσονται και οι πράξεις που προβλέπονται στις ειδικές ποινικές διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 4689/2020 με τις οποίες τιμωρούνται οι πράξεις που αφορούν στην παράνομη λήψη επιχορηγήσεων ή οικονομικών παροχών που προέρχονται από τον προϋπολογισμό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και στην παράνομη απόκτηση περιουσιακού οφέλους σε βάρος της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

2.7.9 Διαφθορά και σχετιζόμενες αξιόποινες πράξεις

Ο Ποινικός Κώδικας, ενσωματώνοντας στην ελληνική έννομη τάξη τις διατάξεις διεθνών συνθηκών κατά της διαφθοράς, τυποποίησε τις επιμέρους αξιόποινες πράξεις, εντάσσοντάς αυτές στα εγκλήματα σχετικά με την υπηρεσία ή στα εγκλήματα κατά περιουσιακών αγαθών. Οι αξιόποινες πράξεις, οι οποίες έχουν ταυτιστεί στη συλλογική κοινωνική συνείδηση με τις κύριες μορφές εκδήλωσης της διαφθοράς, είναι οι ακόλουθες:

Δωροληψία (235 ΠΚ): η αποδοχή από υπάλληλο (13 ΠΚ) ανταλλαγμάτων για πράξη η οποία σχετίζεται με την άσκηση των καθηκόντων του (όμως δεν αντίκειται σε αυτά). Εδώ εντάσσονται τα ανταλλάγματα τα οποία αξιώνει ή αποδέχεται ένας υπάλληλος (παράνομες αμοιβές και εξυπηρετήσεις) προκειμένου να ενεργήσει υπέρ του δωρητή ή άλλου προσώπου, κατά τρόπο που κατά τα λοιπά είναι σύννομος και δεν αντιβαίνει στα υπηρεσιακά του καθήκοντα (εκτός δηλ. από το ότι δεν θα έπρεπε να λάβει ανταμοιβή). Το ωφέλημα αυτό θα πρέπει επιπλέον να είναι σε θέση, είτε αντικειμενικά είτε υποκειμενικά μόνο για τον συγκεκριμένο υπάλληλο, να επηρεάσει τη βούλησή του (οπότε δεν τιμωρείται η αποδοχή συμβολικών παροχών μικρής αξίας, στις οποίες μπορεί να προβεί κάποιος πολίτης, στο πλαίσιο κοινωνικώς εύλογων εκδηλώσεων φιλοφροσύνης ή ευπρέπειας). Ευθύνη (ποινική) έχουν επίσης οι προϊστάμενοι των υπαιτίων για δωροληψία υπαλλήλων. (237B).

Δωροδοκία (236 ΠΚ) δηλαδή παροχή από πολίτη σε υπάλληλο ανταλλάγματος, όπως οι παράνομες αμοιβές και εξυπηρετήσεις, για πράξη η οποία είτε σχετίζεται με την άσκηση των καθηκόντων του υπαλλήλου (χωρίς να αντίκειται σε αυτά), είτε αντίκειται προς τα υπηρεσιακά του καθήκοντα (σκοπός του «ανταλλάγματος» είναι να αλλοιώσει την έκβαση των υπηρεσιακών ενεργειών). Δεν τιμωρούνται ωστόσο οι παροχές που αποσκοπούν απλώς στη δημιουργία ευνοϊκού κλίματος υπέρ του δότη και δεν συνδέονται με συγκεκριμένη υπηρεσιακή ενέργεια. Ποινική ευθύνη έχουν επίσης οι διευθυντές επιχειρήσεων προς όφελος των οποίων διαπράττεται δωροδοκία από υπαλλήλους αυτών.

Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 22 του ν. 4689/2020, οι διατάξεις των άρθρων 235 και 236 ΠΚ εφαρμόζονται ανάλογα και στις περιπτώσεις που οι πράξεις της δωροληψίας ή της δωροδοκίας τελούνται από ή προς υπαλλήλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης αντίστοιχα.

Δωροδοκία και δωροληψία δικαστικών λειτουργών (237 ΠΚ). Σύμφωνα με την ποινική τυποποίηση αυτού του αδικήματος, τα ανταλλάγματα που προσφέρονται στον δικαστικό λειτουργό πρέπει να αποσκοπούν σε ενέργειά του ή παράλειψη που ανάγεται στην επίλυση διαφοράς ή στην εκτέλεση των καθηκόντων του, ακόμη και αν δεν περιέχουν «κρίση» υποθέσεως, όπως η άσκηση δίωξης, η επιβολή περιοριστικών όρων, η διενέργεια ανακριτικών πράξεων ή άλλων προκαταρκτικών δικονομικών πράξεων, κλπ. Δεν έχει σημασία αν με το αντάλλαγμα επιδιώκεται ο επηρεασμός του αποτελέσματος της δικαστικής λειτουργίας ή αν πρόκειται για λήψη δώρου για έκβαση που θα επήρχετο ούτως ή άλλως, καθόσον το αδέκαστο της δικαστικής λειτουργίας είναι ουσιώδης υποχρέωση κάθε λειτουργού της και συνεπώς η απαίτηση ή λήψη ωφελημάτων αντίκειται πάντοτε σε θεμελιώδες καθήκον της θέσεως του. Αν πρόκειται για μη δικαστικά (πχ διοικητικά) καθήκοντα του δικαστικού λειτουργού, εφαρμόζεται η γενική διάταξη του άρθρου 235 ΠΚ.

Εμπορία επιρροής-μεσάζοντες (237 Α). Η διάταξη ποινικοποιεί την σχέση μεταξύ προσώπων, στο πλαίσιο της οποίας κάποιος που έχει είτε πραγματική είτε υποτιθέμενη επιρροή σε έναν υπάλληλο, την προσφέρει έναντι ανταλλάγματος, σε κάποιον που την επιζητά, ώστε να επηρεαστεί με αθέμιτο τρόπο η άσκηση καθήκοντος εκ του στενού κύκλου καθηκόντων του υπαλλήλου (και όχι απλώς που σχετίζεται με αυτά, όπως επί δωροδοκίας).

Δωροληψία και δωροδοκία στον ιδιωτικό τομέα (396 ΠΚ) –Η διάταξη ενσωματώνει στην ελληνική έννομη τάξη αυτήν του άρθρου 7 της Σύμβασης Ποινικού Δικαίου του Συμβουλίου της Ευρώπης για ποινικοποίηση της δωροδοκίας στον ιδιωτικό τομέα. Η διάταξη του άρ. 396 ΠΚ ποινικοποιεί την αίτηση ή λήψη αθέμιτων ωφελημάτων, κατά την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας, που τελείται από εργαζόμενο ή άλλο πάροχο υπηρεσιών, καθ' οιαδήποτε ιδιότητα, στον ιδιωτικό τομέα, όταν το ωφέλημα αυτό (ή υπόσχεση ωφελήματος) συνιστά αντάλλαγμα για συγκεκριμένη παράβαση των καθηκόντων του. Ομοίως τιμωρείται και όποιος προσφέρει ή υπόσχεται τέτοιο αθέμιτο ωφέλημα. Ο «όρος επιχειρηματική δραστηριότητα» περιλαμβάνει κάθε δραστηριότητα που διεξάγεται με σκοπό το κέρδος, ιδίως την εμπορία αγαθών και την παροχή υπηρεσιών. Η διατύπωση «εργάζεται ή παρέχει υπηρεσίες» περιλαμβάνει όλες τις σχέσεις συνεργασίας που εμπεριέχουν το στοιχείο του καθήκοντος, με την έννοια της υποχρέωσης πίστεως ή της σχέσεως εμπιστοσύνης, (δηλαδή όχι μόνον μισθωτούς αλλά και συνεταίρους και συνεργάτες με σύμβαση παροχής υπηρεσιών, όπως λχ δικηγόρους).

2.8 Διεθνής διάσταση της αντιμετώπισης του αδικήματος της δωροδοκίας (Δωροδοκία Αλλοδαπών Δημοσίων Λειτουργών - foreign bribery)

Η Ελλάδα έχει κυρώσει μεταξύ άλλων τρεις βασικές διεθνείς συμβάσεις που θέτουν την αντιμετώπιση της διαφθοράς ως κύριο αντικείμενό τους. Πρόκειται για τη σύμβαση για την καταπολέμηση του χρηματισμού αλλοδαπών δημοσίων λειτουργών σε διεθνείς επιχειρηματικές συναλλαγές που υπογράφηκε στις 17.12.1997 από τα κράτη μέλη του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ) και κυρώθηκε με τον ν. 2656/1998, τη σύμβαση ποινικού δικαίου του Συμβουλίου της Ευρώπης για τη διαφθορά που υπογράφηκε στις 27.1.1999 και κυρώθηκε με το ν. 3560/2007 και τη σύμβαση του ΟΗΕ κατά της διαφθοράς - UNCAC που ψηφίστηκε στις 31.10.2003 και κυρώθηκε με τον ν. 3666/2008. Σε όλες τις ανωτέρω συμβάσεις, τα κράτη που τις υπογράφουν καλούνται να λάβουν μέτρα για την καταπολέμηση της διαφθοράς στο εσωτερικό τους αλλά και να αναγνωρίσουν τη

δωροδοκία ξένων δημοσίων λειτουργών ως ποινικό αδίκημα (άρθρο 1 Σύμβασης ΟΟΣΑ, άρθρα 5 και 9 Σύμβασης Συμβουλίου της Ευρώπης, άρθρο τέταρτο Σύμβασης ΟΗΕ).

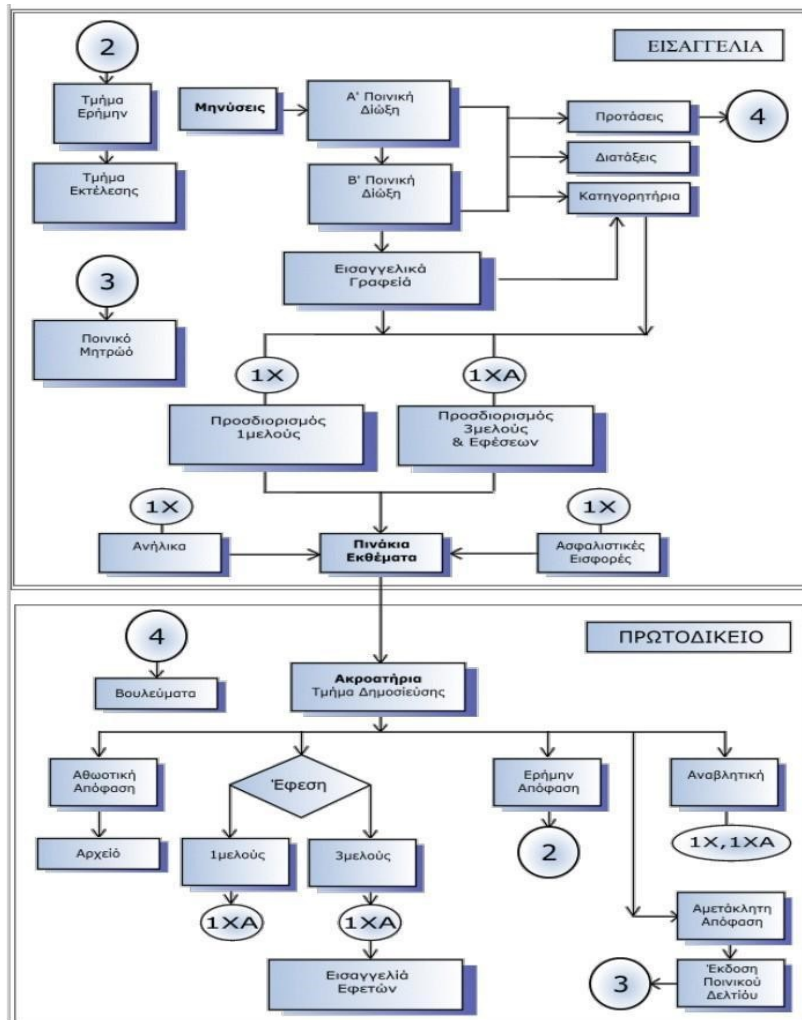
Ειδικότερα, στο άρθρο 1 της Σύμβασης του ΟΟΣΑ ορίζεται ότι θεμελιώνεται αξιόποινη πράξη σύμφωνα με το (εθνικό) δίκαιο όταν κάποιος με πρόθεση προσφέρει, υπόσχεται ή παραχωρεί ένα μη οφειλόμενο αντάλλαγμα, χρηματικό ή άλλο, σε ξένο δημόσιο λειτουργό, είτε αμέσως είτε μέσω ενδιάμεσων προσώπων, προς όφελος αυτού ή τρίτων, για ορισμένη ενέργεια ή παράλειψη του λειτουργού αυτού κατά την εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων του, προκειμένου να αποκτήσει ή να διατηρήσει μια επιχείρηση ή κάποιο άλλο μη οφειλόμενο πλεονέκτημα στο πλαίσιο των διεθνών επιχειρηματικών συναλλαγών.

Στη Σύμβαση του Συμβουλίου της Ευρώπης τονίζεται μεταξύ άλλων ότι η διαφθορά συνιστά απειλή για το κράτος του δικαίου, της δημοκρατίας και των ανθρώπινων δικαιωμάτων, υπονομεύει τη χρηστή διοίκηση, τη δίκαιη μεταχείριση και την κοινωνική δικαιοσύνη, στρεβλώνει τον ανταγωνισμό, παρεμποδίζει την οικονομική ανάπτυξη και θέτει σε κίνδυνο τη σταθερότητα των δημοκρατικών θεσμών και των ηθικών θεμελίων της κοινωνίας, ενώ με τα ειδικότερα άρθρα της Σύμβασης προσδιορίζονται οι αξιόποινες πράξεις που συνιστούν τις ιδιαίτερες εκφάνσεις του αδικήματος της διαφθοράς.

Επισημαίνεται ότι σε συνέχεια του 4^{ου} γύρου αξιολόγησης της Ελλάδας σχετικά με την εφαρμογή της Σύμβασης του ΟΟΣΑ που έλαβε χώρα το 2022, εκδόθηκε η με αριθμό [4/2023 εγκύκλιος του Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου](#) με την οποία διευκρινίζονται οι αρμοδιότητες της νεοσύστατης δομής του Εισαγγελέα Οικονομικού Εγκλήματος.

2.9 Εισαγωγικά στοιχεία Ποινικού Δικονομικού Δικαίου

Ποινικό δικονομικό δίκαιο είναι το σύνολο των κανόνων δικαίου που ρυθμίζουν τη διαδικασία απονομής δικαιοσύνης, τα αρμόδια προς τούτο όργανα στο πλαίσιο της δικαστικής λειτουργίας του κράτους, αλλά και γενικότερα τις διαδικασίες απονομής δικαιοσύνης στο πλαίσιο εφαρμογής του ουσιαστικού ποινικού δικαίου. Τα βασικότερα στοιχεία που πρέπει να γνωρίζει ο/η Σύμβουλος Ακεραιότητας, σχετίζονται με τον τρόπο κίνησης της ποινικής διαδικασίας και ειδικότερα τα διαδικαστικά εκείνα ζητήματα που σχετίζονται με την ποινική αντιμετώπιση των καταγγελιών και αιτιάσεων των οποίων λαμβάνει γνώση. Η ποινική διαδικασία χωρίζεται σε δύο βασικά στάδια: Στην προδικασία (αρθρ.239 επ. ΚΠΔ) και στην επ' ακροατηρίω διαδικασία (άρ. 320 επ. ΚΠΔ). Η προδικασία διακρίνεται στην ανάκριση (239 επ.) και στην ενδιάμεση διαδικασία (ή διαδικασία των δικαστικών συμβουλίων) (305 επ.). Η ανάκριση διακρίνεται στην προανάκριση (τακτική ή κύρια) (άρ. 245 επ.) και την κύρια ανάκριση (άρ. 246 επ.ΚΠΔ). Η επ ακροατηρίω διαδικασία περιλαμβάνει την προπαρασκευαστική φάση (άρ. 320 επ.ΚΠΔ) και την κύρια διαδικασία (329 επ.ΚΠΔ). Στην κύρια διαδικασία εντάσσονται η έναρξη της εκδίκασης, η απόδειξη (μάρτυρες, πραγματογνωμοσύνη, αυτοψία, έγγραφα, απολογία κατηγορουμένου, αγορεύσεις), η περάτωση της δίκης και η έκδοση απόφασης). Η ποινική δίκη εκκινεί με την άσκηση ποινικής δίωξης. Ωστόσο, πριν από αυτή μπορεί ο εισαγγελέας να ακολουθήσει μία συνοπτική διαδικασία συλλογής αποδεικτικού υλικού που ονομάζεται “προκαταρκτική εξέταση” (άρ. 243,244 ΚΠΔ), στο πλαίσιο της οποίας, μεταξύ άλλων, εξετάζεται και ο ύποπτος, ο οποίος παρέχει έγγραφες εξηγήσεις (χωρίς να απολογείται), έχοντας όλα τα δικαιώματα του κατηγορουμένου.

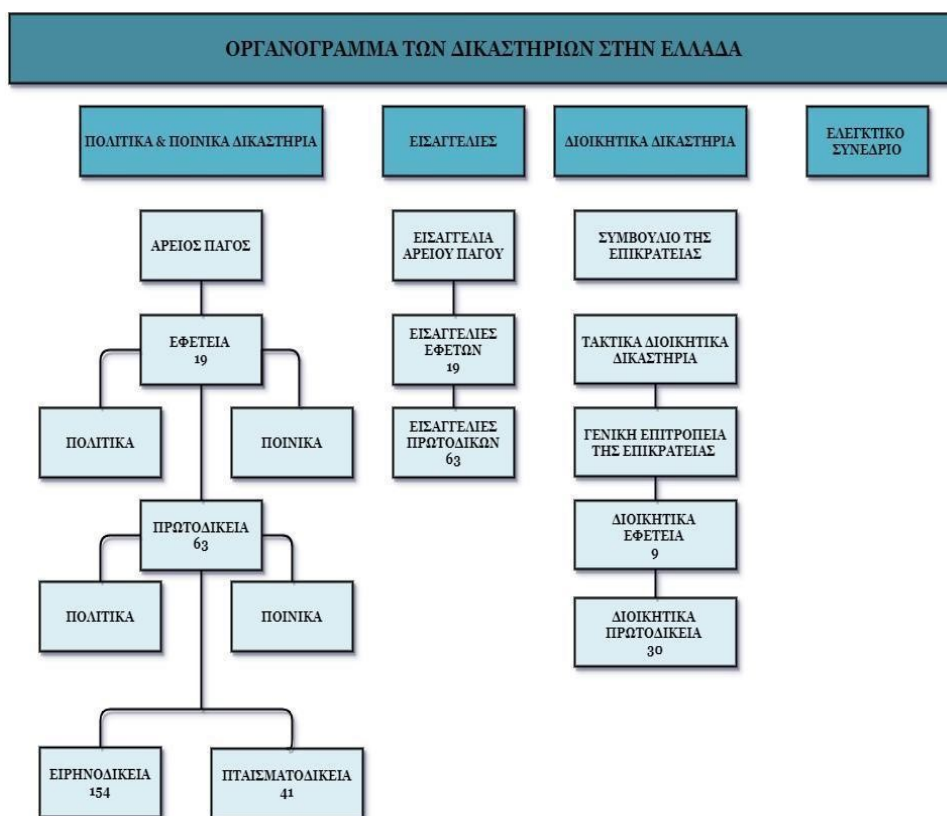


Διάγραμμα (Ε3) Ροής Ποινικής Διαδικασίας-Εισαγγελία Πρωτοδικών Αθηνών
 Πηγή: <https://www.eispa.gr/i-eisagelia/roi-pinikis-diadikasias>

ΟΡΙΣΜΟΣ 5

Ποινική δίωξη είναι η πράξη με την οποία ο εισαγγελέας, εκκινεί τις λειτουργίες των ανακριτικών οργάνων και του δικαστηρίου, που σχετίζονται με την εξιχνίαση ενός εγκλήματος, την ανεύρεση του δράστη και τη διακρίβωση της αθωότητας ή της ενοχής κάποιου προσώπου.

Η ποινική δίωξη ασκείται (ή “κινείται”), τόσο στα πλημμελήματα όσο και στα κακουργήματα από τον εισαγγελέα πλημμελειοδικών (άρ. 27 και 43 ΚΠΔ), είτε με την απευθείας παραπομπή της υπόθεσης στο ακροατήριο του αρμόδιου δικαστηρίου, με σύνταξη και επίδοση προς τον κατηγορούμενο, κλητηρίου θεσπίσματος (σε συγκεκριμένα πλημμελήματα μετά από διενέργεια προκαταρκτικής εξέτασης), είτε με τη γραπτή παραγγελία προς τον ανακριτή (δικαστή) για διενέργεια κύριας ανάκρισης σε κακουργήματα και πολύ σημαντικά πλημμελήματα (246 ΚΠΔ) είτε με τη διαβίβαση της δικογραφίας στον εισαγγελέα εφετών, όταν πρόκειται για πρόσωπα που είναι ιδιάζουσας δωσιδικίας (άρ 111 Α ΚΠΔ) είτε με την αίτηση για έκδοση ποινικής



Διάγραμμα (Ε4) Οργανόγραμμα Δικαστηρίων στην Ελλάδα
 Πηγή: https://ministryofjustice.gr/?page_id=612

διαταγής (άρθρα 409-416 ΚΠΔ). Ειδικότερα, ο εισαγγελέας έχει το δικαίωμα και σε συγκεκριμένες περιπτώσεις την υποχρέωση να διενεργήσει προκαταρκτική εξέταση (30,43, 234,244 ΚΠΔ), προτού ασκήσει ποινική δίωξη, προκειμένου να διαγνωσθεί αν στη συγκεκριμένη περίπτωση απαιτείται η κίνηση της ποινικής διαδικασίας, και να αποφευχθεί τόσο η σπύλωση των υπολήψεων αθώων κατηγορουμένων όσο και η άσκοπη απασχόληση των ανακριτικών και δικαστικών οργάνων, σε βάρος της εξιχνίασης και δίωξης πραγματικών εγκλημάτων. Με τον νέο ΚΠΔ προβλέπονται αρκετές περιπτώσεις στις οποίες ο εισαγγελέας πλημμελειοδικών έχει δικαίωμα να αναβάλλει για αόριστο χρόνο την ποινική δίωξη ή να αναστείλει την ήδη κινηθείσα ποινική δίωξη ή να απόσχει από την άσκηση ποινικής δίωξης. (Πηγή Διαγράμματος: Υπουργείο Δικαιοσύνης https://www.ministryofjustice.gr/?page_id=612).. Η ποινική δίωξη ενεργεί έναντι συγκεκριμένου εγκλήματος, δηλαδή αναφέρεται σε συγκεκριμένη αξιόποινη συμπεριφορά ή πράξη και όχι σε συγκεκριμένο πρόσωπο, έστω και αν ο εισαγγελέας ασκώντας την ποινική δίωξη παραγγέλλει τη λήψη απολογίας των δραστών του εγκλήματος. Κατ' επέκταση, ο ανακριτής μπορεί να επεκτείνει την ποινική δίωξη σε όλους τους συμμετόχους, ακόμη και αυτούς που διακριβώθηκαν μεταγενέστερα, καλώντας τους σε απολογία, δεν μπορεί όμως να διευρύνει την ίδια ποινική δίωξη ώστε να καλύπτει και άλλο έγκλημα, δηλαδή άλλη αξιόποινη πράξη έστω και συναφή (250 ΚΠΔ). Ο εισαγγελέας πλημμελειοδικών ασκεί βασικά την ποινική δίωξη αυτεπαγγέλτως μετά από αναφορά, μήνυση ή άλλη είδηση ότι διαπράχθηκε αξιόποινη πράξη (πχ άρθρα που αναρτώνται δημόσια στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης).

Αποτελέσματα της άσκησης ποινικής Δίωξης είναι α) η απόκτηση της ιδιότητας του κατηγορουμένου από το πρόσωπο εναντίον του οποίου ο εισαγγελέας άσκησε ρητά την ποινική δίωξη (άρ 72 ΚΠΔ) , β) ο θεματικός προσδιορισμός του αντικειμένου της δίκης, β) το

μη επιτρεπτό της μεταβολής της κατηγορίας (του νομικού χαρακτηρισμού της πράξης και των οικείων ποινικών διατάξεων), όπως έχει αναγραφεί στο εξώφυλλο της δικογραφίας από τον εισαγγελέα γ) το αμετάβλητο της τοπικής αρμοδιότητας του δικαστηρίου, ακόμη και αν αλλάξει ο κατηγορούμενος κατοικία ή διαμονή, και δ) η έναρξη της ποινικής διαδικασίας (εκκρεμοδικία).

Βασική αρχή που διέπει τη διεξαγωγή της ποινικής δίκης, σύμφωνα με το άρθρο 93 παρ. 2 του Συντάγματος, είναι η δημοσιότητα των συνεδριάσεων κάθε δικαστηρίου, εκτός αν το δικαστήριο κρίνει με απόφασή του ότι η δημοσιότητα πρόκειται να είναι επιβλαβής στα χρηστά ήθη ή ότι συντρέχουν ειδικοί λόγοι προστασίας της ιδιωτικής ή οικογενειακής ζωής των διαδίκων. Χαρακτηριστικό παράδειγμα αυτής της εξαίρεσης είναι τα δικαστήρια ανηλίκων, οι αποφάσεις των οποίων μπορεί να μην απαγγέλλονται δημόσια.

2.10 Υποχρέωση για την ανακοίνωση αξιόποινης πράξης

Οι αξιόποινες πράξεις καταγγέλλονται στον εισαγγελέα είτε με μήνυση είτε με έγκληση είτε με κάποια ανακοίνωση έγγραφη ή προφορική ή πληροφορία προερχόμενη πχ από τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης ή τα Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης (άρθρα 37 επ, 51 επ, ΚΠΔ). Οι ανακριτικοί υπάλληλοι (γενικοί και ειδικοί), οι δημόσιοι υπάλληλοι (καθώς και αυτοί στους οποίους ανατέθηκε προσωρινά δημόσια υπηρεσία) έχουν υποχρέωση να ανακοινώνουν, γραπτώς, στον εισαγγελέα πλημμελειοδικών τη τέλεση αξιόποινης πράξης που αντλήθηκαν (οι μεν σε κάθε περίπτωση, η δε μόνο για πράξεις που πληροφορήθηκαν κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους) (άρ. 38 ΚΠΔ).

Υποχρέωση για ανακοίνωση της τελεσθείσας αξιόποινης πράξης δημιουργείται από ειδικές διατάξεις και για ιδιώτες πχ, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 232 ΠΚ, όταν σχεδιάζεται κακούργημα και ο ιδιώτης το πληροφορείται σε χρόνο τέτοιο που μπορεί ακόμα να προβλεφθεί η τέλεση ή το αποτέλεσμα του. Επίσης υποχρέωση αναφοράς ύποπτων συναλλαγών που ενδεχομένως νομιμοποιούν έσοδα εγκλήματος, έχουν σύμφωνα με τα άρθρα 5, 22 και 39 του ν. 4557/2018 και οι υπάλληλοι νομικών προσώπων, οι δικηγόροι, οι συμβολαιογράφοι κλπ. Πέραν της έγκλησης, μπορεί να απαιτείται για την άσκηση ποινικής δίωξης αίτηση ή άδεια για δίωξη (θετικές δικονομικές προϋποθέσεις). Αίτηση δίωξης απαιτείται πχ να υποβληθεί από τον Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας για αδικήματα διαχειριστών δημόσιας περιουσίας ή περιουσίας ΟΤΑ ή νπδδ, που σχετίζονται με εξυπηρέτηση της διαγραφής δανείων, κατά τα οριζόμενα στον Πτωχευτικό Κώδικα (ή στους ν. 4469/2017, 3869/2010 κλπ). Όταν ωστόσο συντρέχει δικονομικό κώλυμα όπως δεδικασμένο, εκκρεμοδικία, ετεροδικία, αμνηστία ή παραγραφή, δεν είναι επιτρεπτή η άσκηση της ποινικής δίωξης.

Δραστηριότητες Ασύγχρονης εκπαίδευσης της Ενότητας Ε'

Πειθαρχικό Δίκαιο



ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 1

Προσπαθήστε να εντοπίσετε τρία πρότυπα επαγγελματικής συμπεριφοράς που θέτει ο Κώδικας Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς Υπαλλήλων Δημοσίου Τομέα που η μη τήρησή τους θα μπορούσε να οδηγήσει σε τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος, σύμφωνα με το πειθαρχικό δίκαιο των ΔΥ. (Ν.3528/2007)

ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 2

Αναφέρετε σε ποιες περιπτώσεις το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο ασκεί πρωτογενώς πειθαρχική εξουσία.

Βιβλιογραφία Ενότητας Ε'

Νόμοι

Ν. 3528/2007 (Α' 26) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.»

Νόμος 4619/2019 «Κύρωση του Ποινικού Κώδικα» (Α' 95)

Νόμος 4620/2019 «Κώδικας Ποινικής Δικονομίας» (Α' 96)

Αιτιολογική Έκθεση του ν. 4622/2019 (Α' 133) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης»

Αιτιολογική Έκθεση ν. 4057/2012 (Α' 54) «Ρυθμίσεις Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης»

Αιτιολογική Έκθεση στο ν. 3528/2007 (Α' 26) «Κύρωση Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ»

Αιτιολογική Έκθεση στο ν. 3584/2007 (Α' 143) «Κύρωση Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων»

Αιτιολογική έκθεση νέου Ποινικού Κώδικα

Αιτιολογική Έκθεση Κώδικα Ποινικής Δικονομίας

Υπουργικές Αποφάσεις και εγκύκλιοι

Η αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.58/939/οικ. 3131/1.3.2022 Κοινή απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας Ρυθμίσεις ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης της ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων με τίτλο e-Reitharxika.(Β' 1040)

Η αρ.πρωτ.ΔΙΔΑΔ/Φ.69/103 /οικ. 1422/21-02-2020 Εγκύκλιος του Υπουργείου Εσωτερικών (ΑΔΑ:Ω1Γ046ΜΤΛ6-09Π)

Η αρ.πρωτ.ΔΙΔΑΔ/Φ.69/169 /οικ. 14175/12-07-2021 Εγκύκλιος του Υπουργείου Εσωτερικών (ΑΔΑ: ΨΦΛΛ46ΜΤΛ6-7ΜΓ)

Λοιπές Πηγές

Αλέξανδρος Π. Κωστάρας, «Ποινικό Δίκαιο - Επιτομή Ειδικού Μέρους (Άρθρα 134-410 Πκ) - Ενημέρωση Μέχρι Και Το Ν 4205/2013» Νομική Βιβλιοθήκη, 4^η έκδοση, 2014.

Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων, Η πειθαρχική, ποινική και αστική ευθύνη των υπαλλήλων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, Εγκύκλιος 2019

Διαδικτυακός τόπος της Ομάδας Κρατών κατά της Διαφθοράς του Συμβουλίου της Ευρώπης (GRECO): ([Bienvenue sur le site web du GRECO - Groupe d'Etats contre la corruption \(coe.int\)](http://www.greco.int))

Ηλίας Καραγιαννάκος «Ποινικό Δίκαιο, Γενικό Μέρος, Θεωρία-Πρακτικά» Αθήνα, 2000

Καίσαρη, Το πειθαρχικό δίκαιο των υπαλλήλων του δημοσίου (μετά τις τροποποιήσεις των ν. 4057/2012 και 4093/2012) - κατ' άρθρο ερμηνεία - νομολογία, τόμος ΙΙ, Αθήνα, 2013

Κτιστάκη - Κονδύλης - Τζιράκη, Υπαλληλικός Κώδικας - ερμηνεία κατ' άρθρο, Εκδόσεις Νομική Βιβλιοθήκη, Αθήνα, 2018

Κωνσταντίνος Ι. Βαθιώτης, «Στοιχεία Ποινικού Δικαίου, Γενικό Μέρος» Νομική Βιβλιοθήκη, Αθήνα, 2007

Κωνσταντίνος Φράγκος, «Ποινικός Κώδικας (Ν 4619/2019 και Ν 4637/2019). Κατ' άρθρο ερμηνεία και νομολογία του Αρείου Πάγου», Εκδόσεις Σάκκουλα, Αθήνα-Θεσσαλονίκη, 2020.

Λάμπρος Μαργαρίτης, “Ο νέος Κώδικας Ποινικής Δικονομίας. Ερμηνεία κατ' άρθρο του ν. 4620/2019” Νομική Βιβλιοθήκη, 2020.

Λεωνίδας Κοτσαλής, «Ενοχή, Ποινή και Ελευθερία της Βουλήσεως» <http://www.kostasbeys.gr/articles.php?s=3&mid=1096&mnu=1&id=23157>

Μαθιουδάκης, Το νέο πειθαρχικό δίκαιο των δημοσίων υπαλλήλων (ν. 4057/2012) - Κριτική Επισκόπηση, Διοικητική Δίκη, τόμος 25, τ. 2, σελ. 1164 επ

Μακρυνδημήτρης, Δημόσια Διοίκηση, Στοιχεία Διοικητικής Οργάνωσης, 3^η έκδοση, Εκδόσεις Σάκκουλα, Αθήνα - Θεσσαλονίκη, 2008

Μαρία Καϊάφα Μπάντι, Α. Ζαχαριάδης, Α.Τ. Καζανάς, Ι. Ναζίρης, Θ. Παπακυριάκου, Κ. Χατζηκόστας, Ν. Χατζηνικολάου “Οικονομικό Έγκλημα και Διαφθορά στο Δημόσιο Τομέα” Δίκαιο & Οικονομία, Π.Ν. Σάκκουλας, Αθήνα 2014.

Μιχαήλ Μαργαρίτης, «Ποινικός Κώδικας, Ερμηνεία- Εφαρμογή», 2^η Έκδοση, Δίκαιο & Οικονομία, Π.Ν. Σάκκουλας, Αθήνα 2009

Μπιτζιλέκης Νικόλαος, Συμεωνίδου-Καστανίδου Ελισάβετ, «Πρακτικά Θέματα Ποινικού Δικαίου», Νομική Βιβλιοθήκη, 2019

Νικόλαος Κ. Ανδρουλάκης «Ποινικό Δίκαιο, Γενικό Μέρος, Θεωρία για το Έγκλημα» 2^η Έκδοση, Δίκαιο & Οικονομία, Π.Ν. Σάκκουλας, Αθήνα 2006

Σπηλιωτόπουλος - Χρυσανθάκης, Βασικοί θεσμοί Δημοσιοϋπαλληλικού Δικαίου. Εκδόσεις Νομική Βιβλιοθήκη, Αθήνα, 2013

Τάχος - Συμεωνίδης, Ερμηνεία υπαλληλικού κώδικα και αντίστοιχων διατάξεων Κώδικα Δημοτικών και κοινοτικών Υπαλλήλων, Τόμος Α', 3^η έκδοση, Εκδόσεις Σάκκουλα, Αθήνα - Θεσσαλονίκη, 2007

Φθενάκης, Η πολιτεία και το δίκαιο των δημοσίων υπαλλήλων - Εκδόσεις Αντ. Σάκκουλα, Αθήνα Κομοτηνή, 2000

Φίλιππος Κ. Σπυρόπουλος, «In dubio pro libertate», άρθρο δημοσιευθέν την 6.7.2011, <https://www.constitutionalism.gr/2101-in-dubio-pro-libertate/>.

Χαράλαμπος Δημόπουλος, “Η Διαφθορά”, Νομική Βιβλιοθήκη, Έκδοση 2005.

Χρίστος Χ. Μυλωνόπουλος “Διεθνές Ποινικό Δίκαιο, Τα τοπικά όρια των ποινικών νόμων» Β' Έκδοση, Αντ. Ν. Σάκκουλας, Αθήνα-Κομοτηνή 1993.

ΣΤ. Τεχνικές της επιστήμης της ψυχολογίας στην υποστήριξη του ρόλου του Συμβούλου Ακεραιότητας- Βελτίωση κοινωνικών και διοικητικών δεξιοτήτων

Σκοπός

Σκοπός της παρούσας ενότητας είναι η εξοικείωση των συμμετεχόντων/χουσών με την διενέργεια της συνέντευξης, τις επικοινωνιακές δυσλειτουργίες και γενικά με τα θέματα που μπορεί να επηρεάσουν την επικοινωνία τους με τα άτομα του οργανισμού και με τη διοίκηση για να είναι σε θέση να διενεργούν αποτελεσματικές συνεντεύξεις στο πλαίσιο άσκησης του ρόλου τους ως Σύμβουλοι Ακεραιότητας.

Προσδοκώμενα αποτελέσματα

Μετά το τέλος της παρούσας ενότητας οι συμμετέχοντες/χουσες στο πρόγραμμα θα είναι σε θέση να: .

- προσδιορίζουν το είδος της συνέντευξης που διενεργεί ο Σύμβουλος Ακεραιότητας και αναπτύξουν δεξιότητες για την ανάπτυξη κλίματος εμπιστοσύνης,
- σχεδιάζουν και ιεραρχούν σχετικές ερωτήσεις στο πλαίσιο της συνέντευξης,
- υιοθετήσουν στοιχεία Ηθικής και Δεοντολογίας που πρέπει να διέπουν τον ρόλο του Συμβούλου Ακεραιότητας
- χρησιμοποιούν κατάλληλες επικοινωνιακές τεχνικές για την διενέργεια της συνέντευξης,
- αντιλαμβάνονται τον ρόλο των στερεοτύπων και προκαταλήψεων κατά την διάρκεια της συνέντευξης ως εμποδίων στην επικοινωνία
- προσδιορίζουν αιτίες τυχόν διαφωνιών και συγκρούσεων που σχετίζονται με τις ανθρώπινες συμπεριφορές και οδηγούν σε επικοινωνιακές δυσλειτουργίες,
- κατανοούν και να εξηγούν την έννοια της πειθούς και προσδιορίζουν τους τρόπους και τα μέσα της πειθούς.

Λέξεις-Φράσεις κλειδιά

Συνέντευξη, Ερωτήσεις, Ηθική και δεοντολογία, Επικοινωνιακές Δυσλειτουργίες, Εμπόδια επικοινωνίας, Στερεότυπα, Προκαταλήψεις Πειθώ, Επιχειρήματα, Ρητορική

1.1 Διενέργεια συνέντευξης

Ο ρόλος του Συμβούλου με βάση το θεσμικό πλαίσιο

Με βάση το άρθρο 24 του ν. 4795/21 οι αρμοδιότητες του Συμβούλου Ακεραιότητας διακρίνονται σε τρεις λειτουργικούς άξονες ως εξής (βλέπε αναλυτικά ενότητα Α.2.2)

Η συνέντευξη ως εργαλείο στο πλαίσιο άσκησης του ρόλου του Συμβούλου Ακεραιότητας

Στο πλαίσιο άσκησης του ρόλου του Συμβούλου Ακεραιότητας ένα από τα βασικά εργαλεία που αξιοποιείται είναι και η συνέντευξη. Η συνέντευξη ως εργαλείο αξιοποιείται από πολλούς επιστήμονες είτε στο πλαίσιο έρευνας, είτε στο πλαίσιο συμβουλευτικής συνεδρίας, είτε στο πλαίσιο επιλογής για κάποια θέση και πολλές άλλες περιπτώσεις. «Αφορά μία τεχνική συλλογής δεδομένων και χρησιμοποιείται συχνά τόσο στο πλαίσιο διενέργειας ελέγχων (audits) όσο και ερευνών (investigations) και αποτελεί μία από τις βασικές μεθόδους συλλογής δεδομένων που χρησιμοποιείται από τους ελεγκτές και γενικότερα από αυτούς που διενεργούν μια έρευνα (στο εξής ελεγκτές). Μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την άντληση πληροφοριών ή/και απόψεων από άτομα που εμπλέκονται ή επηρεάζονται από ένα γεγονός, κατάσταση ή διαδικασία.» (Τεχνικές Συνεντεύξεων ΕΣΟΕΑ, 2021: σ.11).

Γενικά και με βάση την βιβλιογραφία η συνέντευξη επηρεάζεται από πολλούς παράγοντες αλλά ένα βασικό στοιχείο που διαδραματίζει καθοριστικό ρόλο για την επιτυχή έκβασή της είναι η συμπεριφορά τόσο του ατόμου που θέτει τα ερωτήματα, όσο και του ατόμου που απαντά στα ερωτήματα κατά την διάρκεια της συνέντευξης. Από την μία πλευρά ο/η συνεντευκτής/κτρια στο πλαίσιο άσκησης του ρόλου του/της αναζητά, αναλύει τα δεδομένα και διερευνά μέσω του εργαλείου της συνέντευξης την ροή και την αλήθεια των γεγονότων, καθώς και τον ρόλο που διαδραματίζει ο/η συνεντευξιζόμενος/η, από την άλλη πλευρά ο/η ερωτώμενος/η απαντά στα ερωτήματα παρέχοντας στοιχεία στο πλαίσιο της συνέντευξης. Στον βαθμό που συζητάμε για ανθρώπινη συμπεριφορά είναι απολύτως κατανοητό ότι υπεισέρχονται στοιχεία που κάνουν την συνέντευξη μια διαδικασία απαιτητική, κυρίως όταν αναφερόμαστε συνεντεύξεις ελεγκτικού χαρακτήρα και αυτό το στοιχείο οδηγεί ορισμένους επιστήμονες να μιλούν για «τέχνη» της συνέντευξης. Σύμφωνα με τους Black & Fennelly (2020) «η διενέργεια μιας συνέντευξης στο πλαίσιο ενός ελέγχου ή έρευνας προσιδιάζει περισσότερο με τέχνη παρά με επιστήμη, καθώς απαιτεί κάθε ελεγκτής να χρησιμοποιήσει τις μοναδικές του δεξιότητες και ικανότητες σε κάθε συνέντευξη που διεξάγει.».

Μπορούμε να διακρίνουμε τις συνεντεύξεις ανάλογα με το περιεχόμενο (π.χ. βιογραφικές, χρονολογικές, υποθετικές κ.ά.) αλλά υπάρχει μία βασική διάκριση που βασίζεται στην δομή της συνέντευξης. Με βάση την διάκριση αυτή καταλήγουμε στην κατηγοριοποίηση όπως φαίνεται στον Πίνακα Στ' 1.

ΔΟΜΗΜΕΝΕΣ	ΜΗ ΔΟΜΗΜΕΝΕΣ	ΗΜΙΔΟΜΗΜΕΝΕΣ
✓ Ερωτήσεις συγκεκριμένες, προκαθορισμένες ως προς την διατύπωση και την ιεράρχηση	✓ Ερωτήσεις μη προκαθορισμένες που τίθενται χωρίς ιεράρχηση	✓ Ερωτήσεις που βασίζονται σε γενικούς άξονες / θέματα χωρίς απαραίτητη ιεράρχηση. Αποτελεί μία ενδιάμεση μορφή ανάμεσα στις δομημένες και μη δομημένες συνεντεύξεις

✓ Τίθενται με τον ίδιο τρόπο προς όλους/ες τους ερωτώμενους/ες	✓ Το άτομο που ερωτά αναπτύσσει τη συνομιλία με ελεύθερη συζήτηση	✓ Η ιεράρχηση μπορεί να διαφοροποιηθεί ανάλογα με την πορεία της συνέντευξης σύμφωνα με την κρίση του ατόμου που θέτει τα ερωτήματα.
✓ Είδος συνεντεύξεων με περιορισμένη ή καθόλου ευελιξία κυρίως αν υπάρχουν θέματα προς διερεύνηση / έλεγχο που όμως δεν συμπεριλαμβάνονται στον αρχικό κατάλογο των ερωτήσεων	✓ Συνεντεύξεις που χαρακτηρίζονται από ευελιξία και που στηρίζονται στην ανατροφοδότηση που παρέχεται κατά την διάρκεια της συνέντευξης. Δίνουν το περιθώριο πρόσθετων ερωτήσεων στην αναζήτηση πληροφοριών χρήσιμων για τον έλεγχο/έρευνα που διεξάγεται	✓ Στο πλαίσιο των θεματικών αξόνων της συνέντευξης μπορούν να υποβληθούν και ερωτήσεις διευκρινιστικές/ανακλαστικές που εξηγούν περαιτέρω τα υπό συζήτηση θέματα. ✓ Είδος που αξιοποιείται ευρέως στο πλαίσιο ερευνών (κοινωνικών κ.ά.) αλλά και στις ελεγκτικές έρευνες

Πίνακας Στ'.1 Διάκριση συνεντεύξεων βάσει δομής (Τεχνικές Συνεντεύξεων, ΕΣΟΕΛ, 2021)

Η δεξιότητα / ικανότητα διενέργειας συνέντευξης κρίνεται ως ιδιαίτερα κρίσιμη για δύο λόγους;

α. Θα πρέπει να μάθει ο Σύμβουλος τι έχει να πει ο/η υπάλληλος

β. Θα πρέπει να χτίσει σχέση και κλίμα εμπιστοσύνης με τον/την υπάλληλο αλλά και με όλο το προσωπικό.

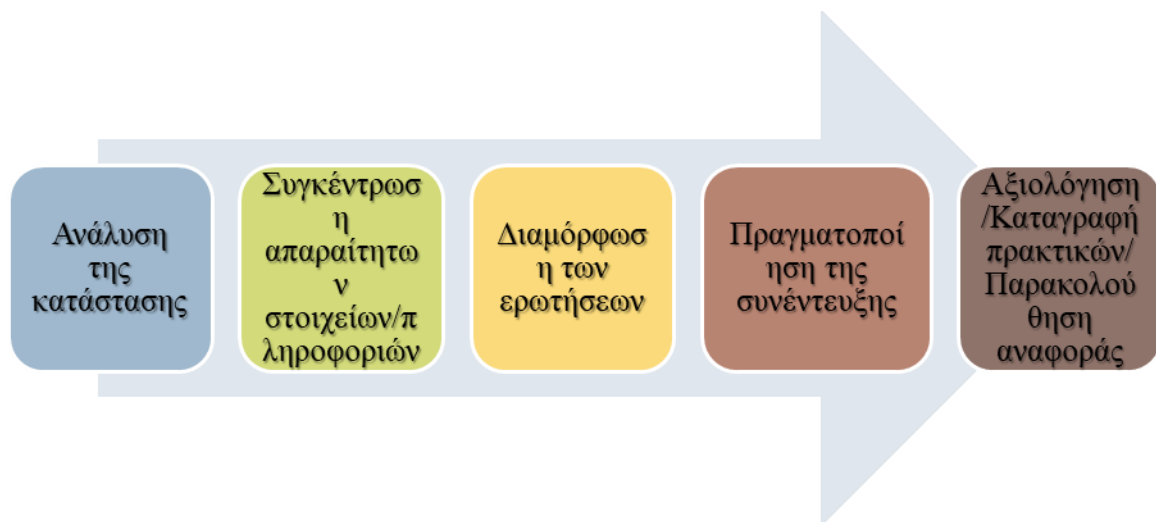


Εκπαιδευτική δραστηριότητα: Συζητήστε στην ολομέλεια το είδος της συνέντευξης του Συμβούλου Ακεραιότητας και τη σημασία της για τον ρόλο.

Στάδια και φάσεις συνέντευξης

Το άτομο που θα διενεργήσει την συνέντευξη θα πρέπει πρώτα να αναλύσει την κατάσταση, να συγκεντρώσει τα απαραίτητα στοιχεία, πληροφορίες, δεδομένα κλπ., να διαμορφώσει τις ερωτήσεις. Αυτές οι ενέργειες είναι κατά βάση η προετοιμασία ή η α' φάση της συνέντευξης, το πριν. Στην συνέχεια θα διενεργήσει την συνέντευξη, αυτή είναι β' φάση της συνέντευξης, κατά την διάρκεια. Τέλος, ακολουθεί μία φάση που αφορά στην καταγραφή/αξιολόγηση της συνέντευξης που διενήργησε.

Μπορούμε να δούμε τα στάδια της συνέντευξης στο Σχήμα Στ'.1 που ακολουθεί:



Σχήμα Στ'.1 Στάδια της συνέντευξης

Α΄ φάση – Φάση προετοιμασίας

Στην φάση προετοιμασίας καθορίζεται καταρχάς το πλαίσιο της συνέντευξης. Με βάση τις Τεχνικές ερωτήσεων του ΕΣΟΕΛ (Τεχνικές Συνεντεύξεων ΕΣΟΕΛ, 2021: σ.28) για τον καθορισμό του πλαισίου της συνέντευξης μπορούν να βοηθήσουν οι απαντήσεις που θα δώσετε στα παρακάτω ερωτήματα:

- + Ποιος/Ποια πρέπει να ερωτηθεί στο πλαίσιο της συνέντευξης και με ποια σειρά;
- + Γιατί θεωρείται σημαντική η άποψη ενός/μίας συγκεκριμένου/ης ερωτώμενου/ης;
- + Ποιες πληροφορίες πρέπει να ληφθούν στο τρέχον χρονικό διάστημα;
- + Ο/Η ερωτώμενος/η θα πρέπει να υποβληθεί άμεσα στη διαδικασία της συνέντευξης ή θα ήταν πιο χρήσιμο να καθυστερήσει η κλήση του/της προς συνέντευξη έως ότου ληφθούν περισσότερες πληροφορίες από άλλες πηγές σχετικά με τις περιστάσεις της εκάστοτε υπόθεσης;

Όπως είναι εμφανές και στο Σχήμα Στ'.1 η φάση προετοιμασίας απαιτεί χρόνο και είναι ιδιαίτερα κρίσιμη για την διενέργεια της συνέντευξης. Προτείνεται η καταγραφή της κατάστασης σε έναν κατάλογο στον οποίο θα ελέγχονται αν έχουν γίνει οι ενέργειες ή, στην περίπτωση που δεν έχουν τελειώσει, σε ποια φάση βρίσκονται για να υπάρχει έλεγχος της κατάστασης.

Ενέργειες	Πλαίσιο	Καταγραφή κατάστασης
Προσδιορισμός σκοπού & στόχων της συνέντευξης	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ποιος ο σκοπός της συνάντησης; ✓ Ποιοι οι επιμέρους στόχοι της συζήτησης; 	
Προσδιορισμός συμμετεχόντων/χουσών	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Θα είναι η συνάντηση δύο ή ενδέχεται να είναι και κάποιο άλλο άτομο; 	
Εξέταση κανονιστικού πλαισίου & σχετικών εγγράφων	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Έχετε συγκεντρώσει όλους τους νόμους, κανονισμούς, κώδικες δεοντολογίας, σχετικά έγγραφα για την υπόθεση που θα συζητήσετε; ✓ Ποια από αυτά είναι πιο χρήσιμα; 	

Συγκέντρωση απαραίτητων στοιχείων / πληροφορίες	<p>Οι ακριβείς, και ενημερωμένες πληροφορίες είναι πηγή δύναμης.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Έχετε αναλύσει τις διαθέσιμες πληροφορίες; ✓ Έχετε εντοπίσει πληροφορίες που λείπουν; ✓ Έχετε εντοπίσει τις πληροφορίες που δεν θα αποκαλύψετε; ✓ Έχετε αποφασίσει από πριν ποιες πληροφορίες χρειάζεστε; ✓ Έχετε κάνει ένα κατάλογο με τις ερωτήσεις; 	
Τεχνικές που θα αξιοποιηθούν	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Έχετε σκεφτεί ποια τεχνική συνέντευξης θα αξιοποιήσετε; ✓ Συμβουλευτική ναι αλλά προσδιορίστε το στυλ σας! 	
Φύλλο πρακτικών	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Όπου προβλέπεται η τήρηση πρακτικών θα ετοιμάσετε το ανάλογο αρχείο/φύλλο καταγραφής. ✓ Όπου δεν προβλέπεται καλό θα είναι να έχετε ένα φύλλο στο οποίο θα καταγράψετε τα βασικά στοιχεία της συζήτησης για να συντάξετε ενδεχομένως την αναφορά σας μετά. 	
Σχέσεις	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Έχετε προγραμματίσει τι θα κάνετε και τι θα πείτε στην αρχή για να δημιουργήσετε ένα θετικό και στηρικτικό κλίμα; 	

Πίνακας Στ'.2 Check list ενεργειών στην φάση προετοιμασίας της συνέντευξης

Έχοντας κάνει την απαραίτητη προετοιμασία μπορείτε να προχωρήσετε στην β' φάση της συνέντευξης που απαιτεί ιδιαίτερη προσοχή επειδή στην φάση αυτή θα αξιοποιήσετε όλες τις δεξιότητες/ικανότητές σας για να σχηματίζετε το απαραίτητο κλίμα εμπιστοσύνης με τον / την συνομιλητή / συνομιλήτρια σας και να εξυπηρετηθεί ο σκοπός της συνέντευξης, δηλαδή η αναζήτηση της αλήθειας. Είναι η στιγμή που θα ασκήσετε την τέχνη της συνέντευξης.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ Καταιγισμός ιδεών και συζήτηση στην ολομέλεια για την σημασία της φάσης προετοιμασίας της συνέντευξης στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Συμβούλου Ακεραιότητας.



Β΄ Φάση συνέντευξης - Κατά την διάρκεια

- ❖ *Ευχαριστείστε πάντα κατά την έναρξη της συνέντευξης τους/τις ελεγχόμενους/ες ή τους/τις ερωτώμενους/ες για την προσέλευσή τους*
- ❖ *Αν υπάρχουν και άλλα άτομα κάντε όλες τις απαραίτητες συστάσεις*
- ❖ *Γνωστοποιήστε τις αρμοδιότητές σας (και ας τις γνωρίζουν) καθώς και των άλλων ατόμων αν υπάρχουν*
- ❖ *Ενημερώστε για τους σκοπούς της συνέντευξης*
- ❖ *Μπορείτε να δώσετε την επαγγελματική σας κάρτα*
- ❖ *Βεβαιωθείτε ότι ο/η συνομιλητής/τρια έχει κατανοήσει σαφώς τον σκοπό της συνέντευξης καθώς και τον ρόλο σας*
- ❖ *Ενημερώστε για την διαδικασία της συνέντευξης, την σημασία της και το είδος των πληροφοριών που αναμένεται να συλλεχθούν μέσω αυτής*
- ❖ *Η διαδικασία αυτή διευκολύνει συνήθως τον/την ερωτώμενο/η ως προς την παροχή περισσότερο αξιόπιστων και πιο συναφών με τον έλεγχο πληροφοριών*

Στο σημείο αυτό επισημαίνεται κάτι που πρέπει να λάβετε υπόψη σας και αφορά όλες τις συνεντεύξεις;

- ✚ Κάθε άτομο είναι διαφορετικό και μοναδικό και έτσι θα το διαχειριστείτε καθ' όλη την διάρκεια της συνέντευξης αλλά και στην προετοιμασία της
- ✚ Κάθε Σύμβουλος θα αναπτύξει το δικό του/της μοναδικό στυλ στην επιτέλεση του ρόλου του/της ως Συμβούλου Ακεραιότητας λαμβάνοντας προφανώς υπόψη το πλαίσιο, τις διαδικασίες και όλα τα προβλεπόμενα

Αυτά που ακολουθούν στην συνέχεια είναι τα στοιχειώδη για να μπορέσετε να βελτιώσετε τις ικανότητες και τις δεξιότητές σας ώστε να επιτελέσετε τον ρόλο αυτό αποτελεσματικά και με τον δικό σας μοναδικό τρόπο.

Στην β΄ φάση υπάρχουν τρία σημαντικά στοιχεία στα οποία πρέπει να δοθεί έμφαση, το πρώτο στοιχείο είναι διαδικαστικό, το δεύτερο αφορά στις συμπεριφορές που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για να είναι αποτελεσματική η συνέντευξη και το

τρίτο είναι οι ερωτήσεις που θα τεθούν κατά την διάρκεια της συνέντευξης.

Όσον αφορά στο πρώτο, την διαδικασία, επισημαίνεται ότι σε κάθε συνέντευξη υπάρχει **α. το άνοιγμα, η υποδοχή, β. το κύριο μέρος της συνέντευξης και γ. το κλείσιμο της συνέντευξης**. Είναι καλό να μην παραλείπεται κάποιο από τα στοιχεία αυτά γιατί δεν είναι μόνο θέμα τύπου αλλά και ουσίας επειδή βοηθούν στην διαμόρφωση κλίματος εμπιστοσύνης και ανοίγματος που βοηθούν στην αναζήτηση της αλήθειας.

Για το «**άνοιγμα**» της συνέντευξης ακολουθούν ορισμένες γενικές επισημάνσεις που καλό είναι να ληφθούν υπόψη.

- ✚ Κατάλληλη προετοιμασία του χώρου υποδοχής και της αίθουσας συνεντεύξεων (άνετος χώρος, φωτεινός, παροχή νερού).
- ✚ Χαιρετισμός του/της ερωτώμενου/ης
- ✚ Ανάπτυξη κλίματος εμπιστοσύνης. Η συνεργασία και η θετική στάση του Συμβούλου αυξάνουν σημαντικά την προοπτική εξαγωγής των απαιτούμενων πληροφοριών μέσω της συνέντευξης.
- ✚ Η θετική στάση δεν σημαίνει ψεύτικη ενθάρρυνση ή σχόλια που δημιουργούν την εντύπωση ότι ο ερωτών υποστηρίζει τον ερωτώμενο. Και σίγουρα, δεν σημαίνει αποφυγή δύσκολων ερωτήσεων (Τεχνικές συνεντεύξεων, 2021 σ. 35).

- ✚ Για να δημιουργηθεί μια σχέση εμπιστοσύνης, ένας/μίας συνεντευκτής/κτρια πρέπει να δείξει ικανότητα, κατανόηση, ενδιαφέρον και προθυμία να ακούσει.
- ✚ Αξιοποιήστε λεκτικές και μη λεκτικές τεχνικές.
- ✚ Η ανθρώπινη επικοινωνία, το χαμόγελο, η κλίση σώματος προς τα εμπρός, η προσοχή στον/στην ερωτώμενο/η κοιτάζοντάς τον/την στα μάτια και η ζεστή φωνή, συμβάλλουν στη δημιουργία καλού κλίματος.
- ✚ Περιγραφή της διαδικασίας της συνέντευξης. Ενημέρωση του/της ερωτώμενου/ης ότι κατά τη συνέντευξη:
 - θα του/της απευθύνετε ερωτήσεις σχετικά με την υπόθεση/αναφορά και σχετίζονται με το θέμα
 - Έχει την δυνατότητα να απευθύνει και ο/η ίδιος/α ερωτήσεις αν το επιθυμεί
 - θα ληφθούν σημειώσεις (τα κρίσιμα σημεία) καθ' όλη την διάρκεια της συνέντευξης.

Στο **κύριο μέρος της συνέντευξης**, όπως ήδη αναφέρθηκε ένα στοιχείο βασικό που καθιστά την συνέντευξη κρίσιμη ιδιαίτερα σε διαδικασία ελέγχου, αλλά και στην συμβουλευτική διαδικασία είναι η ανθρώπινη συμπεριφορά τόσο του ατόμου που απευθύνει ερωτήσεις, όσο και του ατόμου που δέχεται τις ερωτήσεις. Κατά την διάρκεια της συνέντευξης υπάρχουν συμπεριφορές που βοηθούν και συμπεριφορές που δεν βοηθούν στην ομαλή διεξαγωγή της και την αποτελεσματικότητά της. Έχει επίσης εξαιρετική σημασία ο τύπος των ερωτήσεων, η διατύπωσή τους ώστε να επιτελεστεί ο κύριος σκοπός της συνέντευξης, η αναζήτηση της αλήθειας!

Στην συμβουλευτική συνέντευξη ιδιαίτερα υιοθετείται συμπεριφορά που εστιάζει στο να βοηθηθεί το άτομο θετικά και να εκπληρωθεί ο σκοπός της συνέντευξης, η αναζήτηση της αλήθειας. Ορισμένες από τις πιο σημαντικές έννοιες που είναι αλληλένδετες επίσης με την ανάπτυξη της σχέσης είναι οι ακόλουθες:

- ✚ Εμπιστοσύνη, αμοιβαία ανταλλαγή πληροφορίας, αλληλοενημέρωση
- ✚ Ειλικρίνεια στις σχέσεις με τους/τις υπαλλήλους για να κερδίσει τον σεβασμό
- ✚ Αμοιβαία αποδοχή
- ✚ Αποφυγή προκαταλήψεων και στερεοτύπων
- ✚ Κατανόηση

Στον Πίνακα Στ'.3 αποτυπώνονται ορισμένες συμπεριφορές που δεν βοηθούν στην διεξαγωγή της συνέντευξης

Συμπεριφορά	Γιατί δεν βοηθάει
Η "αφ' υψηλού" επικοινωνία, ο επιθετικός ή υπεροπτικός τόνος στη συζήτηση	<ul style="list-style-type: none"> ✓ το άτομο θα «κλειστεί», θα υιοθετήσει αμυντική στάση και ενδέχεται να μην απαντήσει σε άλλες ερωτήσεις ✓ δημιουργείται κλίμα καχυποψίας
Η αξιολόγηση και οι επικρίσεις ιδεών, σκέψεων, συναισθημάτων, πράξεων του/της ερωτώμενου/ης	<ul style="list-style-type: none"> ✓ το άτομο «μαθαίνει» να μην εκφράζει την γνώμη του ελεύθερα και δεν θα συνεχίσει την συνέντευξη ✓ αφαιρείται ως εκ τούτου η έννοια της προσφοράς στην συζήτηση
Όταν δεν θεωρείται σημαντική η άποψη του/της ερωτώμενου/ης	<ul style="list-style-type: none"> ✓ το άτομο θα έχει αρνητική αντίδραση γιατί υποτιμάται η άποψή του/της – όποια και αν είναι αυτή

Όταν ειρωνευόμαστε τον/την ερωτώμενο/η	✓ η ειρωνεία δεν προσφέρει στην συνέντευξη, αντίθετα δημιουργεί προϋπόθεση για να μην υπάρχει εμπιστοσύνη
Όταν ρωτάμε πολλές ερωτήσεις μαζί ή ερωτήσεις που θέλουν μονολεκτική απάντηση	✓ Λειτουργεί αποτρεπτικά στα άτομα και περιορίζει την συνομιλία

Πίνακας Στ' .3 Συμπεριφορές που δεν βοηθούν στην συνέντευξη

Οι συμπεριφορές αυτές δεν βοηθούν στην διεξαγωγή της συνέντευξης, αντίθετα υπονομεύουν την αποτελεσματικότητά της και παρεμποδίζουν την δημιουργία κλίματος εμπιστοσύνης με τα άτομα μιας υπηρεσίας, του φορέα στον οποίο υπηρετεί ο Σύμβουλος Ακεραιότητας.

ΟΜΑΔΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

Ορισμένες από τις συμπεριφορές που προαναφέρθηκαν εκδηλώνονται στον εργασιακό σας χώρο; Καταγράψτε σε ένα μικρό κείμενο ορισμένες από αυτές και περιγράψτε την εμπειρία σας και το αποτέλεσμα που είχαν στην συζήτηση.

Στον Πίνακα Στ' .4 αποτυπώνονται ορισμένες συμπεριφορές που βοηθούν στην διεξαγωγή της συνέντευξης για να είναι αποτελεσματική, για να δημιουργηθεί κλίμα εμπιστοσύνης και ανοίγματος και για να εξυπηρετηθεί ο σκοπός της, η αναζήτηση της αλήθειας.

Συμπεριφορά	Γιατί βοηθάει
Μιλήστε λίγο αλλά ρωτήστε περισσότερο!	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Είστε εκεί για να μάθετε ✓ Είστε εκεί για να ακούσετε καλά αυτά που θα σας πει το άτομο ✓ Πρέπει να αφιερώσετε χρόνο στο άτομο, αποφύγετε να κάνετε την συνέντευξη αυτοαναφορική!
Χρησιμοποιείτε γλώσσα απλή και κατανοητή	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Πρέπει να είστε σίγουρος/η ότι θα είστε κατανοητός/ή από τον/την συνομιλητή/τρια σας. ✓ Για να δημιουργήσετε εγγύτητα και να αυξήσετε το επίπεδο κατανόησης από την άλλη πλευρά.
Ρωτήστε ερωτήσεις που θα βοηθήσουν στην ανταλλαγή πληροφοριών	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Για να δημιουργηθεί κλίμα εμπιστοσύνης και να ανοιχτεί το άτομο
Ανοιχτότητα, απλότητα και εγγύτητα γιατί ξέρετε ποιος/ά είστε, δεν χρειάζεται να εντυπωσιάσετε με την συμπεριφορά σας!	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Θυμηθείτε ότι είστε εκεί για να βοηθήσετε όχι να πάρετε τα εύσημα ✓ Δεν είναι η συνέντευξη η κατάλληλη κατάσταση για να κάνετε επίδειξη γνώσεων

Πίνακας Στ' .4 Συμπεριφορές που βοηθούν την διεξαγωγή της συνέντευξης

ΟΜΑΔΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

Ορισμένες από τις συμπεριφορές που προαναφέρθηκαν και βοηθούν στην συνέντευξη εκδηλώνονται στον εργασιακό σας χώρο; Περιγράψτε την εμπειρία σας και το αποτέλεσμα που είχαν στην συζήτηση.

Κατά την διάρκεια της συνέντευξης αξιοποιούνται πολλοί τύποι ερωτήσεων. Οι βασικοί τύποι ερωτήσεων αναφέρονται στον ακόλουθο Πίνακα Στ΄.5.

Τύπος ερώτησης	Παράδειγμα
Κλειστές	Έχετε αυτό το χαρακτηριστικό;
Καθοδηγητικές	Πιστεύω ότι ... Η δική σας άποψη;
Εναλλακτικές	Πιστεύετε ότι ισχύει το ... ή το ... ;
Αντανακλαστικές/Διευκρινιστικές	Αν κατάλαβα καλά ... ;
Υποθετικές	Τι θα κάνατε εάν ... ;
Ανοικτές	Ποιος...; Τι...; Πως...; Που...; Γιατί...;
Συμπεριφορικές	Μιλήστε μας για ένα περιστατικό ...

Πίνακας Στ΄.5 Κύριοι τύποι ερωτήσεων

Στις «Τεχνικές Συνεντεύξεων» (2021: σ. 47) αναφέρεται μία τυπολογία ερωτήσεων που γίνεται βάσει του περιεχομένου τους. Στο εγχειρίδιο αυτό αναφέρονται και τα χαρακτηριστικά των ερωτήσεων αυτών όπως και η σημασία τους για την συνέντευξη που καλό θα είναι να τα λάβετε υπόψη σας. Στην συνέχεια θα δοθούν ορισμένα στοιχεία βοηθητικά για τον σχεδιασμό των ερωτήσεων.

A. Αξιοποιείτε ανοιχτές ερωτήσεις για να βοηθηθεί το άτομο να αναλύσει, εξηγήσει, παραθέσει τον προβληματισμό του. Οι κλειστές ερωτήσεις δεν βοηθούν κυρίως στην συμβουλευτική συνέντευξη! Π.χ. «**Η γνώμη σας για το θέμα είναι θετική ή αρνητική;**» Η ερώτηση εγκλωβίζει το άτομο που ερωτάται και θα πρέπει να απαντήσει καταφατικά ή αρνητικά. Σε αντιδιαστολή η ερώτηση «**Ποια είναι η γνώμη σας για το θέμα;**» δίνει στο άτομο την δυνατότητα να απαντήσει ανοιχτά, να πει την άποψη του, όποια και αν είναι αυτή, να την αναλύσει στον βαθμό που θέλει και να εξηγήσει τον λόγο που έχει αυτήν την άποψη.

B. Αξιοποιείτε ουδέτερες ερωτήσεις για να αναλύσει το άτομο την σκέψη του και να μη νοιώθει ότι καθοδηγείται στην απάντηση που θα δώσει. Οι ερωτήσεις που κατευθύνουν δεν βοηθούν στην συμβουλευτική συνέντευξη! Π.χ. «**Θεωρείτε ότι πρόκειται για ατασθαλία;**». Η ερώτηση δεν βοηθάει γιατί έχει προσδιοριστεί ο χαρακτηρισμός μιας πράξης και είναι πολύ πιθανό το άτομο να αποδεχθεί ή να μην αποδεχθεί αυτόν τον χαρακτηρισμό χωρίς να εξηγήσει τους λόγους. Σε αντιδιαστολή η ερώτηση «**Πώς θα χαρακτηρίζατε αυτήν την πράξη;**» δίνει την δυνατότητα στο άτομο να χαρακτηρίσει εκείνο το ίδιο την πράξη, να αναλύσει την σκέψη του και να εξηγήσει τον λόγο που προσδίδει αυτόν τον χαρακτηρισμό. Ουδέτερη ερώτηση επίσης είναι «**Τι εκτιμάτε ότι πρέπει να γίνει για την αντιμετώπιση της κατάστασης;**» οπότε και σε αυτήν την περίπτωση το άτομο θα δώσει την εκτίμησή του και θα αναλύσει τους λόγους για τους οποίους έχει αυτήν την εκτίμηση για το υπό ερώτηση θέμα.

Γ. Αξιοποιείτε διερευνητικές / αντανακλαστικές ερωτήσεις για να βοηθηθεί το άτομο να βρει την λύση και να οδηγηθεί βήμα – βήμα στην επιλογή που θα κάνει (κυρίως στο πλαίσιο συμβουλευτικής συνέντευξης) ή για να είστε βέβαιοι/η ότι κατανοήσατε σωστά αυτό που είπε. Επικεντρώνονται κυρίως σε απαντήσεις που έχει δώσει το άτομο και θα πρέπει να διευκρινιστούν σημεία τους. Π.χ. «**Κατάλαβα σωστά ότι η αυτή η λύση είναι πιο αποτελεσματική κατά την γνώμη σας;**», «**Με βάση τα**

Κατά την διάρκεια της συνέντευξης

1. Διαμόρφωση καλού κλίματος - χωρίς παρεμβολές
2. Όλη η προσοχή στο/στην ερωτώμενο/η
3. Σημασία στο ΤΙ λέει, αλλά και Πώς το λέει
4. Αναζητήστε την ουσία πίσω από τις λεπτομέρειες
5. Αξιοποιήστε την ανακεφαλαίωση
6. Αξιοποιήστε ενθαρρυντικά νεύματα, μικρές φράσεις ή επανάληψη της τελευταίας πρότασης
7. Τήρηση σημειώσεων – τα κρίσιμα (όχι κάθε λέξη), τήρηση πρακτικών (αν προβλέπεται)

λεγόμενά σας, εννοείτε ότι.....», «Μπορείτε να διευκρινίσετε αυτό που μόλις είπατε;» Με βάση τις «Τεχνικές Συνεντεύξεων» (2021: σ. 52-53) και κυρίως στο πλαίσιο ελεγκτικής διαδικασίας οι διευκρινιστικές ερωτήσεις χρησιμεύουν για να μην υπάρχουν αόριστες απαντήσεις και «κενά» σημεία στην συνέντευξη και δίνονται χαρακτηριστικά παραδείγματα προσεγγίσεων.

Δ. Προσπαθήστε να αποφύγετε μακροσκελείς ερωτήσεις για να βοηθηθεί το άτομο να κατανοήσει ευκολότερα αυτό που το ρωτάτε και για να δοθεί στο άτομο το περιθώριο να εκφραστεί με ευχέρεια και άνεση έχοντας καταλάβει την ερώτηση. Π.χ. η ερώτηση **«Εσείς στείλατε αυτήν την αναφορά επειδή εκτιμάτε ότι υπάρχει ένα θέμα στην υπηρεσία σας και το οποίο θεωρήσατε ότι πρέπει να το καταγγείλετε, επειδή αυτό θίγει εσάς και τους συναδέλφους σας αλλά και το δημόσιο συμφέρον;»** είναι

μακροσκελής, έχει πολλά στοιχεία σοβαρά τα οποία α. δεν θα θυμηθεί το άτομο να τα απαντήσει όλα β. έχουν όλα σημασία και βαρύτητα και δεν θα δοθεί η αντίστοιχη απάντηση για το καθένα από αυτά και γ. έχετε βάλει εσείς την δική σας εκτίμηση και τους λόγους για τους όποιους έκανε την αναφορά. Σε αντιδιαστολή η ερώτηση **«Μπορείτε να μου πείτε τον λόγο που κάνατε την αναφορά;»** θα δώσει στο άτομο την δυνατότητα να αναφέρει, αναλύσει, ιεραρχήσει τους λόγους που το οδήγησαν στο να κάνει την αναφορά.

Ε. Αποφύγετε ερωτήσεις διαφορούμενες ή παρελκυστικές για να είστε βέβαιος/η ότι το άτομο θα κατανοήσει την ερώτηση την αισθανθεί το άτομο «παγιδευμένο» δώσει μία ξεκάθαρη απάντηση σε μία «καθαρή» ερώτηση. Π.χ. η ερώτηση **«Ελάτε τώρα, γνωρίζουμε ότι αυτά συμβαίνουν συνέχεια στις υπηρεσίες, γιατί αυτή η ενέργεια είναι μεμπτή;»** είναι παρελκυστική και δίνει μία αίσθηση αποδοχής μη δεοντολογικών συμπεριφορών στο πλαίσιο των φορέων του δημοσίου που αφενός μεν, είναι ανακριβής και αναληθής, αφετέρου παγιδεύει το άτομο και το καθιστά «ένοχο» εξ αρχής. Ενέχεται δε ο κίνδυνος με τέτοια φύσης ερωτήσεις να δημιουργηθεί και παρανόηση στα άτομα που έχουν δεοντολογική συμπεριφορά και δεν εμπίπτουν στην απαράδεκτη κατά τα άλλα γενικευτική απαξία που εμπεριέχεται στην ερώτηση αυτή. Σε αντιδιαστολή η ερώτηση **«Μπορείτε να μου εξηγήσετε ακριβώς τι έχει συμβεί κατά την άποψή σας στην περίπτωση που αναφέρετε;»** δίνει την δυνατότητα στο άτομο να αναφέρει γεγονότα, καταστάσεις και περιγράψει συμπεριφορές που έχει εντοπίσει και κατά την άποψή του απαιτούν την προσοχή του Συμβούλου Ακεραιότητας. Στ. Αποφύγετε ερωτήσεις δύσκολες με όρους τεχνικούς ή ειδικούς για να μην μπερδευτεί το άτομο και στο τέλος δεν μπορεί να απαντήσει και για να μην αισθανθεί το άτομο μειωμένο και υιοθετήσει αμυντική στάση Π.χ. η ερώτηση **«Με βάση το άρθρο ... του ΚΔΔ και με βάση την απόφαση του Νομικού Συμβουλίου του κράτους που εκδόθηκε για την υπόθεση θεωρείτε ότι υπάρχει θέμα;»** είναι μία ερώτηση που έχει πολλά στοιχεία του θεσμικού πλαισίου που μπορεί όντως να ισχύουν όμως μπορεί το άτομο να μην θυμάται ακριβώς ποια είναι εκείνη την στιγμή οπότε θα «μπλοκάρει» επειδή θα μπερδευτεί και θα αισθανθεί μειονεκτικά. Σε αντιδιαστολή η ερώτηση: **«Εξηγήστε μου που βασίζετε την**

Λεπτομέρειες που μετράνε!

- ✓ *Χώρος διεξαγωγής (υποδοχής & διενέργειας) εργονομικός και να ευνοεί την ανάπτυξη του διαλόγου*
- ✓ *να υπάρχει καλή οπτική επαφή*
- ✓ *να είναι μειωμένοι οι θόρυβοι και*
- ✓ *να μην υπάρχουν διακοπές*
- ✓ *Παρατήρηση της γλώσσας του σώματος του ατόμου, η ερμηνεία των μηνυμάτων που εκπέμπει, η στάση και ο τόνος της φωνής του/της, μπορεί να δώσουν στοιχεία που θα πρέπει να προσμετρηθούν (65% της ανθρώπινης επικοινωνίας πραγματοποιείται μέσα από την γλώσσα του σώματος και το υπόλοιπο 35% από την χρήση των λέξεων (Pease, 1991).*

αναφορά σας;» θα δώσει την δυνατότητα στο άτομο να αναφέρει (μάλλον θα το έχει κάνει ήδη αν έχει κάνει αναφορά/καταγγελία) πού έχει βασίσει την αναφορά του. Στην περίπτωση συμβουλευτικής/υποστηρικτικής συνέντευξης μπορείτε να οδηγήσετε το άτομο να αναζητήσει τη σχετική νομοθεσία αλλά αυτό θα διαφανεί στην συνέντευξη.

Στην συνέντευξη δύο φαινόμενα έχουν παρατηρηθεί που μπορεί να επηρεάσουν την κρίση του/ της Συνεντευκτή/τριας, το λεγόμενο Snap judgement⁸⁸ ή πρώτη εντύπωση και το φαινόμενο Beauty – Attractiveness – φαινόμενο φωτοστέφανο⁸⁹. Όταν ο/η συνεντευκτή/τρια παρασύρεται από αυτά, η κρίση του αλλοιώνεται με δυσμενή αποτελέσματα για την αντικειμενικότητα της διαδικασίας. Για τον λόγο αυτό συνιστάται πριν από την συνέντευξη ο/η συνεντευκτή/τρια να προετοιμάζει τις ερωτήσεις του/της επιβεβαιώνοντας ότι δεν θα επηρεαστεί από τέτοιου είδους φαινόμενα.



ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ Έχοντας συζητήσει διεξοδικά για τις τεχνικές των ερωτήσεων, σχεδιάστε μία ερώτηση, προσδιορίστε το είδος και τον λόγο που αξιοποιείτε τον συγκεκριμένο τύπο και καταγράψτε ποιο θα είναι η αναμενόμενη για εσάς αντίδραση από την πλευρά του/της ερωτώμενου/ης.

ΟΜΑΔΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

Έχοντας κάνει την ατομική άσκηση οργανώστε διάλογο στην ολομέλεια σχετικά με τις τεχνικές των ερωτήσεων, αξιοποιώντας παραδείγματα από την Ατομική δραστηριότητα που προηγήθηκε.

Το κλείσιμο της συνέντευξης έχει επίσης σημασία. Όλες οι συνεντεύξεις είναι σημαντικό να μην «κλείνουν» απότομα. Είναι φάση που θα αφήσει την τελευταία εντύπωση, άρα είναι σημαντικό: α. να μην παραληφθεί και β. να γίνει όπως πρέπει.

Ενδεικτικά στο τέλος της συνέντευξης,

- ✚ Δεν θα πρέπει να λησμονήσετε να ευχαριστήσετε τον συνομιλητή σας.
- ✚ Μπορείτε να αφήσετε περιθώριο αν χρειαστείτε κάτι για συμπλήρωση να τον/την ξανακαλέσετε. Είναι η κατάλληλη στιγμή!
- ✚ Επιβεβαιώστε ρίχνοντας μια ματιά στις σημειώσεις σας και στο πλάνο σας αν έχετε υποβάλει τις ερωτήσεις που θέλατε ή μήπως έχετε λησμονήσει κάτι.
- ✚ Συνοψίστε τα βασικά σημεία της συνέντευξης στα οποία συμφωνείτε και οι δύο (Ανακεφαλαίωση). Αυτό μπορείτε να το κάνετε και σε κάθε ενότητα γιατί θα είναι πιο ενδεδειγμένος ο έλεγχος σας σε όλα τα σημεία της συνέντευξης.
- ✚ Για να έχετε τον έλεγχο της συνέντευξης μπορείτε να συνοψίζετε στο τέλος κάθε ενότητας, τις απαντήσεις που δόθηκαν και να γίνει η σχετική επιβεβαίωση, ότι έχουν καταγράψει σωστά οι πληροφορίες
- ✚ Μπορεί να υπάρχει κάποια ερώτηση από την πλευρά του/της συνομιλητή/τριας. Ελέγξτε το!

Γ' φάση συνέντευξης – Αξιολόγηση συνέντευξης/Καταγραφή/ Παρακολούθηση

Στο τέλος της συνέντευξης υπάρχουν απαιτείται να γίνουν ορισμένες ενέργειες όπως:

⁸⁸ Οι συνεντευκτές/τριες τείνουν να βιάζονται να βγάλουν συμπεράσματα και να κάνουν γρήγορη κρίση για τους/τις συνομιλητές/τριες στα πρώτα λεπτά των συνεντεύξεων. Οι συνεντευκτές/τριες αποφασίζουν στην αρχική φάση και η παράταση της συνέντευξης πέραν του σημείου αυτού συνήθως προσθέτει λίγα πράγματα για να αλλάξει την απόφασή τους. Φαινόμενο που επηρεάζει κυρίως τις συνεντεύξεις επιλογής, ωστόσο μπορεί να επηρεάσει οποιαδήποτε συνέντευξη (<https://people.aqeed.com/blog/2019/01/14/only-human-dangers-snap-judgments-hr-interview-questions/>)

⁸⁹ Έχει παρατηρηθεί ότι η ελκυστικότητα του/της συνεντευκτή/τριας μπορεί να επηρεάσει τόσο τη συνεργασία της έρευνας όσο και τις απαντήσεις, αν και μέσω διαφορετικών μηχανισμών. Ωστόσο επηρεάζει την κρίση και των συνεντευκτών/κτριών απέναντι σε συνεντευξιαζόμενους/ες (<https://journals.sagepub.com/doi/pdf/10.1177/0049124116672677>)

- ✚ Επανάληψη των σημειώσεων. Συμπλήρωση επιπλέον στοιχείων
- ✚ Συμπλήρωση σχετικού εντύπου /αναφοράς
- ✚ Συγγραφή πρακτικών (αν απαιτείται)
- ✚ Δρομολόγηση πορείας της αναφοράς (αν αποφασιστεί κάτι τέτοιο) ή άλλες ενέργειες που θα πρέπει να ακολουθήσετε βάσει του θεσμικού σας ρόλου.
- ✚ Παρακολούθηση της πορείας της αναφοράς (αν έχει προωθηθεί)
- ✚ Δείτε με κριτική ματιά την όλη διαδικασία, εντοπίστε σημεία που μπορεί κάτι να μην έγινε όπως θα θέλατε, εντοπίστε τα δυνατά σημεία, τα θετικά που έγιναν
- ✚ Ο σίγουρος τρόπος για να δείτε πώς πήγε είναι αν τελικά φτάσατε στον εντοπισμό των αληθινών γεγονότων.

Στον Πίνακα Στ'.6 που ακολουθεί συνοψίζονται ορισμένες από τις βασικές ικανότητες που θα πρέπει να διαθέτει ο Σύμβουλος Ακεραιότητας ως **Συνεντευκτής/κτρια**.

ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Προγραμματισμός - οργάνωση	Καλά προετοιμασμένος/η, ενημερωμένος/η για τις απαιτήσεις της υπόθεσης, για το άτομο
Αναλυτική σκέψη - λήψη αποφάσεων	Αναγνωρίζει τα σημαντικά στοιχεία της πληροφορίας, την αξιολογεί αντικειμενικά και λαμβάνει υπόψη του/της όλα τα δεδομένα πριν καταλήξει σε απόφαση.
Διαπροσωπική επικοινωνία	Ήρεμος/η και φιλικός/ή στην επικοινωνία με τους/τις συνομιλητές/τριες του/της. Δυναμικός/ή, χωρίς να γίνεται επιθετικός/ή ή αντιδραστικός/ή, ψύχραιμος/η.
Διατύπωση ερωτήσεων - ακρόαση	Θέτει ερωτήματα σαφή, σχετικά με την υπόθεση εστιασμένα στην υπόθεση και όπως τις έχει προετοιμάσει. Απευθύνει διερευνητικές ερωτήσεις. Είναι εξαιρετικός/ή ακροατής/τρια (ενεργή ακρόαση)
Συνεργασία	Λαμβάνει υπόψη τις απόψεις του/της ερωτώμενου/ης και συνεργάζεται μαζί του/της για την διερεύνηση της αλήθειας όπως απαιτεί ο ρόλος
Ακεραιότητα, αντικειμενικότητα και αυτογνωσία	Αμερόληπτος και ακέραιος χαρακτήρας. Αντιμετωπίζει με συνέπεια τους ερωτώμενους. Αποδεσμεύεται από τυχόν προσωπικές προκαταλήψεις (βλ. ηθικές αρχές)
Προσωπική δέσμευση - θέληση για μάθηση	Επαγγελματίας. Γνωρίζει τα δυνατά του/της σημεία και τα σημεία που χρειάζονται βελτίωση. Προσαρμόζει τη συμπεριφορά του/της και υιοθετεί νέες προσεγγίσεις όταν και όπου απαιτείται.

Πίνακας Στ'.6 Ικανότητες Συμβούλου Ακεραιότητας ως Συνεντευκτής/κτρια στο πλαίσιο άσκησης του

ΟΜΑΔΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ Συζητήστε στην ολομέλεια τις ικανότητες/δεξιότητες που πιστεύετε ότι είναι απαραίτητες στο πλαίσιο άσκησης του ρόλου του Συμβούλου Ακεραιότητας

1.2 Βελτίωση κοινωνικών ικανοτήτων: επικοινωνιακές δυσλειτουργίες

Εισαγωγικά

Το θέμα της επικοινωνίας είναι ζωτικής σημασίας για τα άτομα σε όλα τα επίπεδα της ζωής τους, επηρεάζει όλες τις πτυχές των ανθρώπινων σχέσεων, άρα και τις σχέσεις στον εργασιακό χώρο. Η έννοια της επικοινωνίας στην σύγχρονη εποχή έχει συνδυαστεί – και πολλές φορές δημιουργούνται παρερμηνείες - με την έννοια της πληροφορίας και τους τρόπους που αυτή μεταδίδεται.

Η έρευνα του Mintzberg (1973) έχει δείξει ότι το 80 % του χρόνου μιας εργασιακής ημέρας ενός διευθυντικού στελέχους αφιερώνεται σε κατευθείαν επικοινωνία με άλλους ανθρώπους. Το υπόλοιπο 20 % αφιερώνεται σε εργασίες γραφείου, οι οποίες έχουν σχέση με διάβασμα και γράψιμο, δηλαδή και πάλι επικοινωνεί.

Κατ' επέκταση στην συνέντευξη που διεξάγεται η επικοινωνία είναι εξαιρετικά κρίσιμη, χρήσιμη και δραματίζει σημαντικό ρόλο για τον σκοπό της. Η επικοινωνία είναι η διαδικασία μετάδοσης και ανταλλαγής πληροφοριών, συναισθημάτων, απόψεων μεταξύ δύο ή περισσότερων ατόμων μέσα από γλωσσικά και μη γλωσσικά σύμβολα. Όταν αναφερόμαστε στην λεκτική επικοινωνία, εννοούμε την επικοινωνία μέσω του λόγου, ενώ όταν αναφερόμαστε στην μη λεκτική επικοινωνία εννοούμε αυτό που όλοι/ες καταλαβαίνουμε ως «γλώσσα του σώματος». Από έρευνες που έχουν γίνει έχει αποδειχτεί ότι κατά την μετάδοση ενός μηνύματος αυτό που αποκομίζουμε σε ποσοστό 93% είναι μη λεκτική επικοινωνία, ενώ μόλις ποσοστό 7% μας μένει από τις λεκτικές πληροφορίες που μεταδίδονται. Όπως χαρακτηριστικά αναφέρεται είναι η «γλώσσα μέσα στην γλώσσα» (Mehrabian Albert, 2017: p. 89)

Κανάλια επικοινωνίας και σημασία για της επικοινωνίας στην άσκηση του ρόλου του Συμβούλου Ακεραιότητας

Η επικοινωνία, λόγω του ότι είναι αμφίδρομη διαδικασία, βοηθάει στην διευκόλυνση των επαφών μας με τα άλλα άτομα και για τον λόγο αυτό έχει εξαιρετική σημασία για την ανάπτυξη των ατόμων. Τα τελευταία χρόνια η έκρηξη στις τεχνολογίες, μέσα από διάφορα μέσα (διαδίκτυο, κοινωνικά μέσα, έξυπνα τηλέφωνα, συσκευές, μηχανές αναζήτησης κλπ), διευρύνει τις προοπτικές των ατόμων, αλλά και των κοινωνικών ομάδων να αναπτυχθούν σε επίπεδο σκέψεων και συναισθημάτων αλλά και δυνατοτήτων.

Η επικοινωνία στην απλή της μορφή περιλαμβάνει την πηγή, τον πομπό (αποστολέα μηνύματος), το μήνυμα και τον δέκτη (αποδέκτη του μηνύματος). Η πηγή μπορεί να είναι ένα πρόσωπο, ένα έντυπο, ένας Η/Υ, το κινητό τηλέφωνο, το tablet, ένα cd , ένα usbκ.λπ., το οποίο στέλνει ένα κωδικοποιημένο μήνυμα στον δέκτη, ο οποίος με τη σειρά του καλείται να το αποκωδικοποιήσει. Τα χαρακτηριστικά της πηγής και του δέκτη, καθώς και η επιλογή του μέσου/καναλιού επικοινωνίας (προφορικός/γραπτός λόγος, κινητό τηλέφωνο, Η/Υ κ.λπ.) είναι σημαντικά και επηρεάζουν την ερμηνεία του μηνύματος. Ο δέκτης του μηνύματος έχοντας λάβει το μήνυμα στέλνει ανατροφοδότηση (feedback) και με αυτόν τον τρόπο ο αποστολέας, ο πομπός του μηνύματος κατανοεί αν το μήνυμά του αποκωδικοποιήθηκε αποτελεσματικά από τον αποδέκτη.

Όταν ένας πομπός μεταφέρει το μήνυμα σε ένα κοινό (μαθητές, συναδέλφους, κοινό διάλεξης, συμμετέχοντες/ουσες σε μάθημα κ.ά.), τότε μιλάμε για επικοινωνία μονής

κατεύθυνσης. Ενώ, όταν πομπός και δέκτης αλληλεπιδρούν κωδικοποιούν και αποκωδικοποιούν αντίστοιχα τα μεταξύ τους «μηνύματα», τότε η επικοινωνία είναι αμφίδρομη.

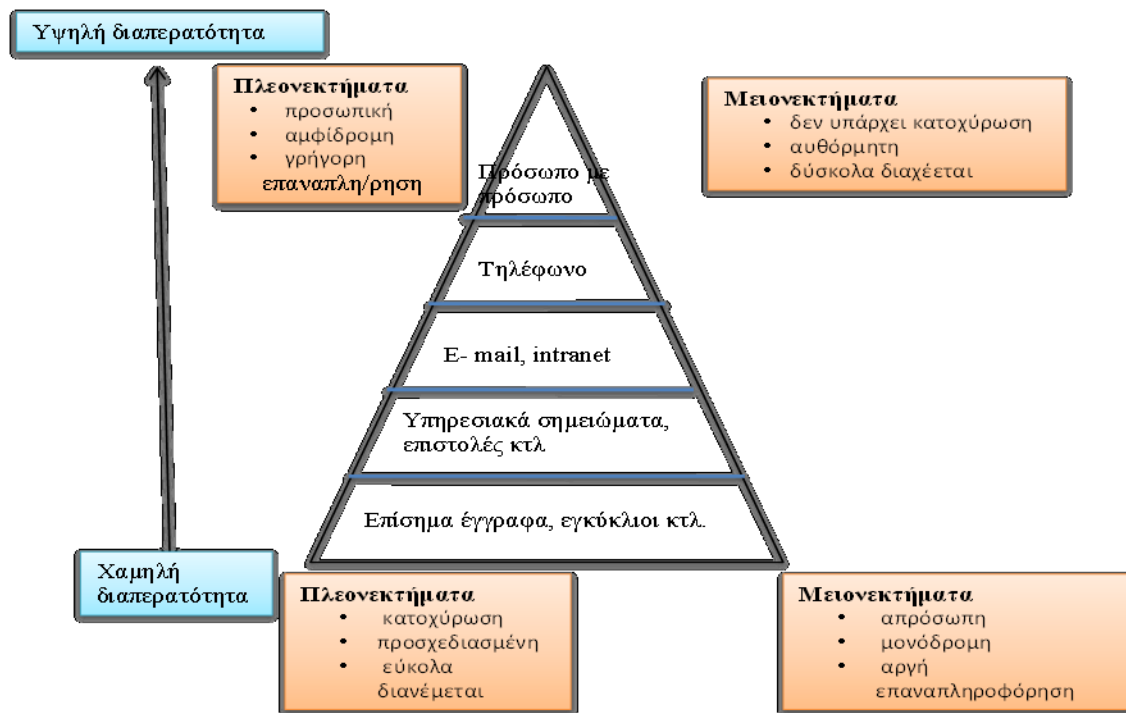
Οι μελέτες των θεωρητικών έχουν καταδείξει ότι την διαδικασία επικοινωνίας και την αποτελεσματικότητά της επηρεάζουν όλα τα προαναφερόμενα στοιχεία της, δηλαδή, τα χαρακτηριστικά του πομπού, της πηγής, του δέκτη, του μηνύματος και από τα στοιχεία αυτά κρίνεται η αποτελεσματικότητά της. Έτσι, στοιχεία όπως προσωπικότητα, στερεότυπα, ιδέες, αξίες, προκαταλήψεις κ.ά επηρεάζουν σημαντικά την κωδικοποίηση του μηνύματος, το περιεχόμενο του μηνύματος, την αποκωδικοποίηση του μηνύματος.

Το λεκτικό σύστημα επικοινωνίας, η γλώσσα είναι το βασικότερο μέσο στην επικοινωνία των ατόμων και μεταφέρονται μέσω αυτής μηνύματα, πληροφορίες, απόψεις, συναισθήματα, ιδέες. Μέσα σε κάθε κοινωνία αναπτύσσεται ένα ιδιαίτερο σύστημα λεκτικής επικοινωνίας που διαφέρει από χώρα σε χώρα. Όμως και μέσα στην ίδια κοινωνία ορισμένες ομάδες αξιοποιούν το δικό τους γλωσσικό σύστημα που ενδεχομένως να μην γνωρίζουν άλλα μέλη που δεν ανήκουν στην ομάδα αυτή.

Η μη-λεκτική επικοινωνία και η γλώσσα του σώματος, υπάρχει και λειτουργεί παράλληλα με την λεκτική επικοινωνία και, όπως έχει αποδειχτεί ερευνητικά, παίζει πολύ σημαντικό ρόλο στην μετάδοση του μηνύματος. Ως μη λεκτικό σύστημα εννοούμε τη στάση του σώματος, τις κινήσεις των χεριών, τις κινήσεις του κεφαλιού, των ματιών, τις εκφράσεις του προσώπου μας, τις επιλογές στο ντύσιμο κλπ τέτοια στοιχεία.

Η επικοινωνία μέσα σε μια οργάνωση μπορεί να έχει τυπική (επίσημη) και άτυπη (ανεπίσημη) μορφή. Η τυπική επικοινωνία συνήθως γίνεται μέσω γραπτού κειμένου, που στις μέρες μας μπορεί να είναι επιστολή, εγκύκλιοι, ανακοινώσεις, κανονισμοί, αλλά και γραπτό μήνυμα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, μήνυμα στο κινητό τηλέφωνο ή ακόμα και στα κοινωνικά μέσα (social media). Σε κάθε περίπτωση είναι κείμενο που επίσημα θεωρείται ότι κοινωνεί ένα μήνυμα με την υπογραφή ενός ατόμου, μιας ομάδας κλπ. Ακόμα και όταν γίνονται τηλεδιασκέψεις στις μέρες μας και τηρούνται βίντεο ή πρακτικά, τότε και αυτή είναι επίσημη επικοινωνία. Άτυπη επικοινωνία είναι συνήθως εκείνη κατά την οποία το μήνυμα μεταδίδεται με προφορικό λόγο. Η ανεπίσημη επικοινωνία παίζει πολύ βασικό ρόλο σε μία οργάνωση επειδή συνήθως κοινωνούνται πληροφορίες που ενδιαφέρουν τα μέλη, αλλά δημιουργούνται και σχέσεις μεταξύ των μελών. Στην άτυπη επικοινωνία χρειάζεται προσοχή επειδή πολλές φορές μέσω αυτής δημιουργούνται ανυπόστατες φήμες, κουτσομπολιά που διαδίδονται μέσα στην οργάνωση και δεν βοηθούν τη συνοχή και την λειτουργία της.

Όσον αφορά στην ροή της επικοινωνίας και τα μέσα για την μετάδοση μηνυμάτων μέσα στην οργάνωση, μπορείτε να δείτε το επόμενο σχήμα Στ'.2 που ακολουθεί



Σχήμα Στ'.2 Κυριότερα κανάλια επικοινωνίας ταξινομημένα, σύμφωνα με την ικανότητα μεταφοράς μηνυμάτων (Daft R. & Marcic D., 2007, όπ.αν. στο Ρεκλείτης Π. κ.ά. σ. 226)

Η επικοινωνία παρατηρούμε ότι μπορεί να έχει τρεις κατευθύνσεις:

- ✓ Από επάνω προς τα κάτω (καθοδική). Συνήθως μεταφέρονται μηνύματα της ηγεσίας προς τα μέλη της οργάνωσης ή το προσωπικό
- ✓ Από κάτω προς τα επάνω (ανοδική). Μεταφέρονται μηνύματα από το προσωπικό ή τα μέλη προς την ηγεσία
- ✓ Οριζόντια. Επικοινωνία μεταξύ μελών, ή –αν είναι οργανισμός με διακριτή ιεραρχική δομή- επικοινωνία μεταξύ ομόβαθμων ή ομότιμων.

Στο Σχήμα Στ'.2 βλέπουμε επίσης την ταξινόμηση των μηνυμάτων ανάλογα με την ικανότητα μεταφοράς (διαπερατότητα). Παρατηρείται π.χ. ότι στην προσωπική επικοινωνία (πρόσωπο με πρόσωπο) η διαπερατότητα είναι υψηλή όμως υπάρχουν μειονεκτήματα που θα πρέπει να ληφθούν υπόψη (δυσκολία στην διάχυση, δεν υπάρχει κατοχύρωση «έπεα πτερόεντα», αυθορμητισμός και γλώσσα του σώματος που μπορεί να επηρεάσει αρνητικά). Αντίστοιχα στην επικοινωνία που στηρίζεται σε εγκυκλίους, ανακοινώσεις, επίσημα έγγραφα, παρατηρείται ότι υπάρχουν μειονεκτήματα που έχουν να κάνουν με την αργή ανατροφοδότηση, τον απρόσωπο και μονόδρομο χαρακτήρα. Ωστόσο υπάρχουν και πλεονεκτήματα, όπως κατοχύρωση, εύκολη διάχυση και σχεδιασμό. Αυτό που πρέπει να εξετάζεται κάθε φορά είναι η επιλογή του μέσου ανάλογα με το μήνυμα και την διαπερατότητα που θέλει να έχει.

Επισημάνση

Θα πρέπει να επισημάνουμε στο σημείο αυτό ότι η επικοινωνία αποτελεί βασικό καθήκον του/της Συμβούλου Ακεραιότητας και πιο συγκεκριμένα η δημιουργία αποτελεσματικής επικοινωνίας τόσο με τον/την ερωτώμενο/η αλλά και με τα μέλη του οργανισμού. Για τον Σύμβουλο η επικοινωνία είναι βασική επειδή, εκτός του γεγονότος ότι καλύπτει μία από τις σοβαρές ανθρώπινες ανάγκες, μέσω αυτής μεταφέρονται οι σχετικές πληροφορίες στο



πλαίσιο άσκησης του ρόλου του. Είναι απαραίτητη για την άσκηση του ρόλου του για να:

- ✓ σχεδιάσει και προγραμματίσει τις ενέργειες του για την άσκηση του ρόλου του,
- ✓ προσεγγίσει όλα τα μέλη του οργανισμού με τρόπο εποικοδομητικό δημιουργώντας κλίμα εμπιστοσύνης,
- ✓ ασκήσει τον συμβουλευτικό του/της ρόλο αποτελεσματικά κατά την διάρκεια της εξατομικευμένης προσέγγισης με τα άτομα,
- ✓ είναι η διαδικασία που διευκολύνει τις ενέργειες του/της, δεν αποτελεί ωστόσο το μόνο μέσο για την καλή άσκησή του ρόλου του.

Η επικοινωνία του Συμβούλου κυρίως διεξάγεται:

- ✓ Εγγράφως. Βασικός τρόπος επικοινωνίας που αποσκοπεί στο να διασφαλίσει α) τη διαφάνεια, β) την ακρίβεια και γ) τη συνέχεια στη λειτουργία του γραφείου.
- ✓ Προφορικά. Τρόπος επικοινωνίας που θα απασχολήσει τον Σύμβουλο στην συνέντευξη, στην επικοινωνία του με την Διοίκηση και το προσωπικό στις ομιλίες του. Απαιτεί χρόνο και δεξιότητες επικοινωνίας, αλλά είναι καθημερινή ανάγκη. Με την προσωπική επαφή το προσωπικό και όλα τα στελέχη θα σχηματίσουν την εικόνα για τον ρόλο του.
- ✓ Τηλεφωνικά. Καθημερινός τρόπος επικοινωνίας που εξοικονομεί χρόνο για τον Σύμβουλο και την διοίκηση. Απαιτεί δεξιότητες προφορικής επικοινωνίας κυρίως, λαμβάνοντας υπόψη ότι η άλλη πλευρά δεν βλέπει και θα πρέπει να είναι σαφής.
- ✓ Με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Σύγχρονος τρόπος που ακολουθεί τους κανόνες της έγγραφης επικοινωνίας.

Επικοινωνιακές Δυσλειτουργίες

Όπως έχει καταδειχτεί από τους θεωρητικούς, υπάρχουν πολλά εμπόδια επικοινωνίας που μπορούν να προκαλέσουν παρεμβολές σε ένα σενάριο συνέντευξης. Αυτά τα εμπόδια μπορεί να επιτρέψουν στον/στην συνεντευξιαζόμενο/η να λάβει και να αποκωδικοποιήσει τις ερωτήσεις που τίθενται λανθασμένα, όπως μπορεί να επιτρέψουν στον συνεντευκτή/κτρια να εκλάβει λανθασμένα τις απαντήσεις που θα δοθούν από τον/την συνεντευξιαζόμενο/η. Ο/Η συνεντευκτής/τρια οφείλει να είναι απόλυτα εστιασμένος/η στον/στην ερωτώμενο/η και τις απαντήσεις που δίνει. Ο/Η συνεντευκτής/κτρια θα πρέπει να έχει πάντα κατά νου ότι η διαδικασία της συνέντευξης δεν μπορεί και δεν πρέπει να είναι μονότονη, όπως δεν μπορεί να σκέφτεται μια άλλη εργασία που έχει στο γραφείο του. Κατά την διάρκεια της συνέντευξης θα πρέπει να είναι εκεί εννοώντας ότι το μυαλό του, η σκέψη του πρέπει να είναι εκεί και δεν υπάρχει δικαιολογία ότι δεν άκουσε κάτι. Οφείλει επίσης να ασχολείται μόνο με την

συνέντευξη και δεν θα πρέπει π.χ. να αναζητά την επόμενη ερώτηση!

Στην συνέχεια θα αναφερθούμε σε ορισμένα σημεία που θα πρέπει να δοθεί προσοχή καθώς και σε ορισμένα εμπόδια στην επικοινωνία στο πλαίσιο μιας συνέντευξης.

Η συζήτηση αφορά επίσης και την συνέντευξη του/της Συμβούλου Ακεραιότητας για δύο λόγους: καταρχάς, επειδή τυχόν εμπόδια στην επικοινωνία μπορούν να επηρεάσουν την κρίση του/της σχετικά με ένα

Στην πράξη!

Πιθανότατα θα είστε εξαιρετικά συνειδητοποιημένοι/ες για τα προσωπικά σας χαρακτηριστικά που σας δημιουργούν εμπόδια στην αποτελεσματική επικοινωνία σας. Για παράδειγμα, μπορεί να έχετε έντονη προφορά ή να μιλάτε γρήγορα ή να μουρμουρίζετε όταν είστε νευρικοί/ές. Η επίγνωση ή όχι των εμποδίων είναι μακράν το μεγαλύτερο εμπόδιο. Στη συνέχεια, είναι θέμα να τα έχετε υπόψη και να προσαρμόσετε ανάλογα την επικοινωνία σας.

θέμα/αναφορά/καταγγελία, κατά δεύτερο, επειδή ως Σύμβουλος Ακεραιότητας στο πλαίσιο άσκησης του ρόλου του/της θα πρέπει να βοηθήσει τον φορέα, το προσωπικό, τα άτομα να δώσουν την ανάλογη σημασία στην επικοινωνία εντός του φορέα για να προληφθούν τυχόν παρανοήσεις, παρερμηνείες και να υπάρχει σχετική δεοντολογική συμπεριφορά από την πλευρά τόσο της Διοίκησης, όσο και των ατόμων εντός του οργανισμού. Αυτό βοηθάει στην πρόληψη φαινομένων και καταστάσεων δυσάρεστων εντός του οργανισμού.

A. Σημασία

Τυχαίνει αρκετές φορές να βρισκόμαστε σε μια κατάσταση όταν κάποιος μας μιλάει και εμείς σκεφτήκαμε κάτι άλλο και μετά ξαφνικά «επιστρέψαμε» στο γραφείο και στην συνέντευξη. Υπάρχει τότε το βαθύ συναίσθημα όταν μας ρωτούν «Ακούσατε αυτό που μόλις είπα;». Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι αυτό συμβαίνει σε μια συνέντευξη, απλά μπορεί να ζητηθεί από τον/την ερωτώμενο/η να διευκρινίσει την απάντησή του/της, δηλαδή «Μπορείτε να

διευκρινίσετε αυτό που μόλις μου είπατε;» ή «Μπορείτε να επαναλάβετε παρακαλώ;». Μπορεί επίσης ο/η συνεντευκτής/κτρια να ζητήσει συγγνώμη για την διευκρίνιση και να διασφαλίσει ότι θα παραμείνει συγκεντρωμένος/η για το υπόλοιπο της διαδικασίας.

Στην πράξη!

Ξεκινήστε τη συνέντευξη ήρεμα.

Προσδιορίστε τη στάση σας και να μιλάτε αργά και καθαρά όταν απευθύνετε τις ερωτήσεις σας.

Ο/Η συνεντευξιαζόμενος/η μπορεί να είναι νευρικός/ή ή μπορεί να έχει έντονη προφορά που δυσκολεύεστε να καταλάβετε.

Μην προσπαθήσετε να μαντέψετε τι είπε το άτομο.

Εάν δεν κατανοήσετε κάτι από την απάντηση και συνεχίσετε θα προκληθεί σύγχυση και τελικά δεν θα βγει νόημα.

Μπορείτε απλά να πείτε «Με συγχωρείτε για την διακοπή αλλά μήπως μπορείτε να επαναλάβετε αυτό που είπατε;»

B. Αδιαφορία

Αυτό το αίσθημα της αδιαφορίας σε έναν τέλειο κόσμο δεν θα έπρεπε να συμβεί, όμως η πραγματικότητα συχνά μας διαψεύδει και μπορεί ο/η συνεντευκτής/τρια να έχει ήδη βγάλει τα συμπεράσματά του και απλώς συνεχίζει διεκπεραιωτικά.

Αν αισθανθεί ότι συμβαίνει κάτι

παρόμοιο, ο/η συνεντευκτής/κτρια μπορεί να επανεστιάσει την προσοχή του/της, να ενισχύσει την ενεργή ακοή του/της και να επιχειρήσει να κάνει «zoom in» στην συνέντευξη και στον/στην συνομιλητή/τρια του/της. Πρακτικά μπορείτε να επιχειρήσει μία αναδιατύπωση για να είναι βέβαιος/η ότι δεν έχει χάσει κάτι από την συζήτηση. Μπορεί επίσης να κάνει ανακεφαλαίωση για να ελέγξει αν έχει καταγράψει όσα ήθελε να καταγράψει. Όπως ήδη έχει περιγραφεί και στην προηγούμενη ενότητα, μπορεί να ρωτήσει ευγενικά αν θέλει ο/η συνομιλητής/τρια του/της να προσθέσει κάτι ή μήπως λησμόνησε κάτι. Αυτό δίνει μια ιδέα για το πόσο αφοσιωμένος/η ήταν ως συνεντευκτής/τρια.

Γ. Απόσπαση προσοχής

Οι θορυβώδεις περισπασμοί μπορούν να προέλθουν από πολλές πηγές, από έργα που γίνονται έξω από το κτίριο, από εργασίες εντός κτιρίου, από τον κλιματισμό, τον στροβιλισμό του ανεμιστήρα σε έναν ψηφιακό βιντεοπροβολέα έως μια δύσκολη συνάντηση στο διπλανό γραφείο. Αυτοί οι θόρυβοι μπορούν να αποσπούν την προσοχή από το να διατυπώσει ο/η συνεντευκτής/κτρια τις ερωτήσεις που θέτει και να λάβει τις απαντήσεις από τον/την συνεντευξιαζόμενο/η. Καλό θα είναι αυτά τα σημεία παραγωγής θορύβων να ελεγχθούν εξ αρχής, ώστε να προληφθούν αυτά τα εμπόδια ή μπορεί να ζητήσετε αν μπορεί να γίνει κάτι για να διορθωθεί η κατάσταση. Στην περίπτωση που δεν μπορεί να γίνει κάτι για να

διορθωθεί η κατάσταση, ο/η συνεντευκτής/κτρια θα πρέπει να προσαρμόσει ένταση της φωνής του ανάλογα για να βεβαιωθεί ότι οι ερωτήσεις μπορούν να ακουστούν και ό,τι και εκείνος/η μπορεί να ακούσει καθαρά.

Τα προαναφερόμενα εμπόδια μπορούν να προκαλέσουν δυσλειτουργίες στην επικοινωνία, όμως υπάρχουν και άλλοι παράγοντες που επηρεάζουν την επικοινωνία κατά την διάρκεια της συνέντευξης. Στην συνέχεια θα αναφερθούν ορισμένοι σημαντικοί παράγοντες που μπορούν να επηρεάσουν την διαδικασία της συνέντευξης και οι οποίοι θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη και να γίνει προσπάθεια να μην επηρεάσουν κυρίως αρνητικά την διεξαγωγή της. Η συζήτηση αυτή έχει σημασία επειδή οι παράγοντες αυτοί ενδέχεται να επηρεάζουν την διαμόρφωση της κρίσης του/της Συμβούλου.

Ορισμένοι παράγοντες που επηρεάζουν και ενδεχομένως δημιουργούν δυσλειτουργίες στην επικοινωνία των ατόμων είναι:

- ✓ Κατανόηση - Παρανόηση
- ✓ Γλώσσα, Ακατάληπτη γλώσσα, Ακρωνύμια, Τεχνικοί όροι
- ✓ Ανοιχτό μυαλό
- ✓ Έκταση της επικοινωνίας
- ✓ Γνώση του αποδέκτη
- ✓ Προκαταλήψεις
- ✓ Στερεότυπα
- ✓ Αποδοχή ή έλλειψη αποδοχής
- ✓ Ανάγκες, προσδοκίες και ανησυχίες του αποδέκτη
- ✓ Στάσεις, πιστεύω και Αξίες του αποδέκτη
- ✓ Εμπειρίες του αποδέκτη
- ✓ Θέση (status)
- ✓ Περιβάλλον
- ✓ Συγκυριακοί παράγοντες (π.χ. μάλωσε με τον σύζυγο, έτυχε κάτι στην οικογένεια κλπ)
- ✓ Οργανωσιακοί παράγοντες όπως συστήματα, δομές, κουλτούρα

Θα αναφερθούμε στην συνέχεια ενδεικτικά σε ορισμένους από τους παράγοντες που επηρεάζουν την επικοινωνία μας όπως στερεότυπα και προκαταλήψεις.

ΟΜΑΔΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

Συζητήστε στην ολομέλεια σχετικά με τα εμπόδια στην επικοινωνία και τον ρόλο τους κατά την διάρκεια της συνέντευξης του Συμβούλου Ακεραιότητας με βάση παραδείγματα

1.3 Στερεότυπα και Προκαταλήψεις ως εμπόδια στην επικοινωνία

Στερεότυπο είναι ο όρος που χρησιμοποιείται ευρέως για να αναφερθούμε σε αρνητικές ή θετικές κρίσεις βασισμένες σε οποιαδήποτε παρατηρήσιμη συμπεριφορά που μας οδηγεί να κατατάξουμε τα άτομα σε μία ομάδα, να τα κατηγοριοποιήσουμε. Χρησιμοποιήθηκε πρώτη φορά από τον Lippmann το 1922 για να περιγράψει κρίσεις που κάνουμε για τους άλλους στην βάση της συμμετοχής τους σε μια εθνότητα. Σήμερα ο όρος μπορεί να αναφέρεται σε οποιασδήποτε συμμετοχή σε μία ομάδα. Ο Nisbett (1980) και άλλοι ψυχολόγοι προσπάθησαν να εξηγήσουν τα στερεότυπα ως λάθη που κάνει το μυαλό στην αντίληψη για τους άλλους ανθρώπους όπως τα λάθη που κάνει το μυαλό στην οπτική αντίληψη. Τα στερεότυπα μπορεί να είναι και θετικά π.χ. ορισμένοι άνθρωποι έχουν θετικά στερεότυπα των άλλων που βασίζονται στο ότι ανήκουν σε μία επαγγελματική ομάδα. Τα στερεότυπα, όταν οδηγούν στην ερμηνεία της συμπεριφοράς ενός ατόμου, εμποδίζουν την επικοινωνία τουλάχιστον με τέσσερις τρόπους:

- ✓ Κάνουν το άτομο να υποθέσει ότι μια ευρέως διαδεδομένη πεποίθηση είναι αληθινή, όταν μπορεί να μην είναι
- ✓ Η συνεχής χρήση στερεοτύπων ενισχύει την πεποίθηση του ατόμου
- ✓ Κάνουν το άτομο να υποθέσει ότι μια ευρέως διαδεδομένη πεποίθηση ισχύει για κάθε άτομο
- ✓ Το στερεότυπο μπορεί να γίνει ένα «αυτοεκπληρούμενο» στερεότυπο για κάποιο άτομο

Η προκατάληψη αναφέρεται στην παράλογη αντιπάθεια, καχυποψία ή μίσος για μια συγκεκριμένη ομάδα, θρησκεία, θρησκεία ή σεξουαλικό προσανατολισμό (Rothenberg, P.: 1992)

Οι ψυχολόγοι έχουν εντοπίσει ότι τα άτομα με ιδιαίτερη προκατάληψη έχουν αυταρχική προσωπικότητα (Andorno T.W., Frenkel-Brunswich E., Levinson D. and Sanford N.: 1950)

Τα στερεότυπα και οι προκαταλήψεις μπορούν να οδηγήσουν σε αναποτελεσματική επικοινωνία επειδή:

- ✓ Ενεργοποιούνται αυτόματα όταν κατηγοριοποιούνται τα άτομα και δεν επικοινωνεί το άτομο με προσοχή (von Hippel, Sekaquartewa, & Vargas: 1995) και ασυνείδητα προσπαθεί να επιβεβαιώσει τις προσδοκίες του
- ✓ Τα στερεότυπα περιορίζουν τα πρότυπα επικοινωνίας με τους άλλους και δημιουργούν επικοινωνία που επιβεβαιώνει στερεότυπα
- ✓ Με άλλα λόγια, τα στερεότυπα δημιουργούν αυτοεκπληρούμενες προφητείες. Το άτομο τείνει να δει συμπεριφορά που επιβεβαιώνει τις προσδοκίες του ακόμα και όταν αυτή απουσιάζει.

Εμπόδιο στην επικοινωνία επίσης υπάρχει όταν το άτομο αγνοεί τα μη επιβεβαιωτικά στοιχεία και επικοινωνεί «στον αυτόματο πιλότο». Όταν το άτομο επικοινωνεί «στον

αυτόματο πιλότο», δεν επεξεργάζεται γνωστικά όλες τις διαθέσιμες πληροφορίες για τα άλλα άτομα (Johnston C. L. & Macrae C. N.:1994) και ερμηνεύει τα εισερχόμενα μηνύματα με βάση τα συμβολικά συστήματα που έμαθε ως παιδί.

Γενικά, όσο μεγαλύτερη είναι η πολιτιστική και γλωσσική γνώση και όσο περισσότερο οι πεποιθήσεις επικαλύπτονται με εκείνες των άλλων με τους οποίους επικοινωνούμε, τόσο μικρότερη

“Ο πολιτισμός κάνει τους ανθρώπους να καταλαβαίνουν καλύτερα ο ένας τον άλλον. Και αν καταλαβαίνουν καλύτερα ο ένας τον άλλον στην ψυχή τους, είναι ευκολότερο να ξεπεραστούν τα οικονομικά και πολιτικά εμπόδια. Αλλά πρώτα πρέπει να καταλάβουν ότι ο γείτονάς τους, στο τέλος, είναι ακριβώς όπως αυτοί, με τα ίδια προβλήματα, τις ίδιες ερωτήσεις.” Paulo Coelho

είναι η πιθανότητα να υπάρξουν παρανοήσεις.

Για να αυξησει το άτομο την ακρίβεια στην πρόβλεψη, πρέπει να προσπαθήσει να κατανοήσει την κοινωνική ταυτότητα που καθοδηγεί τη συμπεριφορά των άλλων σε μια συγκεκριμένη κατάσταση.

ΟΜΑΔΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ Σχολιάστε την φράση του Paulo Coelho και τη σημασία της για την συνέντευξη και τα εμπόδια στην επικοινωνία κατά την διεξαγωγή της.

Για να αυξηθεί η αποτελεσματικότητα στην επικοινωνία του ατόμου, ιδιαίτερα με άτομα που δεν γνωρίζει, πρέπει να έχει το μυαλό του ανοιχτό και να αυξημένη προσοχή. Τα στερεότυπα είναι το αποτέλεσμα της τάσης των ανθρώπων να υπερεκτιμούν τον βαθμό συσχέτισης μεταξύ των μελών της ομάδας και τα ψυχολογικά χαρακτηριστικά. Η επεξεργασία των

πληροφοριών τότε είναι προκατειλημμένη προς την κατεύθυνση της διατήρησης των προϋπαρχόντων συστημάτων πεποιθήσεων. Τα άτομα θυμούνται πιο ευνοϊκές πληροφορίες σχετικά με τις ομάδες που ανήκει και πιο δυσμενείς πληροφορίες για τις ομάδες που δεν ανήκει (Giles H. Ryan E., Bartolucci G. Henwood K.: 1986, Hewstone M.: 1988). Τείνει λοιπόν να επεξεργάζεται πληροφορίες που είναι συνεπείς με τα στερεότυπα που έχει «μάθει» και τα στερεότυπα του δεν αλλάζουν. Για να έχει το άτομο αντικειμενική γνώση σχετικά με τις πληροφορίες για τους άλλους, μπορεί να επεξεργαστεί όλες τις πληροφορίες που έχει στην διάθεσή του έχοντας υπόψη ότι θα επικοινωνήσει μαζί τους.

Χρειάζεται προβλεψιμότητα, για να αποφευχθεί το διάχυτο άγχος, να διατηρήσει το άτομο τις αντιλήψεις του για τον εαυτό του και κυρίως, χρειάζεται γνώση. Όταν επεξεργαζόμαστε όλες τις πληροφορίες που έχουμε στη διάθεσή μας, τα στερεότυπα για τους άλλους αλλάζουν. Η τάση μας για στερεότυπα αυτόματα ενισχύεται όταν είμαστε πολύ ανήσυχοι. Ο Wilder επισημαίνει ότι «Όταν το άγχος αποσπά την προσοχή των ατόμων από την προσεκτική προσοχή στο περιβάλλον, βασίζονται περισσότερο σε γνωστικές δομές ως κοινωνικά στερεότυπα κατά την κρίση των άλλων.» (Wilder D. 1993: p. 87-88).

Όσον αφορά στην άσκηση του ρόλου του Συμβούλου, πέραν της προσπάθειας που πρέπει να κάνει για την μείωση στερεοτυπικών ή/και προκατειλημμένων συμπεριφορών, για να υπάρχει αποτελεσματική και κατάλληλη επικοινωνία με άλλα άτομα χρειάζονται δεξιότητες που σχετίζονται άμεσα με την μείωση της αβεβαιότητας και του άγχους. Η μείωση ή η διαχείριση του άγχους απαιτεί τουλάχιστον τρεις δεξιότητες: **ικανότητα να είμαστε προσεκτικοί, ικανότητα να προσδιορίζουμε την ασάφεια και ικανότητα να ηρεμούμε.**

Διαχείριση συγκρούσεων στον χώρο εργασίας

Συγκρούσεις συμβαίνουν πολύ συχνά στον χώρο εργασίας. Αν δεν επιλύονται τα ζητήματα, τότε μπορούν να συμβούν καταστάσεις που δεν είναι ευχάριστες.

Οι προϊστάμενοι/ες δεν απαιτείται να έχουν ικανότητες διαμεσολαβητή/τριας, ούτε να έχουν πιστοποιηθεί ως τέτοιοι για να διευθετήσουν τις όποιες διαφορές ή/και συγκρούσεις αναφύονται στον οργανισμό/στο τμήμα τους ή στην διεύθυνσή τους. Μπορεί να ζητηθεί η συνδρομή του Συμβούλου ως διαμεσολαβητή/τριας, αλλά σε κάθε περίπτωση είναι καλό να εντοπίσει αν υπάρχει συγκρουσιακό κλίμα στον φορέα/οργανισμό. Στην περίπτωση που ζητηθεί διαμεσολάβηση θα πρέπει απλά να κατανοηθούν ορισμένα βασικά σχετικά με την ανθρώπινη συμπεριφορά ώστε να ασκήσουν με προσοχή την λεπτή τέχνη της διαπραγμάτευσης θεωρώντας τον εαυτό του ως ουδέτερο μέρος που θέλει να επιλύσει το όποιο θέμα. Το στυλ του διαπραγματευτή μαζί με άλλα θέματα, όπως ο χρόνος και οι σχέσεις είναι σημαντικά στοιχεία που επηρεάζουν την στρατηγική της διαπραγμάτευσης. Σ' αυτό το σημείο είναι χρήσιμο να δούμε τις στρατηγικές που μπορεί κανείς να ακολουθήσει ανάλογα με το στυλ της άλλης πλευράς.

Στο Γράφημα Στ'.1 αποτυπώνονται οι βασικές στρατηγικές διαπραγμάτευσης



Γράφημα Στ'.1 Στρατηγικές και στυλ διαπραγμάτευσης

Οι στρατηγικές αναλύονται ως εξής:

Ανταγωνιστική / Επιβλητική

Κατάλληλη όταν:

- ✓ Διαφαίνεται κατάσταση κρίσης.
- ✓ Η μία πλευρά είναι σίγουρη για την ορθότητα της θέσης της και ταυτόχρονα αυτό μετράει περισσότερο από την διατήρηση των σχέσεων με την άλλη πλευρά.
- ✓ Το επίμαχο θέμα είναι τετριμμένο και η άλλη πλευρά δεν ενδιαφέρεται ιδιαίτερα για το αποτέλεσμα.

Όχι ιδιαίτερα κατάλληλη όταν:

- ✓ Δεν έχει επιχειρηθεί ακόμα η στρατηγική συνεργασίας / ενσωμάτωσης.
- ✓ Η συνεργασία από την άλλη πλευρά είναι σημαντική.
- ✓ Είναι η στρατηγική που χρησιμοποιεί μία πλευρά συνήθως για τα περισσότερα θέματα.
- ✓ Όταν η χρήση της οδηγεί σε μείωση της αυτοεκτίμησης της άλλης πλευράς.

Συνεργατική

Όχι ιδιαίτερα κατάλληλη όταν:

- ✓ Η επίλυση του επίμαχου θέματος και η ταυτόχρονα καλή σχέση με την άλλη πλευρά είναι πολύ σημαντικά.
- ✓ Η συνεργασία είναι σημαντική.
- ✓ Υπάρχει ελπίδα να βρεθεί λύση καθισχύζοντας τις ανησυχίες όλων των πλευρών.

Όχι ιδιαίτερα κατάλληλη όταν:

- ✓ Δεν υπάρχει χρόνος
- ✓ Τα επίμαχα θέματα δεν είναι σημαντικά.
- ✓ Η δικιά σας πλευρά είναι «υπερφορτωμένη».
- ✓ Οι στόχοι της άλλης πλευράς είναι σίγουρα λανθασμένοι.

Συμβιβαστική

Κατάλληλη όταν:

- ✓ Η συνεργασία είναι σημαντική αλλά ο χρόνος και οι πόροι είναι περιορισμένοι.
- ✓ Μία λύση, έστω και η μη βέλτιστη, είναι προτιμότερη από το αδιέξοδο.

Όχι ιδιαίτερα κατάλληλη όταν:

- ✓ Είναι απαραίτητη η αναζήτηση μίας αρκετά δημιουργικής λύσης.

- ✓ Όταν το αποτέλεσμα του συμβιβασμού δεν είναι βιώσιμο.

Στρατηγική αποφυγής

Κατάλληλη όταν:

- ✓ Το επίμαχο ζήτημα είναι τετριμμένο.
- ✓ Η σχέση με την άλλη πλευρά είναι μη σημαντική.
- ✓ Υπάρχει έλλειψη χρόνου και η λήψη απόφασης δεν είναι αναγκαία.
- ✓ Η πλευρά σας είναι η αδύναμη σ' αυτή την διαπραγμάτευση και θέλετε με αυτό τον τρόπο να μπλοκάρετε την άλλη πλευρά

Όχι ιδιαίτερα κατάλληλη όταν:

- ✓ Είναι σημαντική και η σχέση με την άλλη πλευρά και το επίμαχο θέμα.
- ✓ Χρησιμοποιείται καταχρηστικά για τα περισσότερα θέματα.
- ✓ Παρατείνει τα αρνητικά συναισθήματα.
- ✓ Η άλλη πλευρά θα είχε συμφέρον από την φροντισμένη αντιμετώπιση του θέματος.

Διευκολυντική / Προσαρμοστική

Κατάλληλη όταν:

- ✓ Η δική σας πλευρά δεν θεωρεί πολύ σημαντικό το επίμαχο θέμα.
- ✓ Είστε η αδύναμη πλευρά και δεν έχετε τη θέληση να μπλοκάρετε την άλλη πλευρά.
- ✓ Όταν αντιληφθείτε ότι έχετε λάθος

Όχι ιδιαίτερα κατάλληλη όταν:

- ✓ Είναι πιθανό να δημιουργήσετε δυσaréσκεια στην πλευρά σας.
- ✓ Χρησιμοποιείται καταχρηστικά για να δημιουργήσει αποδοχή.
- ✓ Όταν η άλλη πλευρά θέλει να συνεργαστεί και με αυτό τον τρόπο αισθάνονται σαν να επιβάλλουν το δικό τους θέμα.

Στο Παράρτημα δίνονται ορισμένες περιπτώσεις για την διαχείριση διαφωνιών/συγκρούσεων εντός του εργασιακού χώρου (βλ. Παράρτημα θεματικής ενότητας Στ'.)

1.4 Πειθώ, Ρητορική και Επιχειρηματολογία. Αποσαφήνιση εννοιών και συσχέτιση

Η επιχειρηματολογία είναι ένα από πλέον βασικά εργαλεία που χρησιμοποιούν οι άνθρωποι για να διαπραγματευτούν, να συναλλάσσονται, να συνεργαστούν, να ανταλλάξουν απόψεις ή να αντιπαραθέσουν απόψεις, να πείσουν. Η επιχειρηματολογία είναι επικοινωνιακή διαδικασία και ως τέτοια έχει κάποια ιδιαίτερα χαρακτηριστικά, όπως η δομή αλλά και οι κανόνες λογικής στους οποίους βασίζεται, ενώ με βάση συγκεκριμένα κριτήρια απορρίπτουμε ή αποδεχόμαστε ένα επιχείρημα. Όπως όμως σε κάθε επικοινωνιακή διαδικασία πέραν της δομής και των κανόνων έχει σημασία και η εκφορά του λόγου στην διαδικασία της επιχειρηματολογίας, τα οποία επηρεάζουν τα μηνύματα που μεταφέρονται μέσω αυτής.

Στην περίπτωση που η επιχειρηματολογία χρησιμοποιείται για να πείσει ένας άνθρωπος κάποιον άλλο, αναφερόμαστε στην προσπάθεια που καταβάλλει ώστε να επηρεάσει τον άλλο και να τον πείσει είτε να αποδεχτεί μία άποψη είτε να ενστερνιστεί κάποια πεποίθηση, οπότε, σε αυτήν την περίπτωση, θα πρέπει να σκεφτόμαστε και τα όρια που θέτει η ανθρώπινη φύση στον λόγο, ως μέσο της πειθούς.

Η πειθώ δεν έχει να κάνει μόνο με τη χρήση επιχειρημάτων (λόγος). Πρέπει επίσης να ληφθεί υπόψη η προσωπικότητα του ομιλητή (ήθος) και το πάθος (αρχ. πάθος), που κινητοποιεί τα συναισθήματα του άλλου ανθρώπου ή του ακροατηρίου.

Σύμφωνα με τον καθηγητή Pernot «οι τεχνικές της πειθούς, που μας κληροδοτήθηκαν από την Αρχαιότητα παραμένουν αρυτίδωτες» επειδή, εφευρίσκοντας οι Αρχαίοι και διαμορφώνοντας την τέχνη της πειθούς, μας κληροδότησαν και ένα αληθινό πρότυπο κοινωνίας, επειδή ο λόγος είναι το εργαλείο λειτουργίας της κοινωνίας. Η ρητορική λοιπόν είναι η τέχνη της

πειθούς. «Η ρητορική είναι μία προσπάθεια κατανόησης και ρύθμισης της πειθούς, αυτού του αινιγματικού φαινομένου, που οδηγεί στο να μεταβάλλει κάποιος την άποψη του χωρίς καμία βία, μόνο με τον λόγο. Οι Έλληνες εφηύραν αυτή την τέχνη.» Για τους Αρχαίους Έλληνες υπάρχουν τρεις πηγές πειθούς, τα λογικά επιχειρήματα, η αυθεντία και ο τρόπος με τον οποίο παρουσιάζεται αυτός που ομιλεί. Όμως υπάρχει και η ψυχολογία εκείνου, ο οποίος βρίσκεται στο ακροατήριο: είναι θυμωμένος, φοβάται, είναι αδιάφορος;» (Pernot, L., 2019).

Υπάρχει μέθοδος και στάδια για να δομήσει κάποιος έναν λόγο. Τα στάδια όπως τα έχουν προβλέψει οι Αρχαίοι είναι: η

σύλληψη των επιχειρημάτων (εύρεσις), η διάταξη των επιχειρημάτων με τρόπο αποτελεσματικό (τάξις), το ύφος και η έκφραση (λέξις), η απομνημόνευση (μνήμη), ώστε να παραμείνει ο λόγος στο νου του ομιλητή και η εκφώνηση (υπόκρισις) (Pernot, L., 2019). Αυτά τα στάδια είναι σημαντικά και μπορεί καθένας να διαπρέψει στον έναν ή στον άλλον τομέα. Μπορεί να είναι έξυπνος, χωρίς όμως καλή φυσική παρουσία, και αντιστρόφως.

Στάδια δόμησης του λόγου στους Αρχαίους:

1. η σύλληψη των επιχειρημάτων (εύρεσις)
2. η διάταξη των επιχειρημάτων με τρόπο αποτελεσματικό (τάξις)
3. το ύφος
4. η έκφραση (λέξις)
5. η απομνημόνευση
6. η εκφώνηση (υπόκρισις)

- ✓ Προοίμιο
- ✓ Διήγησις
- ✓ Πρότασις
- ✓ Επιχειρηματολογία/πίστις
- ✓ Επίλογος

Συνήθως ο λόγος σε πρώτη φάση αρχίζει με το προοίμιο, που σκοπό έχει να κερδίσει την προσοχή του άλλου/ακροατηρίου, επιδιώκοντας να καταδείξει πως αυτό που θα ειπωθεί το/τον αφορά.⁹⁰ Ακολουθεί η διήγησις, που αφηγείται τα γεγονότα και ο ομιλητής τοποθετείται στο ζήτημα, εκθέτοντας τα γεγονότα με τον δικό του τρόπο, παρουσιάζοντας τα ως αντικειμενικά.

Στην διήγηση τα γεγονότα πρέπει να παρουσιαστούν με

αμεσότητα και είναι αυτό που σήμερα γνωρίζουμε ως storytelling. Σε τρίτη φάση έρχεται η πρότασις και ο ομιλητής αναγγέλλει τα σημεία που θα εξεταστούν. Επισημαίνεται στο σημείο αυτό ότι με τον προφορικό λόγο, περισσότερο από τον γραπτό, ο ρήτορας είναι απαραίτητο να καθοδηγήσει το ακροατήριό του. Στην τέταρτη θέση έρχεται η επιχειρηματολογία, η πίστις, που είναι και το σημαντικότερο. Η ρητορική επιστρατεύει διάφορα είδη επιχειρημάτων, που μπορούν να χρησιμοποιηθούν. Αν για παράδειγμα θέλει κάποιος να προτείνει ένα μέτρο πρέπει να αποδείξει πως είναι δίκαιο, νόμιμο, δυνατό, χρήσιμο, απαραίτητο, ηθικό και σύμφωνο με τις παραδόσεις... Ο ομιλητής εξετάζει όλα αυτά τα σημεία και αναρωτιέται ποια είναι αποτελεσματικότερα στη δική του περίπτωση. Τέλος υπάρχει ο επίλογος, που ήταν συνήθως σύντομος. Στο σημείο αυτό μπορεί ο ομιλητής να κινητοποιήσει τα πάθη⁹¹.

⁹⁰ Ο Κικέρωνας ήταν ειδικός στο είδος αυτό, όπως για παράδειγμα στον πρώτο λόγο του «Κατά Κατιλίνας»: «Ω καιροί, ώ ήθη. Αυτά όλα η Σύγκλητος τα ξέρει, ο ύπατος τα βλέπει, και όμως ο Κατιλίνας ζει ακομη!»

⁹¹ Ο Κικέρων ήταν κορυφαίος σε αυτό. Όταν υπήρχαν πολλοί δικηγόροι που αγόρευαν, άφηναν τον Κικέρωνα να αγορεύσει τελευταίος, γιατί ήξεραν πως μπορούσε να εξάψει το ακροατήριό του αλλά και να του προκαλέσει αγανάκτηση.

Συμπερασματικά η τέχνη της πειθούς εμπεριέχει την τέχνη της ρητορικής και την επιχειρηματολογία (ανάπτυξη επιχειρημάτων) προκειμένου ένας άνθρωπος να επηρεάσει έναν άλλο ή ένα ακροατήριο και να πείσει με τον λόγο ως μέσο.

Αξιοποίηση της πειθούς

Όπως είδαμε η πειθώ στηρίζεται στον λόγο αξιοποιώντας την ρητορική και την επιχειρηματολογία με στόχο να πείσει τον άλλο προκειμένου να διαμορφώσει ή να μεταβάλλει την άποψή του για κάποιο θέμα, άρα να κινητοποιήσει τα συναισθήματα (το πάθος). Για τον λόγο αυτό ο ομιλητής είναι σημαντικό να προσαρμόζεται στο ακροατήριο του ή στον συνομιλητή του⁹².

Η πειθώ μπορεί να αξιοποιηθεί στις διαπραγματεύσεις, στις συνεντεύξεις, στις επαγγελματικές συναντήσεις και σε κάθε περίπτωση –όπως στην προκειμένη περίπτωση του Συμβούλου Ακεραιότητας- που ένα άτομο συναλλάσσεται και συνομιλεί με κάποιο άλλο άτομο ή με ακροατήριο. Η πειθώ αξιοποιείται σε κάθε περίπτωση που άτομα βρίσκονται γύρω από ένα τραπέζι ή σε αμφιθέατρο για να ανταλλάξουν επιχειρήματα, αντί να χρησιμοποιηθεί βία ή ύβρεις και ως εκ τούτου είναι μία δεξιότητα απαραίτητη στον επαγγελματικό τομέα. Είναι απαραίτητη κυρίως σε άτομα που ασκούν έναν ιδιαίτερο ρόλο, όπως αυτός του Συμβούλου Ακεραιότητας, κυρίως όταν ασκεί τον υποστηρικτικό του ρόλο, τον συμβουλευτικό του ρόλο, αλλά και όταν ενημερώνει τα άτομα ενός φορέα ή υποστηρίζει την διοίκηση στην άσκηση του έργου της κυρίως για την πρόληψη φαινομένων διαφθοράς.

Επισήμανση



Ο λόγος μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να πείσει κάποιο άτομο ή ακροατήριο αλλά μπορεί να χρησιμοποιηθεί και για εξαπάτηση και χειραγώγηση. Ωστόσο, θα πρέπει να επισημάνουμε ειδικά για τον ρόλο του Συμβούλου Ακεραιότητας είναι σημαντική η διαδικασία της πειθούς που περιλαμβάνει την προσέγγιση του άλλου. Όταν σκεφτόμαστε μόνοι μας αισθανόμαστε δυνατοί και βέβαιοι για το δίκιο μας και είμαστε σίγουροι ότι δεν σφάλουμε. Όταν όμως απευθυνόμαστε σε άλλο άτομα ή άτομα, αρχίζουμε να αντιλαμβανόμαστε ότι μπορεί να έχουν διαφορετικό τρόπο σκέψης. Με αυτή την έννοια η ρητορική ως μέσου της πειθούς είναι μία διαδικασία προσέγγισης και πολιτισμού. Η πειθώ, η ρητορική και η επιχειρηματολογία μας εφοδιάζουν με ένα πρότυπο ανθρώπινων σχέσεων, που μπορεί να βοηθήσει στην σύνδεση με τον άλλο, στην κατανόηση της δικής του πλευράς, στην υποστηρικτική και συμβουλευτική προσέγγιση που μπορεί να διευκολύνει στην αναζήτηση της αλήθειας, ως ζητούμενο για τον ρόλο του Συμβούλου.

Τρόποι και μέσα πειθούς

Ο Αριστοτέλης διακρίνει τα μέσα σε άτεχνα μέσα της πειθούς (**ἄτεχνοι πίστεις, probationes inartificiales**) και σε έντεχνα μέσα πειθούς (**ἔντεχνοι πίστεις, probationes artificiales**).

Ως άτεχνα μέσα πειθούς (αποδεικτικά μέσα) εννοούνται τα μέσα που χρησιμοποιεί ο ομιλητής στηριγμένος σε στοιχεία που συνδέονται άμεσα, με προφανή και σαφή σχέση με την ίδια την υπόθεση. Η ύπαρξή τους είναι δεδομένη και ανεξάρτητη από την επεξεργασία του ίδιου και η σύνταξή τους στο πλαίσιο του λόγου προϋποθέτει περίσκεψη και επιμελή επεξεργασία⁹³ Σε αυτήν την κατηγορία αποδεικτικών μέσων ανήκουν τα αρχεία, οι μαρτυρίες, οι συμβάσεις και τα συμβόλαια, κάθε είδους συμφωνητικά, οι καταθέσεις από ανακρίσεις, οι όρκοι, οι νόμοι, οι αποφάσεις διοικητικών οργάνων, οι προηγούμενες σχετικές δικαστικές αποφάσεις (το «δεδικασμένον» (iudicatum) και ό,τι θα ονομάζαμε σήμερα

⁹² Ο λατινιστής Guy Achard υπολόγισε ότι, όταν ο Κικέρων απευθυνόταν στη Σύγκλητο, αφιέρωνε το 16% της επιχειρηματολογίας του, για να καταδείξει την ευγένεια της πράξης, έναντι 1%, όταν βρισκόταν ενώπιον της συνέλευσης του λαού, οπότε και χρησιμοποιούσε επιχειρήματα, που αναφέρονταν στη χρησιμότητα της πράξης.

⁹³ Ρητορική του Αριστοτέλη: τῶν δὲ πίστεων αἱ μὲν ἄτεχνοί εἰσιν αἱ δ' ἔντεχνοί. ἄτεχνα δὲ λέγω ὅσα μὴ δι' ἡμῶν πεπόρισται ἀλλὰ προὔπρην, οἷον μάρτυρες βάσανοι συγγραφῆαι καὶ ὅσα τοιαῦτα. (Ρητορική 1.1.1355b35-37).

«νομολογία»).

Ως έντεχνα μέσα πειθούς είναι κατά τον Αριστοτέλη (*Ρητορική* 1.1.1355b37-39) *ὅσα διὰ τῆς μεθόδου καὶ δι' ἡμῶν κατασκευασθῆναι δυνατόν* [«("έντεχνες" (ενν. αποδείξεις), πάλι, ονομάζω) αυτές που, με τη βοήθεια της τεχνικής που διαθέτει η ρητορική, μπορούν να κατασκευασθούν από μας»)]. Ενώ λοιπόν στην περίπτωση των *ἀτέχνων πίστεων* ο ομιλητής χρησιμοποιεί για να αποδείξει ό,τι επιθυμεί, στοιχεία που συνδέονται άμεσα με την υπόθεση και προκύπτουν από αυτή την ίδια χωρίς να μεσολαβήσει η επεξεργασία του ίδιου, στην περίπτωση των *έντέχνων* ο ομιλητής θα πρέπει -πάντα με βάση την ίδια την υπόθεση και σε άμεση σχέση με αυτήν- να επινοήσει, να συντάξει, να βρει τα μέσα που θα χρησιμοποιήσει, για να πείσει το κοινό για την αλήθεια των θέσεών του. Αυτή η επίμοχθη διαδικασία προϋποθέτει ευφυΐα, παιδεία, εμπειρία και γνώσεις που καλύπτουν ένα ιδιαίτερα ευρύ φάσμα ανθρώπινων δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων, συμπεριλαμβανομένων της ψυχολογίας του κοινού και των κοινωνικών προβλημάτων και δομών. Έτσι στη *Ρητορική* του ο Αριστοτέλης αφιερώνει ένα μεγάλο τμήμα του δεύτερου βιβλίου ακριβώς στη διδασκαλία των ανθρώπινων παθών και ηθών, που αποτελούν δύο μεγάλες κατηγορίες έντεχνων μέσων πειθούς (2.2-17). Ειδικότερα, οι *έντεχνοι πίστες* μπορεί να αντλούνται τόσο από την περιοχή του ομιλητή όσο και από αυτήν του ακροατή· επίσης από το θέμα του λόγου. Ο ομιλητής μπορεί για παράδειγμα

- ✓ να επιχειρηματολογήσει βάσει του χαρακτήρα του, που θεωρείται αξιόπιστος εφόσον είναι φορέας απολύτως θετικών χαρακτηριστικών (μπορεί δηλαδή να αξιοποιήσει «ηθικά» αποδεικτικά μέσα),
- ✓ μπορεί να προσδώσει στον λόγο του δύναμη πειθούς διεγείροντας συναισθήματα, συγκινήσεις και πάθη στον ακροατή (να καταφύγει σε «παθητικά» αποδεικτικά μέσα), ενώ, τέλος,
- ✓ μπορεί να εκμεταλλευτεί πλευρές του ίδιου του θέματος (να χρησιμοποιήσει «πραγματικά», «λογικά» αποδεικτικά μέσα, όσα δηλαδή σχετίζονται με τη φύση του ίδιου του πράγματος, της ίδιας της υπόθεσης) (Αριστοτέλης, *Ρητορική* 1.2.1356a1-20).

Στον Πίνακα Στ'7. που ακολουθεί μπορούμε να δούμε εν συντομία τρόπους και μέσα πειθούς που μπορούν να αξιοποιηθούν στον λόγο μας σήμερα σε ομιλία ή/και σε συναλλαγή με άλλα άτομα.

Επίκληση στην λογική	Επίκληση στο συναίσθημα
Μέσα πειθούς	Μέσα πειθούς
Επιχειρήματα <ul style="list-style-type: none">✓ Συλλογισμοί✓ Προτάσεις κρίσεως✓ Ερωτηματικές προτάσεις ή ρητορικά ερωτήματα	Περιγραφή <ul style="list-style-type: none">✓ εικόνα
Τεκμήρια <ul style="list-style-type: none">✓ Αποδείξεις✓ Παραδείγματα✓ Στατιστικά στοιχεία✓ Πορίσματα ερευνών✓ Εμπειρικές αλήθειες✓ Παραθέματα✓ Μαρτυρίες✓ Γεγονότα	Αφήγηση <ul style="list-style-type: none">✓ Χρήση συγκινησιακού – μεταφορικού λόγου (συναισθηματικά φορτισμένες λέξεις, σαρκασμός, ειρωνεία, χιούμορ, υπερβολή, μεταφορά, λογοπαίγνια ...)✓ Χρήση ρητορικών ερωτημάτων

Επίκληση στην αυθεντία	Επίκληση στο ήθος του πομπού
Μέσα πειθούς	Μέσα πειθούς
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Αναφορά σε λόγια μίας προσωπικότητας ➤ Αποφθέγματα ➤ Ρητά ➤ Γνωμικά ➤ Παροιμίες 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Αξιοπίστος λόγος ➤ Έπαινοι ➤ Εγκώμια ➤ Λανθάνων αξιολογικός χαρακτήρισμός

Επίκληση στο ήθος του Δέκτη	Επίκληση στο ήθος του αντιπάλου
Μέσα πειθούς	Μέσα πειθούς
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Άμεσος ή λανθάνων αξιολογικός χαρακτήρισμός 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Κριτικές ➤ Κατηγορητήρια

Πίνακας Στ'.7 Τρόποι και μέσα πειθούς

Με την **επίκληση στη λογική** επιχειρείται να προβληματιστεί, να πεισθεί λογικά ο δέκτης, ούτως ώστε να κινητοποιηθεί, να αναλάβει δράση, να αλλάξει τρόπο ζωής, να... (στόχος του ομιλητή ή του συγγραφέα). Αυτό επιτυγχάνεται με τη χρήση επιχειρημάτων ή/και τεκμηρίων. Με την **επίκληση στο συναίσθημα** επιχειρείται να ευαισθητοποιηθεί ο δέκτης για το σοβαρό πρόβλημα που θίγεται, να βιώσει συναισθήματα ενοχής, ντροπής, φόβου, δυσπιστίας, απογοήτευσης κτλ. ή χαράς, ικανοποίησης, θάρρους, εμπιστοσύνης, ενθουσιασμού κτλ., ούτως ώστε να ανησυχήσει, να προβληματιστεί, να κινητοποιηθεί, να ... (στόχος του ομιλητή ή του συγγραφέα). Αυτό επιτυγχάνεται με τη χρήση συγκινησιακού μεταφορικού λόγου στην περιγραφή ή/και την αφήγηση. Μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί το ρητορικό ερώτημα, το οποίο κεντρίζει το συναισθηματικό κόσμο του δέκτη. Με την **επίκληση στην αυθεντία** επιχειρείται να τεκμηριωθεί η αξιοπιστία των απόψεων του ομιλητή ή του συγγραφέα, να ενισχυθεί η επιχειρηματολογία του, να φωτιστεί ένα δυσσεμνήνευτο ζήτημα μέσα από τη σοφία μιας προσωπικότητας ή μιας καταξιωμένης κοινωνικής ομάδας (π.χ. επιστημονική αυθεντία) ή ακόμη και μέσα από τη λαϊκή σοφία. Με την **επίκληση στο ήθος του πομπού** επιχειρείται να κερδηθεί η εμπιστοσύνη στο πρόσωπο του πομπού, ώστε οι θέσεις – εισηγήσεις του να γίνουν αποδεκτές. Αυτό επιτυγχάνεται π.χ. με λανθάνοντα αξιολογικό χαρακτήρισμό, ώστε ο πομπός να ταυτιστεί με ένα θετικό πρότυπο συμπεριφοράς και να αποκτήσει κύρος. Με την **επίκληση στο ήθος του δέκτη** επιχειρείται να αισθανθεί ο δέκτης την ευθύνη απέναντι σε όσα του προβάλλονται και να αποδεχτεί τις απόψεις – εισηγήσεις του πομπού. Αυτό επιτυγχάνεται με άμεσο ή έμμεσο (λανθάνοντα) αξιολογικό χαρακτήρισμό, ο οποίος ανάγει τον δέκτη σε ξεχωριστή προσωπικότητα, ηθικά και κοινωνικά αποδεκτή, ώστε να τον ταυτίσει με ένα θετικό πρότυπο συμπεριφοράς και να τον ωθήσει να προσπαθήσει να το αποδείξει με τη στάση του. (π.χ. Οι καλές μητέρες φροντίζουν τα παιδιά τους με γάλα Χ, Ο δημοκρατικός πολίτης θα συμφωνούσε μαζί μου ότι ...). Με την **επίθεση στο ήθος του αντιπάλου** επιχειρείται να αντικρουστούν τα αντίθετα επιχειρήματα που (τυχόν) προβάλλονται, με την καταρράκωση του κύρους αυτού που τα αντιπροσωπεύει.

Η τέχνη της πειθούς, όπως φαίνεται στον Πίνακα που ακολουθεί, είναι μία ικανότητα – μεταξύ των άλλων στις οποίες αναφερόμαστε στην συνέχεια- που μπορεί να βοηθήσει τον Σύμβουλο Ακεραιότητας στην αποτελεσματική άσκηση του ρόλου του σε έναν οργανισμό.

Αξονας	Σημασία πειθούς
Υποστηρικτικός	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Καταρχάς να πείσει το άτομο για την ακεραιότητα και την εμπιστευτικότητα που απαιτεί ο ρόλος του Συμβούλου ✓ Με την πειθώ ο Σύμβουλος μπορεί να κερδίσει την εμπιστοσύνη του ατόμου ώστε να παρουσιάσει ζητήματα που αντιμετωπίζει όπως π.χ. σεξουαλική παρενόχληση, εκφοβισμός, ηθική παρενόχληση ή σύγκρουση συμφερόντων ✓ Να πείσει ότι θα ασχοληθεί με το θέμα, θα διερευνηθεί η αναφορά του και θα ενημερωθεί ο υπάλληλος
Ενημερωτικός	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Να πείσει το προσωπικό για την ακεραιότητα και ηθική που ενστερνίζεται ώστε να τον εμπιστευτούν και να ζητήσουν ενημέρωση ✓ Να πείσει για τις αρχές της ηθικής και δεοντολογίας που θα πρέπει να διέπουν την δράση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ✓ Να πείσει την αρμόδια Διεύθυνση και την Διοίκηση για την σημασία του ρόλου του στην χρηστή διοίκηση του φορέα, στην διαφάνεια και την αξιοπιστία. ✓ Να πείσει για την σημασία της σύνταξης εσωτερικών κανονισμών, κωδίκων δεοντολογίας κλπ
Συμβουλευτικός	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Να πείσει για τις προθέσεις του την μονάδα εσωτερικού ελέγχου και την αρμόδια διεύθυνση ανθρώπινου δυναμικού ώστε να αναπτυχθούν σχέσεις συνεργασίας και να εφαρμοστούν πολιτικές και πρότυπα ακεραιότητας μέσα στον φορέα ✓ Να πείσει ώστε να γίνουν δεκτές οι προτάσεις του για βελτίωση των μηχανισμών πρόληψης, αποτροπής και εντοπισμού από την διοίκηση του φορέα

Πίνακας Στ'8. Σημασία πειθούς στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του Συμβούλου Ακεραιότητας

1.5 Η τέχνη της διαπραγμάτευσης ως δεξιότητα για τον ρόλο του Συμβούλου Ακεραιότητας



Ορισμός διαπραγμάτευσης

ΟΡΙΣΜΟΣ 1. «*Διαπραγμάτευση (δούναι και λαβείν) είναι μια διαδικασία μεταξύ δύο ή περισσότερων μερών (το καθένα με τους δικούς του στόχους, ανάγκες και απόψεις) που επιδιώκουν να ανακαλύψουν ένα κοινό έδαφος και να καταλήξουν σε συμφωνία για την επίλυση ενός θέματος αμοιβαίου ενδιαφέροντος ή επίλυση μιας σύγκρουσης.*»⁹⁴

ΟΡΙΣΜΟΣ 2. «*Η διαπραγμάτευση είναι ένας διάλογος ανάμεσα σε δύο ή περισσότερα άτομα ή ομάδες που επιθυμούν να φτάσουν σε ένα ευεργετικό αποτέλεσμα σε περισσότερα του ενός θέματα, όπου υπάρχει μια σύγκρουση σε σχέση με ένα τουλάχιστον από αυτά τα θέματα. Αυτό το ευεργετικό αποτέλεσμα μπορεί να αφορά όλα τα εμπλεκόμενα μέρη ή απλά ένα ή ορισμένα από αυτά τα μέρη.*»⁹⁵

ΟΡΙΣΜΟΣ 3. «*Διαπραγμάτευση είναι η συζήτηση που γίνεται μεταξύ δύο ή περισσότερων πλευρών που διαφωνούν σε κάτι με σκοπό την εξεύρεση μιας αποδεκτής λύσης μετά από αμοιβαίες υποχωρήσεις.*»⁹⁶

Οι διαπραγματεύσεις είναι μέρος της καθημερινότητας του ανθρώπου. Διαπραγματεύεται καθημερινά και πολύ συχνά, στο σπίτι με την οικογένειά του, στην δουλειά με προϊσταμένους, με τα στελέχη της ομάδας του και συναδέλφους, όταν αγοράζει πράγματα, όταν διασκεδάζει και γενικά κάθε στιγμή της ζωής του. Οι διαπραγματεύσεις όμως, εκτός από καθημερινό φαινόμενο, όπως προαναφέρθηκε, είναι ζωτική διαδικασία απαραίτητη για την:

- ✓ πολιτική, σε εθνικό, εσωτερικό επίπεδο και σε διεθνές επίπεδο μεταξύ κρατών
- ✓ οικονομία, σε εθνικό και σε παγκόσμιο επίπεδο. Οι διαπραγματεύσεις είναι συστατικό στοιχείο των επιχειρήσεων.
- ✓ κοινωνία, οι διαπραγματεύσεις είναι το εργαλείο για να λειτουργήσει το συνδικαλιστικό κίνημα, οι σύλλογοι οποιασδήποτε μορφής, οι οργανώσεις της κοινωνίας των πολιτών με το κράτος, αλλά και μεταξύ τους.
- ✓ φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα, τόσο στο εσωτερικό τους, όσο και στις συνεργασίες τους.

Παρατηρούμε λοιπόν ότι εκτός από την καθημερινότητα μας η τέχνη της διαπραγμάτευσης αξιοποιείται από διπλωμάτες, πωλητές, συνδικαλιστές ή άλλες ομάδες επαγγελματιών ή κοινωνικές ομάδες. Σε κάθε περίπτωση αυτό που έχει ιδιαίτερη σημασία είναι ότι σε κάθε διαπραγμάτευση το διακύβευμα διαφοροποιείται. Ακόμα και σε προσωπικό επίπεδο σε μια καθημερινή διαπραγμάτευση το διακύβευμα δεν είναι πολύ σημαντικό, όμως μερικές φορές τα άτομα διαπραγματεύονται για πολύ σημαντικά ζητήματα που άπτονται προσωπικών σοβαρών θεμάτων, όπως π.χ. μία νέα θέση εργασίας, ή μια αγορά ενός ακινήτου, ή λιγότερα σημαντικά, όπως π.χ. πού θα πάνε με τους φίλους τους, αν θα βγουν για φαγητό ή θα πάνε στον κινηματογράφο ή το θέατρο, αν θα πάνε διακοπές στο βουνό ή στην θάλασσα κ.ά.. Όπως είναι εμφανές το διακύβευμα αφορά στην κάθε διαπραγμάτευση και καθορίζει το πλαίσιο της κατά τρόπο που να την καθιστά μοναδική, ακόμα και όταν διεξάγεται από τα ίδια άτομα ή τις ίδιες πλευρές. Όσον αφορά στο δίλημμα αν η διαπραγμάτευση είναι επιστήμη ή τέχνη, οι απόψεις, όπως και για άλλα γνωστικά πεδία, είναι διαφορετικές. Εκείνο που μπορεί να επισημανθεί είναι ότι, η πληθώρα εκπαιδευτικών/επιμορφωτικών προγραμμάτων που

⁹⁴ <http://www.businessdictionary.com/definition/negotiation.html>

⁹⁵ <https://en.wikipedia.org/wiki/Negotiation>

⁹⁶ <https://el.wiktionary.org/wiki/%CE%B4%CE%B9%CE%B1%CF%80%CF%81%CE%B1%CE%B3%CE%BC%CE%AC%CF%84%CE%B5%CF%85%CF%83%CE%B7>

προσφέρονται από πολλά και πολύ γνωστά Πανεπιστήμια ή και εξειδικευμένα Ινστιτούτα σε παγκόσμιο επίπεδο (π.χ. Harvard University), συνηγορεί στην άποψη ότι η διαπραγμάτευση μπορεί να διδαχτεί. Προφανώς και η εμπειρία είναι ένας παράγοντας που αυξάνει ενδεχομένως την αποτελεσματικότητα των ατόμων στις διαπραγματεύσεις, αλλά αυτή τη στιγμή προσφέρονται πολλές ευκαιρίες για να αυξήσει κάποιο άτομο την ικανότητά του στις διαπραγματεύσεις, ανάλογα με τις ανάγκες του.

Η τέχνη της διαπραγμάτευσης ως δεξιότητα είναι σημαντική για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Συμβούλου Ακεραιότητας στον βαθμό που διενεργεί συνεντεύξεις κατά την άσκηση του υποστηρικτικού του ρόλου, όμως είναι εξίσου σημαντική και όταν ασκεί τον συμβουλευτικό ρόλο προς την διοίκηση.

Η διαπραγμάτευση είναι:

- ✓ **Οριζόντια** όταν διεξάγεται με ομότιμους
- ✓ **Κάθετη** όταν διεξάγεται με την ιεραρχία

Η διαπραγμάτευση στο μυαλό

όλων μας φέρνει στο νου ένα τραπέζι γύρω από το οποίο κάθονται τουλάχιστον δύο ή περισσότερα άτομα από διαφορετικές πλευρές και συνήθως η μία πλευρά είναι απέναντι στην άλλη. Αυτού του είδους η στερεοτυπική εικόνα αφορά **σε οριζόντια διαπραγμάτευση**. Την ίδια στιγμή που διεξάγεται η οριζόντια διαπραγμάτευση, τα μέρη συνήθως διαπραγματεύονται και με την δική τους πλευρά, συνήθως με την ιεραρχία της πλευράς που εκπροσωπεί. Αυτή η διαπραγμάτευση είναι **κάθετη διαπραγμάτευση** (Colosi R. Thomas, 1983).

Χαρακτηριστικά διαπραγμάτευσης

Ανεξάρτητα από το είδος, το διακύβευμα και τις συνθήκες που διεξάγεται μία διαπραγμάτευση μπορούμε να προσδιορίσουμε ορισμένα χαρακτηριστικά τα οποία είναι κοινά σύμφωνα με τον Thompson (Thompson Leigh, 1990). Τα χαρακτηριστικά αυτά είναι:

- ✓ **Ύπαρξη δύο ή περισσότερων μερών.** Σε κάθε διαπραγμάτευση υπάρχουν δύο ή περισσότερα άτομα, δύο ή περισσότερες ομάδες τις οποίες συνηθίζεται να αναφέρουμε ως μέρη ή πλευρές.
- ✓ **Σύγκρουση συμφερόντων.** Σε όλα τα είδη των διαπραγματεύσεων εκείνο το οποίο υπάρχει είναι η σύγκρουση συμφερόντων, δηλαδή, τα άτομα, ή οι πλευρές, που βρίσκονται στην διαδικασία διαπραγμάτευσης, επιδιώκουν να διασφαλίσουν τα δικά τους συμφέροντα έναντι των συμφερόντων της άλλης πλευράς ή του άλλου ατόμου. Τα μέρη που διαπραγματεύονται, δύο ή περισσότερα, επιλέγουν την διαπραγμάτευση για να βελτιώσουν την θέση τους και προτιμούν την συμφωνία ως λύση.
- ✓ **Ύπαρξη επικοινωνίας.** Η διαπραγμάτευση ως έννοια είναι συνδεδεμένη με την έννοια της επικοινωνίας, ανεξάρτητα από τα μέσα ή κανάλια που αξιοποιούνται. Η διαπραγμάτευση εξάλλου ως έννοια μπορεί να οριστεί ως διαδικασία επικοινωνίας μεταξύ δύο ή περισσότερων ατόμων ή πλευρών, προκειμένου να επιτύχουν το καθένα τους δικούς του στόχους σε ένα θέμα που είναι αμοιβαίου ενδιαφέροντος προκειμένου να επιτευχθεί μία συμφωνία.
- ✓ **Πραγματοποίηση συμβιβασμών και εξεύρεση ενδιάμεσων λύσεων.** Σε κάθε διαπραγμάτευση πραγματοποιούνται ενδεχομένως συμβιβασμοί, προκειμένου να επιτευχθούν οι στόχοι της κάθε πλευράς για να υπάρξει συμφωνία τελικά. Εκτός όμως από την τελική λύση, στο ενδιάμεσο διάστημα και κατά την εξέλιξη της διαδικασίας της διαπραγμάτευσης υπάρχουν ενδιάμεσες λύσεις, οι οποίες βοηθούν και συνεισφέρουν στην επίτευξη της τελικής λύσης και της επίτευξης συμφωνίας.
- ✓ **Η υποβολή προσφορών και αντιπροσφορών.** Σε κάθε διαπραγμάτευση και κατά την εξέλιξή της υποβάλλονται προσφορές από τα άτομα ή τις πλευρές που

διαπραγματεύονται οι οποίες προκαλούν την υποβολή αντιπροσφορών από την άλλη πλευρά. Οι προσφορές και οι αντιπροσφορές αφορούν άυλους ή υλικούς πόρους.

- ✓ **Η ύπαρξη αποδοχής και από τις δύο πλευρές.** Σημαντικό χαρακτηριστικό για την διαδικασία της διαπραγμάτευσης είναι ότι την λύση την αποδέχονται και οι δύο πλευρές, διαφορετικά δεν υπάρχει συμφωνία, κάτι στο οποίο προσβλέπουν και επιθυμούν και οι δύο πλευρές. Η αποδοχή βέβαια έχει επίσης την έννοια του ότι δέχεται η μία πλευρά ή το άτομο την άλλη πλευρά ή το άλλο άτομο να διαπραγματευτεί μαζί του/της. Η μη αποδοχή της άλλης πλευράς σηματοδοτεί την αδυναμία συνέχισης της διαδικασίας της διαπραγμάτευσης.

Οι R.Lewicki, D.Saunders, J.Minton διακρίνουν τα παρακάτω κοινά χαρακτηριστικά σε όλες τις καταστάσεις διαπραγμάτευσης, τα οποία προσομοιάζουν με τα προαναφερόμενα:

1. **Ύπαρξη δύο ή περισσότερων μερών** –δηλαδή δύο ή περισσότερα άτομα, ομάδες ή οργανισμοί.
2. **Ύπαρξη σύγκρουσης συμφερόντων** ανάμεσα σε δύο ή περισσότερα μέρη – δηλαδή, αυτό που επιδιώκει η μία πλευρά δεν είναι αναγκαστικά αυτό που θέλει η άλλη- και πρέπει να βρεθεί ένας τρόπος για να λυθεί η σύγκρουση.
3. Τα μέρη διαπραγματεύονται, επειδή πιστεύουν ότι μπορεί **να χρησιμοποιήσουν μια μορφή επιρροής** για να εξασφαλίσουν μια καλύτερη συμφωνία. Είναι σε μεγάλο βαθμό μια σκόπιμη διαδικασία και μια στρατηγική που ασκείται από επιλογή.
4. Τα μέρη προτιμούν να **επιδιώξουν μια συμφωνία**, παρά να φιλονικήσουν ανοικτά. Η διαπραγμάτευση προκύπτει όταν δεν υπάρχει ένα ενιαίο σύστημα επίλυσης της σύγκρουσης ή όταν τα μέρη προτιμούν να προσπαθήσουν να βρουν μια λύση εκτός συστήματος.
5. Η διαπραγμάτευση είναι μια **κατάσταση «δούναι και λαβείν»**. Περιμένουμε αμοιβαίες υποχωρήσεις μετά τις αρχικές δηλώσεις. Οι πραγματικά δημιουργικές διαπραγματεύσεις ωστόσο, ενδέχεται να μην απαιτούν συμβιβασμούς, αλλά οι δύο πλευρές να βρουν λύση που να ικανοποιεί τους στόχους όλων.
6. Η επιτυχημένη διαπραγμάτευση σημαίνει **διαχείριση άυλων, καθώς και υλικών παραγόντων**. Οι άυλοι παράγοντες είναι τα ψυχολογικά κίνητρα που ενδεχομένως επηρεάζουν άμεσα ή έμμεσα τις πλευρές στη διάρκεια της διαπραγμάτευσης. Παραδείγματα που δίνονται στους άυλους παράγοντες είναι α. η ανάγκη να κάνει ένα άτομο καλή εντύπωση στην πλευρά που εκπροσωπεί, β. η επιθυμία να «κλείσει» περισσότερες δουλειές, γ. ο φόβος να δημιουργήσει προηγούμενο στις διαπραγματεύσεις. Στους παράγοντες αυτούς περιλαμβάνονται επίσης, πεποιθήσεις, αξίες κλπ. και χρειάζεται προσοχή στη διαχείρισή τους.

Είδη διαπραγμάτευσης

Σύμφωνα με την βιβλιογραφία τα βασικά είδη διαπραγμάτευσης είναι τα ακόλουθα δύο:

Η Επιμεριστική (distributive) διαπραγμάτευση: Αντικειμενικός σκοπός της είναι η **διανομή αξίας**. Στην ουσία **τα μέρη είναι ανταγωνιστές** και διαπραγματεύονται με βάση τις θέσεις (positions) που έχουν στο ζήτημα, θεωρώντας κάθε υποχώρηση ως ήττα γι' αυτούς και νίκη

για το άλλο μέρος. Αυτό συμβαίνει επειδή σε τέτοιου είδους διαπραγματεύσεις όσο μεγαλύτερο κομμάτι παίρνει το ένα μέρος, τόσο λιγότερο μένει για την άλλη πλευρά, δηλαδή όσο κερδίζει κάποιος, τόσο χάνει η άλλη πλευρά. Η επιμεριστική διαπραγμάτευση λοιπόν στην ουσία μπορεί να μοντελοποιηθεί ως παίγνιο μηδενικού ή

Υπάρχουν δύο είδη διαπραγμάτευσης:

- ✓ η **επιμεριστική (distributive)**, της οποίας σκοπός είναι η **διανομή αξίας και**
- ✓ η **συνθετική (integrative)**, της οποίας σκοπός είναι η **δημιουργία αξίας.**

σταθερού αθροίσματος (win – lose αποτέλεσμα).

Η Συνθετική (integrative) διαπραγμάτευση: Σκοπός της είναι η δημιουργία αξίας και για τις δύο πλευρές. Σ' αυτού του είδους τις διαπραγματεύσεις τα μέρη που μετέχουν θεωρούν ότι είναι συνεργάτες όχι αντίπαλοι. Προσπαθούν μέσω της κοινής λύσης προβλημάτων και γενικά την συνεργασία να αυξήσουν την «πίττα» που έχουν να μοιράσουν. Οι συνθετικές διαπραγματεύσεις έχουν ως βάση τα συμφέροντα (interests) και των δύο πλευρών και όχι τις θέσεις τους (positions). Οι συμφωνίες που επιτυγχάνονται με αυτόν τον τρόπο είναι κερδοφόρες, γι' αυτό είναι αποδεκτές και από τις δύο πλευρές (win – win αποτέλεσμα).

Στην πράξη βέβαια πολύ λίγες διαπραγματεύσεις είναι αμιγώς Επιμεριστικές ή αμιγώς Συνθετικές. Δεν είναι εύκολο λοιπόν να καταταχτεί μία διαπραγμάτευση σε ένα από τους δύο τύπους. Είναι καλύτερα για να χαρακτηριστεί μία διαπραγμάτευση, να χρησιμοποιηθεί ο όρος **πορεία**, γιατί στην ουσία μία διαπραγμάτευση μπορεί να περάσει από διαφορετικούς τύπους διαχρονικά. Στον παρακάτω πίνακα φαίνονται οι τύποι των διαπραγματεύσεων και τα χαρακτηριστικά τους.

Συνθετική	Επιμεριστική
• Δημιουργεί (συνθέτει) αξία	• Επιμερίζει αξία
• Συνεργασία	• Ανταγωνισμός
• Win-win αποτέλεσμα	• Win-lose αποτέλεσμα
• Αμοιβαία οφέλη	• Μηδενικό άθροισμα
• Αύξηση της πίτας	• Μοίρασμα της πίτας

Πίνακας Στ' 9. Διαφορές μεταξύ Συνθετικής και Επιμεριστικής διαπραγμάτευσης

ΟΜΑΔΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ Ο/Η εκπαιδευτής/τρια στην ενότητα αυτή μπορεί να χωρίσει σε ομάδες τους/τις συμμετέχοντες/χουσες και να δώσει φύλλα εργασίας στα οποία μπορεί να ζητήσει να προσδιορίσουν:

- A. τα είδη της διαπραγμάτευσης, δίνοντας την περιγραφή
B. τα χαρακτηριστικά των ειδών.

ΠΑΙΧΝΙΑ ΡΟΛΩΝ Παιχνίδι ρόλων στο οποίο θα δοθεί περίπου μισή ώρα. Τα άτομα θα χωριστούν σε ομάδες και θα κληθούν να διαπραγματευτούν σε σενάριο που θα τους δοθεί. Το παιχνίδι ρόλων θα αξιοποιηθεί για να κατανοηθεί καλύτερα η διαφορά μεταξύ επιμεριστικής/συνθετικής διαπραγμάτευσης.

Στυλ διαπραγμάτευσης, ψυχολογία της διαπραγμάτευσης και παράγοντες που την επηρεάζουν

Σε μία διαπραγμάτευση είναι πολύ σημαντικό να διακρίνουμε το στυλ του διαπραγματευτή. Η άλλη πλευρά μπορεί να είναι επιθετική και διεκδικητική ή βολική και συνεργασίμη. Ανάλογα με αυτόν τον παράγοντα σχεδιάζουμε την στρατηγική μας. Όπως έδειξε με έρευνα ο Gerald Williams κανένα από τα δύο στυλ δεν είναι ισχυρότερο⁹⁷. Τουναντίον υπάρχουν αποτελεσματικοί και αναποτελεσματικοί διαπραγματευτές και των δύο στυλ. Τις πληροφορίες για το στυλ του διαπραγματευτή ή των διαπραγματευτών (αν είναι ομάδα) μπορεί να εκτιμηθεί με βάση ορισμένες ερωτήσεις που βοηθούν στο να συγκεντρωθούν οι απαραίτητες για το θέμα πληροφορίες:

- ✓ Είναι έμπειροι ή αρχάριοι;
- ✓ Είναι επιθετικοί ή βολικοί;

⁹⁷ A. K. Schneider (2002), Shattering Negotiation Myths: Empirical Evidence on the Effectiveness of Negotiation Style, Harvard Negotiation Law Review, 7, pp. 143-172.

- ✓ **Η κουλτούρα του οργανισμού τους είναι γραφειοκρατική ή καινοτομική;**
- ✓ **Έχουν αρμοδιότητα να κλείσουν την συμφωνία ή πρέπει να πάρουν έγκριση;**
- ✓ **Ποιος είναι ο στόχος που θέλουν να πετύχουν;**
- ✓ **Πόσο κρίσιμη είναι η διαπραγμάτευση γι' αυτούς;**

Το στυλ του διαπραγματευτή μαζί με άλλα θέματα, όπως ο χρόνος και οι σχέσεις είναι σημαντικά στοιχεία που επηρεάζουν την στρατηγική της διαπραγμάτευσης. Στο σημείο αυτό είναι χρήσιμο να δούμε τις στρατηγικές που μπορεί κάποιος να ακολουθήσει ανάλογα με το στυλ της άλλης πλευράς. Για τα στυλ της διαπραγμάτευσης καθώς και την αξιοποίησή τους υπάρχει αναφορά στο σχετικό κεφάλαιο της Συνέντευξης (Στ'1. Διαχείριση συγκρούσεων στον χώρο εργασίας) όπου αναφέρονται και οι βασικές στρατηγικές διαπραγμάτευσης στο Γράφημα Στ'1.

Μία από τις πρώτες αποφάσεις που κάνει ένα άτομο που διαπραγματεύεται είναι το είδος διαπραγμάτευσης που θα υιοθετήσει, αν η προσέγγισή του θα είναι ανταγωνιστική ή συνθετική. Πρόκειται για μία από τις πιο σημαντικές αποφάσεις που θα πάρει γιατί αυτή η απόφαση καθορίζει και τα όρια μέσα στα οποία θα κινηθεί κατά τη διάρκεια της διαπραγμάτευσης. Θα κάνει παραχωρήσεις και ποιες; Μέχρι σε ποιο σημείο; Ποιο είναι το φάσμα των αποτελεσμάτων τα οποία θα είναι αποδεκτά για την πλευρά που εκπροσωπεί ή και για το ίδιο το άτομο που διαπραγματεύεται –αν αφορά δικό του θέμα. Η απόφαση αυτή είναι κρίσιμη επειδή εκτός των άλλων, διαμορφώνει και τον τρόπο με τον οποίο θα εξελιχθεί η διαπραγμάτευση. Επηρεάζει τις τεχνικές που θα ακολουθηθούν, τις συμπεριφορές που θα υιοθετηθούν –συνεργατική ή εξουσιαστική;

Η απόφαση αυτή είναι στην πραγματικότητα ένα δίλημμα: συνεργατική στρατηγική για την δημιουργία αξίας ή ανταγωνιστική στρατηγική για να μεγιστοποιήσει τα κέρδη για τον εαυτό του ή την πλευρά που εκπροσωπεί;

Και αν αποφασίσει να ακολουθήσει συνεργατική στρατηγική και η άλλη πλευρά κινείται και συμπεριφέρεται κατά τρόπο ανταγωνιστικό; Αυτό οδηγεί στην απώλεια κερδών. Αν πάλι και τα δύο άτομα που διαπραγματεύονται υιοθετήσουν ανταγωνιστική στρατηγική, ενδέχεται να εγκλωβιστούν στις θέσεις τους και η διαπραγμάτευση δεν θα οδηγήσει σε ένα αποτέλεσμα με οφέλη και για τα δύο μέρη. Ορισμένοι από τους παράγοντες που επηρεάζουν την στρατηγική επιλογή των διαπραγματευσέων σχετίζονται με τους παράγοντες που επηρεάζουν την συνέντευξη όπως αναφέρθηκαν στο σχετικό κεφάλαιο της συνέντευξης. Εδώ απλά υπενθυμίζονται ορισμένοι όπως:

- ✓ **Γνωσιακές προκαταλήψεις:** τάσεις σκέψης με ορισμένους τρόπους που μπορούν να οδηγήσουν σε συστηματικές αποκλίσεις από ένα πρότυπο ορθολογισμού ή ορθής κρίσης και συχνά μελετώνται στην ψυχολογία και στην συμπεριφορά στην οικονομία.
- ✓ **Εξουσία:** Κατά τη διαπραγμάτευση, είναι σημαντικό να λαμβάνονται υπόψη τόσο η εξουσία των διαπραγματευτών, όσο και η κατανομή της εξουσίας μεταξύ των διαπραγματευτών. Οι διαπραγματευτές που έχουν μεγάλη εξουσία θέτουν σε υψηλή προτεραιότητα τους στόχους τους και εμφανίζουν πολύ υψηλά σημεία αντίστασης. Για να ανταποκριθούν στα όριά τους, οι διαπραγματευτές με μεγάλη εξουσία είναι πιο πιθανό να εμπλακούν σε καταστροφές και απειλές, να χρησιμοποιήσουν πιο πειστικά επιχειρήματα και να ρωτήσουν λιγότερες διαγνωστικές ερωτήσεις.
- ✓ **Πολιτισμός – Κουλτούρα:** «Η κουλτούρα μπορεί να θεωρηθεί ως το σωρευτικό αποτέλεσμα της εμπειρίας, των αξιών, της θρησκείας, των πεποιθήσεων, των νοοτροπιών, των νοημάτων, των κοινωνικών οργανώσεων, των διαδικασιών, του χρονοδιαγράμματος, των ρόλων, των χωρικών σχέσεων, των εννοιών του σύμπαντος και των υλικών αντικειμένων και των αγαθών που αποκτώνται ή δημιουργούνται από

ομάδες ανθρώπων.»⁹⁸ Κουλτούρα επίσης, μπορεί να θεωρηθεί όλη η πορεία των γενεών, μέσω της ατομικής και ομαδικής προσπάθειας και των αλληλεπιδράσεων. Η κουλτούρα εκδηλώνεται σε πρότυπα γλώσσας, συμπεριφοράς και δραστηριοτήτων και παρέχει πρότυπα για αποδεκτές καθημερινές αλληλεπιδράσεις και μορφές επικοινωνίας.

Κάθε κουλτούρα έχει ομάδες ατόμων που ακολουθούν ιδιαίτερα συμπεριφορικά πρότυπα ή συνήθειες, αλλά και άτομα τα οποία κινούνται εκτός του πλαισίου της κουλτούρας αυτής. Για τον λόγο αυτό πρέπει να αντιμετωπίζουμε με μεγάλη προσοχή και καλύτερα να αποφεύγουμε τις γενικεύσεις για άτομα που ανήκουν σε μία κουλτούρα. Μπορούμε να γνωρίζουμε τις συνήθειες, τις στάσεις και τις συμπεριφορές που ανταποκρίνονται σε άτομα μιας κουλτούρας,

όμως με προσοχή για να μην καταλήγουμε σε συμπεράσματα βάσει κάποιων στερεοτύπων ή προκαταλήψεων που έχουμε για την κουλτούρα αυτή.

Ο Σύμβουλος Ακεραιότητας θα πρέπει να κατανοήσει την οργανωσιακή κουλτούρα του οργανισμού στον οποίο υπηρετεί. Για να γίνει αυτό θα πρέπει να μελετήσει και τα τρία επίπεδα της οργανωσιακής κουλτούρας. Δηλαδή:

- ✓ **ό,τι παρατηρείται στον οργανισμό,**
- ✓ **τις αξίες και τις πεποιθήσεις που εξηγούν τα πρότυπα συμπεριφοράς και**
- ✓ **τις ασυνείδητες πεποιθήσεις που θεωρούνται δεδομένες στον οργανισμό με την πάροδο του χρόνου.**

✓ **Οργανωσιακή κουλτούρα:** Για τον ρόλο του Συμβούλου έχει σημασία όχι μόνο η κατανόηση της κουλτούρας γενικά,

αλλά κυρίως η κατανόηση της κουλτούρας του οργανισμού, η οργανωσιακή κουλτούρα.

Η οργανωσιακή κουλτούρα είναι για έναν οργανισμό **ό,τι είναι η προσωπικότητα για το άτομο, το σύνολο των στοιχείων και των χαρακτηριστικών εκείνων που δίνει νόημα, κατεύθυνση και κινητοποίηση.** Για τον Edgar Schein, είναι «ένα πρότυπο κοινών βασικών παραδοχών, που επινοήθηκαν, ανακαλύφθηκαν ή αναπτύχθηκαν από μια δεδομένη ομάδα, καθώς μαθαίνει να αντιμετωπίζει τα εμφανιζόμενα προβλήματα εξωτερικής προσαρμογής και εσωτερικής ολοκλήρωσης και που έχει δουλέψει αρκετά ώστε να θεωρηθεί έγκυρο και ως εκ τούτου να διδάσκεται στα νέα μέλη ως ο σωστός τρόπος αντίληψης, σκέψης και αίσθησης σε σχέση με τα σχετικά προβλήματα». Ο Σύμβουλος θα πρέπει να είναι σε θέση να αντιλαμβάνεται τον τρόπο που ρυθμίζονται οι σχέσεις μέσα στον οργανισμό, τα ζητήματα που αναφύονται, οι αξίες που διέπουν τις σχέσεις, τον τρόπο που λαμβάνονται οι αποφάσεις, τον τρόπο που επιλύονται τα θέματα. Για να κατανοηθεί αυτό θα πρέπει να έχει υπόψη του τα τρία επίπεδα της οργανωσιακής κουλτούρας. **Το εμφανές, το ορατό επίπεδο** που έχει σχέση με τις εκδηλώσεις του οργανισμού, **ό,τι παρατηρείται στον οργανισμό** όπως ο ενδυματολογικός κώδικας (αν υπάρχει), τυχόν τελετουργίες που γίνονται, οι ανταμοιβές προς τα μέλη του οργανισμού. **Το δεύτερο επίπεδο αφορά στις αξίες και στις πεποιθήσεις** που εξηγούν συγκεκριμένα πρότυπα συμπεριφοράς που υιοθετούνται μέσα στον οργανισμό αλλά και την επιλογή μεταξύ εναλλακτικών τρόπων δράσης. **Το τρίτο επίπεδο είναι το πλέον αόρατο, το βαθύτερο και αφορά στις σιωπηλές και σε μεγάλο βαθμό ασυνείδητες πεποιθήσεις, που συχνά θεωρούνται δεδομένες,** οι οποίες έχουν αναπτυχθεί με την πάροδο του χρόνου μέσα στον οργανισμό μέσω της συνήθως επιτυχημένης συλλογικής επίλυσης προβλημάτων. Αυτό το επίπεδο είναι πολύ σημαντικό να κατανοηθεί από τον Σύμβουλο για να ασκήσει τον ρόλο του πιο αποτελεσματικά. Αν κατανοηθεί το επίπεδο αυτό τότε θα

⁹⁸ “Mapping Cultures-Strategies For Effective Intercultural Negotiations», article by Chris Moore, Peter Woodrow, March 2004. Το άρθρο για πρώτη φορά εμφανίστηκε στο Track Two (Vol. 7 No. 1 April 1998), έκδοση του Centre for Conflict Resolution and the Media Peace Centre (South Africa).

μπορέσει να καταλάβει γιατί τα πράγματα συμβαίνουν όπως συμβαίνουν σε αυτόν τον οργανισμό αλλά και τα πράγματα που ενδεχομένως αποτυγχάνουν (π.χ. αλλαγή).

1.6 Ο ρόλος της ενεργητικής ακρόασης, της συναισθηματικής νοημοσύνης, της ενσυναίσθησης στην διαπραγμάτευση και στην επικοινωνία με την άλλη πλευρά

Αποσαφήνιση εννοιών

Ενεργητική ακρόαση

Η ικανότητα της ενεργητικής ακρόασης αναφέρθηκε ακροθιγώς στο σχετικό κεφάλαιο της συνέντευξης, ωστόσο ως ικανότητα κρίνεται πολύ σημαντική για την συνέντευξη, για την διαπραγμάτευση αλλά γενικά για την επικοινωνία μας με τους άλλους. Το πόσο καλά ακούμε έχει σημαντικές επιπτώσεις στην αποτελεσματικότητά μας στη δουλειά και στην ποιότητα των σχέσεων μας με τους άλλους. Ειδικότερα για τον ρόλο του Συμβούλου Ακεραιότητας, η ενεργητική ακρόαση σχετίζεται με την διαδικασία της συνέντευξης που διεξάγει ο Σύμβουλος στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, αλλά όχι μόνο. Η ενεργητική ακρόαση είναι από τις πιο σημαντικές ικανότητες για να επικοινωνήσει με τους άλλους αλλά και για να αναπτύξει την ικανότητα της συναισθηματικής νοημοσύνης στην οποία θα αναφερθούμε στην συνέχεια.

Γιατί Ακούμε; Ακούμε για να πάρουμε πληροφορίες, να καταλάβουμε, να απολαύσουμε, να μάθουμε, να συνδεθούμε με τους άλλους. Το γεγονός ότι όλοι ακούμε πολύ και καθημερινά δεν σημαίνει ότι είμαστε καλοί ακροατές. Σχετική έρευνα δείχνει ότι θυμόμαστε μόνο 25-50% όσων ακούμε. Αυτό σημαίνει ότι όταν μιλάμε στον Προϊστάμενο ή στην Προϊσταμένη, στους συνεργάτες, στους συναδέλφους ή στα στελέχη μας, στον σύντροφό μας για 10 λεπτά αυτοί προσέχουν λιγότερο από τη μισή συζήτηση. Αν αντιστρέψουμε το παράδειγμα αποκαλύπτεται ότι όταν λαμβάνουμε οδηγίες ή μας δίνονται πληροφορίες, ούτε εμείς ακούμε όλο το μήνυμα! Ελπίζουμε ότι τα σημαντικά μέρη του μηνύματος είναι στο 25-50% που ακούσαμε... αλλά κι αν δεν είναι; Σίγουρα, η ακρόαση είναι μια ικανότητα που μας ωφελεί να την καλλιεργήσουμε. Καθώς γινόμαστε καλύτεροι ακροατές βελτιώνουμε τις επιδόσεις μας, τη δυνατότητα επιρροής μας, την πειθώ και τη δυνατότητα διαπραγμάτευσης. Επιπλέον αποφεύγουμε συγκρούσεις, παρανοήσεις και παρεξηγήσεις.



ΟΡΙΣΜΟΣ «Ως ενεργητική ακρόαση ορίζεται η συνειδητή προσπάθεια να ακούσουμε όχι μόνο τα λόγια που κάποιος λέει, αλλά κυρίως να προσπαθήσουμε να καταλάβουμε το πλήρες μήνυμα που στέλνει.»

Αυτό, όπως ήδη αναφέρθηκε στη σχετική με την συνέντευξη ενότητα, προϋποθέτει ότι δίνουμε μεγάλη προσοχή στο άτομο που μιλάει. Δεν επιτρέπουμε να τραβήξει την προσοχή μας κάτι άλλο που συμβαίνει γύρω μας, ή να αρχίσουμε να σκεφτόμαστε τί θα απαντήσουμε ως αντεπιχείρημά όταν σταματήσει το άλλο άτομο. Ούτε μπορούμε να επιτρέψουμε να βαρεθούμε ή να χάσουμε τη συγκέντρωσή μας από αυτό που μας λέει ο συνομιλητής ή η συνομιλήτρια μας. Όλα αυτά συμβάλλουν στο να μην ακούμε πραγματικά και τελικά να μην κατανοήσουμε τι πραγματικά μας λέει το άλλο άτομο. Αν μας είναι δύσκολο να συγκεντρωθούμε σε αυτό που μας λέει ο συνομιλητής μας, προσπαθούμε να επαναλάβουμε τα λόγια του νοητά καθώς τα λέει - αυτό θα ενισχύσει το μήνυμα τους και θα μας βοηθήσει να παραμείνουμε εστιασμένοι. Μερικά βασικά σημεία που θα μας βοηθήσουν είναι:

- ✓ Για να βελτιώσουμε την ικανότητα ακρόασης είναι καλό να δείξουμε στον/στην συνομιλητή/τρια ότι ακούμε όσα λέει. Για να κατανοήσουμε πόσο σημαντικό είναι αυτό, ας σκεφτούμε εάν ποτέ ήμασταν σε συζήτηση όπου αναρωτιόμασταν εάν ο άλλος άκουγε όσα λέγαμε. Αναρωτιόμασταν εάν το μήνυμα που στέλνουμε βρίσκει παραλήπτη, ή εάν έχει νόημα να συνεχίσουμε να μιλάμε, νιώθουμε ότι μιλάμε στον τοίχο και αυτό είναι μια κατάσταση που θέλουμε να αποφύγουμε.

- ✓ Για να δείξουμε ότι ακούμε μπορεί να κάνουμε κάτι απλό όσο ένα νεύμα ή ένα απλό “α-χα” ή “ναι”.. Δεν σημαίνει αναγκαστικά ότι συμφωνούμε με το άλλο άτομο, αλλά απλά δείχνουμε ότι ακούμε. Χρησιμοποιώντας τη γλώσσα του σώματος και άλλα σημάδια αναγνώρισης ότι ακούμε μας υπενθυμίζει να δίνουμε προσοχή και να μην αφήνουμε το μαυλό μας να αποσπάται.
- ✓ Επίσης καλό είναι να απαντάμε στον συνομιλητή με τρόπο που τον ενθαρρύνει να συνεχίσει, ώστε να πάρουμε την πληροφορία που χρειαζόμαστε. Ένα σχόλιο που και που το οποίο να ανακεφαλαιώνει όσα ακούσαμε δείχνει ότι καταλαβαίνουμε το μήνυμα.
- ✓ Επιπλέον δίνουμε στον/στην συνομιλητή/τρια την αποκλειστική μας προσοχή, είμαστε αναπόσπαστοι/ες και αναγνωρίζουμε το μήνυμα. Κατανοούμε ότι η μη λεκτική επικοινωνία “μιλάει” επίσης δυνατά!

Ενεργητική ακρόαση

- ✓ Κοιτάζουμε τον/την συνομιλητή/τρια στα μάτια
- ✓ Παραμερίζουμε σκέψεις που μας αποσπών την προσοχή
- ✓ Δεν προετοιμαζόμαστε να μιλήσουμε
- ✓ Αγνοούμε τις αποσπάσεις του περιβάλλοντος, πχ άλλες συζητήσεις που γίνονται στο χώρο
- ✓ “Ακούμε” τη γλώσσα του σώματος του/της συνομιλητή/τριας.
- ✓ Δείχνουμε ότι ακούμε Χρησιμοποιούμε τη δική μας γλώσσα σώματος και χειρονομίες για να δείξουμε ότι προσέχουμε
- ✓ Κάνουμε νεύματα
- ✓ Χαμογελάμε και χρησιμοποιούμε εκφράσεις του προσώπου
- ✓ Παρακολουθούμε τον τρόπο που στεκόμαστε και βεβαιωνόμαστε ότι στεκόμαστε ανοιχτοί και προσκαλώντας την επικοινωνία
- ✓ Ενθαρρύνουμε τον/την ομιλητή/τρια να συνεχίσει με σύντομα λεκτικά σχόλια, όπως «ναι», «αχα..» κτλ. Δίνουμε επανατροφοδότηση/ επαναπληροφόρηση Τα προσωπικά μας φίλτρα, υποθέσεις, κρίσεις, πεποιθήσεις μπορούν να παραμορφώσουν όσα ακούμε.
- ✓ Ως ακροατές/τριες ο ρόλος μας είναι να ακούσουμε αυτό που λέγεται. Αυτό μπορεί να χρειαστεί για να σκεφτούμε όσα λέγονται και να κάνουμε ερωτήσεις.
- ✓ Αντικατοπτρίζουμε αυτό που λέγεται αναδιατυπώνοντάς το “ Αυτό που ακούω είναι ότι...”
- ✓ “Μου ακούγεται ότι λες...” είναι πολύ καλός τρόπος να επιβεβαιώσουμε ότι καταλάβαμε
- ✓ Κάνουμε ερωτήσεις για να διευκρινίσουμε σημεία “Τί εννοείς όταν λες..” “Μήπως εννοείς αυτό όταν λες...”
- ✓ Συνοψίζουμε τα σχόλια του ομιλητή περιοδικά.

Εάν συνειδητοποιήσουμε ότι αντιδρούμε συναισθηματικά σε κάτι που λέει κάποιος, το λέμε και ζητάμε περισσότερες πληροφορίες. Π.χ. “Ίσως να μην σε καταλαβαίνω σωστά, και πιάνω τον εαυτό μου να παίρνει όσα λες προσωπικά. Αυτό που νόμισα ότι είπες είναι.... Αυτό εννοούσες;” Αναβάλλουμε την κριτική. Το να διακόπτουμε κάποιον είναι χάσιμο χρόνου. Απογοητεύει τον ομιλητή και περιορίζει την πλήρη κατανόηση του μηνύματος - Αφήνουμε τον ομιλητή να τελειώσει κάθε σημείο του πριν κάνουμε ερωτήσεις - Δεν διακόπτουμε με αντεπιχειρήματα. Απαντάμε κατάλληλα. Η ενεργητική ακρόαση είναι ένα μοντέλο σεβασμού και κατανόησης. Μας βοηθάει να πάρουμε πληροφορίες και να δούμε άλλες οπτικές. Δεν κερδίζουμε τίποτα με το να επιτεθούμε στον συνομιλητή ή να τον μειώσουμε με κάποιον

τρόπο. - Είμαστε ειλικρινείς, ανοιχτοί στην αντίδρασή μας - Εκφράζουμε τη γνώμη μας και διεκδικούμε με σεβασμό την απάντησή του.

Ακολουθεί ένας κατάλογος με συμβουλές για να ενισχύσετε την ενεργητική ακρόαση:

- ✓ Κοιτάτε συνεχώς τον/την ομιλητή/τρια.
- ✓ Κρατήστε σημειώσεις όπου πρέπει.
- ✓ Μην σκέφτεστε τίποτε άλλο, εκτός από αυτό που λέει ο/η ομιλητής/τρια.
- ✓ Μην ενδώσετε στην παρόρμησή σας να σχηματοποιήσετε την απάντησή σας, παρά μόνο αφού έχει τελειώσει ο/η ομιλητής/τρια.
- ✓ Προσέξτε την γλώσσα σώματος του/της ομιλητή/τριας.
- ✓ Κάντε ερωτήσεις για να πάρετε περισσότερες πληροφορίες και να ενθαρρύνετε τον/την ομιλητή/τρια να συνεχίσει.
- ✓ Επαναλάβετε αυτό που ακούσατε με τα δικά σας λόγια για να γνωστοποιήσετε στον /στην ομιλητή/τρια ότι έχετε επεξεργαστεί τα λόγια του.

Σχέση ενεργητικής ακρόασης με την ενσυναίσθηση και την συναισθηματική νοημοσύνη

Η ενεργητική ακρόαση σχετίζεται με την συναισθηματική νοημοσύνη και με την ενσυναίσθηση. Ενεργητική ακρόαση σημαίνει ότι το άτομο μπορεί να ακούει, χωρίς να διακόπτει, το άτομο που επιτρέπει στον άλλο να εκφράσει την άποψή του μέχρι τέλος, έστω κι αν είναι κουραστικός, μονότονος και βαρετός. Το άτομο που ακούει ενεργά είναι αυτό που ξέρεi να σιωπά την κατάλληλη στιγμή, ώστε να δίνει την ευκαιρία στον άλλον να διατυπώσει ιδέες, συναισθήματα, απόψεις, προτάσεις. Η «σιωπή» ως συνειδητή επιλογή έχει σημασία επειδή δεν διακόπτουμε τη ροή σκέψης και λόγου του συνομιλητή μας, αλλά έχει σημασία για να ακούσουμε με σκοπό να κατανοήσουμε. Για τον λόγο αυτό ονομάζεται και «ενεργητική» ακοή, επειδή δεν είναι παθητική ακρόαση, αλλά αποβλέπει στο να κατανοήσουμε τον συνομιλητή μας. Με αυτού του είδους την ακρόαση, την **ενεργητική ακρόαση**, την **ακρόαση με ενσυναίσθηση**, δεν επιδιώκουμε απλώς να επιτρέψουμε στον άλλον να μιλήσει, αλλά επιδιώκουμε να καταλάβουμε τι εννοεί ο άλλος. Με την ενσυναίσθηση, δηλαδή με την ενεργό συμμετοχή μας προσπαθούμε να κατανοήσουμε όσα λέει ο άλλος συλλέγοντας όλες τις απαραίτητες πληροφορίες, εμφανείς ή συμβολικές, μιας και πολλές φορές χρειάζεται να «αποκρυπτογραφήσουμε» αυτό που ακούμε. Δεν ακούμε απλά με την αίσθηση της ακοής, αλλά σκεφτόμαστε και ερμηνεύουμε, βγάζουμε συμπεράσματα, τα οποία προσπαθούμε με τον διάλογο να διαπιστώσουμε, αν πράγματι είναι αυτά που έχουμε υποθέσει, γι' αυτό οφείλουμε να είμαστε: φειδωλοί σε γρήγορες απαντήσεις, να μην ειρωνεύομαστε, ούτε να προβαίνουμε με ευκολία σε αρνητικές αξιολογήσεις. Το «ακούω ενεργητικά» προϋποθέτει την κατανόηση των όσων ακούω και άρα προϋποθέτει την **κριτική στάση**.

Τι είναι όμως η συναισθηματική νοημοσύνη και η ενσυναίσθηση;



ΟΡΙΣΜΟΣ 1. «Η συναισθηματική νοημοσύνη μπορεί να οριστεί ως η ικανότητα να χαρακτηρίσει κάποιος τα δικά του συναισθήματα, καθώς και τα συναισθήματα των άλλων ατόμων, να κάνει διάκριση μεταξύ διαφορετικών συναισθημάτων, να τα ονομάσει κατάλληλα και χρησιμοποιήσει τη συναισθηματική πληροφορία ως οδηγό σκέψης και συμπεριφοράς (Coleman, A., 2008, wikipedia).



ΟΡΙΣΜΟΣ 2. Η συναισθηματική νοημοσύνη επίσης αντικατοπτρίζει ικανότητες που μπορούν να συμπεριληφθούν στη γενική νοημοσύνη, αφορά επίσης και την ενσυναίσθηση (empathy), καθώς και συναισθήματα που ενισχύουν τη σκέψη και την αντίληψη των διαπροσωπικών δυναμικών. (Mayer, J.D., 2008, wikipedia).»

Ο όρος έγινε ευρέως γνωστός από την έκδοση του βιβλίου του Goleman D. “Συναισθηματική νοημοσύνη-Γιατί μπορεί να έχει μεγαλύτερη σημασία από το IQ” (Goleman D., 1995) και

εστιάζει στη συναισθηματική νοημοσύνη ως μια ευρεία παράταξη ικανοτήτων και δεξιοτήτων που οδηγούν την ηγετική απόδοση.



ΟΡΙΣΜΟΣ 3. Το μοντέλο του Goleman διακρίνει πέντε κύριες δομές της συναισθηματικής νοημοσύνης.

Αυτογνωσία - Η ικανότητα να γνωρίζεις τα συναισθήματα κάποιου, τις δυνάμεις του, τις αδυναμίες του, τις κινήσεις του, τις αξίες του και τους στόχους του, καθώς και η ικανότητα να αναγνωρίζεις τον αντίκτυπο τους σε άλλους ενώ χρησιμοποιείς Συναισθήματα θάρρους για να κατευθύνεις τις αποφάσεις τους.

Αυτορρύθμιση - Η ικανότητα ελέγχου ή ανακατεύθυνσης τα αποδιοργανωτικά συναισθήματα κάποιου και η πίεση για την προσαρμογή στις μεταβαλλόμενες καταστάσεις.

Κοινωνική δεξιότητα - Η ικανότητα διαχείρισης των διαπροσωπικών σχέσεων για την ώθηση ανθρώπων στην επιθυμητή απόφαση.

Ενσυναίσθηση - Η ικανότητα του να συλλογίζεται κανείς τα συναισθήματα άλλων ανθρώπων ειδικά όταν λαμβάνουν αποφάσεις.

Κίνητρο - Οι κινήσεις που γίνονται για την επίτευξη ενός σκοπού.

Όπως φαίνεται δεν υπάρχει γενική συμφωνία για τον προσδιορισμό της συναισθηματικής νοημοσύνης, κάποιιοι τη θεωρούν ως ικανότητα, ενώ άλλοι ως μια σειρά χαρακτηριστικών της προσωπικότητας και κοινωνικών δεξιοτήτων (personality traits and social skills). Ως εκ τούτου, σήμερα έχουν επικρατήσει τρία μοντέλα για τη συναισθηματική νοημοσύνη, το μοντέλο Mayer- Salovey (1997), το Μοντέλο του Goleman (1995) και το μοντέλο του Bar-On (1997).

Το μοντέλο ικανοτήτων των Mayer και Salovey (1997, 2000), καταρχήν, ορίζει τη συναισθηματική νοημοσύνη ως την ικανότητα αντίληψης, κατανόησης και χειρισμού των συναισθημάτων για τη διευκόλυνση της σκέψης. Η συναισθηματική νοημοσύνη νοείται ως μία ικανότητα του νου που έχει αντιστοιχίες, ως προς τη δομή και την οργάνωσή της με άλλα είδη νοημοσύνης, τα οποία αναφέρονται κυρίως σε γνωστικές ικανότητες. Το μοντέλο της συναισθηματικής επάρκειας του Goleman (1995) εννοεί τη συναισθηματική νοημοσύνη ως μια σειρά από ικανότητες και δεξιότητες που καθοδηγούν την αποτελεσματική συμπεριφορά εντός και εκτός του χώρου της εργασίας. Το μοντέλο αυτό επιχειρεί να εξηγήσει, αλλά και να προβλέψει την αποτελεσματικότητα και την επίδοση κάποιου στην εργασία του, με βάση τον τρόπο οργάνωσης της προσωπικότητάς του και επηρεάζει την ηγετική ικανότητα ενός ατόμου.

Τέλος το μοντέλο του Δείκτη Συναισθηματικής Νοημοσύνης (EQ) ή της Κοινωνικής Συναισθηματικής Νοημοσύνης (ΚΣΝ) του Bar-On (1997) αποτελεί μια σύζευξη συναισθηματικών και κοινωνικών δεξιοτήτων, καθώς και των ικανοτήτων που επηρεάζουν την «έξυπνη» (intelligent) συμπεριφορά. Ερμηνεύει δηλαδή την συναισθηματική νοημοσύνη μέσω ενός συνδυασμού ικανοτήτων προσαρμογής και χαρακτηριστικών της προσωπικότητας. Οι συναισθηματικές ικανότητες στον Goleman δεν είναι έμφυτα ταλέντα, αλλά περισσότερο επίκτητες ικανότητες που απαιτούν άσκηση και μπορούν να αναπτυχθούν για την επίτευξη εκπληκτικής απόδοσης.

Με τον όρο συναισθηματική νοημοσύνη αποτυπώνεται επίσης και η ικανότητα του ατόμου να καταλαβαίνει και να προσαρμόζεται αποτελεσματικά, αλλά και να αλληλεπιδρά με τους συνανθρώπους του εντός του οικογενειακού, επαγγελματικού και γενικά του κοινωνικού του περιβάλλοντος. Με την έννοια αυτή αντιλαμβανόμαστε ότι η συναισθηματική νοημοσύνη είναι μια ικανότητα που θα πρέπει να διαθέτει ή να αναπτύξει, να βελτιώσει ο Σύμβουλος Ακεραιότητας ώστε να κατανοήσει τον συνομιλητή του και τα άτομα με τα οποία θα συναλλάσσεται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του μέσα σε έναν οργανισμό.

Η ικανότητα αυτή συνδέεται με τον ρόλο του για την άσκηση του υποστηρικτικού, του

συμβουλευτικού και του ενημερωτικού του έργου στον βαθμό που συμπεριλαμβάνει δεξιότητες που σχετίζονται με την αντίληψη, κατανόηση, ρύθμιση και διαχείριση των συναισθημάτων τόσο του εαυτού μας, όσο και προς τους άλλους ανθρώπους και την έκφραση τους μέσω της συμπεριφοράς μας. Για να κατανοήσει τους άλλους χρειάζεται να έχει και την ικανότητα της ενσυναίσθησης.

Με τον όρο «ενσυναίσθηση» αναφερόμαστε στην ικανότητά μας να κατανοούμε την κατάσταση, την οποία βιώνει ο άλλος, να βάζουμε δηλαδή τον εαυτό μας στη θέση του άλλου. Η ενσυναίσθηση συχνά αναφέρεται και ως συναισθηματική ταύτιση. Ο Rogers, (Μαλικιώση- Λοΐζου, 2001: 110), ο οποίος διαμόρφωσε την προσωποκεντρική προσέγγιση, αναφέρει ότι η ενσυναίσθηση, αφορά στην ικανότητα «να αντιλαμβάνεται κανείς το εσωτερικό πλαίσιο αναφοράς κάποιου άλλου με ακρίβεια, με τα συναισθηματικά στοιχεία και νοήματα που ενυπάρχουν σε αυτό, σαν να ήταν εκείνος ο άλλος άνθρωπος, χωρίς όμως να χάνεται το 'σαν'».

Ως προς τις τεχνικές εμφύχωσης στους ενήλικες υπάρχει η έντονη ανάγκη:

- ✓ ενεργοποίησης και, κυρίως, ικανοποίησης των εσωτερικών κινήτρων των συμμετεχόντων σε μια διαδικασία
- ✓ επεξήγησης των σκοπών που επιδιώκονται μέσω της διαδικασίας και του αυτοκαθορισμού σκοπών
- ✓ αντίληψης και κατανόησης των πρακτικών επιπτώσεων της εμπλοκής τους, είτε πρόκειται για την επίλυση καθημερινών, ρεαλιστικών ή εργασιακών αναγκών, είτε για την αξιοποίηση των εμπειριών τους προς όφελος της διαδικασίας.
- ✓ Η παρακίνηση του ενήλικα σε μια συλλογική διεργασία, είτε αυτή αφορά σε εκπαίδευση, σε συνεργασία, ή ακόμη και σε επίλυση θεμάτων που απαιτούν μια συλλογικότητα, πρέπει να έχει άμεση σχέση με την καθημερινότητά του, με τις ανάγκες και τις εμπειρίες του, ώστε οι παρακάτω τεχνικές να λειτουργήσουν θετικά (Καλαντζή - Αζίζη, 1998).

Η αποτελεσματική άσκηση του ρόλου του Συμβούλου Ακεραιότητας προϋποθέτει την ανάπτυξη/βελτίωση της συναισθηματικής του νοημοσύνης, της ικανότητας της ενσυναίσθησης και της ενεργητικής ακρόασης με τρόπο που θα κατανοήσει την άλλη πλευρά, τον συνομιλητή του αλλά και όλα τα άτομα με τα οποία συναλλάσσεται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του.

Όπως είδαμε η ικανότητα της ενσυναίσθησης στον Goleman εμπεριέχεται στην Συναισθηματική Νοημοσύνη και προσδιορίζει την ικανότητα να επικοινωνούμε με τους άλλους λαμβάνοντας υπόψη το πλαίσιο αξιών και αρχών του άλλου ατόμου και τα συναισθηματικά στοιχεία που σχετίζονται με αυτό αντιμετωπίζοντάς τα με σεβασμό.

Για να επικοινωνήσουμε λοιπόν με τα άλλα άτομα, να διαπραγματευτούμε, να συζητήσουμε θα πρέπει να είμαστε ενεργοί ακροατές, ακροατές με ενσυναίσθηση. Με την ενσυναίσθηση, δηλαδή με την ενεργό συμμετοχή μας, προσπαθούμε να κατανοήσουμε όσα λέει ο άλλος συλλέγοντας όλες τις απαραίτητες πληροφορίες, εμφανείς ή συμβολικές, μιας και πολλές φορές χρειάζεται να αποκωδικοποιήσουμε αυτό που ακούμε. Δεν ακούμε απλώς με την αίσθηση της ακοής, αλλά σκεφτόμαστε, κατανοούμε και ερμηνεύουμε, βγάζουμε συμπεράσματα, τα οποία προσπαθούμε με τον διάλογο να διαπιστώσουμε, αν πράγματι είναι αυτά που έχουμε υποθέσει, για τον λόγο αυτό προτείνεται στην συζήτηση μας με άλλο άτομο, ιδιαίτερα στην συνέντευξη να είμαστε: φειδωλοί σε γρήγορες απαντήσεις, να μην ειρωνευόμαστε, ούτε να προβαίνουμε με ευκολία σε αρνητικές αξιολογήσεις. Το «ακούω ενεργητικά» προϋποθέτει την κατανόηση των όσων ακούω και άρα προϋποθέτει σκέψη και κρίση.

Η αποτελεσματική άσκηση του ρόλου του Συμβούλου Ακεραιότητας προϋποθέτει την

ανάπτυξη/βελτίωση της συναισθηματικής του νοημοσύνης, της ικανότητας της ενσυναίσθησης και της ενεργητικής ακρόασης με τρόπο που θα κατανοήσει την άλλη πλευρά, τον συνομιλητή του αλλά και όλα τα άτομα με τα οποία συναλλάσσεται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του.

1.7 Η επίλυση προβλήματος ως ικανότητα

Στις αρχές του 1970 προτάθηκε από τον McClelland (1973) η εφαρμογή της διοίκησης ανθρώπινου δυναμικού με βάση τις ικανότητες και αποτέλεσε έκτοτε στρατηγικό εργαλείο για τη Διοίκηση του Ανθρώπινου Δυναμικού των οργανώσεων. Περιλαμβάνει την αξιοποίηση ενός μοντέλου ή πλαισίου διοίκησης βάση ικανοτήτων το οποίο όταν εφαρμόζεται βοηθά τους εργαζόμενους να αντιληφθούν, να εφαρμόσουν και να βελτιώσουν τις ικανότητές τους. Το πλαίσιο ικανοτήτων είναι ένα εργαλείο βάση του οποίου οι ικανότητες εκφράζονται, αξιολογούνται και μετρώνται (Strebler et al, 1997). Το μοντέλο διοίκησης βάση ικανοτήτων αξιοποιείται έκτοτε στην διοίκηση ανθρώπινου δυναμικού κυρίως των οργανώσεων του ιδιωτικού τομέα για την πρόσληψη, επιλογή αλλά και την ανάπτυξη των εργαζομένων με απώτερο στόχο την βελτίωση της απόδοσης των εργαζομένων.

Οι ικανότητες για τον Boyatzis (1982) είναι τα χαρακτηριστικά εκείνα που οδηγούν το άτομο στην υιοθέτηση της κατάλληλης συμπεριφοράς στο χώρο εργασίας του/της προκειμένου να ανταποκριθεί με επιτυχία στις απαιτήσεις της θέσης εργασίας εντός του πλαισίου και των παραμέτρων που διαμορφώνονται στο οργανωσιακό περιβάλλον οδηγώντας στα επιθυμητά αποτελέσματα. Ο Armstrong, (2006) κατατάσσει τις ικανότητες σε δύο κατηγορίες, α) στις βασικές ικανότητες, εκείνες δηλαδή που είναι απαραίτητες για την επιτυχή ολοκλήρωση κάποιας εργασίας και β) στις ικανότητες που επηρεάζουν περισσότερο ή λιγότερο το επίπεδο της απόδοσης (Armstrong, 2006). Στις βασικές ικανότητες περιλαμβάνονται οι ικανότητες επίλυσης προβλήματος και λήψης αποφάσεων (βλ Armstrong, 2006).



ΟΡΙΣΜΟΣ «Η επίλυση προβλημάτων είναι τμήμα της διαδικασίας της σκέψης. Θεωρείται η πλέον περίπλοκη διανοητική λειτουργία και έχει οριστεί ως υψηλού επιπέδου γνωστική διεργασία, η οποία απαιτεί τον χειρισμό και έλεγχο περισσότερων θεμελιωδών και συνηθισμένων ικανοτήτων (Goldstein & Levin, 1987). Λαμβάνει χώρα όταν ένας βιολογικός οργανισμός ή σύστημα τεχνητής νοημοσύνης δεν γνωρίζει πώς να μεταβεί από μία δεδομένη κατάσταση σε μία επιθυμητή κατάσταση στόχο.»

Η θετική συμπεριφορά περιλαμβάνει την εξασφάλιση κινήτρων και αυτοπεποίθησης για τη συστηματική και επιτυχή επιδίωξη για μάθηση σε όλη τη διάρκεια της ζωής του ατόμου. Η συμπεριφορά που βασίζεται στην επίλυση προβλημάτων στηρίζει τόσο τη μάθηση όσο και την ικανότητα του ατόμου να διαχειρίζεται εμπόδια και αλλαγές.

Οι ικανότητες περιγράφονται στο Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς (ΕΠΑ) και προσδιορίζονται ως ένας συνδυασμός γνώσεων, δεξιοτήτων και στάσεων. Στο σύνολό τους θεωρούνται εξίσου σημαντικές και πολλές από αυτές αλληλεπικαλύπτονται και αλληλοσυνδέονται καθώς πτυχές που είναι ουσιαστικές για έναν τομέα υποστηρίζουν ικανότητες σε άλλο τομέα. Η ικανότητα της επίλυσης προβλημάτων και της λήψης αποφάσεων διατρέχει όλο το ΕΠΑ όπως και η κριτική σκέψη, η δημιουργικότητα, η ανάληψη πρωτοβουλιών, η αξιολόγηση του κινδύνου και η εποικοδομητική διαχείριση των συναισθημάτων και αφορούν και τις οκτώ βασικές ικανότητες (ΕΕ, 2007).

Ειδικά για την επίλυση προβλημάτων και τη λήψη αποφάσεων κεντρικής σημασίας είναι η απόκτηση της Μαθηματικής ικανότητας, οι βασικές ικανότητες στην επιστήμη και την τεχνολογία, καθώς και οι κοινωνικές ικανότητες που βελτιώνουν τη συνεργασία και την αποτελεσματική επικοινωνία, ικανότητες και δεξιότητες στις οποίες έχουμε ήδη αναφερθεί

στις προηγούμενες ενότητες.

Η ικανότητα αναγνώρισης και αναπαράστασης ενός προβλήματος με ακριβή τρόπο, όπως και η ικανότητα σχεδιασμού των βημάτων για να βρεθεί η λύση είναι απαραίτητη ικανότητα στην προσωπική και την επαγγελματική ζωή. Η ικανότητα επίλυσης προβλήματος αποτελεί κριτήριο αξιολόγησης των ικανοτήτων των στελεχών στο Δημόσιο Τομέα (Ν. 4369/2016) και στον Πίνακα που ακολουθεί αποτυπώνονται οι δείκτες για την αξιολόγηση αυτής της ικανότητας.

Δείκτες μέτρησης ικανότητας Λειτουργικό επίπεδο	Δείκτες μέτρησης ικανότητας Επίπεδο (εξειδίκευσης)
1. Προσδιορίζει τα ζητήματα που χρήζουν αντιμετώπισης	1. Επικοινωνεί με διαφορετικούς τρόπους πληροφορίες που αφορούν ζητήματα που χρήζουν αντιμετώπισης
2. Συγκεντρώνει και οργανώνει δεδομένα συναφή με τα προβλήματα	2. Ασκεί ανεξάρτητη κρίση για τη συλλογή και την οργάνωση δεδομένων συναφή με τα προβλήματα
3. Αναλύει και συνθέτει δεδομένα για την ανάδειξη πιθανών λύσεων	3. Αναλύει και συνθέτει ευαίσθητα και σύνθετα δεδομένα για την ανάδειξη πιθανών λύσεων
4. Συμβουλευέται τους συνεργάτες του/της κατά τις διαφορετικές φάσεις επίλυσης ενός προβλήματος	4. Κινητοποιεί τους συνεργάτες του/της κατά τις διαφορετικές φάσεις επίλυσης ενός προβλήματος
5. Επιδεικνύει δημιουργική και καινοτόμο σκέψη προκειμένου να ανακαλύψει τις καλύτερες λύσεις	5. Μοντελοποιεί δημιουργική και καινοτόμο σκέψη προκειμένου να ανακαλύψει τις καλύτερες λύσεις
6. Ανταποκρίνεται στις προκλήσεις και τα προβλήματα εγκαίρως	6. Προβλέπει τις προκλήσεις και τα προβλήματα και ανταποκρίνεται εγκαίρως

Πίνακας Στ'10. Δείκτες μέτρησης της ικανότητας επίλυσης προβλήματος στον Ν. 4369/2016.

Πρόβλημα, κατηγορίες, στάδια επίλυσης



ΟΡΙΣΜΟΣ Το πρόβλημα ορίζεται ως μια πολύπλοκη ή επικίνδυνη κατάσταση που απαιτεί λύση και ως μια δυσκολία, μια δυσλειτουργία που πρέπει να αντιμετωπιστεί. Τα προβλήματα στον χώρο εργασίας αποτελούν περιστατικά ή καταστάσεις που δημιουργούν συνθήκες μη ομαλής λειτουργίας στο πλαίσιο της υλοποίησης μιας εργασίας ή/και της λειτουργίας του Οργανισμού (Χρηστικό Λεξικό της Ακαδημίας Αθηνών, 2014).

Τα προβλήματα μπορούν να ενταχθούν στις παρακάτω κατηγορίες:

- ✓ Απλά: αυτά που μπορούν να λυθούν από το άτομο που έχει την συγκεκριμένη αρμοδιότητα ή/και γνώση
- ✓ Σύνθετα: απαιτούν τη συνεργασία περισσότερων εξειδικευμένων ατόμων και περισσότερους πόρους
- ✓ Έχουν δυνατότητα επίλυσης: έχουν λύσεις οι οποίες είναι γνωστές και διατυπωμένες
- ✓ Ανοιχτά: αυτά για τα οποία η λύση τους δεν έχει βρεθεί, ωστόσο επιδέχονται κάποια λύσης
- ✓ Άλυτα: τα προβλήματα για τα οποία υπάρχει κοινή παραδοχή ότι δεν επιδέχονται κάποια λύσης

Ο Drucker (2008) κατηγοριοποιεί τα προβλήματα στην διοίκηση και κυρίως αυτά που αντιμετωπίζουν τα στελέχη σε τέσσερις κατηγορίες όπως φαίνεται στον Πίνακα που ακολουθεί:

Κατηγορία	Παράδειγμα
Πραγματικά γενικό πρόβλημα (Truly generic).	Η απόφαση για την απογραφή ετήσιων οικονομικών στοιχείων ενός οργανισμού είναι ένα παράδειγμα γενικού προβλήματος.
Γενικό πρόβλημα αλλά μοναδικό για έναν συγκεκριμένο οργανισμό (Generic but unique for the organization).	Παράδειγμα η συγχώνευση δύο δημόσιων οργανισμών.
Πραγματικά εξαιρετικό (exceptional) και μοναδικό.	Πρόβλημα που μπορεί να προκύπτει από π.χ. μεγάλη φυσική καταστροφή και τα αποτελέσματά της μπορεί να προκαλέσουν προβλήματα.
Αρχική εκδήλωση ενός νέου γενικού προβλήματος.	Καινούργιο πρόβλημα που αρχικά φαίνεται μοναδικό, αποτελεί την αρχική ένδειξη εκδήλωσης ενός νέου γενικού προβλήματος.

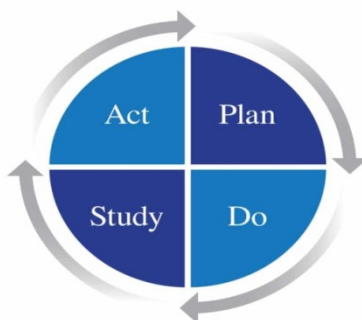
Πίνακας Στ' 11. Κατηγορίες προβλημάτων σε οργανισμούς κατά Drucker (2008).

Σύμφωνα με τον Drucker όλες οι κατηγορίες προβλημάτων απαιτούν μια γενική λύση η οποία θα έχει τη μορφή ενός κανόνα, μιας πολιτικής, μιας αρχής. Μόλις αναπτυχθεί η σωστή αρχή, όλες οι εκδηλώσεις της ίδιας γενικής κατάστασης μπορούν να αντιμετωπιστούν με ρεαλισμό, δηλαδή με την προσαρμογή του κανόνα στις συγκεκριμένες περιστάσεις της υπόθεσης. Πραγματικά μοναδικά γεγονότα πρέπει να αντιμετωπίζονται μεμονωμένα καθώς δεν υπάρχει τρόπος να αναπτυχθούν κανόνες για εξαιρετικές περιπτώσεις οι οποίες δεν μπορούν να προβλεφθούν. Η επίλυση του προβλήματος εξαρτάται επίσης και από δύο χαρακτηριστικά: τον βαθμό δυσκολίας και την ασάφεια.

Βαθμός Δυσκολίας: Η επίλυση προβλημάτων ως διαδικασία χαρακτηρίζεται από την προσπάθεια να εξευρεθεί η καλύτερη δυνατή λύση για την αντιμετώπιση ενός θέματος το οποίο υπόκειται σε ένα σύνολο περιορισμών. Τα προβλήματα παρουσιάζουν διαφορετικό βαθμό δυσκολίας. Τα προβλήματα στον εργασιακό χώρο μπορεί να είναι απλά ή σύνθετα. Η επίλυση των σύνθετων προβλημάτων απαιτεί μεγαλύτερη εμπειρία, εξειδικευμένη γνώση και αναπτυγμένες αναλυτικές ικανότητες και κριτική σκέψη.

Ασάφεια: Οι μέθοδοι επίλυσης προβλημάτων για αμφιλεγόμενα προβλήματα εστιάζουν στον συνεχή επαναπροσδιορισμό του προβλήματος. Ξεκινούν με ένα ευρύ και ασαφές ή διαφορούμενο πρόβλημα και ακολουθούν μια επαναληπτική προσέγγιση για τον έλεγχο των λύσεων και την αλλαγή της πορείας. Η μείωση της ασάφειας ενός προβλήματος είναι μιας συνεχής διαδικασία και μπορεί να επιτευχθεί με την διάσπαση του προβλήματος σε μικρότερα επιμέρους προβλήματα και με την καλύτερη περιγραφή των επιμέρους χαρακτηριστικών τους καθώς και των συνθηκών που τα δημιούργησαν.


Στο μοντέλο του Deming τα προβλήματα αντιμετωπίζονται με συστηματικό τρόπο βάσει των τεσσάρων σταδίων για τη βελτίωση της ποιότητας του οργανισμού στην οποία βοηθάει η επίλυση προβλημάτων. Τα στάδια είναι: Προγραμματισμός, Πράξη, Έλεγχος/Μελέτη και Δράση (Plan, Do, Study, Act). Το πρώτο στάδιο αφορά την κατανόηση και τον προσδιορισμό του προβλήματος και τις επιμέρους διαστάσεις του.



Σχήμα Στ'3. Κύκλος σταδίων επίλυσης προβλήματος του Deming

ΟΜΑΔΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ Ο/Η εκπαιδευτής/τρια στην ενότητα αυτή μπορεί να χωρίσει σε ομάδες των 5 ατόμων τους/τις συμμετέχοντες/χουσες για να συζητήσουν ένα πρόβλημα που κρίνουν σημαντικό για την υπηρεσία τους. Μπορεί να αξιοποιηθεί ο κατάλογος ελέγχου που δίνεται στην συνέχεια (check list) για να προσδιορίσουν τις επιμέρους παραμέτρους του προβλήματος. Στην συνέχεια ένας εκπρόσωπος της ομάδας μπορεί να ανακοινώσει την ανάλυση του προβλήματος στην ολομέλεια του τμήματος. (Διάρκεια άσκησης: 45').

Τί;		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Τι (ακριβώς) θέλω να πετύχω; ✓ Ποια είναι τα γεγονότα/δεδομένα; ✓ Τι θα συμβεί εάν δεν ληφθεί κάποια απόφαση ή δεν βρεθεί κάποια λύση; ✓ Τι χρειάζομαι για να βρω τη λύση;
Γιατί;		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Γιατί θέλω να βρεθεί λύση; ✓ Γιατί προέκυψε το συγκεκριμένο πρόβλημα/ευκαιρία; ✓ Γιατί πρέπει τελικά να βρω μια λύση ή τρόπο να προχωρήσω;
Πώς;		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Πώς θα αλλάξει η κατάσταση; ✓ Πώς ξέρω ότι συγκεντρώνω τις κατάλληλες πληροφορίες; ✓ Πώς μπορώ να αναζητήσω και να βρω περισσότερες; ✓ Πώς μπορώ να εμπλέξω άτομα σχετικά με το πρόβλημα;
Πού;		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Που προέκυψε το πρόβλημα; ✓ Που εντοπίζονται οι επιπτώσεις του προβλήματος; ✓ Είναι σημαντικό το ερώτημα που; ✓ Εάν ναι, γιατί;
Ποιος/Ποια;		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ποιον/α προσπαθώ να ικανοποιήσω; ✓ Ποιοι/ες ενδιαφέρονται για αυτή την κατάσταση/πρόβλημα; Ποιοι/ες επηρεάζονται; ✓ Ποιοι/ες εμπλέκονται (πληροφόρηση, βοήθεια, δράση); ✓ Ποιοι/ες είναι απαραίτητο να

		ενημερωθούν;
Πότε;		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Πότε προέκυψε το συγκεκριμένο ζήτημα; ✓ Πότε χρειάζεται να δράσουμε; ✓ Μέχρι πότε πρέπει να λυθεί το ζήτημα;

Πίνακας Στ' 12. Κατάλογος ελέγχου (Check list) για τον προσδιορισμό του προβλήματος

Η Ικανότητα επίλυσης προβλημάτων εκτιμάται, όπως ήδη αναφέρθηκε, ότι είναι από τις σημαντικές ικανότητες στην διοίκηση των οργανώσεων. Η επίλυση προβλήματος όταν ανιχνεύεται κάποια προβληματική κατάσταση σε μία οργάνωση είναι ένα στάδιο της διαδικασίας λήψης απόφασης. Όταν ανιχνευθεί το πρόβλημα τότε θα πρέπει να υπάρξει επίλυσή του που αυτό σημαίνει ότι θα πρέπει να ληφθεί απόφαση ή δέσμη αποφάσεων προκειμένου να επιλυθεί/διορθωθεί/ξεπεραστεί η προβληματική κατάσταση που έχει εντοπιστεί. Η επίλυση προβλήματος είναι διαδικασία που πρέπει να γίνει προκειμένου να αναληφθεί δράση (απόφαση).

Η λήψη απόφασης στο ατομικό επίπεδο σημαίνει ότι συνήθως το άτομο δοκιμάζει μία λύση, στην συνέχεια διερευνά για πληροφορίες που ενδεχομένως το οδηγούν σε τροποποίηση της αρχικής απόφασης. Αυτό μπορεί να γίνει αρκετές φορές μέχρι το άτομο να διαπιστώσει ότι έχει τα προσδοκώμενα ή επιθυμητά αποτελέσματα. Σε ατομικό επίπεδο οι τεχνικές επίλυσης προβλήματος είναι απλές, ίσως ακόμα και για δύσκολα προβλήματα. Σημαντικό ρόλο παίζει η προσωπικότητα του ατόμου, η έλλειψη πληροφόρησης ή υπερπληροφόρηση, η στάση απέναντι στην ανάληψη ρίσκου.

Στη λήψη απόφασης στο συλλογικό επίπεδο, στο επίπεδο της ομάδας μπορούν να αξιοποιηθούν διάφορες τεχνικές προκειμένου να προσδιοριστεί το πρόβλημα και να ληφθούν αποφάσεις. Η λήψη απόφασης στο συλλογικό επίπεδο και κυρίως ο τρόπος λήψης αποφάσεων εξαρτάται από πολλούς παράγοντες μεταξύ των οποίων είναι η οργανωσιακή κουλτούρα της οργάνωσης (οργανωσιακό επίπεδο), παράγοντες που προέρχονται από το εξωτερικό περιβάλλον εντός του οποίου λειτουργεί η οργάνωση (Μετα-οργανωσιακό επίπεδο) το οποίο συνίσταται αφενός σε επιμέρους οργανώσεις, το άθροισμα των οποίων αποτελεί βασικό τμήμα της οικονομικής λειτουργίας μιας χώρας, αφετέρου σε κοινωνίες που δημιουργούν κράτη.

Ορισμένες τεχνικές συλλογικής λήψης αποφάσεων είναι π.χ. η καταγραφή ιδεών (idea writing), καταιγισμός ιδεών (brainstorming), η ονομαστική ομαδική τεχνική γένεσης ιδεών (nominal group technique-NGT), η τεχνική ανίχνευσης γνώμων (Delphi technique) κ.ά. Είναι επίσης γεγονός ότι σε μία ομάδα υπάρχει ευρύτερο πεδίο πληροφόρησης και γνώσης, γεγονός που αμβλύνει τους περιορισμούς στον ορθολογισμό (bounded rationality) και καθιστά ευχερέστερο τον διεξοδικό έλεγχο και την ανάλυση των εναλλακτικών λύσεων.

Η ικανότητα επίλυσης προβλημάτων είναι σημαντική για τον Σύμβουλο Ακεραιότητας:

- ✓ Στον βαθμό που καλείται να οριοθετήσει καταρχάς αν υπάρχει πρόβλημα από αυτά που του αναφέρονται, να εντοπίσει τις παραμέτρους που το δημιουργούν και να επιχειρήσει να βρει τρόπους χειρισμού της υπόθεσης, να λάβει τις κατάλληλες αποφάσεις για το θέμα. Οι αποφάσεις του π.χ. σχετίζονται με το αν συνιστά μία αναφορά υπόθεση για την οποία μπορεί να επιληφθεί ο ίδιος ή θα προωθηθεί ανάλογα με την κατηγοριοποίηση και τα στοιχεία που διαθέτει.
- ✓ Όταν αντιληφθεί στο πλαίσιο της συνεργασίας του με τα άτομα του φορέα και με την διοίκηση ότι υπάρχει πρόβλημα και μία γενικευμένη κατάσταση π.χ. σύγκρουση συμφερόντων, έλλειμμα ενημέρωσης για την ορθή διοικητική συμπεριφορά κλπ. οπότε θα πρέπει να λάβει απόφαση για τον χειρισμό και την περαιτέρω αντιμετώπιση του θέματος.

- ✓ Στο επίπεδο της συνεργασίας του με τα άτομα του οργανισμού, προσωπικό ή διοίκηση, στον βαθμό που καλείται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του να βοηθήσει τα άτομα, να οριοθετήσουν το πρόβλημα που του αναφέρουν προκειμένου να εντοπίσουν τα ίδια τους τρόπους επίλυσης.

Σε κάθε περίπτωση η ικανότητα επίλυσης προβλήματος είναι μία σημαντική ικανότητα την οποία θα πρέπει να βελτιώσει ή να αναπτύξει το άτομο που κατέχει την θέση του Συμβούλου Ακεραιότητας ώστε να ασκήσει τις αρμοδιότητες του αποτελεσματικά και να λαμβάνει αποφάσεις (δράση) κατάλληλες για την επίτευξη του στόχου που έχει η θέση, δηλαδή η λειτουργία του οργανισμού/φορέα με βάση την ηθική και την δεοντολογία που πρέπει να διέπει τους δημόσιους οργανισμούς προς όφελος των πολιτών.



Δραστηριότητες Ασύγχρονης εκπαίδευσης της Ενότητας ΣΤ΄

Εκπόνηση εργασιών

Σε κείμενο που δεν θα ξεπερνά συνολικά τις 180-200 λέξεις να απαντήσουν τεκμηριωμένα σε ορισμένα ερωτήματα όπως (ενδεικτικά):

1. Σημασία της κατανόησης της οργανωσιακής κουλτούρας του οργανισμού στον οποίο τοποθετείται για την άσκηση του ρόλου του.
2. Τύποι ερωτήσεων που είναι χρήσιμοι για τη διεξαγωγή της συνέντευξης και για ποιο λόγο.
3. Επιλογή ορισμένων ικανοτήτων που πρέπει να διαθέτει ο/η Σύμβουλος Ακεραιότητας στο πλαίσιο άσκησης του ρόλου του/της και αιτιολόγηση της σημασίας για την άσκηση του ρόλου του/της.
4. Σχολιασμός για τις φάσεις συνέντευξης και πώς θα μπορούσαν να οργανώσουν μία πρώτη συνέντευξη
5. Επιχειρηματολογία σχετικά με τη σημασία της συνέντευξης για το ρόλο του/της συμβούλου ακεραιότητας.
6. Ρόλος των προκαταλήψεων και των στερεοτύπων στη διαδικασία της επαφής με τα άτομα ενός οργανισμού.
7. Ρόλος της συναισθηματικής νοημοσύνης και της ενεργητικής ακρόασης στην διαδικασία της συνέντευξης και γενικότερα στην άσκηση του ρόλου του Συμβούλου Ακεραιότητας.
8. Σημασία της πειθούς στην άσκηση του ρόλου του Συμβούλου Ακεραιότητας.
9. Σημασία της ικανότητας επίλυσης προβλήματος για το ρόλο του Συμβούλου ακεραιότητας

Παρακολούθηση βίντεο/ταινίας

Ο/Η εκπαιδευτής/τρια μπορεί να προτείνει την παρακολούθηση βίντεο ή μέρους ταινίας σχετικά με τα θέματα που συζητούνται στην ενότητα και να γίνει σχολιασμός από τους εκπαιδευόμενους και τις εκπαιδευόμενες.

Μελέτες περίπτωσης

Ο/Η εκπαιδευτής/τρια μπορεί να αναρτήσει στην πλατφόρμα μελέτη περίπτωσης και να ζητηθεί από τους/τις εκπαιδευόμενους/ες να απαντήσουν στα ερωτήματα που θα συνοδεύουν τη μελέτη περίπτωσης.

Συμπλήρωση ερωματολογίου αυτοαξιολόγησης διαπραγματευτικού στυλ και ανατροφοδότηση με τον/την εκπαιδευτή/τρια.



ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 1 Καταγράψτε τους λόγους για τους οποίους είναι σημαντικό το «άνοιγμα» της συνέντευξης για την αποτελεσματικότητα της στην διερεύνηση των γεγονότων.

Βιβλιογραφία Ενότητας ΣΤ΄

Ελληνόγλωσση

- Αριστοτέλης, Τέχνη Ρητορική, Μεταφρ. Μπασάκος Παντελής, Νήσος, Αθήνα: 2016
_ Ρητορική, Μεταφρ. Ηλιού Ηλίας, ΖΑΧΑΡΟΠΟΥΛΟΣ, Αθήνα
- Καλαντζή - Αζίζη, Α. (1998). *Αυτογνωσία. Αυτοανάλυση και Αυτοέλεγχος*. Αθήνα: Ελληνικά Γράμματα.
- Κιτωνάκης Ν., Κομσέλη Φ., Μπουρής Ι., Παπαδημητρίου Κ., Παυλάκης Μ., (2019), «Εκπαίδευση Προϊσταμένων Διευθύνσεων», ΕΚΔΔΑ, Αθήνα.
- ΕΚΔΔΑ, Εκπαιδευτικό υλικό προγράμματος «Βελτίωση Κοινωνικών Ικανοτήτων: Η τέχνη της Διαπραγμάτευσης, Τεχνικές Επίτευξης Συμφωνίας», Κλήμης Γ.Μ., Κομσέλη Φ., Καβαλιεράκης Σ., Ιούλιος 2017.
- Κοντογιάννης Κ., Σκλάβου Κ., ΕΚΔΔΑ, 2017.
- ΕΚΔΔΑ, Εκπαιδευτικό υλικό επιμορφωτικού προγράμματος «ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΕΣ ΔΥΣΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΚΑΙ Η ΤΕΧΝΗ ΤΗΣ ΠΕΙΘΟΥΣ», Θεοδώρου Μ., Κοντονή Α.,
- ΕΚΔΔΑ, Εκπαιδευτικό υλικό προγράμματος «Ανάπτυξη Διοικητικών Ικανοτήτων: Επίλυση προβλήματος (problem solving) και τεχνικές λήψης απόφασης», Μπουρής Ι., Τερζή Κ., Τσέκος Θ., ΕΚΔΔΑ, Σεπτέμβριος 2017.
- Ευρωπαϊκή Επιτροπή (2007). Βασικές ικανότητες για τη δια βίου μάθηση. Ένα Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς. Λουξεμβούργο: Υπηρεσία Επίσημων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων
- Ν. 4369/2016 "Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών της Δημόσιας Διοίκησης, βαθμολογική διάρθρωση θέσεων, συστήματα αξιολόγησης, προαγωγών και επιλογής προϊσταμένων (διαφάνεια – αξιοκρατία και αποτελεσματικότητα της Δημόσιας Διοίκησης) και άλλες διατάξεις"
- Μαλικιώση – Λοΐζου, Μ. (2001). Η συμβουλευτική ψυχολογία στην εκπαίδευση. Αθήνα: Ελληνικά Γράμματα.
- Μαλικιώση – Λοΐζου, Μ. (1999). *Συμβουλευτική Ψυχολογία*. Αθήνα: Ελληνικά Γράμματα.
- Παυλίδου Ο., (2021). « Η ρητορική ως Εργαλείο Ανάπτυξης βελτίωσης των Επιχειρησιακών Διαπραγματεύσεων», ΔΕ, Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, <https://dspace.lib.uom.gr/bitstream/2159/25430/7/PaulidouOlgaMsc2021.pdf>
- Pernot L. (2019). Συνέντευξη στους Romain Brethes και Thomas Mahler για το Le Point, όπ. Ανακτ. Από τον σύνδεσμο: <https://www.iefimerida.gr/news/439462/pos-prepei-na-milas-giana-peitheis-symfona-me-toys-arhaiouys-kathigitis-exigei-ta>
- Πρεβεζάνος Α., Σιαβελή Α., Τζάντα Δ., Τσίτρος Γ., Χατζηϊωννίδης Π., (Ιούνιος 2021), «Τεχνικές Συνεντεύξεων. Η συνέντευξη ως εργαλείο ελέγχου», ΕΣΟΕΑ, Αθήνα.
- Ρεκλείτης Π., Στεφοπούλου Ε., Χαλάς Ι., (2009), «Εκπαίδευση Διευθυντικών στελεχών», ΕΚΔΔΑ, Αθήνα.
- Rogers, A. (1999). *Η Εκπαίδευση Ενηλίκων*. Αθήνα: Μεταίχμιο.
- Τσίτσιου-Χελιδόνη Χρυσάνθη. Ρητορεία και ρητορική στην αρχαιότητα, Εγκυκλοπαιδικός Οδηγός, όπ. ανακτ. από τον σύνδεσμο: https://www.greek-language.gr/digitalResources/ancient_greek/encyclopedia/rhetoric/page_059.html

Ξενόγλωσση

- Andorno T.W., Frenkel-Brunswich E., Levinson D. and Sanford N., (1950). “Racism. Essential Readings”, Edited by Ellis Cashmore & James Jennings, 2001, London.
- Bar-On, R. (2000). Emotional and social intelligence: Insights from the Emotional Quotient Inventory. In R. Bar-On & J. D. A. Parker (Eds.), *The handbook of emotional intelligence* (pp. 363-388). San Francisco: Wiley.
- Armstrong, M (2006). *A Handbook of HRM practice*. London: Kogan Page

- Black, I. S., & Fennelly, L. J., (2020), «Investigations and the Art of the Interview», Butterworth-Heinemann,
- Boyatzis, R. (1982) *The Competent Manager*. New York: Wiley
- César García, ανακτήθηκε 13/9/2021 από τον σύνδεσμο:
<https://citeseerx.ist.psu.edu/viewdoc/download?doi=10.1.1.668.5478&rep=rep1&type=pdf>
- Coleman, Andrew (2008). *A Dictionary of Psychology* (3 έκδοση). Oxford University Press. ISBN 9780199534067.
- Drucker, P.F (2008). *The essential Drucker*. N.Y: Harper Collins Publishers.
- Goleman, Daniel (2011). *Συναισθηματική Νοημοσύνη*. Αθήνα: Πεδίο.
- Goleman, D., (1995) *Emotional Intelligence*, New York, NY, England: Bantam Books, Inc.
- Goleman, D. (1998). *Working with emotional intelligence*. New York: Bantam Books
- Mayer, John D (2008). «Human Abilities: Emotional Intelligence». *Annual Review of Psychology* 59: 507–536. doi:10.1146/annurev.psych.59.103006.093646.
- Goldstein, F. C., & Levin, H. S. (1987). Disorders of reasoning and problem-solving ability. In M. Meier, A. Benton and L. Diller (Eds.), *Neuropsychological rehabilitation*. London: Taylor & Francis Group.
- Hewstone M. (1988) “Attributional Bases of Intergroup Conflict. In: Stroebe W., Kruglanski A.W., Bar-Tal D., Hewstone M. (eds) “*The Social Psychology of Intergroup Conflict.*” Springer Series in Social Psychology. Springer, Berlin, Heidelberg.
https://doi.org/10.1007/978-3-642-52124-9_3
- Johnston C. L. & Macrae C. N.(1994). “Changing social stereotypes: The case of the information seeker”, *European Journal of Social Psychology*, vol. 24, issue 5, p. 581-592)
- Lax, D. & J. Sebenius (1986)*The Manager as Negotiator: Bargaining for Cooperation and Competitive Gain*, New York: Free Press.
- Lewicki, R.J, D.M.Saunders & J.W.Minton (2001) *Essentials of Negotiation*, New York: John Wiley and Sons
- Thompson, L. (1990) *The Mind and Heart of the Negotiator*, , Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall
- Lippmann W., (1966, 2nd printing), “Public Opinion”, Collier-Macmillan, Canada.
- Mayer, J.D., & Salovey, P. (1997). What is emotional Intelligence? In P.Salovey & D.J. Sluyter (Eds.) *Emotional Development and Emotional Intelligence*. New York: Basic Books.
- McClelland, D.C. (1973). Testing for competence rather than intelligence, *American Psychologist*, 28 (1) pp. 1-40.
- Mehrabian Albert, (2017) «Nonverbal communication» Taylor & Francis Group, Routledge, NY, USA
- Miller, L, Rankin, N and Neathey, F (2001) *Competency Frameworks in UK Organizations*. London: CIPD
- Mintzberg, H. (1973). *The Nature of Managerial Work*, Harper & Row, NY.
- Moore C., Woodrow P. (2004), «Mapping Cultures-Strategies For Effective Intercultural Negotiations» March 2004. Το άρθρο για πρώτη φορά εμφανίστηκε στο Track Two (Vol. 7 No. 1 April 1998), έκδοση του Centre for Conflict Resolution and the Media Peace Centre (South Africa).
- Nisbett R., Stich S., (1980). “Justification and the Psychology of Human Reasoning”, in *Philosophy of Science*, Philosophy of Science Association, pp. 188-202.
- Rothenberg P., (1992). “White Privilege. Essential Readings on the Other Side of Racism, 5th edition, Worth Publishers, A Mackmillan Education imprint, N.Y., 1992.
- Ryan E., Giles H., Bartolucci G.Henwood K., (1986). “Psycholinguistic and Social Psychological Components of Communication by and with the Elderly”, *Language and Communication*, vol.6, no 1/2, p. 1-24, 1986.
- Sebenius, J. (2001) Six Habits of Merely Effective Negotiators, *Harvard Business Review*,

April 2001.

Schneider A. K. (2002), Shattering Negotiation Myths: Empirical Evidence on the Effectiveness of Negotiation Style, *Harvard Negotiation Law Review*, 7, pp. 143-172.

Strebler, M., Robinson, D. & Heron, P. (1997) *Getting the Best out of Competencies*, Sussex: Institute of employment Studies.

Thomas, K., (1976), Conflict and Conflict Management, *Handbook of Industrial and Organizational Behavior*, ed. M.D. Dunnette, John Willey, N.Y.

Thomas, K. (1992) "Conflict and Negotiation process in Organizations" in Dunnette, M.D. and L/M/ Hough (eds.), *handbook of Industrial and Organizational Psychology*, 2nd ed., vol.3, Palo Alto, CA:Consulting Psychology Press.

Von Hippel W., Sekarquaptewa D., Vargas P., (1995). "On the Role of Encoding Processes in Stereotype Maintenance", in *Advances in Experimental Social Psychology*, Vol. 27, pp. (117-254),

Wilder D., (1993). "The role of anxiety in facilitating stereotypic judgement of out-group behavior", in Mackie DM & Hamilton DL, 1993 eds. "Affect, Cognition, and StereotypingQ Interactive Processes in Group Perception, San Diego: Academic, pp. 87-109.

Ιστότοποι

<https://people.aqed.com/blog/2019/01/14/only-human-dangers-snap-judgments-hr-interview-questions/>

<https://journals.sagepub.com/doi/pdf/10.1177/0049124116672677>

<https://secure.understandingprejudice.org/>

<https://en.wikipedia.org/wiki/Stereotype>

<http://www.businessdictionary.com/definition/negotiation.html>

<https://en.wikipedia.org/wiki/Negotiation>

Z. Βία και παρενόχληση στο χώρο εργασίας - Είδη διακρίσεων - Μη ισότιμη μεταχείριση

Σκοπός

Σκοπός της παρούσας ενότητας είναι η έγκυρη και εξειδικευμένη κατάρτιση για την πρόληψη, την αναγνώριση και την αντιμετώπιση φαινομένων βίας και παρενόχλησης στον χώρο εργασίας

Προσδοκώμενα αποτελέσματα

Μετά το τέλος της παρούσας ενότητας οι συμμετέχοντες/χουσες στο πρόγραμμα θα είναι σε θέση να:

- κατανοούν τις αρχές της ίσης μεταχείρισης όπως αυτή έχει οριστεί θεσμικά
- κατανοούν τις έννοιες παρενόχληση και εκφοβισμός όπως αυτές έχουν οριστεί θεσμικά
- αναγνωρίζουν τα όρια και μη επιτρεπτές συμπεριφορές που δημιουργούν διακρίσεις και προσβάλλουν ηθικά, κοινωνικά και σεξουαλικά τα άτομα
- αναπτύξουν τεχνικές για τον χειρισμό δηλωμένων περιστατικών βίας και παρενόχλησης στον εργασιακό χώρο

ώστε να προλαμβάνουν, αναγνωρίζουν και αντιμετωπίζουν φαινόμενα βίας και παρενόχλησης στον χώρο εργασίας

Λέξεις-Φράσεις κλειδιά

Βία, Παρενόχληση στον χώρο εργασίας, Mobbing, Ίση μεταχείριση, Σύμβαση ΔΟΕ

1. Θεσμικό πλαίσιο

Αναφορικά με το θεσμικό πλαίσιο για την παρενόχληση και την διάκριση/μη ισότιμη μεταχείριση επισημαίνεται καταρχάς ότι η ισότητα των φύλων προβλέπεται στο Σύνταγμα της Ελλάδας (ΦΕΚ 85/Α/18-4-2001) και όπως αναφέρεται στο Άρθρο 4 παρ.2 «Οι Έλληνες και οι Ελληνίδες έχουν ίσα δικαιώματα και υποχρεώσεις». Το Άρθρο 116 παρ.2 του Συντάγματος αναφέρει επίσης ότι «Δεν αποτελεί διάκριση λόγω φύλου η λήψη θετικών μέτρων για την προώθηση της ισότητας μεταξύ ανδρών και γυναικών. Το Κράτος μεριμνά για την άρση των ανισοτήτων που υφίστανται στην πράξη, ιδίως σε βάρος των γυναικών. Περαιτέρω τα βασικότερα νομοθετήματα για την παρενόχληση και την διάκριση είναι:

- ✓ Ν.4808/2021 (ΦΕΚ Α'101) «Κύρωση της Σύμβασης 190 της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας για την εξάλειψη της βίας και παρενόχλησης στον κόσμο της εργασίας. (βλέπε αναλυτικά ενότητα **Z.1.1**)
- ✓ Ν.4604/2019 (ΦΕΚ Α'50) «Προώθηση της ουσιαστικής ισότητας των φύλων, πρόληψη και καταπολέμηση της έμφυλης βίας»
- ✓ Ν.4531/2018 (ΦΕΚ Α'62) Κύρωση της Σύμβασης του Συμβουλίου της Ευρώπης για την πρόληψη και την καταπολέμηση της βίας κατά των γυναικών και της ενδοοικογενειακής βίας.
- ✓ Ν.4443/2016 (ΦΕΚ Α'232) Ι) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2000/43/ΕΚ περί εφαρμογής της αρχής της ίσης μεταχείρισης προσώπων ασχέτως φυλετικής ή εθνικής τους καταγωγής, της Οδηγίας 2000/78/ΕΚ για τη διαμόρφωση γενικού πλαισίου για την ίση μεταχείριση στην απασχόληση και την εργασία και της Οδηγίας 2014/54/ΕΕ περί μέτρων που διευκολύνουν την άσκηση των δικαιωμάτων των εργαζομένων στο πλαίσιο της ελεύθερης κυκλοφορίας των εργαζομένων(βλέπε αναλυτικά ενότητα **Z.1.2**)
- ✓ Ν.3896/2010 (ΦΕΚ 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.

- ✓ Το ΠΔ 80/2022 (ΦΕΚ Α'222) «Κώδικας Ατομικού Εργατικού Δικαίου». Ειδικότερα το β' μέρος αφορά στην Ίση μεταχείριση και Αξιοπρεπή Εργασία και στο Κεφάλαιο Α' του Τμήματος Ι. ορίζεται το γενικό πλαίσιο για την προώθηση της αρχής της ίσλης μεταχείρισης και την καταπολέμηση των διακρίσεων. Το Τμήμα ΙΙ. του ΠΔ αναφέρονται τα μέτρα και οι ρυθμίσεις κατά της παρενόχλησης και της βίας στην εργασία.

Στον εν λόγω Κώδικα έχουν ενσωματωθεί οι προβλέψεις του ν.4808/2021 και του ν.4443/2016.

- ✓ Η υπ' αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.64/946/οικ.858/19.1.2023 (ΦΕΚ Β' 343) 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 (βλέπε αναλυτικά **Z.1.3**)

1.1 Βασικά σημεία του ν.4808/2021

Με τον ν.4808/2021 επικυρώθηκε η Σύμβαση της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας (Γενεύη, 21/6/2019) κατά της βίας και της παρενόχλησης στον εργασιακό χώρο. Τα βασικότερα σημεία του νόμου (ειδικά για την περίπτωση του δημόσιου τομέα- άρθρα 4 έως και 8, 13, 14, 15 και αναλογικά το άρθρο 12) έχουν ως εξής:

1. Ορισμοί

α) ως «βία και παρενόχληση» νοούνται 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,

β) ως «παρενόχληση» νοούνται 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,

γ) ως «παρενόχληση λόγω φύλου» νοούνται οι μορφές συμπεριφοράς που συνδέονται με το φύλο ενός προσώπου, οι οποίες έχουν ως σκοπό ή αποτέλεσμα την παραβίαση της αξιοπρέπειας του προσώπου αυτού και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος κατά το άρθρο 2 του ν. 3896/2010 και την παρ. 2 του άρθρου 2 του ν. 4443/2016. Οι μορφές συμπεριφοράς αυτές περιλαμβάνουν και τη σεξουαλική παρενόχληση του ν. 3896/2010, καθώς και μορφές συμπεριφοράς που συνδέονται με τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την έκφραση, την ταυτότητα ή τα χαρακτηριστικά φύλου του προσώπου.

Οι μορφές συμπεριφοράς βίας και παρενόχλησης μπορούν να λαμβάνουν χώρα ιδίως:

(α) στον χώρο εργασίας, συμπεριλαμβανομένων δημόσιων και ιδιωτικών χώρων και χώρων όπου ο εργαζόμενος παρέχει εργασία, λαμβάνει αμοιβή, κάνει διάλειμμα ιδίως, για ανάπαυση ή για φαγητό, σε χώρους ατομικής υγιεινής και φροντίδας, αποδυτηρίων ή καταλυμάτων που παρέχει ο εργοδότης,

(β) στις μετακινήσεις από και προς την εργασία, τις λοιπές μετακινήσεις, τα ταξίδια, την εκπαίδευση, καθώς και τις εκδηλώσεις και τις κοινωνικές δραστηριότητες που σχετίζονται με την εργασία και

(γ) κατά τις επικοινωνίες που σχετίζονται με την εργασία, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που πραγματοποιούνται μέσω τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας.

2. Υποχρεώσεις εργοδότη για πρόληψη και αντιμετώπιση της βίας και της παρενόχλησης

Κάθε εργοδότης ανεξαρτήτως αριθμού απασχολούμενου προσωπικού, καθώς και τα πρόσωπα που ασκούν το διευθυντικό δικαίωμα ή εκπροσωπούν τον εργοδότη υποχρεούνται:

α) να παραλαμβάνουν, να διερευνούν και να διαχειρίζονται κάθε καταγγελία ή σχετική αναφορά επιδεικνύοντας μηδενική ανοχή στη βία και παρενόχληση, με εμπιστευτικότητα και με τρόπο που σέβεται την ανθρώπινη αξιοπρέπεια, καθώς και να μην παρεμποδίζουν την παραλαβή, τη διερεύνηση και τη διαχείριση των καταγγελιών ή αναφορών αυτών,

β) να παρέχουν συνδρομή και πρόσβαση σε κάθε αρμόδια δημόσια, διοικητική ή δικαστική αρχή, κατά την έρευνα τέτοιου είδους περιστατικού ή συμπεριφοράς, εφόσον τους ζητηθεί από αυτές,

γ) να παρέχουν στους εργαζομένους πληροφορίες σχετικές με τους πιθανούς κινδύνους βίας και παρενόχλησης στον εργασιακό χώρο και με τα σχετικά μέτρα πρόληψης και προστασίας, συμπεριλαμβανομένων των υποχρεώσεων και των δικαιωμάτων των εργαζομένων και του εργοδότη επί τέτοιων περιστατικών,

δ) να αναρτούν στον χώρο εργασίας και να καθιστούν προσβάσιμη ενημέρωση για τις διαδικασίες που υφίστανται σε επίπεδο επιχείρησης για την καταγγελία και την αντιμετώπιση τέτοιων μορφών συμπεριφοράς, καθώς και τα στοιχεία επικοινωνίας για τις αρμόδιες, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, διοικητικές και δικαστικές αρχές.

Επιπλέον ο εργοδότης οφείλει να αξιολογεί ψυχοκοινωνικούς κινδύνους, μεταξύ άλλων τους κινδύνους **της βίας και παρενόχλησης, συμπεριλαμβανομένης της σεξουαλικής παρενόχλησης** και να λαμβάνει μέτρα για την πρόληψη, τον έλεγχο και περιορισμό αυτών.

.....

Ο ιατρός εργασίας συμβουλεύει σε θέματα φυσιολογίας και ψυχολογίας της εργασίας, μεταξύ άλλων και για **την πρόληψη της βίας και παρενόχλησης στην εργασία**, συμπεριλαμβανομένης της σεξουαλικής παρενόχλησης, εργονομίας και υγιεινής της εργασίας, διευθέτησης και διαμόρφωσης των θέσεων και του περιβάλλοντος της εργασίας και της οργάνωσης της παραγωγικής διαδικασίας,

3. Απαγόρευση αντιποίνων

Απαγορεύεται και είναι άκυρη η καταγγελία ή η με οποιονδήποτε τρόπο λύση της έννομης σχέσης στην οποία στηρίζεται η απασχόληση, καθώς και κάθε άλλη δυσμενής μεταχείριση θιγόμενου προσώπου, εφόσον συνιστά εκδικητική συμπεριφορά ή αντίμετρο. **(για το δημόσιο τομέα βλέπε αναλυτικά την ενότητα Z.1.3)**

4. Προσφυγή από νομικά πρόσωπα και ενώσεις προσώπων

Νομικά πρόσωπα και ενώσεις προσώπων συμπεριλαμβανομένων συνδικαλιστικών οργανώσεων, που δικαιολογούν σχετικό έννομο συμφέρον μπορούν, κατόπιν συναίνεσης του θιγόμενου από παραβάσεις του εν λόγω νόμου, να ασκούν στο όνομα του προσφυγή ενώπιον των αρμόδιων διοικητικών ή δικαστικών αρχών. Μπορούν επίσης να παρεμβαίνουν προς υπεράσπιση του ενώπιον των διοικητικών ή δικαστικών αρχών. Ο θιγόμενος μπορεί σε κάθε περίπτωση να παρέμβει ή και να ματαιώσει τη διαδικασία.

5. Βάρος απόδειξης

Υλοποιείται η άμεση προστασία των θιγόμενων με την καθιέρωση του δικονομικού κανόνα περί αντιστροφής του βάρους απόδειξης, όταν το θιγόμενο πρόσωπο επικαλείται γεγονότα ή στοιχεία, από τα οποία πιθανολογείται η εκδήλωση περιστατικού βίας ή παρενόχλησης, με αποτέλεσμα ο καθ' ού (καταγγελλόμενος) να φέρει το βάρος να αποδείξει στο δικαστήριο ή ενώπιον αρμόδιας διοικητικής αρχής ότι δε συνέτρεξαν τέτοιες περιστάσεις (αρθ. 15, Ν. 4808/2021). Εισάγεται έτσι εξαίρεση από το σχετικό κανόνα για την ποινική δίκη, όπου ισχύει το τεκμήριο αθωότητας.

6. «Εθνικό Συμβούλιο Ισότητας των Φύλων» (Ε.Σ.Ι.Φ.)

Συνιστάται συλλογικό συμβουλευτικό γνωμοδοτικό όργανο με την ονομασία «Εθνικό Συμβούλιο Ισότητας των Φύλων» (Ε.Σ.Ι.Φ.), το οποίο υπάγεται στη Γενική Γραμματεία Δημογραφικής και Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων (Γ.Γ.Δ.Ο.Π.Ι.Φ.) (<https://isotita.gr/nomothesia/ethniki-nomothesia/>)

Όπως έχει ήδη αναφερθεί (βλέπε ενότητα **A.2.8**) ο Σύμβουλος Ακεραιότητας παραλαμβάνει καταγγελίες και παρέχει εξατομικευμένη συμβουλευτική συνδρομή για ζητήματα βίας και παρενόχλησης στον χώρο εργασίας, όπως αυτά περιγράφονται στο άρθρο 4 του ν. 4808/2021 και σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.64/946/οικ.858/19.1.2023 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών καθώς και για θέματα ισότητας μεταχείρισης και διακρίσεων σύμφωνα με τον ν.4443/2016.

1.2 Βασικά σημεία του ν.4443/2016 για την αρχή της ίσης μεταχείρισης

Σκοπός του νόμου είναι η προώθηση της αρχής της ίσης μεταχείρισης και η καταπολέμηση των διακρίσεων **λόγω** φυλής, χρώματος, 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 στον τομέα της απασχόλησης και της εργασίας.

Η αρχή της ίσης μεταχείρισης ανεξαρτήτως φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας, χαρακτηριστικών ή έκφρασης φύλου εφαρμόζεται σε όλα τα πρόσωπα, στο δημόσιο και τον ιδιωτικό τομέα, και όσον αφορά:

- α) την κοινωνική προστασία, συμπεριλαμβανομένης της κοινωνικής ασφάλισης και της υγειονομικής περίθαλψης,
- β) τις κοινωνικές παροχές και τις φορολογικές διευκολύνσεις ή πλεονεκτήματα,
- γ) την εκπαίδευση,
- δ) την πρόσβαση στη διάθεση και την παροχή αγαθών και υπηρεσιών που διατίθενται (συναλλακτικά) στο κοινό, συμπεριλαμβανομένης της στέγης.

Μορφές διακρίσεων:

- ✓ ως «άμεση διάκριση» νοείται όταν ένα πρόσωπο υφίσταται, για τους παραπάνω λόγους, μεταχείριση λιγότερο ευνοϊκή από αυτήν της οποίας τυγχάνει, έτυχε ή θα ετύγχανε άλλο πρόσωπο, σε ανάλογη κατάσταση,

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ1: Σε προκήρυξη για θέση εργασίας στη μηχανογράφηση δημοτικής επιχείρησης αποκλείονται οι υποψήφιοι άνω των 35 ετών.⁹⁹

- ✓ ως «έμμεση διάκριση» νοείται όταν μία εκ πρώτης όψεως ουδέτερη διάταξη, κριτήριο ή πρακτική μπορεί να θέσει πρόσωπα με συγκεκριμένα χαρακτηριστικά για τους παραπάνω λόγους σε μειονεκτική θέση συγκριτικά με άλλα πρόσωπα. «Έμμεση διάκριση» δεν υφίσταται, εάν η διάταξη, το κριτήριο ή η πρακτική αυτή δικαιολογείται αντικειμενικά από έναν θεμιτό σκοπό και τα μέσα επίτευξής του είναι πρόσφορα και αναγκαία, εάν τα μέτρα, που λαμβάνονται, είναι αναγκαία για την τήρηση της δημόσιας ασφάλειας, τη διασφάλιση της δημόσιας τάξης, την πρόληψη ποινικών παραβάσεων, την προστασία της υγείας, των δικαιωμάτων και ελευθεριών των άλλων ή όταν αφορά άτομα με αναπηρία ή χρόνια πάθηση και μέτρα που

⁹⁹ Πηγή παραδειγμάτων για μορφές διάκρισης: Συνήγορος του Πολίτη-Οδηγός Ίσης Μεταχείρισης -Εγχειρίδιο για τους Δημοσίους Υπαλλήλους (<https://old.synigoros.gr/?i=equality.el.ifleaflet>)

λαμβάνονται υπέρ αυτών, σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 21 του Συντάγματος και το άρθρο 5 του εν λόγω νόμου.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ2: Εργοδότης ζητάει να προσλάβει υπαλλήλους που διαθέτουν δίπλωμα οδήγησης, χωρίς η απαίτηση αυτή να σχετίζεται με τα καθήκοντα της θέσης. Το κριτήριο αυτό θέτει τα τυφλά ή επιληπτικά άτομα σε μειονεκτική θέση έναντι του υπόλοιπου πληθυσμού.

- ✓ η «παρενόχληση» νοείται ως διάκριση, εφόσον σημειώνεται ανεπιθύμητη συμπεριφορά που συνδέεται με ένα από τους ανωτέρω λόγους με σκοπό ή αποτέλεσμα την προσβολή της αξιοπρέπειας προσώπου και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ3: Οι συνάδελφοι ενός ατόμου με αναπηρία καθημερινά το κατηγορούν ότι δεν κάνει σωστά τη δουλειά του και ότι εν τέλει δεν μπορεί να ανταποκριθεί στα καθήκοντά του λόγω της αναπηρίας του.

- ✓ ως «διάκριση λόγω σχέσης» νοείται η λιγότερη ευνοϊκή μεταχείριση ενός προσώπου λόγω της στενής του σχέσης με πρόσωπο ή πρόσωπα με συγκεκριμένα χαρακτηριστικά για τους παραπάνω λόγους

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ4: Ένας εργοδότης αρνείται να προσλάβει μια υποψήφια που έχει όλα τα απαραίτητα προσόντα για τη συγκεκριμένη θέση εργασίας, επειδή είναι μητέρα παιδιού με αναπηρία, θεωρώντας ότι είναι πολύ πιθανό να απουσιάζει αδικαιολόγητα από την εργασία της για να φροντίζει το παιδί της.

- ✓ ως «διάκριση λόγω νομιζόμενων χαρακτηριστικών» νοείται η λιγότερο ευνοϊκή μεταχείριση ενός προσώπου που εικάζεται ότι διαθέτει συγκεκριμένα χαρακτηριστικά για τους παραπάνω λόγους

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ5: Εργαζόμενος ο οποίος διατηρεί φιλικές σχέσεις με τοξικοεξαρτημένο άτομο υπόκειται δυσμενή μεταχείριση, καθώς οι συνάδελφοί του θεωρούν ότι και ο ίδιος είναι τοξικοεξαρτημένος.

- ✓ ως «πολλαπλή διάκριση» νοείται οποιαδήποτε διάκριση, αποκλεισμός ή περιορισμός, σε βάρος προσώπου, που βασίζεται σε περισσότερους από έναν από τους ανωτέρω λόγους
- ✓ η «άρνηση εύλογων προσαρμογών» για τα άτομα με αναπηρία ή χρόνια πάθηση νοείται ως διάκριση. Εύλογες προσαρμογές είναι οι απαραίτητες και κατάλληλες τροποποιήσεις, ρυθμίσεις και ενδεδειγμένα μέτρα, που απαιτούνται σε μια συγκεκριμένη περίπτωση, προκειμένου να διασφαλιστεί για τα άτομα με αναπηρίες ή χρόνιες παθήσεις, η αρχή της ίσης μεταχείρισης και δεν επιβάλλουν δυσανάλογο ή αδικαιολόγητο βάρος στον εργοδότη

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ6: Εργοδότης αρνείται να διαμορφώσει κατάλληλα την είσοδο του κτιρίου, προκειμένου να καταστεί προσβάσιμο σε εργαζόμενο με αναπηρία.

Επισημαίνεται επίσης ότι σύμφωνα με τον νόμο:

- Οι συνδικαλιστικές οργανώσεις οφείλουν να ενημερώνουν τα μέλη τους για το περιεχόμενο της εφαρμογής της ίσης μεταχείρισης, καθώς και για τα μέτρα που λαμβάνονται για την εφαρμογή και την προώθηση της αρχής της ίσης μεταχείρισης.
- Επιπλέον το αρμόδιο όργανο του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, επιβραβεύει τις επιχειρήσεις του δημοσίου και του ιδιωτικού τομέα, που διακρίνονται για την εφαρμογή πολιτικών προώθησης της ίσης μεταχείρισης και καταπολέμησης των διακρίσεων με τη χορήγηση «Σήματος Διαφορετικότητας».
- Φορέας παρακολούθησης και προώθησης της εφαρμογής της αρχής της ίσης μεταχείρισης στον ιδιωτικό, στο δημόσιο και ευρύτερο δημόσιο τομέα ορίζεται ο **Συνήγορος του Πολίτη**.

Όπως έχει ήδη αναφερθεί (βλέπε ενότητα **A.2.8**) ο Σύμβουλος Ακεραιότητας συνεργάζεται με τον Συνήγορο του Πολίτη, τη Γενική Γραμματεία Δικαιοσύνης και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων του Υπουργείου Δικαιοσύνης, τη Γενική Γραμματεία Δημογραφικής και Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων (Γ.Γ.Δ.Ο.Π.Ι.Φ.) του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, το Κέντρο Ερευνών για θέματα ισότητας (Κ.Ε.Θ.Ι.), τους κοινωνικούς εταίρους, με μη κυβερνητικές οργανώσεις/οργανισμούς καθώς και σωματεία προς ενημέρωση και διάδοση καλών πρακτικών ίσης μεταχείρισης και πολιτικών αντιμετώπισης του εκφοβισμού και της παρενόχλησης στους χώρους εργασίας

1.3 Βασικά σημεία της Υπουργικής απόφασης για την πρόληψη και αντιμετώπιση φαινομένων βίας και παρενόχλησης στην εργασία σε φορείς του Δημοσίου

Τα βασικά σημεία της Υπουργική απόφασης, η οποία εκδόθηκε κατά εξουσιοδότηση της παρ. 4 του άρθρου 22 του ν. 4808/2021, έχουν ως εξής :

- Ορισμοί της βίας και παρενόχλησης όπως περιγράφονται στον ν.4808/2021 (βλέπε παραπάνω) καθώς και τα μέτρα ενημέρωσης και πρόληψης

Μέτρα ενημέρωσης και πρόληψης

Οι αρμόδιες υπηρεσίες προσωπικού των φορέων του δημόσιου τομέα οφείλουν:

- α) να ενημερώνουν τους υπαλλήλους με κάθε πρόσφορο τρόπο για τις κείμενες διατάξεις που αφορούν στην πρόληψη και αντιμετώπιση φαινομένων βίας και παρενόχλησης στην εργασία και τις σχετικές οδηγίες που περιλαμβάνονται σε γενικούς ή ειδικούς κώδικες και οδηγούς δεοντολογίας και επαγγελματικής συμπεριφοράς.
- β) να αναρτούν στον χώρο εργασίας ή στον εσωτερικό δικτυακό τόπο ενημέρωση για τις διαδικασίες που υφίστανται στον φορέα για την καταγγελία και την αντιμετώπιση τέτοιων μορφών συμπεριφοράς, καθώς και τα στοιχεία επικοινωνίας για τις αρμόδιες, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, αρχές.
- γ) να προβαίνουν στις απαραίτητες ενέργειες για την εκπαίδευση των υπαλλήλων όσον αφορά θέματα διαχείρισης περιστατικών βίας και παρενόχλησης στην εργασία και εξάλειψης ή περιορισμού των κινδύνων εμφάνισης τέτοιων φαινομένων.
- δ) να προβαίνουν σε ενέργειες ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης των υπαλλήλων και να ενθαρρύνουν τη συμμετοχή των υπαλλήλων σε αυτές.
- ε) να διασφαλίζουν τη δημιουργία περιβάλλοντος ασφάλειας και εχεμύθειας για τους υπαλλήλους που επιθυμούν να προβούν σε αναφορά φαινομένων βίας και παρενόχλησης στην εργασία με σκοπό την έγκαιρη αντιμετώπισή τους κατά τις κείμενες διαδικασίες.

- Το πεδίο εφαρμογής αφορά σε εργαζόμενους και απασχολούμενους σε φορείς του δημόσιου τομέα, όπως ορίζεται στο άρθρο 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143), ανεξάρτητα από το καθεστώς απασχόλησής τους και τη σχέση εργασίας τους, συμπεριλαμβανομένων των απασχολούμενων με σύμβαση έργου, ανεξαρτήτων υπηρεσιών, έμμισθης εντολής, των απασχολούμενων μέσω τρίτων παρόχων υπηρεσιών, καθώς και άτομα που παρακολουθούν κατάρτιση, συμπεριλαμβανομένων των ασκούμενων και των μαθητευόμενων, εθελοντές, εργαζόμενοι των οποίων η σχέση εργασίας έχει λήξει, καθώς και άτομα υπό διορισμό ή πρόσληψη.

- Διαδικασία και όργανα υποβολής αναφορών για περιστατικά βίας και παρενόχλησης στην εργασία. Ειδικότερα:

1. Το θιγόμενο πρόσωπο (ο καταγγέλλων) ακόμη και αν έχει λήξει η σχέση, στο πλαίσιο της οποίας φέρεται ότι εκδηλώθηκε σε βάρος του το περιστατικό ή η συμπεριφορά, πέραν της δικαστικής προστασίας, έχει δικαίωμα υποβολής καταγγελίας ενώπιον: α. του Συνηγόρου του Πολίτη σύμφωνα με τον ν. 3896/2010 και τον ν. 4443/2016, β. εντός του φορέα, όπου

παρέχεται η εργασία ή σε εποπτεύοντα φορέα γ. ενώπιον της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, εφόσον έχει υποβληθεί καταγγελία στους αρμοδίους φορείς και πρόσωπα της περ. α και β, και δεν έχουν επιληφθεί αρμοδίως μετά το πέρας τριών μηνών από την υποβολή της καταγγελίας.

2. Οι καταγγελίες για περιστατικά βίας και παρενόχλησης **υποβάλλονται στον Σύμβουλο Ακεραιότητας** που είναι αρμόδιος για τον φορέα, στον οποίον υπηρετεί ο υπάλληλος κατά τον χρόνο εκδήλωσης του περιστατικού βίας και παρενόχλησης, **εφόσον υπάρχει**. Άλλως, η καταγγελία υποβάλλεται στον ανώτερο στη διοικητική ιεραρχία προϊστάμενο του φορέα με αρμοδιότητα για θέματα προσωπικού του φορέα ή εφόσον πρόκειται για νομικό πρόσωπο, στον ανώτερο στη διοικητική ιεραρχία προϊστάμενο του εποπτεύοντος φορέα. Ειδικά για τους ΟΤΑ α' και β' βαθμού οι καταγγελίες δύνανται να υποβάλλονται στον Γραμματέα της οικείας Αποκεντρωμένης Διοίκησης.

3. Οι καταγγελίες υποβάλλονται με εμπιστευτικό πρωτόκολλο και τα αρμόδια όργανα αυτά υποχρεούνται αμέσως και το αργότερο εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών από την παραλαβή της καταγγελίας να εξετάσουν τη βασιμότητα των ισχυρισμών της καταγγελίας και να καλέσουν ενώπιον τους για παροχή εξηγήσεων τον καταγγελλόμενο καθώς και κάθε άλλο πρόσωπο, το οποίο βάσει της καταγγελίας ή των εξηγήσεων του καταγγελλόμενου έλαβε γνώση ή ήταν μάρτυρας για το περιστατικό βίας και παρενόχλησης. Εφόσον από το πόρισμα της εξέτασης αυτής προκύψει πειθαρχική ευθύνη του καταγγελλόμενου, το πόρισμα αυτό διαβιβάζεται άμεσα και το αργότερο εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) ημερών στον αρμόδιο πειθαρχικώς προϊστάμενο του καταγγελλόμενου προσώπου για περαιτέρω ενέργειες στο πλαίσιο των πειθαρχικών αρμοδιοτήτων του. **Ειδικά ο Σύμβουλος Ακεραιότητας υποχρεούται να διαβιβάσει άμεσα και το αργότερο εντός αποκλειστικής προθεσμίας δύο (2) ημερών από την παραλαβή, την καταγγελία στον αρμόδιο πειθαρχικώς προϊστάμενο του καταγγελλόμενου προσώπου παρακολουθώντας παράλληλα την εξέλιξη εξέτασης της καταγγελίας προκειμένου να ενημερώνει το θιγόμενο πρόσωπο που υπέβαλε την καταγγελία.**

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

4. Εφόσον κριθεί ότι στο πρόσωπο των οργάνων που ορίζονται ως αρμόδια να παραλαμβάνουν καταγγελίες συντρέχει κώλυμα συμφέροντος για τη διαχείριση συγκεκριμένης καταγγελίας, η καταγγελία θα διαβιβάζεται αμελλητί στον Συνήγορο του Πολίτη.

5. Το θιγόμενο πρόσωπο που υπέβαλε την καταγγελία ενημερώνεται **αμελλητί** από τα όργανα που επιλαμβάνονται για την εξέλιξη εξέτασης της καταγγελίας του **(ήτοι και ο Σύμβουλος Ακεραιότητας)** ή την τυχόν διαβίβασή της σε άλλο αρμόδιο όργανο ή φορέα.

6. Η Εθνική Αρχή Διαφάνειας διερευνά επίσης και τυχόν πειθαρχικές ευθύνες του οργάνου ενώπιον του οποίου υποβλήθηκε η καταγγελία και υπαιτίως καθυστέρησε την εξέταση της καταγγελίας, με εξαίρεση τις περιπτώσεις υποβολής της καταγγελίας ενώπιον του Συνηγόρου του Πολίτη.

- Μέτρα προστασίας και αντίποινα

1. Όταν παραβιαστεί από υπάλληλο (καταγγελλόμενο πρόσωπο) η απαγόρευση βίας και παρενόχλησης, ο φορέας, εφόσον λάβει γνώση της παραβίασης υποχρεούται να λάβει τα απαραίτητα πρόσφορα και ανάλογα μέτρα κατά περίπτωση σε βάρος του καταγγελλόμενου, προκειμένου να εμποδιστεί και να μην επαναληφθεί παρόμοιο περιστατικό ή συμπεριφορά, ακόμα και κατά το διάστημα διερεύνησης της σχετικής καταγγελίας.

2. Τα μέτρα αυτά μπορεί να περιλαμβάνουν τη σύσταση συμμόρφωσης, τη μετακίνηση σε άλλη οργανική μονάδα, την αλλαγή του χώρου εργασίας ή την αλλαγή ωραρίου, την απομάκρυνσή του από τον χώρο εργασίας με υποχρεωτική χορήγηση κανονικής άδειας ή υπηρεσιακής άδειας αναπλήρωσης, εφόσον διαθέτει υπόλοιπο, τη διερεύνηση τυχόν πειθαρχικής ευθύνης του καταγγελλόμενου, την πειθαρχική του δίωξη και την επιβολή πειθαρχικής ποινής σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις ή την καταγγελία της σύμβασης εργασίας ή απασχόλησης, σε όσες περιπτώσεις είναι δυνατή με βάση τη σχέση εργασίας του καταγγελλόμενου, με την επιφύλαξη της απαγόρευσης της κατάχρησης δικαιώματος του άρθρου 281 ΑΚ. Το μέτρο της μετακίνησης σε άλλη οργανική μονάδα, της αλλαγής χώρου εργασίας ή ωραρίου μπορεί να εφαρμοστεί και για το θιγόμενο πρόσωπο εφόσον υποβληθεί σχετικό αίτημα και στην περίπτωση αυτή η Υπηρεσία υποχρεούται να εξετάσει το αίτημα αυτό κατά προτεραιότητα.

3. Κάθε πρόσωπο που υφίσταται περιστατικό βίας και παρενόχλησης σε βάρος του (θιγόμενο πρόσωπο), έχει δικαίωμα να απουσιάσει δικαιολογημένα από τον εργασιακό χώρο για εύλογο χρόνο που δεν δύναται να υπερβαίνει τις τρεις (3) εργάσιμες ημέρες, χωρίς στέρηση μισθού ή άλλη δυσμενή συνέπεια, εφόσον κατά την εύλογη πεποίθησή του υφίσταται επικείμενος σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή, την υγεία ή την ασφάλειά του, ιδίως, όταν ο δράστης τέτοιας συμπεριφοράς είναι ο άμεσος προϊστάμενος του προσώπου ή όταν παρά την υποβολή καταγγελίας δεν έχουν ληφθεί τα απαραίτητα και πρόσφορα μέτρα, ώστε να αποκατασταθεί η ομαλή λειτουργία της Υπηρεσίας, ή όταν τα μέτρα αυτά δεν είναι ικανά για να σταματήσουν τη συμπεριφορά βίας και παρενόχλησης. Στην ως άνω περίπτωση, ο αποχωρών (θιγόμενο πρόσωπο) υποχρεούται να ενημερώσει προηγουμένως εγγράφως τα αρμόδια όργανα, καταγγέλλοντας το περιστατικό βίας και παρενόχλησης και τα περιστατικά που αιτιολογούν την πεποίθησή του ότι επίκειται σοβαρός κίνδυνος για τη ζωή, την υγεία ή την ασφάλειά του. Εφόσον δεν υφίσταται ή έχει παύσει να υφίσταται ο κίνδυνος ή η Υπηρεσία έλαβε τα απαραίτητα μέτρα και το πρόσωπο αρνείται να επιστρέψει στον εργασιακό χώρο, η απουσία του παύει να θεωρείται δικαιολογημένη.

4. Όσον αφορά τα αντίποινα, απαγορεύεται και είναι άκυρη η καταγγελία ή η με οποιονδήποτε τρόπο λύση της έννομης σχέσης στην οποία στηρίζεται η απασχόληση, καθώς και κάθε άλλη δυσμενής μεταχείριση του θιγόμενου προσώπου, εφόσον συνιστά εκδικητική συμπεριφορά λόγω μη ενδοτικότητας του εργαζομένου σε σεξουαλική ή άλλη παρενόχληση σε βάρος του, ή αντίμετρο λόγω διαμαρτυρίας, καταγγελίας, μαρτυρίας ή οποιασδήποτε άλλης ενέργειας εργαζομένου, ενώπιον δικαστηρίου ή άλλης αρχής, η οποία είναι σχετική με την εφαρμογή της εν λόγω απόφασης.



Τι πρέπει να κάνει κάποιος/α για να στηρίξει την υπόθεσή του/της σε περίπτωση που υφίσταται διάκριση και παρενόχληση σύμφωνα με τον νόμο;

- Να συλλέξει αποδεικτικά στοιχεία, κατά προτίμηση γραπτά, που να αποδεικνύουν ή να παρέχουν ενδείξεις ότι έχει υποστεί κάποιου είδους διάκριση (άμεση, έμμεση, παρενόχληση, σεξουαλική παρενόχληση)
- Να φυλάξει στοιχεία που αφορούν την αίτησή του/της για συγκεκριμένη εργασία, σχετικές αγγελίες, ερωτήματα στη συνέντευξη κ.λπ.
- Να κρατήσει αρχείο με σημειώσεις για κρίσιμα περιστατικά
- Να επικαλεστεί μάρτυρες

Πηγή: <https://old.synigoros.gr/?i=equality.el.ifleaflet>

2. Πράξεις εκφοβισμού, καταπίεσης, σεξουαλικής παρενόχλησης ή άσκησης βίας

Η βία και παρενόχληση με βάση την Ευρωπαϊκή Οδηγία που καθιερώνει το γενικό πλαίσιο για την ίση μεταχείριση στην εργασία και την απασχόληση, αναφέρεται ως διάκριση εφόσον σημειώνεται ανεπιθύμητη συμπεριφορά με σκοπό ή αποτέλεσμα την προσβολή της αξιοπρέπειας ενός προσώπου και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος.

Παραδείγματα παρενόχλησης

- ✚ Προσβολή ή κυκλοφορία προσβλητικού ή άσεμνου υλικού.
- ✚ Υπονοούμενα, κοροϊδίες, αισχρά ή σεξουαλικά/ρατσιστικά/αστεία ή σχόλια εναντίων των ομοφυλοφίλων.
- ✚ Χρήση προσβλητικής γλώσσας περιγράφοντας ή κοροϊδεύοντας κάποιον με αναπηρία.
- ✚ Σχόλια για τη εξωτερική εμφάνιση ή τον χαρακτήρα κάποιου/ας τα οποία μπορούν να προκαλέσουν ντροπή ή αμηχανία.
- ✚ Ανεπιθύμητη προσοχή όπως παρακολούθηση, καταδίωξη και ανεπιθύμητη φραστική ή φυσική προσοχή.

Παραδείγματα καταπιεστικής συμπεριφοράς

- ✚ Απειλές λεκτικές ή με χειρονομίες, όπως φωνές ή βρισιές-δημόσια ή κατ' ιδίαν - προς το προσωπικό ή τους/τις συναδέλφους, οι οποίες συνοδεύονται από υποτιμητικές ή στερεότυπες εκφράσεις ή σχόλια
- ✚ Προσωπικές προσβολές
- ✚ Υποτίμηση ή γελοιοποίηση ενός ατόμου ή των ικανοτήτων του/της, είτε κατ' ιδίαν είτε μπροστά σε άλλα άτομα
- ✚ Ξεσπάσματα θυμού εναντίον κάποιου/ας ή ομάδας, συχνά για ασήμαντους λόγους.
- ✚ Υποβολή κάποιου/ας σε υπερβολική ή καταπιεστική παρακολούθηση, ελέγχοντας ο,τιδήποτε κάνει και ασκώντας υπερβολική κριτική για δευτερεύοντα πράγματα.
- ✚ Άσκηση επίμονης ή αδικαιολόγητης κριτικής.
- ✚ Παράλογες απαιτήσεις από το προσωπικό ή τους/τις συναδέλφους
- ✚ Ανάθεση ταπεινωτικών ή ασήμαντων καθηκόντων που δεν αρμόζουν στην εργασία ή αφαίρεση σημαντικών αρμοδιοτήτων από το άτομο χωρίς δικαιολογία.
- ✚ Το να αγνοεί ή να αποκλείει ένα άτομο π.χ. από κοινωνικές εκδηλώσεις, συναντήσεις ομάδων εργασίας, συζητήσεις και συλλογικές αποφάσεις ή σχεδιασμό.
- ✚ Απειλή ή χρήση ανάρμοστων σχολίων σχετικά με τις δυνατότητες ανέλιξης του εργαζομένου, την εργασιακή εξασφάλιση του/της στις εκθέσεις αξιολόγησης της αποδοτικότητας του/της.
- ✚ Διάδοση κακόβουλων σχολίων ή προσβολή κάποιου/ας (κυρίως λόγω διακρίσεων για την ηλικία, τη φυλή, την αλλαγή φύλου, το είδος γάμου, τα σύμφωνα συμβίωσης, την εγκυμοσύνη και τη μητρότητα, το φύλο, την

- ✚ Αυθαίρετες, προσβλητικές και επίμονες ερωτήσεις για την ηλικία, την οικογενειακή κατάσταση κάποιου/ας, την προσωπική του/ης ζωή, τα σεξουαλικά του/της ενδιαφέροντα ή προτιμήσεις, καθώς και παρόμοιες ερωτήσεις για τη φυλή ή την εθνικότητα κάποιου/ας, συμπεριλαμβανομένης και της πολιτισμικής του/της ταυτότητας και θρησκείας.
- ✚ Ανεπιθύμητες σεξουαλικές χειρονομίες ή επίμονες "προτάσεις" για ραντεβού ή απειλές.
- ✚ Υπονοούμενα ότι οι σεξουαλικές χάρες κάποιου/ας μπορεί να προωθήσουν την καριέρα του/της, ή η άρνηση για σύναψη σεξουαλικής σχέσης μπορεί να την/τον επηρεάσει αρνητικά.
- ✚ Πονηρά βλέμματα, αγενείς χειρονομίες, αγγίγματα, φιλικά χτυπηματάκια στην πλάτη ή κάθε είδους ανεπιθύμητη σωματική επαφή.
- ✚ Διάδοση κακόβουλων σχολίων ή προσβολή κάποιου/ας (κυρίως λόγω διακρίσεων για την ηλικία, τη φυλή, την αλλαγή φύλου, κτλ.

οποιαδήποτε αναπηρία, τις σεξουαλικές του/της προτιμήσεις, την θρησκεία του/της ή τα πιστεύω του/της.

Ηθική / ψυχολογική παρενόχληση

Ορίζεται η ψυχολογική βία η οποία ασκείται από ένα άτομο ή ομάδα ατόμων, κατά ενός ατόμου ή ομάδας ατόμων. Εκφράζεται μέσα από μία αλυσίδα αντιδεοντολογικών συμπεριφορών οι οποίες, ενώ φαινομενικά είναι ασύνδετες μεταξύ τους, στην πραγματικότητα είναι όλες μέρος μίας στρατηγικής εκφοβισμού, ταπείνωσης και αποδυνάμωσης του στόχου (Leymann,1996).

Η ηθική / ψυχολογική παρενόχληση αποτελεί μία ακραία μορφή πρόκλησης στρες στον εργασιακό χώρο (Zapf, Knorzand Kulla, 1996). Αυτό που την διαφοροποιεί από τους συνηθισμένους στρεσογόνους παράγοντες είναι ότι αποτελεί μία συστηματική, μακρόχρονη και ύπουλη τακτική, η οποία μέσα από συχνές και επαναλαμβανόμενες αρνητικές συμπεριφορές, στοχεύει στην ψυχολογική και εργασιακή εξόντωση του θύματος (Leymann1996, Einarsenand Skogstad1996, Zapf1999).

Αποστολή ανεπιθύμητων μηνυμάτων με σεξουαλικά τολμηρό περιεχόμενο μέσω SMS, e-mail, μέσων κοινωνικής δικτύωσης, fax ή επιστολής ή κάνοντας απειλητικά τηλεφωνήματα.

Η σεξουαλική παρενόχληση ορίζεται ως, η εκδήλωση ανεπιθύμητης λεκτικής, μη λεκτικής ή σωματικής συμπεριφοράς, σεξουαλικού χαρακτήρα, με σκοπό ή αποτέλεσμα την προσβολή της αξιοπρέπειας ενός προσώπου, ιδίως με την δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος.

Για να στοιχειοθετηθεί η σεξουαλική παρενόχληση αρκεί ακόμη και ένα μόνο γεγονός αυτής της φύσης (Vartia, 2002, όπ. αν. στο Δέδε Ι., 2017), εάν αυτό προσβάλει την αξιοπρέπεια του προσώπου και δημιουργεί δυσμενές περιβάλλον (Κιοσσέ-Παυλίδου 2008). Αντίθετα, για την παραδοχή της ύπαρξης της ηθικής παρενόχλησης απαιτούνται, κατά κανόνα, συνεχείς και επαναλαμβανόμενες αρνητικές πράξεις ή συμπεριφορές. Είναι πιθανό η ηθική παρενόχληση να εμφανιστεί ως συνέχεια της σεξουαλικής, σε περιπτώσεις όπου ο εργαζόμενος/η αρνείται τις προτάσεις αυτού που τον παρενοχλεί (Τσουκαλά Φ., 2005, όπ. αν. στο Τσιάμα Μ.Χ., 2013) ή μπορεί ακόμα και να συνυπάρχουν.



ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ Έχοντας αναφερθεί στα θέματα βίας, παρενόχλησης στον εργασιακό χώρο σκεφτείτε και καταγράψτε ορισμένες πράξεις ή/και συμπεριφορές που συνιστούν με βάση το θεσμικό πλαίσιο παραβίαση των αρχών ίσης μεταχείρισης ή συνιστούν εκφοβισμό, ηθική/ψυχολογική παρενόχληση ή καταπιεστική συμπεριφορά.

2.1 Σύνδρομο Mobbing στην εργασία - Ηθική παρενόχληση και ψυχολογικός εκφοβισμός

Τα τελευταία χρόνια στους εργασιακούς χώρους αναπτύχθηκε ένα νέο απειλητικό φαινόμενο, το οποίο συνεπάγεται μείζονες προσωπικές, οικογενειακές, επαγγελματικές και κοινωνικές επιπτώσεις.



ΟΡΙΣΜΟΣ 1 Το απειλητικό φαινόμενο που παρουσιάζεται στους εργασιακούς χώρους τις τελευταίες δεκαετίες είναι γνωστό ως «σύνδρομο Mobbing» και περιγράφει την κατ' επανάληψη υβριστική συμπεριφορά εντός ή εκτός της επιχείρησης, η οποία εκδηλώνεται με εκφοβιστικές ενέργειες, λόγια ή τρόπους οργάνωσης της εργασίας και στοχεύει στη διαμόρφωση ενός εχθρικού, ταπεινωτικού περιβάλλοντος που προσβάλει την προσωπικότητα, την αξιοπρέπεια ή τη σωματική-ψυχική ακεραιότητα του εργαζομένου, προκειμένου να προκαλέσει την παραίτησή του (Σάκουλα, Ζ., Μπελαλή, Κ. & Σταθαρού, Α., 2014).

Παρά τη σοβαρότητα του φαινομένου, το mobbing αντιμετωπίζεται με δυσπιστία από τα «θύματα» καθώς, υπό το βάρος των σύγχρονων οικονομικών συνθηκών, η ανάγκη επιβίωσης τίθεται σε προτεραιότητα, παραμερίζοντας τις ψυχολογικές διεκδικήσεις και αυξάνοντας την ανεκτικότητα στις εκδηλώσεις βίας. Στον αντίποδα, υποστηρίζεται πως ειδικά σήμερα, υπό το πρίσμα των έντονων κοινωνικών πιέσεων, πρέπει να προστατεύονται και να προασπίζονται οι ασφαλείς συνθήκες εργασίας και διαβίωσης (Κωνσταντινίδης, Μ., 2011). Η εργασιακή ικανοποίηση άλλωστε είναι στενά συνδεδεμένη με την προσωπική ανάπτυξη, δεδομένου ότι η κοινωνική υποστήριξη που λαμβάνεται από το πλαίσιο απασχόλησης, συμβάλλει στην ενίσχυση της αυτοπεποίθησης και αυτοεκτίμησης (Khoο, S.B., 2010).

Η ηθική εργασιακή παρενόχληση έχει αποτελέσει αντικείμενο μελέτης της επιστημονικής κοινότητας από τις αρχές του 1990, καθώς αξιολογήθηκε ως φαινόμενο που καταστρέφει το εργασιακό κλίμα και μειώνει την παραγωγικότητα, λόγω των ψυχολογικών προβλημάτων που επιφέρει (Κοϊνης, Α., & Σαρίδη, Μ., 2013). Στη διεθνή βιβλιογραφία συναντάται με ποικίλους ορισμούς (αλλά με την ίδια περίπου έννοια) όπως: Αποκλίνουσα εργασιακή συμπεριφορά, Εργασιακή παρενόχληση, Εργασιακή επιθετικότητα, Εργασιακή παραβίαση, Εργασιακή κακοποίηση, Συναισθηματική εργασιακή κακοποίηση κ.α. (Keashly, L. & Jagatic, K., 2003). Χώρες όπως Γερμανία, Σουηδία και Ιταλία αναγνωρίζουν την εργασιακή παρενόχληση ως επαγγελματική ασθένεια (Κωνσταντινίδης, Μ., 2011).

Ανάλογα με την ιεραρχική θέση του θύτη, η εργασιακής παρενόχληση μπορεί να λάβει τρεις μορφές:

1. **Κάθετη ή Κατιούσα:** η παρενόχληση από προϊστάμενο/η σε υφιστάμενο/η. Στο πλαίσιο της συγκεκριμένης ανισότιμης σχέσης είναι δύσκολη η διάκριση ανάμεσα στις καταχρηστικές συμπεριφορές και στα προνόμια των ιεραρχικά ανωτέρων, ιδίως αυτών που πηγάζουν από το διευθυντικό δικαίωμα. Ο/Η προϊστάμενος/η προβαίνει σε συμπεριφορές που αποτελούν κατάχρηση εξουσίας, λειτουργεί αυθαίρετα και συχνά παραβιάζει κανόνες δικαίου, με αποτέλεσμα να δημιουργεί στον/στην υφιστάμενο/η ακόμα εντονότερη αίσθηση αποδυνάμωσης και ψυχολογικής πίεσης.
2. **Οριζόντια:** η παρενόχληση μεταξύ συναδέλφων ίδιας βαθμίδας. Αυτή η μορφή παρενόχλησης μπορεί να οφείλεται σε προσωπικούς ή επαγγελματικούς λόγους, στην ανταγωνιστικότητα ή ακόμα και στη σύγκρουση συμφερόντων, οπότε εκδηλώνεται συνήθως και αμοιβαία από τις δύο πλευρές.
3. **Ανιούσα:** η παρενόχληση από υφιστάμενο/η ή ομάδα υφισταμένων σε προϊστάμενο. Αυτή η μορφή παρενόχλησης εμφανίζεται λιγότερα συχνά από τις υπόλοιπες, συνήθως όταν ο/η προϊστάμενος/η δεν αναγνωρίζεται από τους/τις υφισταμένους/ες ως πρόσωπο για τη θέση που κατέχει. (Κοϊνης, Α. & Σαρίδη, Μ., 2013).

Στις μορφές αυτές ο Καρούζος προσθέτει και δύο ακόμα:

- ✓ **Μεταξύ Διευθυντικών στελεχών.** Περιγράφει κυρίως συμπεριφορές που υποσκάπτουν την εργασιακή απόδοση του στόχου και σπανιότερα συμπεριφορές που αποσκοπούν στην προσβολή της προσωπικότητας του στελέχους.
- ✓ **Από τη Διοίκηση του οργανισμού προς τους/τις εργαζομένους/ες.** Πρόκειται συνήθως για οργανωμένη ψυχολογική επίθεση κατά ενός/μίας ή περισσότερων εργαζομένων με στόχο τον εξαναγκασμό τους σε παραίτηση. Οι συμμετέχοντες/χουσες αποδέχονται ενεργητικά ή παθητικά αυτήν την κατάσταση προκειμένου να καλύψουν προσωπικές αδυναμίες και ανεπάρκειες. Οι κακοπροαίρετες ενέργειες πραγματοποιούνται με μεγάλη συχνότητα (τουλάχιστον μια φορά την εβδομάδα) και για μεγάλο χρονικό διάστημα (τουλάχιστον έξι μήνες), ενώ η παρατεταμένη παραμονή σε αυτές τις αγχογόνες καταστάσεις προκαλούν τη σωματική και ηθική εξάντληση του στόχου (Khoο, S.B., 2010).

Στην Ελλάδα το φαινόμενο εξαπλώνεται με γρήγορους ρυθμούς, αφού οι έρευνες αποκαλύπτουν ότι ένας στους δέκα Έλληνες παραδέχεται συνθήκες εκφοβισμού, ενώ το 5% των εργαζομένων αναφέρουν περιστατικά σωματικής βίας στη δουλειά τους (Κοΐνης, Α. & Σαρίδη, Μ., 2013).

Οι ειδικοί πλέον, μέσω της κατανόησης των αιτιών και των μηχανισμών, είναι σε θέση να αναγνωρίσουν αυτήν την κοινωνική νόσο και κατά συνέπεια να υποστηρίξουν τους ασθενείς, ώστε να αντιμετωπίσουν τις δυσκολίες με πρακτικούς χειρισμούς, προλαμβάνοντας περαιτέρω επιβλαβείς σωματικές ή ψυχολογικές επιδράσεις. Άλλωστε όπως υποστηρίζεται, η έγκαιρη διάγνωση του mobbing αποτελεί καταλυτικό εμπόδιο για την εξέλιξή του (Khoο, S. B., 2010).



ΟΡΙΣΜΟΣ 2 Ο όρος *mobbing* προέρχεται από το αγγλικό ρήμα “*mob*” που σημαίνει επιτίθεμαι, περικυκλώνω, ενοχλώ (Κοΐνης & Σαρίδη, 2013)¹⁰⁰. Η ψυχολογική βία στον εργασιακό χώρο λαμβάνει χώρα όταν μια ομάδα εργαζομένων συσπειρώνεται και δεσμεύεται σε μια συνεχή τελετουργία κατηγοριών, συναισθηματικής κακοποίησης, γενικότερης παρενόχλησης και αποκλεισμού, προκειμένου να ασκήσει πίεση σε ένα/μία στοχευμένο/η συνάδελφο. Ο σκοπός, η χρονική διάρκεια, η συχνότητα των ενεργειών και η σχέση εξουσίας θύτη-θύματος είναι τα στοιχεία που σκιαγραφούν το περιβάλλον του φαινομένου¹⁰¹.

Η Ελλάδα κατέχει την τρίτη υψηλότερη θέση με ποσοστό 13% μεταξύ των ευρωπαϊκών χωρών η Ελλάδα όσον αφορά στο εργασιακό bullying- το οποίο έχει χαρακτηριστεί στις ΗΠΑ ως «επιδημία»¹⁰² που εξαπλώνεται. Στην Ελλάδα φαίνεται ότι την κατάσταση έχουν επιδεινώσει τα τελευταία χρόνια οι συνθήκες οικονομικής κρίσης.



ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ Τι έχετε να παρατηρήσετε σχετικά με τους δύο ορισμούς; Προσδιορίστε κοινά στοιχεία και έννοιες.

2.2 Αίτια της εργασιακής παρενόχλησης

Επισήμανση



Το mobbing δεν είναι μια αυτόνομη πράξη που εκδηλώνεται ανεξάρτητα στους εργασιακούς χώρους, αλλά ένα σύνολο καταστάσεων που αλληλεπιδρούν και τελικά συνθέτουν ένα κλίμα σύγχυσης, αστάθειας και αβεβαιότητας (Hirigoyen, M. F., 2002). Οι παράγοντες που συντελούν στην ενεργοποίηση φαινομένων ηθικής παρενόχλησης επισημαίνονται παρακάτω:

- ✓ **Εργασιακό άγχος:** Αναπόφευκτα στον εργασιακό χώρο υπάρχει άγχος και ως ένα βαθμό θεωρείται φυσιολογικό και παραγωγικό. Παρόλα αυτά η παρατεταμένη έκθεση σε ανθυγιεινές ψυχοκοινωνικές συνθήκες προκαλεί αγχώδεις αντιδράσεις που πυροδοτούν την έκκριση ανδρεναλίνης, η οποία μπορεί να διεγείρει συναισθήματα

¹⁰⁰ Αρχικά χρησιμοποιήθηκε από τον ηθολόγο Konrad Lorenz (1966) προκειμένου να περιγράψει την επιθετική συμπεριφορά μιας αγέλης μικρόσωμων ζώων εναντίον ενός μεγαλύτερου, η οποία υποκινείται από την ενστικτώδη τάση επιβίωσης. Κατά την άποψή του, ο άνθρωπος υπόκειται στις ίδιες ασυνείδητες παρορμήσεις, τις οποίες όμως μπορεί να θέσει υπό ορθολογικό έλεγχο. Το 1970 ο γιατρός Peter-Paul Heinemann στη μελέτη των αλληλεπιδράσεων μεταξύ ανηλίκων, δανείστηκε τον όρο για να σκιαγραφήσει την ολέθρια συμπεριφορά μιας ομάδας απέναντι σε ένα στοχευμένο παιδί. Το 1980 ο όρος υιοθετήθηκε από τον ψυχολόγο Heinz Leymann, για να υπογραμμίσει παρόμοιες μορφές συμπεριφοράς στον εργασιακό χώρο. Ο ίδιος απέφυγε τη χρήση του όρου *bullying*, δεδομένου ότι, παρόλο που φέρουν παρόμοιες συνέπειες, δεν έχουν τα ίδια χαρακτηριστικά. Συγκεκριμένα το *bullying* χαρακτηρίζεται κυρίως από απειλές και πράξεις σωματικής κακοποίησης, ενώ το *mobbing* πραγματοποιείται με ψυχολογικές μορφές επιθετικότητας, που σπανίως εμπεριέχουν εκδηλώσεις σωματικής βίας (Leymann, H., 1996).

¹⁰¹ Συγκεκριμένα, η παρενόχληση πυροδοτείται από ένα πρόσωπο που αισθάνεται απειλή, το οποίο ξεκινάει μια απεγνωσμένη εκστρατεία που εξαπλώνεται στον εργασιακό χώρο σαν ασθένεια, μολύνοντας τον έναν μετά τον άλλον με την επιθυμία της εξόντωσης του στόχου (Khoο, S.B., 2010).

¹⁰² Όπως υποστήριξε η ομότιμη καθηγήτρια Νάνσυ Παπαλεξανδρή στην ημερίδα που διοργάνωσε το Ελεύθερο πανεπιστήμιο του Δήμου Κηφισιάς σε συνεργασία με το Ινστιτούτο Κοινωνικής Δυναμικής (Published: 12 Ιούνιος, 2017): 10 μμ <https://www.e-dimosio.gr/ergasiaka/116996/ellada-triti-sto-ergasiako-bullying-metaxi-ton-evropaikon-choron/>)

απογοήτευσης. Όταν το εργασιακό περιβάλλον δεν μπορεί να υποστηρίξει τον έλεγχο και την ανάλυση των αγωγόνων παραγόντων, τα απογοητευμένα άτομα στρέφονται το ένα στο άλλο και αλληλεπιδρούν επιθετικά. Υπό αυτό το πρίσμα το εργασιακό άγχος συνηγορεί στην ηθική παρενόχληση, καλλιεργώντας το πρόσφορο έδαφος που ευνοεί την ανάπτυξή της (Leymann, H., 1996. Hirigoyen, M. F. 2002).

- ✓ **Αρνητικές εργασιακές συνθήκες:** Το εργασιακό περιβάλλον που χαρακτηρίζεται από έλλειψη ελέγχου, αυτονομίας των εργαζομένων, ομαδικού πνεύματος ή ενδιαφέροντος, που επικρατεί σύγχυση ρόλων, διαρκής υπερένταση και υπερβολικές απαιτήσεις, είναι επιρρεπές στην εκδήλωση του mobbing (Hirigoyen, M. F., 2002).
- ✓ **Επίδραση των ανώτερων στελεχών:** Η οριοθετημένη στάση των προϊσταμένων, αν και αναμενόμενη λόγω των αυξημένων ευθυνών και αρμοδιοτήτων που φέρουν, δεν πρέπει να συνεπάγεται την απαξίωση των εργαζομένων. Παρόλα αυτά πίσω από το πρόσχημα της ανταγωνιστικής στρατηγικής κατευθύνονται ή ασκούνται εκφοβιστικές πολιτικές, με στόχο τη μείωση των θέσεων μέσω παραίτησης ή την επαγγελματική εκμετάλλευση του ατόμου (Κωνσταντινίδης, Μ., 2011).
- ✓ **Σύγκρουση – παρεξήγηση:** Στο περιβάλλον εργασίας αναπόφευκτα προκύπτουν διαφωνίες, διαπληκτισμοί και συγκρούσεις. Σε μια δεμένη και υποστηρικτική ομάδα τέτοια περιστατικά αντιμετωπίζονται ορθολογικά, δίνοντας το έναυσμα για προβληματισμό και αναδιοργάνωση των κακώς κειμένων. Όταν όμως οι υπάρχουσες σχέσεις δεν είναι λειτουργικές, η σύγκρουση δεν επιλύεται, αποσιωπάται και σταδιακά διογκώνεται, καθώς τα εμπλεκόμενα υποκείμενα παρερμηνεύουν κάθε γεγονός υπό το πρίσμα μεροληπτικών αντιλήψεων. Σε τέτοιες περιπτώσεις ελλοχεύει ο κίνδυνος εμφάνισης συμπεριφορών εργασιακού εκφοβισμού (Tehrani, N., 2003).
- ✓ **Προσωπικά κίνητρα του θύτη:** Πολλές φορές η κακοποιητική συμπεριφορά απορρέει από τη διαστρεφική προσωπικότητα του δράστη, ο οποίος δεν υποκινείται από οικονομικά ή επαγγελματικά συμφέροντα, αλλά αρέσκεται στην επιβολή και την κατάχρηση εξουσίας. Πέρα από το προφίλ του θύτη, στα αίτια συνυπολογίζονται η άρνηση της διαφορετικότητας (θρησκευματος, εθνικότητας, σεξουαλικών προτιμήσεων), η ζήλια και η εργασιακή ανασφάλεια που ευνοεί την εκδήλωση τέτοιων συμπεριφορών (Κωνσταντινίδης, Μ., 2011).

ΟΜΑΔΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ Συζητήστε στην ολομέλεια τα αίτια της εργασιακής παρενόχλησης και αναφέρατε σχετικά παραδείγματα από την διοικητική εμπειρία.

2.3 Χαρακτηριστικά του θύματος

Οι Leymann, H. & Gustafsson, A. (1996) υποστηρίζουν ότι οι έρευνες δεν επαληθεύουν τη συσχέτιση χαρακτηριστικά προσωπικότητας - χαρακτηριστικά θύματος. Ωστόσο αποδέχονται ότι σε ευάλωτα εργασιακά πλαίσια που ευδοκιμεί το mobbing, υπάρχουν άτομα που διατρέχουν υψηλότερο κίνδυνο στοχοποίησης.

Σε αυτές τις ομάδες υπάγονται οι εργαζόμενοι/ες με:

- ✓ **Υψηλά προσόντα, ανώτερο μορφωτικό επίπεδο.** Πρόκειται για τα επίλεκτα στελέχη που διακρίνονται από ακεραιότητα και επιμονή να αντιστέκονται στη χειραγώγηση και στις απόπειρες εκφοβισμού. Η εργασία αποτελεί πηγή αγάπης, χαράς και δημιουργίας, για αυτό δύσκολα αντιλαμβάνονται τις εργασιακές παραβιάσεις. Κατά συνέπεια υποφέρουν από σημαντικές αδικίες για χρόνια, χωρίς να γνωρίζουν ότι είναι θύματα εκφοβισμού (Kho, S.B., 2010).
- ✓ **Στοιχεία διαφορετικότητας.** Πρόκειται για τα άτομα που αποκλίνουν από τα τυπικά χαρακτηριστικά της ομάδας. Οι διακρίσεις αφορούν ορατές και αδιόρατες διαφορές

(εθνικότητα, αναπηρία, θρησκευτικές, σεξουαλικές προτιμήσεις). Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται και τα λιγότερο παραγωγικά άτομα, που αδυνατούν να ακολουθήσουν τους ρυθμούς εργασίας, παρεμποδίζοντας την απόδοση του συνόλου.

- ✓ **Χαμηλή αυτοεκτίμηση.** Πρόκειται για ευάλωτα άτομα που χτίζουν την προσωπική ταυτότητα στην επαγγελματική απόδοση. Η υποτίμηση της εργασίας μπορεί εύκολα να κλονίσει την ισορροπία τους.
- ✓ **Ευαίσθητη προσωπικότητα.** Πρόκειται για ντροπαλά, συναισθηματικά και αγχώδη άτομα. Είναι επιρρεπή στην κριτική και ευερέθιστα στις προσβολές. Η υπερευαίσθησία και η απογοήτευση που εμφανίζουν ευνοεί την παρενόχληση, η οποία τα αποσταθεροποιεί και τα οδηγεί στην ψύχωση (Hirigoyen, M. F., 2002).
- ✓ **Ελλιπές δίκτυο.** Πρόκειται για τους απομονωμένους εργαζόμενους που δεν έχουν ισχυρές -ή καθόλου- συμμαχίες στο επαγγελματικό περιβάλλον. Άλλωστε η ηθική παρενόχληση τροφοδοτεί (και τροφοδοτείται από) την απομόνωση (Hirigoyen, M. F., 2002, Tehrani, N., 2003).

Η έρευνα αναφορικά με το φύλο των θυμάτων δεν επαληθεύει την υπόθεση, ότι οι γυναίκες ανήκουν σε ομάδα υψηλού κινδύνου στοχοποίησης. Αντιθέτως φαίνεται ότι συχνά αναλαμβάνουν το ρόλο του θύτη, εκδηλώνοντας κυρίως παθητικό-επιθετικές συμπεριφορές και χρησιμοποιώντας υπόγειες στρατηγικές για πρόκληση στοχευμένης βλάβης. Η μικρή ποσοστιαία διαφορά που προκύπτει (45% άνδρες, 55% γυναίκες) εξηγείται από την τάση των γυναικών να συμμετέχουν σε έρευνες κοινωνικού περιεχομένου (Zaph D. et al, 2003. Σάκουλα, Ζ., Μπελαλή, Κ. & Σταθαρού, Α., 2014). Η ίδια σουηδική μελέτη έδειξε ότι το 76% των ανδρών παρενοχλείται από άνδρες, ενώ μόνο το 3% των ανδρών έχει δεχτεί επίθεση από γυναίκες. Το 21% των ανδρών έχει δεχτεί επίθεση και από τα δύο φύλα. Από την άλλη μεριά, το 40% των γυναικών έχει δεχτεί εκφοβισμό από γυναίκες, 30% από άνδρες και 30% και από τα δύο φύλα. Η εξήγηση γιατί οι άνδρες και γυναίκες δέχονται επίθεση από ομόφυλους δίνεται από τον αντίστοιχο φυλετικό διαχωρισμό που ισχύει στους εργασιακούς χώρους (Leymann, H., 1993).

2.4 Χαρακτηριστικά του Θύτη

Η Hirigoyen M. F., (2013) αναφέρει ότι ο δράστης είναι διαταραγμένη προσωπικότητα που ικανοποιείται πληγώνοντας τους/τις συναδέλφους, καθώς ενισχύει την αυτοεκτίμηση του προβάλλοντας στους άλλους τον πόνο που αδυνατεί να αισθανθεί και τις εσωτερικές συγκρούσεις που αρνείται να επεξεργαστεί. Ωστόσο η πιθανότητα ανάληψης του παραπάνω ρόλου εξαρτάται από την ποιότητα των εργασιακών συνθηκών και το επίπεδο των προσωπικών αξιών.

Βιβλιογραφικά καταγράφονται δύο τύποι εκφοβιστών:

- α) τα αβοήθητα άτομα που απαιτούν τη συνεχή υποστήριξη. Όταν δεν τους παρέχεται κατηγορούν τους άλλους για την ατυχία τους.
- β) τα χειριστικά άτομα που κολακεύουν, εξαπατούν τους άλλους, προκειμένου να πετύχουν τον στόχο τους (Tehrani, N., 2003).

Στη γενική πλειοψηφία οι εκφοβιστές είναι εγωιστές, ανεπαρκείς, ανασφαλείς, ανέντιμοι, χειριστικοί, και πειστικοί. Στο προφίλ τους περιγράφονται ως παθολογικοί ψεύτες, επιφανειακά γοητευτικοί, με σημαντική ικανότητα στην εξαπάτηση, χαμηλό επίπεδο συναισθηματικής ανάπτυξης και παθολογική ανάγκη για έλεγχο. Ικανοποιούνται όταν χειρίζονται τους άλλους, σπείρουν διχόνοια και παρακολουθούν τις διαμάχες που συνεπάγονται. Στόχος της συμπεριφοράς τους είναι να αποσπάσουν την προσοχή από τη δική τους ανεπάρκεια, αποφεύγοντας έτσι να αντιμετωπίσουν προβλήματα χαμηλής αυτοεκτίμησης και ανικανότητας (Khoo, S.B., 2010). Η συμπεριφορά τους είναι συστηματικά και μεθοδευμένα επιθετική προς το στόχο, ενώ προς τους άλλους συναδέλφους και

ανωτέρους είναι από φιλική έως και δουλοπρεπής (Σάκουλα, Ζ., Μπελαλή, Κ., & Σταθαρού, Α. 2014).

2.5 Ο Ρόλος των παριστάμενων

Το mobbing προϋποθέτει την ενεργητική ή παθητική συνεργασία των υπολοίπων συναδέλφων, οι οποίοι αν και αρχικά διατηρούν ουδετερότητα, εν τέλει συμμαχούν με τον αυτουργό. Οι λόγοι για τους οποίους ο στόχος δεν υποστηρίζεται είναι:

- ✓ Ο εκφοβισμός υποβάλλεται κεκλεισμένων των θυρών, κατά συνέπεια οι περισσότεροι/ες δεν αντιλαμβάνονται το χειρισμό ή την ψυχολογική βία.
- ✓ Ο στόχος βλέπει το εχθρικό πρόσωπο του εκφοβιστή, ενώ οι υπόλοιποι το φιλικό.
- ✓ Πολλοί/ές παριστάμενοι/ες στερούνται κριτικής δεξιότητας, συνεπώς δεν μπορούν να καταρρίψουν το προσωπίο του εκφοβιστή.
- ✓ Ο θύτης δηλητηριάζει τη σκέψη των υπολοίπων εναντίον του στόχου, ενώ απειλεί άμεσα ή έμμεσα όποιον συμπαρίσταται στον τελευταίο. Έτσι ελάχιστοι έχουν την ακεραιότητα και το κουράγιο να εναντιωθούν, ενώ οι περισσότεροι παραμένουν αδιάφοροι/ες φοβούμενοι/ες μη γίνουν υποψήφιοι στόχοι.
- ✓ Όταν υπάρχει διαμάχη, οι περισσότεροι συμμαχούν με τον δυνατό.
- ✓ Ορισμένοι/ες αισθάνονται ικανοποίηση παρακολουθώντας το θύμα να υποφέρει.
- ✓ Οι περισσότεροι/ες εργαζόμενοι/ες δεν διακινδυνεύουν να χάσουν τη δουλειά τους, υποστηρίζοντας κάποιο άλλο άτομο (Khoo, S.B., 2010).

2.6 Εκδήλωση της εργασιακής παρενόχλησης

Παρά το γεγονός ότι η εργασιακή παρενόχληση μπορεί να ασκηθεί όπου το επιτρέπει ο τρόπος οργάνωσης, υπάρχουν εργασιακοί χώροι που είναι περισσότερο εκτεθειμένοι. Στον δημόσιο τομέα η κατάχρηση εξουσίας είναι συχνό φαινόμενο, καθώς η περίπλοκη δομή του συστήματος λειτουργεί ευνοϊκά για τους δράστες. Κατά συνέπεια η παρενόχληση διαρκεί για μακροχρόνια διαστήματα με ολέθρια αποτελέσματα για την υγεία και την προσωπικότητα του θύματος. Στον ιδιωτικό τομέα η ανισότιμη σχέση εργοδότη-εργαζόμενου υποθάλλει την καταχρηστική συμπεριφορά του πρώτου. Ο εκφοβισμός εκδηλώνεται με βίαιους τρόπους και τελειώνει με την αποχώρηση του θύματος (Κοϊνης, Α. & Σαρίδη, Μ., 2013).

Σε κάθε περίπτωση το θύμα βιώνει μια σειρά εκφοβιστικών ενεργειών που εκδηλώνονται με τους εξής τρόπους:

- ✓ **Προσβολή των συνθηκών εργασίας.** Ο στόχος επικρίνεται συνεχώς για ασήμαντα λάθη, δίχως να έχει τη δυνατότητα απολογίας, καθώς οι εκφοβιστές αποφεύγουν τη λεκτική επικοινωνία ή τη βλεμματική επαφή (ένδειξη της κακοποιητικής συμπεριφοράς).
- ✓ **Προσβολή των κοινωνικών σχέσεων.** Ο στόχος απορρίπτεται, περιθωριοποιείται, απομονώνεται και εξαιρείται από τα δρώμενα, ενώ οι συνεργάτες που διατηρούν επαφή μαζί του/της απειλούνται διακριτικά. Ενίοτε, χρησιμοποιούνται οι φίλοι/ες ως πληροφοριοδότες ή μεταφορείς άσχημων μηνυμάτων.
- ✓ **Προσβολή της αξιοπρέπειας.** Ο στόχος βάλλεται με ψευδείς κατηγορίες μέσω συκοφαντικών παρατηρήσεων για τον χαρακτήρα του/της, που στιγματίζουν τη φήμη του/της στο εργασιακό περιβάλλον. Η αλήθεια διαστρεβλώνεται υπέρ των συκοφαντών, ενώ οι εκκλήσεις για υποστήριξη δεν βρίσκουν ανταπόκριση.
- ✓ **Προσβολή της επαγγελματικής επάρκειας.** Ο στόχος επιβαρύνεται με υπερβολικά ή υποτιμητικά καθήκοντα. Οι εργασίες του ακυρώνονται, λογοκρίνονται ή υποκλέπονται. Οι εργασιακές υποχρεώσεις δεν προσδιορίζονται σκοπίμως, ενώ οι αιτήσεις για άδεια απορρίπτονται ή αναστέλλονται οι ήδη εγκεκριμένες.

- ✓ **Προσβολή της σωματικής και ψυχικής υγείας.** Ο στόχος ταπεινώνεται, υποβιβάζεται, γελοιοποιείται απειλείται, εξευτελίζεται συνεχώς και καταλήγει να αισθάνεται ενοχές για όσα του προσάπτονται. Η ψυχική και σωματική ισορροπία κλονίζονται από τις διαρκείς εκφοβιστικές ενέργειες (Leymann, H., 1993).

2.7 Επιπτώσεις της εργασιακής παρενόχλησης

Σύμφωνα με τις πρώτες τεκμηριωμένες ενδείξεις, η εργασία σε συνθήκες υψηλής έντασης, αυξημένου ανταγωνισμού και μειωμένης αίσθησης ασφάλειας επιφέρει επιβλαβείς -έως και καταστροφικές- συνέπειες τόσο για την ψυχική και σωματική υγεία του θύματος όσο και για την ίδια την επιχείρηση (Κοΐνης, Α. & Σαρίδη, Μ., 2013).

1. **Συναισθηματικές-Ψυχικές-Σωματικές Επιπτώσεις.** Σε καθεστώς τακτικής και μακροχρόνιας παρενόχλησης το θύμα κατακλύζεται με συναισθήματα θυμού, αυτό-αμφισβήτησης, ντροπής, ανικανότητας, ταπείνωσης, δυστυχίας, απόγνωσης (Khoο, S.B., 2010), που εκφράζονται με επιθετικότητα, μελαγχολία/κατάθλιψη, μανία, αυξημένη δυσκολία συνεργασίας, καταχρήσεις, άγχος ή αδυναμία διαχείρισής του (Κωνσταντινίδης, Μ., 2011).

Η εργασιακή παρενόχληση μπορεί να οδηγήσει σε ασθένειες που έχουν σχέση με το εργασιακό άγχος και συνιστούν σοβαρό κίνδυνο για την υγεία, επειδή, όπως υποστηρίζεται, οι αγχογόνες καταστάσεις υποχρεώνουν τον ανθρώπινο οργανισμό να διατηρεί μια κατάσταση συναγερμού. Η οργανική και ψυχική εξάντληση εμφανίζεται με σωματικά συμπτώματα όπως διαταραχές ύπνου, πονοκέφαλοι, ημικρανίες, κόπωση, νευρικές συσπάσεις, κνησμοί, υπόταση/υπέρταση κ.α. (Σάκουλα, Ζ., Μπελαλή, Κ. & Σταθαρού, Α., 2014). Ως εκ τούτου, είναι αναγκαία η λήψη μέτρων για την αντιμετώπιση της εργασιακής παρενόχλησης για την καταστολή του εκφοβισμού επειδή ελλοχεύει ο κίνδυνος εκδήλωσης βαριάς μορφής κατάθλιψης ή άλλων σοβαρών ψυχικών παθήσεων, που απαιτούν μακροχρόνια ιατρική και ψυχοθεραπευτική αντιμετώπιση (Κωνσταντινίδης, Μ., 2011). Η Hirigoyen, M.F., (2002) συμπληρώνει ότι συχνά οι καταθλιπτικές θέσεις οδηγούν σε τάσεις αυτοχειρίας. Έρευνες εκτιμούν ότι το 10-20% των αυτοκτονιών στη Σουηδία, σχετίζεται με ιστορικό εργασιακής κακοποίησης (Leymann, H., 1996).

Οι φοβίες που δημιουργούνται από την εκφοβιστική εμπειρία προσβάλλουν τον κοινωνικό και οικογενειακό ρόλο του/της εργαζομένου/ης, καθώς επιδρούν καταλυτικά στην επικοινωνία, τις οικείες επαφές, τη σεξουαλικότητα, τη γονική ή συζυγική λειτουργικότητα. Η απώλεια της εργασίας (από απόλυση ή παραίτηση) συνοδεύεται με οικονομικές δυσκολίες και αισθήματα αδυναμίας εκπλήρωσης καθηκόντων (Khoο, S. B., 2010).

2. **Επιπτώσεις στον Οργανισμό**

Ο προβληματικός σχεδιασμός και οργάνωση της εργασίας και αλλά και το αρνητικό ψυχοκοινωνικό περιβάλλον επιδρούν αρνητικά στη δημιουργικότητα των εργαζομένων και κατ' επέκταση στην απόδοση ενός οργανισμού, αποτελούν δε τροχοπέδη για την αποτελεσματική ανάπτυξή του.

Επισήμανση

Το mobbing επηρεάζει αρνητικά όχι μόνο τον/η εργαζόμενο/η-στόχο, αλλά και όλο το εργασιακό κλίμα, καθώς **παρατηρούνται μειωμένη αφοσίωση, υψηλά επίπεδα αποχής, απώλεια κινήτρων, οράματος, ενθουσιασμού, δημιουργικότητας, πίστης, ικανοποίησης και ήθους.** Αναφορικά με την παραγωγικότητα, υπολογίζεται ότι το επίπεδο απόδοσης του θύματος μειώνεται κατά 80%, ενώ παράλληλα η υποψία του εκφοβισμού καθιστά όλους/ες τους/τις εργαζόμενους/ες αφυπνισμένους/ες σε μη παραγωγικές διεργασίες, μπερδεμένους/ες και εξαντλημένους/ες (Khoο, S.B., 2010. Κωνσταντινίδης, Μ., 2011). Οι εσωτερικές και



εξωτερικές συγκρούσεις συνηγορούν στον αυξανόμενο αριθμό ατυχημάτων, τη μείωση των προδιαγραφών ποιότητας, την αδυναμία τήρησης προθεσμιών, την ελλιπή εξυπηρέτηση πελατών και συνεπώς στη μη-ικανοποίησή τους (Κοΐνης, Α. & Σαρίδη, Μ., 2013).

Στην προσπάθεια για αντιμετώπιση του φαινομένου οι χώρες της ΕΕ έχουν οργανώσει εκστρατείες ενημέρωσης τόσο για την έκταση του φαινομένου όσο και τις επιπτώσεις στην υγεία και ασφάλεια των εργαζομένων, επισημαίνοντας παράλληλα τις αρνητικές επιπτώσεις των ψυχοκοινωνικών κινδύνων σε εργαζόμενους/ες και επιχειρήσεις, το κόστος των οποίων εκτιμάται σε δισεκατομμύρια ευρώ για κάθε κράτος- μέλος.¹⁰³ Ο οικονομικός προϋπολογισμός της επιχείρησης κλονίζεται από τις υψηλές δαπάνες λόγω των επαναλαμβανόμενων ή μακροχρόνιων αναρρωτικών αδειών, των ασφάλιστρων και των αποζημιώσεων. Ο Σουηδός οικονομολόγος Johanson (όπως αναφέρεται από τον Leymann, Η., 1996), υπέδειξε ότι θα κόστιζε λιγότερο στην επιχείρηση η θεραπευτική αποκατάσταση του θύματος και η αναδιοργάνωση του εργασιακού πλαισίου, από την καταβολή των παραπάνω δαπανών.

Οι επιπτώσεις όμως του mobbing δεν περιορίζονται αποκλειστικά στο εσωτερικό πλαίσιο, αλλά εξωτερικεύονται καθώς πλήττεται η φήμη, η δημόσια εικόνα και η εμπιστοσύνη της εταιρίας (Kho, S.B., 2010).

3. Κοινωνικές Επιπτώσεις

Ο Διεθνής Οργανισμός Εργασίας αναφέρει ότι σε παγκόσμιο επίπεδο τα 3/4 των εργαζομένων που επιζητούν ιατρική υποστήριξη, έχουν συμπτώματα που σχετίζονται με την έλλειψη ικανοποίησης από την εργασία. Για αυτόν το λόγο τα περισσότερα ευρωπαϊκά κράτη αναγνωρίζουν πλέον το σύνδρομο mobbing ως επαγγελματική νόσο (Σάκουλα, Ζ., Μπελαλή, Κ. & Σταθαρού, Α., 2014). Στη Σουηδία το κόστος των παθήσεων (που σχετίζεται με το εργασιακό στρες) και της πρόωρης συνταξιοδότησης ανέρχεται σε δραματικά επίπεδα. Το 1992 το 25% του εργατικού δυναμικού ηλικίας άνω των 55 χρόνων συνταξιοδοτήθηκε πρόωρα, εκ των οποίων το 20-40% υποκινήθηκε από δυσμενείς ψυχολογικά εργασιακές συνθήκες. Για τον ίδιο λόγο μεγάλος αριθμός εργαζομένων εκδήλωσε σοβαρές ασθένειες, σύμφωνα με την υπηρεσία κοινωνικής ασφάλισης. Την επόμενη χρονιά, η σουηδική κυβέρνηση επέβαλε στις επιχειρήσεις την οικονομική υποχρέωση της θεραπευτικής αποκατάστασης των εργαζομένων, που αιτήθηκαν αναρρωτική άδεια για ένα μήνα ή πάνω από έξι φορές το χρόνο. Αυτή η πολιτική κίνηση δεν είχε μόνο οικονομική χροιά, αλλά απέβλεπε στην άσκηση πίεσης, προκειμένου να διερευνηθούν τα αίτια και να επέλθουν οι απαιτούμενες αλλαγές της εργασιακής οργάνωσης (Leymann, Η., 1996).

ΟΜΑΔΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ Έχοντας αναφερθεί στα χαρακτηριστικά θύματος-θύτη και στις επιπτώσεις της εργασιακής παρενόχλησης συζητήστε στην ολομέλεια τις συνέπειες του φαινομένου στον εργασιακό χώρο με παραδείγματα από την διοικητική εμπειρία.

2.8 Αντιμετώπιση της εργασιακής παρενόχλησης

Η ανάγκη λήψης μέτρων για την αντιμετώπιση της ηθικής παρενόχλησης κρίνεται επιτακτική για την ενίσχυση της ποιοτικής διάστασης της απασχόλησης και τη βελτίωση των κοινωνικών σχέσεων στο χώρο εργασίας. Καθώς όμως το σύνδρομο mobbing δεν σχετίζεται με ένα μόνο συγκεκριμένο αιτιολογικό παράγοντα, αλλά θεωρείται πολυπαραγοντικό φαινόμενο, οι προτεινόμενες παρεμβάσεις επικεντρώνονται είτε στον/στην προσβεβλημένο/η εργαζόμενο/η είτε στον ίδιο τον οργανισμό (Κοΐνης, Α. & Σαρίδη, Μ., 2013).

¹⁰³ Αναφορά του εκπροσώπου του υπουργείου Εργασίας και μηχανικού, κ. Γιάννη Κωνσταντακόπουλου στην ημερίδα που διοργάνωσε το Ελεύθερο πανεπιστήμιο του Δήμου Κηφισιάς σε συνεργασία με το Ινστιτούτο Κοινωνικής Δυναμικής (Published: 12 Ιούνιος, 2017,5:10 μμ)

Οι παρεμβάσεις στο άτομο περιλαμβάνουν την συμμετοχή συμβούλου ή ψυχοθεραπευτή και εφαρμόζονται όταν στα αίτια του εκφοβισμού εντοπίζονται προσωπικές ελλείψεις, παθολογίες και αδυναμία διαχείρισης σχέσεων ή όταν το θύμα έχει υποστεί μακροχρόνια παρενόχληση (Hirigoyen, M.F., 2002). Υποστηρίζεται ότι μόνο κατά τα πρώτα στάδια της παρενόχλησης ο/η εργαζόμενος/η είναι σε θέση να αντιδράσει χωρίς εξωτερική υποστήριξη με τους παρακάτω τρόπους:

1. Προσδιορισμός και εξωτερίκευση του προβλήματος.
2. Ενημέρωση για το σύνδρομο mobbing, τις συνέπειες και τους τρόπους αντιμετώπισης.
3. Ενημέρωση του οικογενειακού και κοινωνικού περιβάλλοντος, προκειμένου να κατανοήσουν την κατάσταση και να συμπράξουν στην αντιμετώπιση.
4. Επέκταση του κοινωνικού δικτύου εκτός εργασιακού χώρου.
5. Καταγραφή των εκφοβιστικών συμπεριφορών. Αναφορά των γεγονότων στους προϊσταμένους.
6. Άμεση αντιμετώπιση των εκφοβιστών.
7. Κοινοποίηση του προβλήματος μέσω συνεντεύξεων και άρθρων.
8. Ενημέρωση για το νομικό πλαίσιο υποστήριξης (Kho, S.B., 2010).

Οι παρεμβάσεις στον οργανισμό περιλαμβάνουν την εμπλοκή των επιθεωρητών/τριών εργασίας και εφαρμόζονται σε περιπτώσεις ανεπαρκούς οργάνωσης ή καταχρηστικής συμπεριφοράς από τη διοίκηση. Σε κάθε περίπτωση στόχος είναι η προστασία του θύματος και η διευθέτηση των επαγγελματικών προβλημάτων (Hirigoyen, M.F., 2002).

2.9 Παρέμβαση στον Οργανισμό

Η παρέμβαση αρμόδιων φορέων στην επιχείρηση θεωρείται απαραίτητη για την αντιμετώπιση του προβλήματος, καθώς οι ατομικές λύσεις οδηγούν συνήθως στην απομάκρυνση του θύματος και την παραμονή του θύτη στο χώρο εργασίας. Τέτοιες λύσεις επιτυγχάνουν στην προστασία του θύματος, αποτυγχάνουν όμως στην απονομή δικαιοσύνης. Οι επιχειρήσεις -δημόσιες ή ιδιωτικές- οφείλουν να ευαισθητοποιηθούν επαρκώς ως προς την ευθύνη τους, ακολουθώντας συγκεκριμένες προτάσεις οργάνωσης, (Κοϊνης & Σαρίδη, 2013) οι οποίες περιγράφονται παρακάτω:

1. Επιμόρφωση διευθυντικών στελεχών.
2. Διαμόρφωση και συντήρηση καλών συνθηκών εργασίας.
3. Επαγρύπνηση-Έγκαιρος εντοπισμός ύποπτων συμπεριφορών.
4. Θέσπιση ορίων και κώδικα καλής συμπεριφοράς.
5. Θέσπιση εσωτερικού κανονισμού.
6. Σεβασμός της μοναδικότητας του ατόμου.
7. Καλή επικοινωνία-Ενίσχυση του διαλόγου.
8. Ευαισθητοποίηση, πληροφόρηση των εργαζομένων (Hirigoyen, 2002).

Η κοινωνία έχει αρχίσει να συνειδητοποιεί το μέγεθος του προβλήματος που δημιουργεί το mobbing, καθώς τα τελευταία χρόνια αρκετά θύματα - κυρίως σε χώρες του εξωτερικού - έχουν φέρει στη δικαιοσύνη αντίστοιχες υποθέσεις. Παρόλα αυτά η γνωστοποίηση της σύγκρουσης και η ηθική αποκατάσταση του θύματος δεν εμπόδισε την εμφάνιση νέων κρουσμάτων στον ίδιο εργασιακό χώρο. Στο πλαίσιο αυτό ενδείκνυται να λαμβάνονται προληπτικά μέτρα για την εργασιακή παρενόχληση. Για τον λόγο αυτό είναι αναγκαία η εφαρμογή μιας δραστικής προληπτικής πολιτικής που θα αποβλέπει στην καταπολέμηση του εκφοβισμού και θα λαμβάνει υπόψη τόσο την ηθική όσο και τη νομική διάσταση του θέματος

για την προστασία των εργαζομένων. Ένα σχέδιο για την πρόληψη της εργασιακής παρενόχλησης μπορεί να είναι ως εξής:

- ✓ Εκστρατεία πληροφόρησης των εργαζομένων: Αποτελεί την πιο ενδεδειγμένη μέθοδο πρόληψης, κατά την οποία ο/η εργαζόμενος/η ενημερώνεται μέσω εντύπων ή διαδικτύου για τα δικαιώματα, τις υποχρεώσεις του/της αλλά και για τα χαρακτηριστικά του φαινομένου.
- ✓ Συστηματική συλλογή πληροφοριών σχετικά με φαινόμενα ηθικής παρενόχλησης στον οργανισμό: Η συλλογή μπορεί να γίνει μέσω ειδικών ερωτηματολογίων, συζητήσεων με το προσωπικό ή αναζήτησης των αιτιών για τις συχνές απουσίες των εργαζομένων.
- ✓ Εκπαίδευση και επιμόρφωση: Αφορά την μεθοδευμένη ενημέρωση των πολιτών από ειδικούς επιστήμονες.
- ✓ Δημιουργία κατάλληλων υποδομών για την αντιμετώπιση του φαινομένου: Περιλαμβάνει από τη σύσταση ομάδων στήριξης εργαζομένων έως τη σύνταξη ενός κοινού κώδικα δεοντολογίας ενάντια στην ηθική παρενόχληση.
- ✓ Αναδιοργάνωση του καταμερισμού εργασίας και της κατανομής ευθυνών: Το μέτρο αφορά κυρίως τον δημόσιο τομέα, όπου συχνά η έλλειψη συγκεκριμένων κανόνων και ευθυνών ευνοεί φαινόμενα κατάχρησης εξουσίας και παρενόχλησης (Κοϊνης, Α. & Σαρίδη, Μ., 2013).

ΟΜΑΔΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ Με καταιγισμό ιδεών συγκεντρώστε από την ολομέλεια ιδέες, προτάσεις για τις παρεμβάσεις στους οργανισμούς που θα βοηθούσαν στην άρση του φαινομένου.

2.10 Προσδιορισμός αρνητικών κοινωνικών συμπεριφορών

Έχοντας προσδιορίσει τις έννοιες και κυρίως την έννοια του «mobbing» θα γίνει διάκριση με το bullying και την ηθική παρενόχληση και θα προσδιοριστούν στην συνέχεια ορισμένες

αρνητικές κοινωνικές συμπεριφορές. Καταρχάς θα γίνει μία διάκριση σε σχέση με το «bullying», το οποίο επικεντρώνεται κατά κύριο λόγο στη σωματική βία, ενώ το «mobbing» απευθύνεται κυρίως στην προσωπικότητα του ατόμου με τη μορφή της ψυχολογικής ταπείνωσης, της ηθικής αποδυνάμωσης και του εκφοβισμού του/της εργαζομένου/ης στον χώρο εργασίας, που όπως προαναφέρθηκε αυξάνει το εργασιακό στρες και έχει επιπτώσεις σε προσωπικό επίπεδο αλλά και στην παραγωγικότητα και αποδοτικότητα του/της εργαζομένου/ης. Όπως αναφέρει ο Καρούζος¹⁰⁴ «το mobbing συνίσταται σε μία αλληλουχία πράξεων με αντιδεοντολογικό χαρακτήρα, οι οποίες εμφανίζονται συστηματικά και επί μακρό χρονικό διάστημα και τείνουν να οδηγήσουν τον εργαζόμενο σε πλήρη περιθωριοποίηση και απομόνωση εντός του περιβάλλοντος εργασίας.

Υπόθεση 259820 του ΣτΠ

Ασκούμενη φοιτήτρια σε οργανισμό κατήγγειλε σεξουαλική παρενόχληση από τον επιβλέποντά της. Η Επιθεώρηση Εργασίας δεν εξέτασε την καταγγελία, με την αιτιολογία ότι δεν υπήρχε εργασιακή σχέση της καταγγέλλουσας με τον φορέα. Ο Συνήγορος παρενέβη και ζήτησε ενημέρωση για τις ενέργειες της εργοδοτικής πλευράς προς την κατεύθυνση διερεύνησης του ισχυρισμού της φοιτήτριας. Η παρέμβαση αυτή προκάλεσε την άμεση μετακίνηση της ασκουμένης σε άλλον χώρο εργασίας. Ωστόσο ο καταγγελλόμενος δεν κλήθηκε σε εξέταση και δεν κινήθηκε κάποια διαδικασία ελέγχου σε βάρος του. Ο Συνήγορος απηύθυνε αυστηρή σύσταση για πλημμελή τήρηση της υποχρέωσης πρόνοιας του εργοδότη.

τον εργαζόμενο σε πλήρη περιθωριοποίηση και απομόνωση εντός του περιβάλλοντος εργασίας.

¹⁰⁴ Γιάννης Καρούζος, <https://dikigorosergatologos.gr/gnomi-ton-eidikon/item/2824-mobbing-ithiki-psyxologiki-parenoxlisi-ston-ergasiako-xoro.html>

..... πάντα στοχεύοντας στην πρόκληση του αισθήματος ανεπάρκειας και αδυναμίας του εργαζομένου. Δεν αποκλείεται ωστόσο ένα από τα μέσα που θα χρησιμοποιηθούν να είναι και η σωματική βία».

Όπως τονίστηκε το mobbing, ως εσκεμμένη ηθική παρενόχληση στους χώρους εργασίας, πέραν της πρόκλησης ψυχικών και σωματικών νοσημάτων στο άτομο, έχει επιπτώσεις στον οργανισμό, στον βαθμό που μειώνεται η παραγωγικότητα και η απόδοση των εργαζομένων, επηρεάζει αρνητικά και τις σχέσεις μεταξύ των συναδέλφων εντός του οργανισμού.

Σύμφωνα με τον Ευρωπαϊκό οργανισμό για την Ασφάλεια και την Υγεία στην Εργασία, για να χαρακτηριστεί μία συμπεριφορά ως ηθική παρενόχληση **πρέπει να θεωρηθεί αδικαιολόγητη με βάση λογικά κριτήρια, ενώ υπογραμμίζεται το στοιχείο της δυσμενούς μεταχείρισης του/της εργαζομένου/ης και το ενδεχόμενο να αποτελεί αθέμιτη χρήση ή κατάχρηση εξουσίας εκ μέρους ενός ή περισσότερων ατόμων.**

Δημιουργείται με αυτόν τον τρόπο μία σχέση διώκτη-στόχου ή θύματος-θύτη, που στηρίζεται στον εκφοβισμό και μπορεί να λάβει διαστάσεις για την υγεία του/της εργαζομένου/ης που υφίσταται τον εκφοβισμό και περιέρχεται σε μία κατάσταση μόνιμης αβεβαιότητας και φόβου. Ο εκφοβισμός αυτός είναι συστηματικός, επαναλαμβανόμενος, διαρκής και κλιμακώνεται σταδιακά προς το χειρότερο. **Διακρίνεται από τη σεξουαλική παρενόχληση η οποία συνίσταται σε λεκτική ή μη ή σωματική συμπεριφορά σεξουαλικής φύσης που προσβάλλει την αξιοπρέπεια ενός ατόμου και υφίσταται και χωρίς το στοιχείο της διάρκειας, αποτελούμενη δηλαδή από ένα και μοναδικό γεγονός.** Αντίθετα, η ηθική παρενόχληση απαιτεί συνεχείς και επαναλαμβανόμενες πράξεις που δημιουργούν δυσμενές κλίμα στον χώρο εργασίας και προσβάλλουν την προσωπικότητα και την ηθική υπόσταση του εργαζομένου. Ο/Η εργαζόμενη - θύμα του mobbing βιώνει κλίμα τρομοκρατίας στον χώρο εργασίας.

Ειδικότερα η ηθική/ψυχολογική παρενόχληση ορίζεται η επιθετική συμπεριφορά από ένα ή περισσότερα άτομα, που στρέφεται κατά ενός ατόμου ή μίας ομάδας ατόμων και περιλαμβάνει ενέργειες στρατηγικά συνδεδεμένες μεταξύ τους, που αποσκοπούν στην αποδυνάμωση ενός συγκεκριμένου στόχου.

Ορισμένες από τις συμπεριφορές που εκδηλώνουν mobbing είναι ενδεικτικά:

1. Συμπεριφορές που βλάπτουν την υπόληψη του/της εργαζομένου/ης και αποσκοπούν στη δημιουργία αρνητικής εικόνας εις βάρος του/της. Σε αυτή την κατηγορία ανήκουν όπως έχει ήδη περιγραφεί: τα κακόβουλα σχόλια ως προς την προσωπικότητα του/της εργαζομένου/ης, κοινοποίηση προσωπικών και ευαίσθητων στοιχείων/δεδομένων, διάδοση ψευδών φημών για το πρόσωπό του/της, περιφρονητική αντιμετώπιση, λεκτική επίθεση, προσβολές, ακόμα και πρόκληση αντίδρασης με σκοπό την έκθεση στο εργασιακό περιβάλλον.
2. Συμπεριφορές που βλάπτουν την αποδοτικότητά του/της και την επαγγελματική του/της ταυτότητα. Ως τέτοιες μπορεί να θεωρηθούν: η μη ανάθεση έργου ή αφαίρεση βασικών αρμοδιοτήτων, η ανάθεση καθηκόντων κατώτερων των προσόντων του/της, η αφαίρεση εργασίας στην οποία απέδιδε, η ανάθεση υπερβολικού όγκου εργασίας, η σκόπιμη ανάθεση καθηκόντων πέραν των γνώσεών του/της, η απόκρυψη πληροφοριών, οι αυθαίρετες εντολές, η υπερβολική παρακολούθηση και γενικά οποιαδήποτε ενέργεια αποσκοπεί στην δημιουργία αρνητικού κλίματος, αύξηση του άγχους και

Ενδεικτικές συμπεριφορές mobbing

- ✓ **Συμπεριφορές που βλάπτουν την υπόληψη του/της εργαζομένου/ης και αποσκοπούν στη δημιουργία αρνητικής εικόνας εις βάρος του/της.**
- ✓ **Συμπεριφορές που βλάπτουν την αποδοτικότητά του/της και την επαγγελματική του/της ταυτότητα.**
- ✓ **Συμπεριφορές που επηρεάζουν τις κοινωνικές επαφές εντός του εργασιακού περιβάλλοντος.**
- ✓ **Συμπεριφορές που στοχεύουν στον εκφοβισμό του/της.**

- της ψυχολογικής πίεσης και κυρίως στέρησης όλων εκείνων των παραγόντων που συντελούν στην αποδοτικότητα του/της.
3. Συμπεριφορές που επηρεάζουν τις κοινωνικές επαφές εντός του εργασιακού περιβάλλοντος. Αυτού του είδους οι συμπεριφορές αναγκάζουν συνήθως το άτομο να απομονωθεί, δεν μπορεί να έχει λόγο σε ομαδικές συναντήσεις και συσκέψεις, η γνώμη του/της δεν έχει ισχύ και παρεμποδίζεται γενικά από τη συμμετοχή σε συλλογικές δράσεις εντός του οργανισμού, με σκοπό να καταστεί ευάλωτος/η και να αισθανθεί ανίκανος/η, αναγκαζόμενος/η με αυτόν τον τρόπο να παραμένει στο περιθώριο.
 4. Συμπεριφορές που στοχεύουν στον εκφοβισμό του. Στην περίπτωση αυτή εντάσσονται: η άρνηση χορήγησης αδειών βάσει των αναγκών του/της, οι απειλές για επιβολή κυρώσεων, η αδικαιολόγητη επιβολή ποινών, βλάβες σε προσωπικά αντικείμενα, απειλές άσκησης σωματικής βίας ή ακόμα και περιορισμένη άσκηση βίας.

Ενδεικτικά σημεία ότι ένα άτομο υφίσταται mobbing είναι:

- ✚ Ασκείται στο άτομο λεκτική βία, όπως υποτιμητικά σχόλια γύρω από την προσωπική του ζωή, σαρκασμός και επιδεικτική διόρθωση αυτών που λέει.
- ✚ Ασκείται σιωπηρή βία, μέσω επιδεικτικής αδιαφορίας. Συχνά, η προσωπική του άποψη δεν λαμβάνεται υπόψιν, και του αποκρύπτονται πληροφορίες που αφορούν την απόδοσή του.
- ✚ Ανάθεση υπερβολικού φόρτου εργασίας, ο οποίος ενίοτε περιλαμβάνει και δουλειά εκτός του αντικειμένου του
- ✚ Στοχοποίηση νέων υπαλλήλων, ατόμων που δεν είναι «δικτυωμένα» μέσα στον οργανισμό ή με ελλιπές κοινωνικό δίκτυο, άτομα ντροπαλά, εσωστρεφή και συναισθηματικά. Ωστόσο σε κάποιες περιπτώσεις κριτήριο μπορεί να είναι ο ανταγωνισμός, αλλά και η διαφορετικότητα σε σχέση με την ομάδα που έχει ήδη διαμορφωθεί. (<https://www.aftodioikisi.gr/diethni/mobbing-o-ergasiakos-ekfovismos/>)

Η συνειδητοποίηση των διαστάσεων του προβλήματος σε παγκόσμιο επίπεδο, έχει οδηγήσει τους σχετικούς φορείς αλλά και τις επιχειρήσεις, στη μελέτη του φαινομένου και τη δημιουργία διαδικασιών για την αντιμετώπισή του. Πρακτικά τα θύματα μπορούν και πρέπει να λαμβάνουν ψυχολογική και νομική στήριξη, ενώ θα πρέπει να θεσπιστούν κανόνες για την πρόληψη και τον περιορισμό του φαινομένου.

ΟΜΑΔΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ Καταγράψτε ενδεικτικές περιπτώσεις mobbing και συζητήστε στην ολομέλεια τις περιπτώσεις αυτές και την μελέτη περίπτωσης του ΣτΠ

2.11 Ανάπτυξη τεχνικών για τον χειρισμό δηλωμένων περιστατικών βίας και παρενόχλησης - διαδικασίες διερεύνησης περιστατικών εκφοβισμού

Ο/Η σύμβουλος (ψυχολόγος) οφείλει να:

1. παρακολουθεί εθνικούς νόμους και κανονισμούς σχετικά με τη βία και την παρενόχληση στον κόσμο της εργασίας,
2. διασφαλίζει εύκολη πρόσβαση σε κατάλληλα και αποτελεσματικά ένδικα μέσα και ασφαλείς, δίκαιους και αποτελεσματικούς μηχανισμούς και διαδικασίες αναφοράς και επίλυσης διαφορών σε περιπτώσεις βίας και παρενόχλησης στον κόσμο της εργασίας, όπως:
 - i. διαδικασίες καταγγελίας και διερεύνησης, καθώς και μηχανισμούς επίλυσης διαφορών, ανάλογα με την περίπτωση, σε επίπεδο χώρου εργασίας,

- ii.εξωτερικούς μηχανισμούς επίλυσης διαφορών του χώρου εργασίας,
 - iii.δικαστήρια,
 - iv.προστασία από θυματοποίηση ή αντίποινα κατά των καταγγελλόντων/ουσών, θυμάτων, μαρτύρων και πληροφοριοδοτών δημοσίου συμφέροντος και
 - v.νομικά, κοινωνικά, ιατρικά και διοικητικά μέτρα στήριξης για τους/τις καταγγέλλοντες/ουσες και τα θύματα.
- 3.προστατεύει την ιδιωτικότητα και την εμπιστευτικότητα των εμπλεκόμενων και διασφαλίζει ότι δεν γίνεται κατάχρηση των απαιτήσεων για ιδιωτικότητα και εμπιστευτικότητα,
 - 4.συμβάλλει σε επιβολή κυρώσεων, αν υπάρχουν, σε περιπτώσεις βίας και παρενόχλησης στον κόσμο της εργασίας,
 - 5.συμβάλλει στο ότι τα θύματα ιδιαίτερα της έμφυλης βίας και παρενόχλησης στον κόσμο της εργασίας θα έχουν αποτελεσματική πρόσβαση σε ασφαλείς και αποτελεσματικούς μηχανισμούς αναφοράς και επίλυσης διαφορών με συνεκτίμηση θεμάτων φύλου, στήριξη, υπηρεσίες και ένδικα μέσα
 - 6.αναγνωρίζει τις επιπτώσεις της ενδοοικογενειακής βίας και, στον βαθμό που είναι λογικά εφικτό, να μετριάξει τις επιπτώσεις της στον κόσμο της εργασίας,

2.12 Συμβουλευτική Παρέμβαση στο Άτομο

Ο/Η εργαζόμενη που παρενοχλείται πρέπει να επανακτήσει την αυτοεκτίμησή του/της και να ισχυροποιήσει την αλληλεγγύη, συζητώντας το πρόβλημα με συναδέλφους και προϊσταμένους, δημιουργώντας έτσι δεσμούς υποστήριξης και συνοχής. Μολονότι συνιστάται αυτή η τακτική αντιμετώπισης, πολλές φορές το θύμα είναι ψυχικά και σωματικά εξαντλημένο, προκειμένου να προβεί σε κάθε είδους ενέργεια.

Στην περίπτωση που εμφανιστεί τέτοια αναφορά ενδεικτικά αναφέρονται ορισμένα σημεία που θα μπορούσαν να βοηθήσουν:

- ✓ Προσεκτική μελέτη της σχετικής αναφοράς και έρευνα στο θεσμικό πλαίσιο σχετικά με το θέμα.
- ✓ Η μελέτη των δεδομένων και των πληροφοριών πρέπει να γίνουν με απόλυτα εμπιστευτικό τρόπο.
- ✓ Το περιεχόμενο των ερωτήσεων συνίσταται στην παρουσίαση του περιστατικού, τις ενδεχόμενες αλλαγές της επαγγελματικής-κοινωνικής επίδοσης.
- ✓ Μετά τη λήψη ιστορικού ακολουθεί συζήτηση για τους προσδοκώμενους στόχους και την έκβαση της διαδικασίας.
- ✓ Η προσωπική εμπλοκή του/της συμβουλευόμενου/ης στον προσδιορισμό των στόχων ενισχύει τη δέσμευσή του/της για συνέχιση της διαδικασίας.
- ✓ Απαιτείται εμπειρία και ευελιξία του Συμβούλου στον χειρισμό της αναφοράς και της υπόθεσης.
- ✓ Αναφορά της εργασιακής ζωής, των σχέσεων και της συμπεριφοράς του ατόμου πριν την επιβλαβή εμπειρία θα ήταν χρήσιμη
- ✓ Απόδοση ιδιαίτερης προσοχής στις συναισθηματικές αντιδράσεις και στις σκέψεις του ατόμου που γίνονται αντιληπτές κατά τη διάρκεια της συζήτησης.
- ✓ η συμβουλευτική διαδικασία αποβλέπει κυρίως στην βοήθεια για αποκατάσταση του ατόμου και ομαλή επανένταξή του στο εργασιακό περιβάλλον. Για την συναισθηματική-σωματική αποκατάσταση του ατόμου μπορεί να δεχθεί συμβουλές από ειδικό ψυχολόγο-σύμβουλο.
- ✓ Κάποιοι εργαζόμενοι/ες επιλέγουν την απομάκρυνση από τον χώρο εκφοβισμού και την αναζήτηση νέου εργοδότη, οπότε η συμβουλευτική παρέμβαση επικεντρώνεται στην ανάκτηση της αυτοεκτίμησης και αυτοπεποίθησης, ενώ συχνά περιλαμβάνει τη

συναισθηματική υποστήριξη του υποκειμένου στην αντιμετώπιση των νομικών προεκτάσεων που έπονται των γεγονότων (Tehrani,N., 2003). Κάποιοι άλλοι/ες συμβουλευόμενοι/ες επιλέγουν την επιστροφή στον ίδιο εργασιακό χώρο, οπότε η διαδικασία επανένταξης περιλαμβάνει τη συνάντηση του συμβούλου με την ομάδα εργασίας, προκειμένου να εντοπιστούν, να συζητηθούν και να κατασταλούν οι αρνητικές συμπεριφορές.

2.13 Πολιτική αντιμετώπισης θεμάτων εκφοβισμού, θυματοποίησης, διακρίσεων και παρενόχλησης

Στο πλαίσιο της προστασίας των δικαιωμάτων των εργαζομένων ορισμένες χώρες της Ε.Ε., συμπεριέλαβαν από το 1990 ρυθμίσεις στην εσωτερική νομοθεσία τους σχετικές με την εργασιακή παρενόχληση. Στις ρυθμίσεις αυτές όπως σημειώνει ο Καρούζος (Καρούζος Ι., <https://dikigorosergatologos.gr/gnomi-ton-eidikon/item/2824-mobbing-ithiki-psyxologiki-parenoxlisi-ston-ergasiako-xoro.html>), δεν προβλέπεται τρόπος θεραπείας ή αντίδρασης στην ηθική παρενόχληση. Οι σχετικές ρυθμίσεις αφενός επισημοποίησαν την ύπαρξη του προβλήματος, αφετέρου ενθάρρυναν τη συζήτηση για τον εργασιακό εκφοβισμό, τόσο μεταξύ των εργαζομένων, όσο και μεταξύ του πολιτικού κόσμου. Η Σουηδία το 1994 είναι η πρώτη χώρα που προέβη σε νομοθετική ρύθμιση ορμώμενη από την έρευνα του Leymann, από την οποία προέκυψε ότι το 15% των αυτοκτονιών οφείλονταν στην εργασιακή κακοποίηση. Το παράδειγμα ακολούθησαν η Ολλανδία, η Γαλλία και το Βέλγιο, στις οποίες θεσπίστηκαν ρυθμίσεις με σκοπό την απαγόρευση της ηθικής και ψυχολογικής βίας και την προστασία του/της εργαζομένου/ης στον εργασιακό χώρο. Ειδικότερα, στην Γαλλία η ανάδειξη του φαινομένου από την Hirigoyen είχε ως αποτέλεσμα την ευαισθητοποίηση της κοινής γνώμης και του πολιτικού κόσμου, ενώ στο Βέλγιο ο νόμος του 2002 απαγόρευσε γενικά τη βία στους εργασιακούς χώρους και πιο συγκεκριμένα την ηθική και σεξουαλική παρενόχληση. Η γαλλική νομοθεσία θεωρεί την ηθική παρενόχληση στην εργασία ποινικό αδίκημα με σοβαρές κυρώσεις που φτάνουν μέχρι τη φυλάκιση, ενώ τόσο στη Γαλλία, όσο και στο Βέλγιο, το 2002 θεσπίστηκαν δύο νόμοι που τονίζουν την ευθύνη του προϊσταμένου ή του εργοδότη για την πρόληψη του φαινομένου, καθώς επίσης λειτουργούν Οργανισμοί με σκοπό την ψυχολογική και νομική υποστήριξη των εργαζομένων- θυμάτων του mobbing. Στην Μεγάλη Βρετανία και την Ιρλανδία δεν υπάρχει νομοθετική ρύθμιση αλλά κώδικες και οδηγίες με σκοπό την πρόληψη του φαινομένου.

Στην Ελλάδα, όπως επεσήμανε η Παπαλεξανδρή «το φαινόμενο της κακής μεταχείρισης των εργαζομένων είναι, πολύ παλιό. Το bullying όμως είναι μια κατάσταση που τείνει να επεκταθεί σε εργασιακούς χώρους όπου οι υπόλοιποι όροι -όπως οι αμοιβές, τα ωράρια, το περιβάλλον, οι συνθήκες εργασίας- συμβαίνει να είναι ικανοποιητικοί. Μπορεί ακόμη να εμφανισθεί σε επιχειρήσεις και σε οργανισμούς όπου οι διοικήσεις τους προσπαθούν, όντως, να εξασφαλίσουν ένα καλό εργασιακό περιβάλλον» και παραπέμπει σε έρευνα Αμερικανών ειδικών που χαρακτηρίζουν το φαινόμενο «επιδημία που εξαπλώνεται και υπονομεύει την εργασιακή απόδοση, την επαγγελματική εξέλιξη, συχνά και την κατάσταση υγείας των εργαζόμενων» (<https://www.kathimerini.gr/economy/business/275860/i-kakopoiisi-stis-ellinikes-epicheiriseis/>). Ενδιαφέρον είναι επίσης ότι «...πρέπει να μελετηθεί ιδίως σε χώρους όπου η κινητικότητα των εργαζόμενων είναι χαμηλή όπως, λόγω χάρη, είναι ο δημόσιος και ο ευρύτερος δημόσιος τομέας. Όταν το κόστος της αποχώρησης είναι πολύ υψηλό, οι εργαζόμενοι δεν έχουν την πολυτέλεια να αποχωρήσουν και βιώνουν σιωπηλά την όποια κακομεταχείριση με τις επιπτώσεις που αυτή συνεπάγεται». Για την Παπαλεξανδρή πολύ σημαντικό ρόλο που παίζει η κουλτούρα της επιχείρησης στην αντιμετώπιση του φαινομένου. «Σε ένα περιβάλλον ανοιχτής επικοινωνίας και συνεργασίας με καλό εργασιακό κλίμα η συμπεριφορά του bully γρήγορα θα αντιμετωπισθεί και «εφόσον η ανωτάτη διοίκηση ενημερωθεί, θα τον αναγκάσει

είτε να αλλάξει συμπεριφορά είτε να αλλάξει δουλειά». Το φαινόμενο δεν αναγνωρίζεται σε μεγάλο βαθμό με αποτέλεσμα να μην υπάρχει επαρκής νομοθετική πρόβλεψη και προστασία. Η συναισθηματική και ψυχολογική κακοποίηση στον εργασιακό χώρο δεν συσχετίζεται καθόλου με τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας, αλλά συνδέεται με την προσωπικότητα και την αξιοπρέπεια του εργαζομένου. Ο σχετικός νόμος 3304/2005, αναφέρει ότι ως διάκριση νοείται και η παρενόχληση, η οποία εκδηλώνεται με ανεπιθύμητη συμπεριφορά και έχει ως σκοπό ή αποτέλεσμα την προσβολή της αξιοπρέπειας του προσώπου και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού κλίματος. Ο νόμος απαγορεύει επίσης τις διακρίσεις βάσει φύλου, εθνικότητας και γενετήσιου προσανατολισμού όπως είδαμε σε προηγούμενη ενότητα (βλ. 12.4 ανωτέρω). Ο/Η εργαζόμενος/η που υφίσταται ηθική παρενόχληση δεν προστατεύεται με βάση την εργατική νομοθεσία αλλά από τις γενικότερες διατάξεις περί προστασίας της ανθρώπινης προσωπικότητας και αξιοπρέπειας, όπως είναι το άρθρο 2, παράγραφος 1 του Συντάγματος. Κατά συνέπεια οι αποδέκτες/κτριες αντίστοιχων συμπεριφορών δεν μπορούν να βασιστούν σε νόμους της εργατικής νομοθεσίας, αλλά σε νόμους που αφορούν γενικότερα την προστασία της αξιοπρέπειας και της προσωπικότητας, όπως το άρθρο 2, παρ.1 του Συντάγματος. Τυχόν παραίτηση του/της εργαζόμενου/ης για λόγους προσβολής της αξιοπρέπειας και μειωτικών σχολίων με βάση σχετική ρύθμιση ισοδυναμεί με απόλυση. Επισημαίνεται ότι αυτό συμβαίνει στην περίπτωση που η διοίκηση της επιχείρησης δεν αποδέχεται την προσβολή, η οποία θα πρέπει να αποδειχτεί δικαστικά, κάτι το οποίο προϋποθέτει τη μαρτυρία των άλλων συναδέλφων για τα περιστατικά παρενόχλησης.

Με βάση όλα τα παραπάνω, η ηθική παρενόχληση δύναται να συνιστά διάκριση, παραβιάζοντας την αρχή της ίσης μεταχείρισης, όταν συντελείται από προϊστάμενο σε υφιστάμενο και καταλήγει σε δυσμενή διάκριση σε βάρος του τελευταίου. Επιπλέον, κάθε ηθική παρενόχληση αποτελεί προσβολή της προσωπικότητας του/της εργαζομένου/ης και επομένως στοιχειοθετεί ηθική βλάβη εις βάρος του/της. Τέλος, το mobbing όταν εισχωρεί στα καθήκοντα εργασίας σε μεγάλο βαθμό, μπορεί να θεωρηθεί ως μονομερής βλαπτική μεταβολή και ο/η εργαζόμενος/η μπορεί να θεωρηθεί ότι καταγγέλλεται η σύμβαση εργασίας αξιώνοντας παράλληλα τη νόμιμη αποζημίωση.

ΟΜΑΔΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ Συζητήστε στην ολομέλεια το θεσμικό πλαίσιο στις ευρωπαϊκές χώρες για την αρχή της ίσης μεταχείρισης και τη σχέση με το φαινόμενο mobbing.

Ο/Η εργαζόμενος/η λοιπόν που υφίσταται ηθική παρενόχληση διαθέτει ενδεικτικά τις εξής νομικές διεξόδους:

- ✓ Υποβολή μήνυσης για παραβίαση της αρχής ίσης μεταχείρισης καθώς και για επιμέρους στοιχειοθετούμενα αδικήματα του ποινικού κώδικα, όπως η εξύβριση (361 ΠΚ), η συκοφαντική δυσφήμιση (363 ΠΚ), η εκβίαση (385 ΠΚ) κλπ.
- ✓ Άσκηση αγωγής καταβολής αποζημίωσης για την πρόκληση ηθικής και υλικής βλάβης σε βάρος του/της εργαζομένου/ης.
- ✓ Άσκηση αγωγής καταβολής αποζημίωσης απόλυσης λόγω μονομερούς βλαπτικής μεταβολής των όρων εργασίας και εξαναγκασμού σε παραίτηση.
- ✓ Αγωγή για την ακύρωση της καταγγελίας της σύμβασης για λόγους εμπάθειας, εκδίκησης ή και καταχρηστικότητας στο πρόσωπο του/της εργαζομένου/ης.
- ✓ Αναφορές στο Σ.ΕΠ.Ε. και στον Συνήγορο του Πολίτη για επιβολή διοικητικών κυρώσεων εις βάρος του εργοδότη.
- ✓ Αγωγή κατά του εργοδότη για αποζημίωση εργαζομένου σε περίπτωση πρόκλησης εργατικού ατυχήματος ή επέλευσης επαγγελματικής νόσου.

Στην Ειδική Έκθεση του Συνηγόρου του Πολίτη του 2019 καταγράφονται περιπτώσεις διακρίσεων, κυρίως διακρίσεις μεταξύ ανδρών και γυναικών, στις οποίες εντάσσονται και οι

περιπτώσεις σεξουαλικής παρενόχλησης. Εμφανίζονται επίσης αναφορές για διάκριση λόγω σεξουαλικού προσανατολισμού και λόγω ταυτότητας φύλου. και διακρίσεις λόγω φύλου.

Σύμφωνα με την Ειδική Έκθεση του Συνηγόρου του Πολίτη του 2019 (https://www.synigoros.gr/resources/docs/ee_im_2019_el.pdf) έχει καταγραφεί αύξηση κατά 31% έναντι του 2018 στις αναφορές των πολιτών για ζητήματα ίσης μεταχείρισης από φορείς του δημοσίου και από ιδιώτες. Από τις αναφορές αυτές ποσοστό 44% από τις νέες αναφορές αφορούσε διακρίσεις λόγω φύλου, 37% λόγω αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, 7% διακρίσεις λόγω οικογενειακής κατάστασης, το 5% διακρίσεις λόγω ηλικίας, 3% διακρίσεις λόγω φυλής ή χρώματος.

Εν κατακλείδι, η αντιμετώπιση της ηθικής παρενόχλησης στον χώρο εργασίας προϋποθέτει τον σεβασμό της ανθρώπινης αξίας και αξιοπρέπειας, την κατάργηση των διακρίσεων, προστασία της ψυχικής και σωματικής υγείας των εργαζομένων, τόσο σε ατομικό όσο και σε κοινωνικό επίπεδο. Είναι δε σημαντική η δυνατότητα αναγνώρισης ενός τέτοιου φαινομένου, καθώς και η προσφορά της κατάλληλης νομικής βοήθειας αλλά και της συχνά απαραίτητης ψυχολογικής στήριξης.

Επισημάνση



Για τον Σύμβουλο Ακεραιότητας είναι σημαντική η καλή γνώση και χρήση των εθνικών και κοινοτικών νόμων, η οποία θεωρητικά θα βοηθήσει να αντιμετωπίσει αρκετά προβλήματα, καθώς παρέχει στα θύματα τη δυνατότητα αποπλισμού του θύτη, αποκατάστασης της ηθικής βλάβης που υπέστησαν και οικονομικής υποστήριξης για το διάστημα της ανεργίας που ενδεχομένως να επέλθει.

Η αύξηση των φαινομένων παρενόχλησης επιβάλλει τη λήψη στρατηγικών για την καταστολή των συγκρούσεων και των κακόβουλων ηθικών συμπεριφορών. Με αυτήν την οπτική είναι κρίσιμη η εκπαίδευση/επιμόρφωση όλων των στελεχών του δημοσίου ώστε να αναγνωρίζουν και να αντιμετωπίζουν το φαινόμενο από τα πρώτα στάδια ή να φροντίζουν για την ευαισθητοποίηση και πληροφόρηση των υπαλλήλων.

Σε πολιτικό επίπεδο, κρίνεται απαραίτητη σχετική νομοθετική ρύθμιση και στην Ελλάδα. Σημαντική προς αυτήν την κατεύθυνση είναι και η διεξαγωγή ερευνών για την καλύτερη κατανόηση των παραμέτρων του φαινομένου του mobbing.

Στην σύγχρονη εποχή που προάγεται ο σεβασμός και η αξιοπρέπεια των πολιτών, η βελτίωση της οργανωσιακής κουλτούρας στον χώρο εργασίας είναι σημαντική επειδή προάγει τη σωματική και ψυχική υγεία όλων των εργαζομένων.

Επειδή όπως εντοπίστηκε δεν υπάρχουν πολλές αναφορές για το φαινόμενο στον Συνηγόρο του Πολίτη αλλά και στα Δικαστήρια είναι κρίσιμος ο ρόλος του Συμβούλου Ακεραιότητας:

- ✓ Στον εντοπισμό, καταγραφή, αναφορά φαινομένων σχετικών με ηθική, εργασιακή παρενόχληση στον χώρο εργασίας
- ✓ Στην διερεύνηση του φαινομένου, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων ως Συμβούλου της διοίκησης στον φορέα
- ✓ Στην συνδρομή, υποστήριξη, καθοδήγηση και προώθηση σχετικών αναφορών από άτομα του φορέα.



Στην ενότητα Γ.3.3 με τίτλο «Ισότιμη μεταχείριση και εξάλειψη φαινομένων εκφοβισμού και παρενόχλησης στον χώρο εργασίας» του Κώδικα Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς των Υπαλλήλων Δημοσίου Τομέα περιγράφονται πρότυπα επαγγελματικής συμπεριφοράς για ζητήματα παρενόχλησης και ίσης μεταχείρισης (βλέπε Παράρτημα)



Δραστηριότητες Ασύγχρονης εκπαίδευσης της Ενότητας Ζ'

ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 1

Περιγράψτε συνοπτικά τις ενέργειες στις οποίες μπορεί να προβεί και τα μέσα που μπορεί να χρησιμοποιήσει ένας δημόσιος υπάλληλος που υφίσταται παρενόχληση,

ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 2

Υπηρετείτε ως Σύμβουλος Ακεραιότητας. α. Περιγράψτε ένα περιστατικό mobbing για το οποίο ένας υπάλληλος σας ζητά τη συμβουλευτική σας υποστήριξη β. Περιγράψτε τους παράγοντες οι οποίοι συνέβαλλαν στην εμφάνιση του ανωτέρω περιστατικού.

ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 3

Μελετήστε την αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.64/946/οικ.858/19.1.2023 (ΦΕΚ Β' 343) 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" και αναφέρετε/σχεδιάστε τα στάδια στα οποία εμπλέκεται ο Σύμβουλος Ακεραιότητας σε ένα υποτιθέμενο περιστατικό παρενόχλησης.

ΑΤΟΜΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ 4 Έχετε τοποθετηθεί στο Αυτοτελές Γραφείο Συμβούλου Ακεραιότητας ενός Φορέα και σας ζητείται να παρουσιάσετε στο προσωπικό δράσεις και πρωτοβουλίες για θέματα εκφοβισμού, παρενόχλησης και μη ισότιμης μεταχείρισης στο χώρο εργασίας. Αναλύστε μερικές από αυτές και αναφέρετε Φορείς/ιδρύματα/σωματεία που θα μπορούσατε να συνεργαστείτε προκειμένου να "εμπλουτίσετε" και να προάγετε τους σκοπούς της παρουσιάσής σας.

Βιβλιογραφία Ενότητας Ζ'

Ελληνόγλωσσα

Βούρου Αυρηλία, από την εργασία, στην Ανώτατη Σχολή Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, στο Πρόγραμμα Ειδικεύσεως στη Συμβουλευτική και τον Προσανατολισμό (Π.Ε.ΣΥ.Π.)

Δέδε Ι., 2017. «Φαινόμενο Mobbing: Εργασιακός Εκφοβισμός», ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ, τ. 238, Νοέμβριος- Δεκέμβριος 2017, ΙΝΕ-ΓΣΕΕ.

Hirigoyen, M. F. (2002). Ηθική παρενόχληση στο χώρο εργασίας. Αθήνα: Πατάκη.

Hirigoyen, M. F. (2013). Ηθική παρενόχληση. Η Κρυμμένη Βία στην Καθημερινή Ζωή. Αθήνα: Πατάκη.

Καρούζος Ι., «Mobbing: Ηθική / Ψυχολογική Παρενόχληση στον εργασιακό χώρο», όπως ανακτήθηκε στις 13/9/21 από τον σύνδεσμο: <https://dikigorosergatologos.gr/gnomi-ton-aidikon/item/2824-mobbing-ithiki-psyxologiki-parenoxlisi-ston-ergasiako-xoro.html>

Κοϊνης, Α., & Σαρίδη, Μ. (2013). Το mobbing στον εργασιακό χώρο. Επιπτώσεις mobbing στο χώρο της υγείας. Ανασκοπική μελέτη. Ελληνικό Περιοδικό της Νοσηλευτικής Επιστήμης, 6(1), 36-48.

Κωνσταντινίδης, Μ. (2011). Εργασιακή παρενόχληση: Μια πρόταση έρευνας και παρέμβασης. Υγιεινή και Ασφάλεια της Εργασίας, 47, 4-11.

Μαλικιώση-Λοϊζου, Μ. (2012). Συμβουλευτική Ψυχολογία. Αθήνα: Πεδίο.

Μοσχοβάκου Ν., Παπαγιαννοπούλου Μ. Μάρτιος 2022. Βία και Παρενόχληση στον Κόσμο της Εργασίας, Εκπαιδευτικό Εγχειρίδιο. Κέντρο Ερευνών για Θέματα Ισότητας (ΚΕΘΙ), 2022.

Αναρτημένο και στον σύνδεσμο: https://www.kethi.gr/sites/default/files/attached_file/file/202204/KETHI_sexual_harassment.pdf

McLeod, J. (2003). Εισαγωγή στη Συμβουλευτική Ψυχολογία. Αθήνα: Μεταίχιμο.

Παπαλεξανδρή Ν., Ομιλία στην ημερίδα που διοργάνωσε το Ελεύθερο πανεπιστήμιο του Δήμου Κηφισιάς σε συνεργασία με το Ινστιτούτο Κοινωνικής Δυναμικής (Published: 12 Ιούνιος, 2017, 5:10 μμ.

<https://www.e-dimosio.gr/ergasiaka/116996/ellada-triti-sto-ergasiako-bullying-metaxi-ton-evropaikon-choron/> και Δαμουλιανού Χ., «Η «κακοποίηση» στις ελληνικές επιχειρήσεις» Η Καθημερινή, 28/1/2007. <https://www.kathimerini.gr/economy/business/275860/i-kakopoiisi-stis-ellinikes-epicheiriseis/>

Σάκουλα, Ζ., Μπελαλή, Κ., & Σταθαρού, Α. (2014). Σύνδρομο mobbing. Διεπιστημονική Φροντίδα Υγείας, 6 (3), 123-127.

Στρατηγάκη Μ., Μαυρομάτη-Λαγάνη Α., Χαραλάμπη Α., Παπακωνσταντίνου Χ., Μιχαλοπούλου Αικ., (2022). Έρευνα για τη σεξουαλική παρενόχληση στον εργασιακό χώρο του δημόσιου τομέα. Κοινωνικό Πολύκεντρο της ΑΔΕΔΥ στο πλαίσιο του Υποέργου 1. «Ενίσχυση της Επιχειρησιακής και διοικητικής ικανότητας των δομών και των μελών της ΑΔΕΔΥ», Πράξη «Δράσεις ενίσχυσης της Επιχειρησιακής και διοικητικής ικανότητας των δομών και των μελών της ΑΔΕΔΥ», ΕΠ «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα 2014-2020» με την συγχρηματοδότηση της ΕΕ και του ΕΚΤ και εθνικούς πόρους.

Συνήγορος του Πολίτη, 2019. «Ίση Μεταχείριση. Ειδική Έκθεση 2019 (άρθρο 25 παρ. 8 Ν. 3896/2010 & άρθρο 19 παρ. 6 Ν. 4443/2016), όπως ανακτήθηκε την 10^η Σεπτεμβρίου 2021 από τον σύνδεσμο: https://www.synigoros.gr/resources/docs/ee_im_2019_el.pdf

Συνήγορος του Πολίτη, 2017 Οδηγός Ίσης μεταχείρισης- Εγχειρίδιο για τους Δημοσίους Υπαλλήλους <https://old.synigoros.gr/?i=equality.el.ifleaflet#isotita-guide>

Τσιάμα, Μ. Χ., 2013. «Το φαινόμενο της Ηθικής /Ψυχολογικής παρενόχλησης στο χώρο Εργασίας: Εννοιολογικοί προσδιορισμοί», Εθνικό Ινστιτούτο Εργασίας & Ανθρώπινου Δυναμικού (ΕΙΕΑΔΟ, Αρθρα & Μελέτες 9/2013, Δεκέμβριος 2013.

Ελληνικό Μεσογειακό Πανεπιστήμιο με την υποστήριξη της Περιφέρειας Κρήτης. Παρενόχληση στην Εργασία. Παρενόχληση στην εργασία. Οδηγός για εργαζόμενους και επιχειρήσεις. Εκπονήθηκε στο πλαίσιο του έργου “Δράσεις Προώθησης της Ισότητας των Φύλων στην Περιφέρεια Κρήτης 2018-2020” υπο την επιστημονική ευθύνη του Εργαστηρίου Υγείας και Οδικής Ασφάλειας (LaHeRS) του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου. Αναρτημένο και στον σύνδεσμο: <http://moodle.seyp.teicrete.gr/workerssupport/el/info/%CE%9F%CE%B4%CE%B7%CE%B3%CF%8C%CF%82.pdf>

Ξενόγλωσση

Keashly, L., & Jagatic, K. (2003). By any other name: American perspectives on workplace bullying. In S.Einarsen et al. (Eds), *Bulling and Emotional Abuse in the Workplace* (p. 31-61). London: Taylor & Francis.

Khoo, S.B. (2010). Academic mobbing: Hidden health hazard at workplace. *Malaysian Family Physician*, 5(2), 61-67.

Leymann, H. (1990). Mobbing and Psychological Terror at Workplaces. *Violence and Victims*, 5(2), 119-126.

Leymann, H. (1993). *Mobbing. Psychological terror at work and how to overcome it*. Hamburg: Rowohlt TB-Reinbeck V.

Leymann, H. (1996). The Content and Development of Mobbing at Work. *European Journal of Work and Organizational Psychology*, 5(2), 165-184.

Leymann, H., & Gustafsson, A. (1996). Mobbing at Work and the development of Post-traumatic Stress Disorders. *European Journal of Work and Organizational Psychology*, 5(2), 251-275.

Lorenz, K. (1966). *On Aggression*. New York: Harcourt, Brace & World, Inc.

Tehrani, N. (2003). Counselling and rehabilitating employees involved with bulling. In S.Einarsen et al. (Eds), *Bulling and Emotional Abuse in the Workplace* (p. 270-284). London: Taylor & Francis.

Vartia, M., Korppoo, L., Fallenious, S., & Matilla, M. (2003). The role of occupational health services. In S.Einarsen et al. (Eds), *Bulling and Emotional Abuse in the Workplace* (p. 285-298). London: Taylor & Francis.

Zaph, D., Einarsen, S., Hoel, H., & Vartia, M. (2003). Empirical findings on bullying in the workplace. In S.Einarsen et al. (Eds), *Bulling and Emotional Abuse in the Workplace* (p.103-126). London: Taylor & Francis.

Ιστότοποι

Πηγή:

<https://medlabgr.blogspot.com/2015/05/mobbing.html#ixzz76cDAgHcQ>

<https://medlabgr.blogspot.com/2015/05/mobbing.html#ixzz76cDMFir8>

<https://dikigorosergatologos.gr/gnomi-ton-eidikon/item/2824-mobbing-ithiki-psyxologiki-parenoxlisi-ston-ergasiako-xoro.html>

<https://www.aftodioikisi.gr/diethni/mobbing-o-ergasiakos-ekfovismos/>

https://www.synigoros.gr/resources/docs/ee_im_2019_el.pdf

<https://www.capital.gr/oikonomia/3544497/ti-problepei-gia-tis-gonikes-adeies-tonomoxedio-gia-tin-prostasia-tis-ergasias>

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Ενότητα Α - Θεσμοί, φορείς, πρότυπα, εργαλεία, δράσεις και πολιτικές που συμβάλλουν στην καταπολέμηση φαινομένων διαφθοράς και στην ενίσχυση της διαφάνειας, της ακεραιότητας και της λογοδοσίας

Κρίσιμα σημεία ελέγχου για την αποτελεσματική υιοθέτηση Κώδικα Ηθικής, Δεοντολογίας ή Συμπεριφοράς

Κρίσιμα σημεία ελέγχου για την αποτελεσματική υιοθέτηση Κώδικα Ηθικής, Δεοντολογίας ή Συμπεριφοράς	
1. Πρώτη ενότητα δράσεων: προπαρασκευαστικές ενέργειες	
1.1 Έχει δεσμευθεί η ανώτατη και ανώτερη πολιτική και διοικητική ηγεσία του φορέα σε μία διαρκή προσπάθεια διασφάλισης ηθικού και ακεραίου εργασιακού περιβάλλοντος στους εργαζομένους;	
1.2 Έχει εκδηλώσει γραπτώς η ανώτερη πολιτική και διοικητική ηγεσία τη βούλησή της να υιοθετήσει ο φορέας ή μία οργανική μονάδα αυτού έναν κώδικα/οδηγό;	
1.3 Έχει καθοριστεί επακριβώς το πεδίο εφαρμογής του κώδικα/οδηγού;	
1.3.1 Ειδικότερα, ο κώδικας ή ο οδηγός καταλαμβάνει:	
α. το σύνολο των απασχολούμενων του φορέα, ανεξαρτήτως εργασιακής σχέσης;	
β. τους απασχολούμενους σε συγκεκριμένη οργανική μονάδα του φορέα;	
γ. αποκλειστικά τους μόνιμους ή αορίστου χρόνου υπαλλήλους του φορέα;	
δ. αποκλειστικά τους αιρετούς αξιωματούχους ή μετακλητούς υπαλλήλους του φορέα;	
1.4 Έχει προβλεφθεί η διαδικασία βάσει της οποίας θα λάβει χώρα η διαβούλευση της πολιτικής και διοικητικής ηγεσίας με τα ενδιαφερόμενα μέρη, αναφορικά με τον σχεδιασμό του κώδικα/οδηγού και την τελική υιοθέτησή του;	
1.4.1 Ειδικότερα	
α. έχει προβλεφθεί η διαδικασία διαβούλευσης με εκπροσώπους των αιρετών αξιωματούχων του φορέα, εφόσον αυτοί εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του κώδικα/οδηγού;	
β. έχει προβλεφθεί η διαδικασία διαβούλευσης με εκπροσώπους τυχόν μετακλητών υπαλλήλων που απασχολούνται στο φορέα, εφόσον αυτοί εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του κώδικα/οδηγού;	
γ. έχει προβλεφθεί η διαδικασία διαβούλευσης με εκπροσώπους των υψηλόβαθμων και των χαμηλόβαθμων υπαλλήλων του φορέα;	
δ. έχει προβλεφθεί η διαδικασία διαβούλευσης με εκπροσώπους τυχόν συνδικαλιστικών ενώσεων που δραστηριοποιούνται στο φορέα;	
ε. έχει προβλεφθεί η διαδικασία διαβούλευσης με εκπροσώπους της κοινωνίας των πολιτών, εφόσον αυτή πρόκειται να επηρεαστεί από το περιεχόμενο του κώδικα/οδηγού;	
1.5 Έχει αποφασιστεί το αν θα αναζητηθεί τεχνογνωσία, καθοδήγηση ή άλλη συνδρομή από τη Γενική Διεύθυνση Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, με σκοπό το σχεδιασμό του κώδικα/οδηγού και την επίσπευση της διαδικασίας υιοθέτησής του;	
2. Δεύτερη ενότητα δράσεων: σύνταξη	
2.1 Έχουν αξιοποιηθεί τα πρότυπα κωδίκων/οδηγών που περιλαμβάνονται στην Κοινή Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας;	
2.2 Υπάρχει ολική ή μερική αναφορά στους βασικούς κανόνες, στις γενικές αρχές και	

στις αξίες της διοικητικής δράσης;	
2.2.1 Πιο συγκεκριμένα, λαμβάνει χώρα μνεία ή/και εξειδίκευση των απαιτήσεων που απορρέουν από τις κατωτέρω γενικές αρχές και αξίες;	
α. ακεραιότητα - εντιμότητα;	
β. αμεροληψία - αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων;	
γ. διαφάνεια;	
δ. εμπιστευτικότητα;	
ε. εχεμύθεια;	
στ. ικανότητα;	
ζ. επάρκεια;	
η. νομιμότητα;	
θ. επαγγελματισμός;	
2.3 Έχουν παραμετροποιηθεί επαρκώς τα τυχόν ειδικά πρότυπα συμπεριφοράς που περιλαμβάνονται στο σχέδιο του κώδικα/οδηγού, ώστε να ανταποκρίνονται πλήρως στις ανάγκες και τις ιδιαιτερότητες που χαρακτηρίζουν την επαγγελματική ομάδα αναφοράς, το πεδίο εφαρμογής ή τον φορέα;	
2.4 Έχουν θεσπιστεί επαρκείς δικλίδες προληπτικής και κατασταλτικής παρακολούθησης, στο σχέδιο του κώδικα/οδηγού, ώστε να διασφαλιστεί η εφαρμογή των διατάξεών του;	
2.4.1 Ειδικότερα:	
α. υπάρχει αναφορά στο ρόλο και τη λειτουργία του Συμβούλου Ακεραιότητας;	
β. θεσπίζονται μηχανισμοί και διαδικασίες αναφοράς των παραβιάσεων του κώδικα/οδηγού;	
γ. απονέμεται η ανώτατη επίβλεψη της εφαρμογής του κώδικα/οδηγού στον επικεφαλής του φορέα, ή σε κάποιο άλλο όργανο εντός αυτού;	
δ. περιλαμβάνεται αναφορά στο ρόλο των επικεφαλής των οργανικών μονάδων του φορέα, οι οποίοι είναι αρμόδιοι να μεριμνούν για το προσωπικό ευθύνης τους;	
ε. περιλαμβάνονται σαφείς οδηγίες επιλογής ή πρόσληψης νέων στελεχών από το φορέα, με σκοπό την προληπτική εφαρμογή πολιτικών αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων;	
2.5 Έχει οριοθετηθεί επ' ακριβώς στο σχέδιο του κώδικα/οδηγού η θέση αυτού έναντι διατάξεων τυπικών νόμων και κανονιστικών πράξεων διοίκησης;	
2.6 Έχει οριοθετηθεί επ' ακριβώς η σχέση του κώδικα/οδηγού με άλλα εξειδικευμένα κείμενα ήπιου δικαίου, όπως ιδίως κώδικες προμηθειών, κώδικες δημοσίων συμβάσεων, κώδικες διαχείρισης υλικών ή άυλων πόρων, κώδικες χρήσης πληροφοριακών συστημάτων κ.α., που εφαρμόζονται εντός του φορέα;	
2.7 Έχουν περιληφθεί επαρκείς προβλέψεις με σκοπό τον προγραμματισμό της τακτικής αξιολόγησης και αναθεώρησης του κώδικα/οδηγού;	
2.8 Έχει περιληφθεί πρόβλεψη για τη θέσπιση ειδικής διαδικασίας έκτακτης αξιολόγησης και αναθεώρησης του κώδικα/οδηγού;	
2.9 Έχει διασφαλιστεί καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας σχεδιασμού του κώδικα/οδηγού ότι διεξάγεται ουσιαστική διαβούλευση με τα ενδιαφερόμενα μέρη και ότι λαμβάνονται σοβαρά υπόψη οι προτάσεις και οι εισηγήσεις τους;	
2.9.1 Ειδικότερα, διασφαρίζεται ότι λαμβάνονται σοβαρά υπόψη οι προτάσεις:	
α. των εκπροσώπων των αιρετών αξιωματούχων του φορέα;	
β. των εκπροσώπων τυχόν μετακλητών υπαλλήλων που απασχολούνται στο φορέα;	
γ. των εκπροσώπων των υψηλόβαθμων και των χαμηλόβαθμων υπαλλήλων του φορέα;	
δ. των εκπροσώπων τυχόν συνδικαλιστικών ενώσεων που δραστηριοποιούνται στο	

φορέα;	
ε. των εκπροσώπων της κοινωνίας των πολιτών, εφόσον αυτή πρόκειται να επηρεαστεί από το εικαζόμενο περιεχόμενο του κώδικα/οδηγού;	
3. Τρίτη ενότητα δράσεων: θέση σε ισχύ	
3.1 Έχει αποσταλεί το τελικό σχέδιο του κώδικα/οδηγού στη Γενική Διεύθυνση Ακεραιότητας και Λογοδοσίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, με σκοπό την αποστολή τελικών επισημάνσεων επί του συνόλου των προτεινόμενων διατάξεων;	
3.2 Έχει εκδοθεί και δημοσιευθεί νομότυπα ο κώδικας/οδηγός από το αρμόδιο μονομελές αποφασιστικό όργανο ή από το αρμόδιο συμβούλιο διοίκησης του φορέα, σύμφωνα με τις εκάστοτε ειδικές προβλέψεις;	
4. Τέταρτη ενότητα δράσεων: επικοινωνία	
4.1 Έχουν επικοινωνηθεί επαρκώς οι διατάξεις του κώδικα/οδηγού στους αξιωματούχους ή εργαζόμενους που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του;	
4.1.1 Ειδικότερα, μετά την έναρξη ισχύος του κώδικα/οδηγού:	
α. έχουν διοργανωθεί σχετικές παρουσιάσεις;	
β. έχουν διοργανωθεί σχετικά σεμινάρια;	
γ. έχει λάβει χώρα αποστολή με απόδειξη του κώδικα/οδηγού στους καταλαμβανόμενους αξιωματούχους ή εργαζόμενους, είτε σε έντυπη είτε σε ψηφιακή μορφή;	
4.2 Επικοινωνούνται επαρκώς με απόδειξη οι διατάξεις του κώδικα/οδηγού σε νεοπροσλαμβανόμενους αξιωματούχους ή σε νεοπροσλαμβανόμενους, αποσπασμένους ή μετατασσόμενους εργαζόμενους;	
4.3 Επικοινωνούνται επαρκώς οι διατάξεις του κώδικα/οδηγού στην κοινωνία και στους πολίτες; Ο κώδικας/οδηγός έχει αναρτηθεί στον ιστότοπο του φορέα στο διαδίκτυο;	

Ενότητα Β - Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου - Λειτουργία Εσωτερικού Ελέγχου - Διαχείριση Κινδύνων

Πυλώνες, Αρχές και Χαρακτηριστικά του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (Πηγή: προσαρμογή από www.coso.org, COSO)

ΠΥΛΩΝΕΣ	ΑΡΧΕΣ	ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
1. Περιβάλλον Ελέγχου: σύνολο προτύπων συμπεριφοράς, των διαδικασιών, των δομών και των δικλίδων ελέγχου που παρέχουν τη βάση για τον έλεγχο της επιχειρησιακής λειτουργίας και των μηχανισμών διακυβέρνησης ενός φορέα. Το περιβάλλον ελέγχου αποτελεί το θεμέλιο λίθο του ΣΕΕ	1. Επιδεικνύει δέσμευση στην ακεραιότητα και στις ηθικές αξίες	<p>1. Η στάση του Επικεφαλής και η δέσμευσή του, ως διοικητική συμπεριφορά (tone at the top): Ο Επικεφαλής του φορέα υποστηρίζει και προάγει με τη συμπεριφορά και τις πράξεις του, τις ηθικές αξίες, την ακεραιότητα και τη λογοδοσία, με τρόπο ορατό όχι μόνο στο σύνολο των εργαζομένων αλλά και στο ευρύ κοινό.</p> <p>2. Πρότυπα συμπεριφοράς: Οι προσδοκίες της Διοίκησης σχετικά με την ακεραιότητα και τις ηθικές αξίες μπορούν να αποτυπώνονται σε έναν Κώδικα Δεοντολογίας και Ηθικής. Όλα τα στελέχη της Διοίκησης, οι προϊστάμενοι οργανικών μονάδων και οι υπάλληλοι του φορέα κατανοούν τις υφιστάμενες πολιτικές και διαδικασίες (μέσω κατάλληλων καναλιών επικοινωνίας και περιοδική ενημέρωση από τους προϊσταμένους).</p> <p>3. Συμμόρφωση με τα πρότυπα συμπεριφοράς: Η Διοίκηση θέτει διαδικασίες για την αξιολόγηση της συμμόρφωσης όλων των επιπέδων του φορέα στις ηθικές αξίες και θεσπίζει μηχανισμούς έγκαιρης ειδοποίησης σε περίπτωση εντοπισμού αποκλίσεων.</p>
	2. Ασκει εποπτεία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου	<p>4. Ο Επικεφαλής εποπτεύει τις λειτουργίες της διακυβέρνησης, τη διαχείριση κινδύνων και τις πρακτικές του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με το «Μοντέλο των τριών γραμμών ρόλων».</p> <p>5. Η Διοίκηση έχει την ευθύνη για την εφαρμογή και λειτουργία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, ακολουθώντας τα διοικητικά πρότυπα του Μοντέλου των τριών γραμμών ρόλων.</p> <p>6. Κάθε προϊστάμενος οργανικής μονάδας επιβλέπει τις λειτουργίες και τις δικλίδες του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου που εμπύπτουν στην αρμοδιότητά του.</p>
	3. Καθορίζει δομές, εξουσίες & ευθύνες	<p>7. Οι δομές που έχουν τεθεί από τη Διοίκηση είναι ξεκάθαρες και κατανοητές: Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή δομών διαχείρισης και εποπτείας καλύπτουν όλες τις πολιτικές, τα προγράμματα και τις δραστηριότητές του.</p> <p>8. Αναθέτονται καθήκοντα και αρμοδιότητες: Ο Επικεφαλής και τα ανώτερα στελέχη του φορέα εφαρμόζουν τις κατάλληλες διαδικασίες και αναθέτουν συγκεκριμένα καθήκοντα και ευθύνες, μεριμνώντας παράλληλα για το διαχωρισμό των καθηκόντων.</p> <p>9. Υφίστανται ξεκάθαρες γραμμές αναφοράς: Οι γραμμές αναφοράς έχουν σχεδιαστεί με την εποπτεία του Επικεφαλής ώστε να εξασφαλίζουν, ότι έχει επιτευχθεί η ανάθεση συγκεκριμένων ευθυνών, οι υποχρεώσεις λογοδοσίας και η ροή της πληροφορίας για το σύνολο του φορέα.</p>
	4. Επιδεικνύει δέσμευση στις ικανότητες	<p>10. Υφίστανται περιγράμματα θέσεων εργασίας: Τα ανώτερα στελέχη του φορέα καθορίζουν τις γνώσεις και τις επαγγελματικές δεξιότητες που απαιτούνται για κάθε θέση εργασίας.</p> <p>11. Επαγγελματική εξέλιξη: Τα ανώτερα στελέχη του φορέα μεριμνούν για την εκπαίδευση των υπαλλήλων, κατόπιν διερεύνησης των εκπαιδευτικών αναγκών.</p> <p>12. Προσέλκυση ικανών στελεχών (Κινητικότητα): Τα ανώτερα στελέχη του φορέα εφαρμόζουν το σύστημα εσωτερικής κινητικότητας και ανέλιξης του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνεται η σωστή ισορροπία μεταξύ συνέχειας και ανανέωσης του προσωπικού και όσων καταλαμβάνουν θέσεις ευθύνης.</p> <p>13. Πλάνα διαδοχής: Ανάπτυξη σχεδίων διαδοχής και τρόπου αναπλήρωσης των υπηρετούντων υπαλλήλων σε επιτελικές θέσεις για τη διασφάλιση της συνέχειας της διοίκησης.</p>
	5. Εφαρμόζει τη λογοδοσία	<p>14. Ενίσχυση της λογοδοσίας: Ορίζονται σαφείς ρόλοι και ευθύνες για τους υπαλλήλους και κατοχυρώνεται η ατομική ευθύνη αυτών για την εφαρμογή των διεργασιών ελέγχου του.</p> <p>15. Αξιολόγηση απόδοσης-Επιβράβευση: Η αποτελεσματικότητα, οι ικανότητες και η συμπεριφορά του προσωπικού στην υπηρεσία αξιολογούνται ετησίως με βάση το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο για την αξιολόγηση του προσωπικού και τους στόχους που του έχουν ανατεθεί.</p>

<p>2. Αξιολογηση Κινδύνων: μία δυναμικά επαναλαμβανόμενη διαδικασία με σκοπό τον εντοπισμό και την αξιολόγηση κινδύνων που θα μπορούσαν να επηρεάσουν την επίτευξη των στόχων του φορέα αλλά και τον καθορισμό του καταλλήλοτερου τρόπου μετριασμού των αρνητικών επιπτώσεων ως προς την επίτευξη των στόχων του φορέα</p>	6. Προσδιορίζει κατάλληλους στόχους	<p>16. Αποστολή φορέα: Κάθε οργανική μονάδα διαθέτει ξεκάθαρους επιχειρησιακούς στόχους που συνδέονται με τα καθήκοντα κάθε υπαλλήλου, σε όλα τα επίπεδα ιεραρχίας.</p> <p>17. Η στοχοθεσία εφαρμόζεται σε κάθε επίπεδο: Οι στόχοι που θέτει ο φορέας είναι σαφείς και επικαιροποιημένοι.</p> <p>18. Η στοχοθεσία αφορά όλες τις λειτουργικές διαδικασίες: Οι στόχοι και οι δείκτες απόδοσης καλύπτουν το σύνολο των δραστηριοτήτων του φορέα, και συμβάλλουν στην παρακολούθηση της πορείας τους και τον καθορισμό των προτεραιοτήτων.</p> <p>19. Η στοχοθεσία αποτελεί τη βάση για την κατανομή πόρων: Η Διοίκηση χρησιμοποιεί τη στοχοθεσία ως βάση για τη σωστή κατανομή των διαθέσιμων πόρων, ώστε να επιτευχθούν οι στόχοι τόσο της επιχειρησιακής αποτελεσματικότητας, όσο και της χρηστής οικονομικής διαχείρισης.</p> <p>20. Αναφορές οικονομικών στοιχείων: Οι στόχοι που σχετίζονται με τις αναφορές οικονομικών στοιχείων είναι σύμφωνοι με τις δημοσιονομικές αρχές που εφαρμόζει ο φορέας, όπως ορίζει η νομοθεσία.</p> <p>21. Αναφορές μη οικονομικών στοιχείων: Οι αναφορές μη οικονομικών στοιχείων παρέχουν την ακριβή και πλήρη πληροφόρηση που χρειάζεται ο φορέας για την ορθή διαχείριση σε κάθε επίπεδο.</p> <p>22. Ανοχή πιθανότητας μη επίτευξης στόχου: Κατά τη στοχοθεσία, η Διοίκηση ορίζει τα αποδεκτά επίπεδα απόκλισης από την επίτευξη των στόχων.</p> <p>23. Επίβλεψη/Παρακολούθηση: Η στοχοθεσία και οι δείκτες απόδοσης συμβάλλουν στην αποτελεσματική επίβλεψη της προόδου και της πορείας του φορέα προς την επίτευξη των στόχων.</p>
	7. Εντοπίζει και αναλύει κινδύνους	<p>24. Εντοπισμός κινδύνων: Ο κάθε φορέας εντοπίζει και αξιολογεί πιθανούς κινδύνους σε κάθε οργανωτικό και λειτουργικό επίπεδο, συνεκτιμώντας τόσο τους εξωτερικούς όσο και τους εσωτερικούς παράγοντες.</p> <p>25. Αξιολόγηση κινδύνων: Η Διοίκηση εκτιμά τη σοβαρότητα των κινδύνων που έχουν εντοπιστεί (αντίκτυπο - πιθανότητα) και καθορίζει τον τρόπο αντιμετώπισης των πιο σημαντικών εξ αυτών επιλέγοντας μέτρα που μπορεί να αφορούν την αποδοχή, την αποφυγή, τον μετριασμό του αντίκτυπου ή της πιθανότητας επέλευσης του κινδύνου είτε το διαμοιρασμό των συνεπειών του κινδύνου, προκειμένου να μην ζημιωθεί ο φορέας.</p>
	8. Αξιολογεί τους κινδύνους απάτης/διαφθοράς	<p>26. Κίνδυνος απάτης ή διαφθοράς: Οι διαδικασίες εντοπισμού των κινδύνων απάτης ή διαφθοράς λαμβάνουν υπόψη όλα τα πιθανά κίνητρα, πιέσεις, ευκαιρίες και αντιλήψεις που ενδέχεται να οδηγήσουν σε οποιαδήποτε μορφή απάτης και διαφθοράς, την απώλεια περιουσιακών στοιχείων, και την αναφορά ψευδών οικονομικών στοιχείων.</p> <p>27. Στρατηγική κατά της απάτης και της διαφθοράς: Ο φορέας αναπτύσσει μία δομημένη πολιτική κατά της απάτης προσαρμοσμένη στην αποστολή και στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του ενώ παράλληλα εντάσσεται σε ένα συνολικό στρατηγικό σχέδιο για την καταπολέμηση της διαφθοράς.</p>
	9. Εντοπίζει και αναλύει σημαντικές αλλαγές	<p>28. Αξιολόγηση αλλαγών: Η διαδικασία αξιολόγησης κινδύνων λαμβάνει υπόψη αλλαγές στο εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον, στις πολιτικές που ακολουθούνται και στις επιχειρησιακές προτεραιότητες, καθώς και στην αντίληψη της Διοίκησης απέναντι στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου.</p>

<p>3. Δικλίδες Ελέγχου: διασφαλίζουν την αποτελεσματική αντιμετώπιση της έκθεσης του φορέα σε κινδύνους, οι οποίοι μπορεί να επηρεάσουν την επίτευξη των στόχων του. Οι δικλίδες ελέγχου διατρέχουν όλα τα οργανωτικά επίπεδα του φορέα καθώς και τα λειτουργικά συστήματα αυτού. Αναπτύσσονται σε κάθε στάδιο των διαδικασιών και στα πληροφοριακά συστήματα του φορέα</p>	<p>10. Επιλέγει και αναπτύσσει δικλίδες ελέγχου</p>	<p>29. Θέσπιση δραστηριοτήτων ελέγχου για τον μετριασμό του αντικτύπου των κινδύνων: Οι δικλίδες ελέγχου είναι προσαρμοσμένες στις συγκεκριμένες δραστηριότητες και τους κινδύνους κάθε φορέα.</p> <p>30. Οι δικλίδες ελέγχου ενσωματώνονται σε μια στρατηγική.</p> <p>31. Διαχωρισμός καθηκόντων: Κατά τη θέσπιση δραστηριοτήτων ελέγχου, η Διοίκηση εξετάζει κατά πόσο τα καθήκοντα κατανέμονται σύμφωνα με τα περιγράμματα θέσεων εργασίας, προκειμένου να μειωθεί ο κίνδυνος λαθών και απάτης.</p> <p>32. Ανάπτυξη, επικαιροποίηση και εφαρμογή σχεδίων για την αδιάλειπτη λειτουργία του φορέα: Αυτά βασίζονται στην ανάλυση των επιχειρησιακών επιπτώσεων και σκοπός τους είναι η επιχειρησιακή συνέχεια και η άμεση αποκατάσταση της λειτουργίας των δημοσίων υπηρεσιών σε περίπτωση σοβαρής διαταραχής. Όπου είναι εφικτό, στα σχέδια αυτά πρέπει να περιλαμβάνονται σχέδια διαχείρισης κρίσεων και θεσμικών κινδύνων, ιδιαίτερα για ζωτικής σημασίας υποδομές, όπως είναι τα συστήματα πληροφορικής.</p>
	<p>11. Επιλέγει και αναπτύσσει δικλίδες ελέγχου στα πληροφοριακά συστήματα</p>	<p>33. Έλεγχος πληροφοριακών συστημάτων: Προκειμένου να διασφαλιστεί ότι η τεχνολογία που χρησιμοποιείται για την εκτέλεση των διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένων των αυτοματοποιημένων ελέγχων, είναι αξιόπιστη, ο φορέας επιλέγει και αναπτύσσει διεργασίες ελέγχου για την απόκτηση, ανάπτυξη και συντήρηση της τεχνολογίας και της σχετικής υποδομής.</p> <p>34. Ασφάλεια συστημάτων πληροφορικής: Εφαρμόζονται κατάλληλοι έλεγχοι για να διασφαλιστεί η ακεραιότητα των συστημάτων πληροφορικής. Αυτό συμβαίνει σύμφωνα με τις αρχές της χρηστής διακυβέρνησης, ιδίως όσον αφορά την προστασία των δεδομένων, το επαγγελματικό απόρρητο, τη διαθεσιμότητα και την εμπιστευτικότητα.</p>
	<p>12. Εφαρμόζει συγκεκριμένες πολιτικές και διαδικασίες</p>	<p>35. Οι κατάλληλες δραστηριότητες ελέγχου διασφαλίζουν την επίτευξη των στόχων: Η ευθύνη για τη διαχείρισή τους ανατίθεται είτε σε επίπεδο οργανικής μονάδας ή συγκεκριμένου προσώπου. Οι υπάλληλοι που είναι επιφορτισμένοι με την εκτέλεση και την παρακολούθησή τους εκτελούν τα καθήκοντά τους εγκαίρως και με τη δέουσα επιμέλεια, λαμβάνοντας διορθωτικές ενέργειες όταν αυτό είναι αναγκαίο. Η Διοίκηση τις επανεξετάζει για να διασφαλίσει ότι είναι επαρκείς και λειτουργούν αποτελεσματικά.</p> <p>36. Η αναφορά των αποκλίσεων από τις δραστηριότητες ελέγχου - Τα ευρήματα ελέγχου: Αποτελούν ένα από τα εργαλεία διαχείρισης που χρησιμοποιούνται για την εξαγωγή συμπερασμάτων σχετικά με την αποτελεσματικότητα ή και τις αλλαγές που απαιτούνται στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου. Οι περιπτώσεις ευρημάτων ελέγχου που αποκλίνουν από τις καθιερωμένες διαδικασίες τεκμηριώνονται, αιτιολογούνται και εγκρίνονται για να ληφθούν τα διορθωτικά μέτρα. Η εκτίμηση του αντικτύπου και η αξιολόγηση των προγραμμάτων δαπανών, της νομοθεσίας και άλλων δραστηριοτήτων που δεν σχετίζονται με τις δαπάνες, πραγματοποιείται σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες της Διοίκησης και αξιοποιείται για την αξιολόγηση των δράσεων του φορέα και τυχόν νέων πρωτοβουλιών.</p>

<p>4. Πληροφόρηση & Επικοινωνία: Απαραίτητη προϋπόθεση για την ορθή εφαρμογή του ΣΕΕ και ακολούθως για την επίτευξη των στόχων του φορέα αποτελεί η ορθή και έγκαιρη πληροφόρηση. Διαχωρίζεται σε εξωτερική και εσωτερική επικοινωνία. Η πρώτη έχει ως στόχο στην παροχή προς το κοινό και τα ενδιαφερόμενα μέρη πληροφοριών που αφορούν στους στόχους και τη δράση του φορέα. Η δε εσωτερική επικοινωνία αποσκοπεί στην παροχή των απαραίτητων πληροφοριών προς το προσωπικό του φορέα για την ορθή εκτέλεση των αρμοδιοτήτων τους και τη διενέργεια προγραμματισμένων ή μη ελέγχων</p>	<p>13. Χρησιμοποιεί ποιοτική και επαρκή πληροφορία</p>	<p>37. Διαχείριση πληροφοριών και εγγράφων: Τα πληροφοριακά συστήματα επεξεργάζονται τα δεδομένα που συλλέγονται τόσο από εσωτερικές όσο και από εξωτερικές πηγές για να αποκτηθούν οι απαιτούμενες και αναμενόμενες ποιοτικές πληροφορίες, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες ασφάλειας, διαχείρισης/διαβάθμισης εγγράφων και προστασίας δεδομένων. Αυτές οι πληροφορίες παράγονται έγκαιρα, είναι αξιόπιστες, επίκαιρες, ακριβείς, πλήρεις, προσιτές, προστατευμένες, επαληθεύσιμες και καταχωρισμένες. Διαχέονται και κοινοποιούνται στο φορέα, σύμφωνα με τις ισχύουσες οδηγίες και πολιτικές επικοινωνίας του κάθε φορέα.</p>
	<p>14. Επικοινωνεί τις πληροφορίες στο εσωτερικό του φορέα</p>	<p>38. Εσωτερική επικοινωνία: Η Διοίκηση κοινοποιεί εσωτερικά τους στόχους που έχουν τεθεί. 39. Ιδιαίτερου χαρακτήρα εσωτερικοί διάλογοι επικοινωνίας: Η θέσπιση από το φορέα μηχανισμών για να εξασφαλιστεί η απρόσκοπτη ροή πληροφορίας, όταν οι συνήθεις διάλογοι είναι αναποτελεσματικοί.</p>
	<p>15. Επικοινωνεί εξωτερικά του φορέα</p>	<p>40. Εξωτερική επικοινωνία: όλες οι οργανικές μονάδες διασφαλίζουν ότι η εξωτερική τους επικοινωνία είναι υπεύθυνη, στοχευμένη, σχετική με το αντικείμενο των αρμοδιοτήτων τους. σχετικά με τη λειτουργία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, λαμβάνοντας υπόψη, τον αριθμό και τη νομική μορφή των αποδεκτών, τη φύση της επικοινωνίας, καθώς και των νομικών και ρυθμιστικών απαιτήσεων και των απαιτήσεων εμπιστευτικότητας.</p>
<p>5. Διεργασίες Επιτήρησης: Πραγματοποιείται διαρκής επιτήρηση & αξιολόγηση, ώστε να επιβεβαιώνεται συνεχώς η πύραρξη και λειτουργία του ΣΕΕ και ειδικά ότι κάθε ένας από τους 5 πυλώνες λειτουργεί αποτελεσματικά.</p>	<p>16. Διεξάγει συνεχείς και στοχευμένες αξιολογήσεις</p>	<p>42. Ο φορέας επιλέγει, αναπτύσσει και διενεργεί διαρκείς ή/και στοχευμένες αξιολογήσεις, ώστε να διασφαλίσει ότι οι διεργασίες του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου υφίστανται και λειτουργούν: Η Διοίκηση επιτηρεί την απόδοση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου σε διαρκή βάση, χρησιμοποιώντας τις αξιολογήσεις που παρέχει η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου για αυτό. 43. Επαρκής γνώση και πληροφόρηση: Το προσωπικό που διεξάγει τις συνεχείς ή τις στοχευμένες αξιολογήσεις διαθέτει επαρκείς γνώσεις και πληροφορίες (η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου έχει πλήρη πρόσβαση σε αρχεία, στοιχεία και πρόσωπα κάθε δημόσιου φορέα). 44. Αξιολογήσεις βάσει κινδύνων και περιοδικές αξιολογήσεις: Η Διοίκηση τροποποιεί το πεδίο εφαρμογής ή/και τη συχνότητα των ειδικών αξιολογήσεων, ανάλογα με τους κινδύνους που έχουν εντοπιστεί.</p>
	<p>17. Αξιολογεί και επικοινωνεί της ανεπάρκειες του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου</p>	<p>45. Ελλείψεις του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου: Οι προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων που εντοπίζουν ελλείψεις στην λειτουργία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, πρέπει να εξετάσουν τα αποτελέσματα των αξιολογήσεων, αυτά να κοινοποιούνται στη Διοίκηση και τις οργανικές μονάδες που είναι αρμόδιες για το σχεδιασμό και την εφαρμογή των διορθωτικών ενεργειών. 46. Διορθωτικές ενέργειες: Τα διορθωτικά μέτρα λαμβάνονται εγκαίρως από τους αρμόδιους υπαλλήλους, υπό την εποπτεία της Διοίκησης, η οποία επιβλέπει και αναλαμβάνει την ευθύνη για την έγκαιρη εφαρμογή των διορθωτικών ενεργειών.</p>

Ενότητα Γ- Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων - GDPR

Προστασία των προσωπικών δεδομένων και πρόσβαση στα δημόσια έγγραφα

Εισήγηση στην Εθνική Σχολή Δικαστικών Λειτουργιών (2019).

Σπύρος Βλαχόπουλος

Καθηγητής Νομικής Σχολής ΕΚΠΑ

I. Προστασία των προσωπικών δεδομένων και πρόσβαση στα δημόσια έγγραφα.

A. Εισαγωγή στην προβληματική: Οι ασύμπτωτες πορείες δύο «νέων» δικαιωμάτων.

Τα προσωπικά δεδομένα ως αυτοτελές θεμελιώδες δικαίωμα κατοχυρώθηκαν αρχικώς στο ενωσιακό δίκαιο με την Οδηγία 95/45/ΕΚ, η οποία ενσωματώθηκε στην ελληνική έννομη τάξη με τον ν. 2472/1997. Ακολούθησε η συνταγματική κατοχύρωση με το άρθρο 9^Α που προστέθηκε με την αναθεώρηση του 2001. Σημαντική καμπή στην προστασία των προσωπικών δεδομένων αποτέλεσαν ο Γενικός Κανονισμός Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (ΓΚΠΔ-Κανονισμός 679/2016/ΕΕ) με έναρξη ισχύος από τον Μάιο του 2018 και ο εφαρμοστικός εθνικός νόμος 4624/2019.

Όσον αφορά την πρόσβαση στα δημόσια έγγραφα, προβλέφθηκε η δυνατότητα νομοθετικής κατοχύρωσής της με το Σύνταγμα του 1975. Η κατοχύρωση αυτή συντελέστηκε κυρίως με τα άρθρα 16 του ν. 1599/1986 και 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999-εφεξής: ΚΔΔ) και με πολλές άλλες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας¹⁰⁵, ενώ με τη συνταγματική αναθεώρηση του 2001 τροποποιήθηκε το άρθρο 10 παρ. 3 και η πρόσβαση στα δημόσια έγγραφα αποτελεί πλέον «πλήρες» δικαίωμα, προστατευόμενο ευθέως εκ του Συντάγματος.

Συμπερασματικά, πρόκειται για δύο «νέα» δικαιώματα, τα οποία όμως δεν λαμβάνουν υπόψη τους το ένα το άλλο, τα σχετικά δε νομοθετήματα δεν περιέχουν κανόνες επίλυσης σε περίπτωση σύγκρουσης μεταξύ των δύο δικαιωμάτων. Το πρόβλημα επομένως παραμένει: Υφίσταται δικαίωμα πρόσβασης σε ένα δημόσιο έγγραφο που περιέχει προσωπικά δεδομένα τρίτων προσώπων;

B. Η επίλυση της σύγκρουσης υπό το καθεστώς του ν. 2472/1997. Η Γνωμοδότηση ΑΠΔΠΧ 6/2013.

Καταρχάς, σε όσες περιπτώσεις μπορεί να αποφευχθεί η σύγκρουση μεταξύ πρόσβασης στα δημόσια έγγραφα και προστασίας των προσωπικών δεδομένων με ταυτόχρονη ικανοποίηση και των δύο δικαιωμάτων, θα πρέπει να ακολουθείται αυτή η οδός (αρχή της «πρακτικής εναρμόνισης»). Όταν λ.χ. το αιτούμενο έγγραφο περιέχει προσωπικά δεδομένα τρίτων προσώπων που δεν ενδιαφέρουν τον αιτούντα, τότε δύναται να χορηγηθεί το έγγραφο με απάλειψη των προσωπικών δεδομένων που δεν είναι σημαντικά για τον αιτούντα (π.χ. μαρτυρική κατάθεση στο πλαίσιο πειθαρχικής διοικητικής διαδικασίας με απάλειψη του θρησκευματος του μάρτυρα). Επίσης, αντί να χορηγηθεί (στις περιπτώσεις που επιτρέπεται) πλήρης ιατρικός φάκελλος του ασθενή, μπορεί να χορηγηθεί ιατρική βεβαίωση με τις αιτούμενες πληροφορίες. Πώς θα λυθεί όμως η σύγκρουση στις υπόλοιπες περιπτώσεις, όπου δεν είναι δυνατή η πρακτική εναρμόνιση των αντιτιθέμενων δικαιωμάτων;

1. Η πρόσβαση στα δημόσια έγγραφα με απλά προσωπικά δεδομένα.

Εφαρμογή του άρθρου 5 Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

¹⁰⁵ Βλ. και το π.δ. 28/2015 «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία».

Ξεκινώντας από τη γενικότερη παραδοχή ότι δεν υφίσταται ιεραρχική σχέση μεταξύ πρόσβασης στα διοικητικά έγγραφα και προστασίας των προσωπικών δεδομένων, η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (εφεξής: ΑΠΔΠΧ) στη Γνωμοδότησή της 6/2013 και όσον αφορά τα απλά δεδομένα, στηρίχθηκε στο άρθρο 5 του ν. 2472/1997, το οποίο, πέρα από την περίπτωση της συγκατάθεσης του υποκειμένου των απλών δεδομένων, επιτρέπει κατ' εξαίρεση την επεξεργασία τους και όταν η *«επεξεργασία είναι αναγκαία για την εκπλήρωση υποχρέωσης του υπεύθυνου επεξεργασίας, η οποία επιβάλλεται από το νόμο»* (παρ. 2 περ. β). Σύμφωνα λοιπόν με την ΑΠΔΠΧ, μια τέτοια υποχρέωση προκύπτει από το άρθρο 5 ΚΔΔ για το δικαίωμα πρόσβασης στα δημόσια έγγραφα, υπό τις προϋποθέσεις που θέτει η εν λόγω διάταξη. Επομένως, το εάν θα γίνει δεκτό το αίτημα πρόσβασης σε διοικητικά έγγραφα με απλά δεδομένα τρίτων προσώπων, θα κριθεί αποκλειστικά με βάση τις ουσιαστικές προϋποθέσεις που τάσσει το άρθρο 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας γενικά για την πρόσβαση στα διοικητικά έγγραφα. Θα πρέπει δηλαδή να ελεγχθεί εάν υφίσταται *«εύλογο ενδιαφέρον»* στο πρόσωπο του αιτούντος την πρόσβαση και εάν (ως αρνητική προϋπόθεση για την ικανοποίηση του δικαιώματος πρόσβασης) υφίσταται μια από τις εξαιρέσεις που προβλέπονται στο άρθρο 5 ΚΔΔ, με κυριότερες από αυτές την ιδιωτική ή οικογενειακή ζωή τρίτου προσώπου, τα απόρρητα της κείμενης νομοθεσίας και τη δυσχέραση της έρευνας δικαστικών, διοικητικών, αστυνομικών ή στρατιωτικών αρχών. Σημειώνεται ότι η προθεσμία για την αιτιολογημένη απόρριψη ή για την ικανοποίηση του δικαιώματος πρόσβασης στα δημόσια έγγραφα είναι είκοσι ημέρες. Σε περίπτωση δε που η διοίκηση αρνείται παρανόμως την πρόσβαση, με την άπρακτη πάροδο του εικοσαήμερου τεκμαίρεται παράλειψη οφειλόμενης νόμιμης ενέργειας, προσβλητή στα διοικητικά δικαστήρια.

2. Η πρόσβαση στα δημόσια έγγραφα με ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα. Εφαρμογή του ν. 2472/1997. Οι αναγκαίες διακρίσεις, ιδίως για την υπεράσπιση δικαιώματος ενώπιον δικαστηρίου.

Όσον αφορά την πρόσβαση σε διοικητικά έγγραφα που περιέχουν ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα (*«ειδικές κατηγορίες»* προσωπικών δεδομένων σύμφωνα με την ορολογία του Κανονισμού 679/2016/ΕΕ και του ν. 4624/2019), η ΑΠΔΠΧ χορηγούσε την απαιτούμενη από τον ν. 2472/1997 άδειά της στις περιπτώσεις που συνέτρεχαν οι προϋποθέσεις του άρθρου 7 του ν. 2472/1997 και ιδίως στις περιπτώσεις όπου η γνώση τους ήταν απαραίτητη για την υπεράσπιση δικαιώματος ενώπιον δικαστηρίου ή πειθαρχικού οργάνου (άρθρο 7 παρ. 2 περ. γ' του ν. 2472/1997), τηρουμένων των αρχών της προσφορότητας, αναγκαιότητας και αναλογικότητας και λαμβανομένου υπόψη ότι η τελική κρίση για την αποδεικτική αξία του αιτούμενου εγγράφου ανήκει στα δικαστήρια. Αντίστοιχη δυνατότητα επεξεργασίας των ευαίσθητων δεδομένων για την υπεράσπιση δικαιώματος ενώπιον δικαστηρίου προβλέπει και το άρθρο 9 παρ. 2 περ. στ' του Κανονισμού 679/2016/ΕΕ, όταν *«η επεξεργασία είναι απαραίτητη για τη θεμελίωση, άσκηση ή υποστήριξη νομικών αξιώσεων ή όταν τα δικαστήρια ενεργούν υπό τη δικαιοδοτική τους ιδιότητα»*, μόνο που πλέον δεν προβλέπεται άδεια της ΑΠΔΠΧ και ο κάθε υπεύθυνος επεξεργασίας θα πρέπει να εξετάσει ο ίδιος εάν συντρέχουν οι ανωτέρω προϋποθέσεις.

Ως *«κατευθυντήριες αρχές»* θα μπορούσαν να χρησιμοποιηθούν οι αποφάσεις και γνωμοδοτήσεις της ΑΠΔΠΧ υπό το καθεστώς του ν. 2472/1997 (βλ. ιδίως αυτές που αφορούν τις άδειες για τη χορήγηση διοικητικών εγγράφων με ευαίσθητα δεδομένα υγείας στον ιστότοπο www.dpa.gr). Στο πλαίσιο αυτό και για όσες δίκες ισχύει το συζητητικό σύστημα, η Αρχή χορηγούσε την άδεια όταν η πρόσβαση ήταν αναγκαία για την υποστήριξη ενδίκων βοηθημάτων ενώπιον των πολιτικών δικαστηρίων (π.χ. υποθέσεις διαζυγίου, επιμέλειας τέκνων, αποζημίωσης από ασφαλιστικές εταιρείες) ή αιτήσεις στο πλαίσιο της

εκούσιας δικαιοδοσίας (π.χ. θέση συγγενικού προσώπου σε δικαστική συμπαράσταση). Άδεια χορηγείται επίσης και για δίκες ενώπιον των διοικητικών δικαστηρίων. Και τούτο διότι στη μεν αγωγή αποζημίωσης οι διάδικοι οφείλουν να αποδείξουν τους ισχυρισμούς τους, στα δε ένδικα βοηθήματα που στρέφονται κατά διοικητικών πράξεων (π.χ. αίτηση ακύρωσης, προσφυγή) το διοικητικό δικαστήριο (με την εξαίρεση των αυτεπαγγέλτως εξεταζόμενων λόγων ακύρωσης) περιορίζεται στην έρευνα της βασιμότητας των λόγων που προβάλλει ο ασκών το ένδικο βοήθημα. Αντιθέτως, ως προς την ποινική διαδικασία όπου ισχύει το ανακριτικό σύστημα, συνήθως η ΑΠΔΠΧ απέρριπτε τα σχετικά αιτήματα με το σκεπτικό ότι ο διάδικος μπορεί να ζητήσει από τον εισαγγελέα ή το δικαστήριο να διατάξουν αυτοί την προσκόμιση των κρίσιμων εγγράφων.

Οι περαιτέρω επιτρεπτές βάσεις επεξεργασίας των ειδικών κατηγοριών δεδομένων (πέρα από την προαναφερθείσα της υποστήριξης νομικών αξιώσεων) προβλέπονται στα άρθρα 9 ΓΚΠΔ και 22-23 του ν. 4624/2019

Γ. Η επίλυση της σύγκρουσης με βάση τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (ΓΚΠΔ) και τον ν. 4624/2019.

1. Το άρθρο 86 ΓΚΠΔ.

Τα ζητήματα οριοθέτησης μεταξύ, αφενός, πρόσβασης στα έγγραφα και, αφετέρου, προστασίας των προσωπικών δεδομένων, δεν επιλύθηκαν από το άρθρο 86 του Κανονισμού 679/2016/ΕΕ, που, παρότι άμεσης εφαρμογής, παραπέμπει ουσιαστικά στην εθνική έννομη τάξη, προβλέποντας ότι πρέπει «να συμβιβάζεται η πρόσβαση του κοινού σε επίσημα έγγραφα με το δικαίωμα στην προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα δυνάμει του παρόντος κανονισμού», σύμφωνα με όσα ορίζει το δίκαιο του κάθε κράτους μέλους.

2. Το άρθρο 42 παρ. 1 του εφαρμοστικού ν. 4624/2019. Ερμηνευτικά ζητήματα.

Το άρθρο 42 παρ. 1 του πρόσφατα ψηφισθέντος εφαρμοστικού (του ΓΚΠΔ) ν. 4624/2019 προβλέπει ότι «*Η εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 5 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας που αφορούν στη χορήγηση εγγράφων από φορείς του δημόσιου τομέα που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 1 του ανωτέρω Κώδικα, καθώς και των λοιπών διατάξεων που αφορούν στη χορήγηση εγγράφων από τον εκάστοτε φορέα ή αρχή ή υπηρεσία παραμένει ανεπηρέαστη, όταν περιεχόμενο των εγγράφων αυτών αποτελούν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα*».

Η διάταξη αυτή γεννά το ερμηνευτικό ζήτημα, κατά πόσο θα εφαρμόζεται αποκλειστικά το άρθρο 5 του ΚΔΔ (ή οι αντίστοιχες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας) για την πρόσβαση σε όλα τα δημόσια έγγραφα που περιέχουν προσωπικά δεδομένα, ήτοι ακόμα και ευαίσθητα δεδομένα («ειδικές κατηγορίες δεδομένων» κατά την ορολογία του ΓΚΠΔ και ντου ν. 4624/2019).

Ορθότερη θα πρέπει να θεωρηθεί η άποψη ότι το άρθρο 42 του ν. 4624/2019 ήθελε απλώς να διευκρινίσει ότι εξακολουθεί να ισχύει το άρθρο 5 ΚΔΔ (και οι αντίστοιχες ειδικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας για την πρόσβαση σε συγκεκριμένες κατηγορίες δημοσίων εγγράφων). Συνεπώς, ως κατευθυντήρια αρχή θα πρέπει να εξακολουθούν να εφαρμόζονται όσα νομολόγησε η **ΑΠΔΠΧ με τη Γνωμοδότηση 6/2013**: Για την πρόσβαση στα δημόσια έγγραφα με απλά δεδομένα εφαρμόζεται το άρθρο 5 ΚΔΔ, ενώ για την πρόσβαση στα δημόσια έγγραφα που περιέχουν ειδικές κατηγορίες δεδομένων, θα πρέπει να συντρέχει μια από τις επιτρεπτές βάσεις επεξεργασίας σύμφωνα με τα άρθρα 9 ΓΚΠΔ και 22-23 του ν. 4624/2019.

.....

Αντί επιλόγου: Ο αληθινός ρόλος της προστασίας των προσωπικών δεδομένων κατά την

απονομή της δικαιοσύνης.

Τα προσωπικά δεδομένα δεν αποτελούν «εχθρό» της ελευθερίας της πληροφόρησης ούτε βεβαίως της ορθής απονομής της δικαιοσύνης. Ο σύγχρονος πολίτης θα πρέπει να προστατεύεται από την ανεξέλεγκτη και αυθαίρετη διάδοση των δικαστικών δεδομένων που τον αφορούν και σε αυτό ακριβώς αποσκοπεί το θεσμικό πλαίσιο της προστασίας των προσωπικών δεδομένων. Η αναγκαιότητα όμως αυτή δεν θα πρέπει να αποτελεί εμπόδιο στην άσκηση του δικαιοδοτικού έργου του δικαστή. Από την άποψη αυτή, είναι εξόχως προβληματική η υπερβολική και άκριτη επίκληση των προσωπικών δεδομένων, όπως λ.χ. στην απόφαση του ΕΔΔΑ της 10-10-2006 (LL κατά Γαλλίας), όπου το Δικαστήριο δέχθηκε παραβίαση της ιδιωτικής ζωής από δικαστική απόφαση επειδή η αναφορά σε ιατρικά δεδομένα στήριζε την επικουρική και όχι την κύρια αιτιολογία της απόφασης.

Πηγή:

https://www.esdi.gr/nex/images/stories/pdf/epimorfosi/2019/blaxopoulosprosdedo_2019.pdf

Ενότητα Δ - Νομιμότητα και διαφάνεια διοικητικής δράσης

Νομολογία

1. Σύμφωνα με την [Απόφαση του Συμβουλίου της Επικρατείας 3758/2010](#): “Επειδή, στο άρθρο 7 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 2690/1999 (φ. Α’ 45) ορίζονται τα ακόλουθα: «1. Τα διοικητικά όργανα μονομελή ή συλλογικά, πρέπει να παρέχουν εγγυήσεις αμερόληπτης κρίσης κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους. 2. Τα μονομελή όργανα, καθώς και τα μέλη συλλογικών οργάνων οφείλουν να απέχουν από κάθε ενέργεια ή διαδικασία που συνιστά συμμετοχή σε λήψη απόφασης ή διατύπωση γνώμης ή πρότασης, εφόσον: ... γ) έχουν ιδιαίτερο δεσμό ή ιδιάζουσα σχέση ή εχθρότητα με τους ενδιαφερομένους ...». Κατά την έννοια των ανωτέρω διατάξεων, στις οποίες αποτυπώνεται γενική αρχή του διοικητικού δικαίου, τα διοικητικά όργανα, μονομελή ή συλλογικά, πρέπει να παρέχουν εγγυήσεις αμερόληπτης κρίσης, πράγμα που μπορεί να τεθεί σε αμφισβήτηση όχι μόνο όταν υπάρχει είτε προσωπικό συμφέρον για την έκβαση της υποθέσεως είτε ιδιαίτερος δεσμός ή ιδιάζουσα σχέση ή οξεία αντίθεση από έχθρα προς τα πρόσωπα που αφορά η ενέργεια, αλλά και γενικότερα στις περιπτώσεις που είναι δυνατό να δημιουργηθεί εύλογα η υπόνοια ότι το διοικητικό όργανο έχει ήδη σχηματισμένη και, άρα, προκατειλημμένη γνώμη για την υπόθεση που πρόκειται να κρίνει (ΣτΕ 2522/2001, 741/2003, 617/2004, 3056/2006, 3370, 3461/2007). Κατά συνέπεια, η ενέργεια του διοικητικού οργάνου που έγινε παρά τη συνδρομή τέτοιων λόγων είναι ελαττωματική και συνεπάγεται την ακυρότητα της σχετικής διοικητικής πράξεως, λόγω του τεκμηρίου επηρεασμού του που δημιουργείται έτσι, έστω και αν δεν αποδεικνύεται ότι η πράξη αυτή υπήρξε πράγματι μεροληπτική (ΣτΕ 2522/2001, 3056/2006)”.

2. Ο Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου, επί του ερωτήματος του Προέδρου του Εθνικού Συμβουλίου Ραδιοτηλεόρασης σχετικά με την υποχρεωτικότητα χορήγησης αντιγράφου των πρόχειρων ή μαγνητοφωνημένων πρακτικών συνεδριάσεων του ΕΣΡ, που τηρεί ο γραμματέας μόνο για διευκόλυνση της εργασίας του, χωρίς να έχει σχετική νομική υποχρέωση, γνωμοδότησε τα ακόλουθα: “Η ικανοποίηση του δικαιώματος του πολίτη στη χορήγηση αντιγράφων διοικητικών εγγράφων (κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας κατ άρθ. 25 παρ. 4 του ν. 1756/1988 ή και χωρίς να έχει προηγηθεί τέτοια), αφορά έγγραφα που έχουν τελειωθεί, και όχι τα πρόχειρα πρακτικά (χειρόγραφες σημειώσεις) του γραμματέα ή τους υλικούς φορείς ήχου, σε περίπτωση που αυτός, για προσωπική του διευκόλυνση, πραγματοποιεί ανεπίσημη ηχογράφιση” ([Γν ΕισΑΠ 13/2021](#))

Χάρτης Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (2016/C 202/02)

Άρθρο 41 Δικαίωμα χρηστής διοίκησης

1. Κάθε πρόσωπο έχει δικαίωμα στην αμερόληπτη, δίκαιη και εντός εύλογου προθεσμίας εξέταση των υποθέσεών του από τα θεσμικά και λοιπά όργανα και τους οργανισμούς της Ένωσης.
2. Το δικαίωμα αυτό περιλαμβάνει ιδίως:
 - α) το δικαίωμα κάθε προσώπου σε προηγούμενη ακρόαση πριν να ληφθεί ατομικό μέτρο εις βάρος του,
 - β) το δικαίωμα κάθε προσώπου να έχει πρόσβαση στον φάκελό του, τηρουμένων των νόμιμων συμφερόντων της εμπιστευτικότητας και του επαγγελματικού και επιχειρηματικού απορρήτου,
 - γ) την υποχρέωση της διοίκησης να αιτιολογεί τις αποφάσεις της.
3. Κάθε πρόσωπο έχει δικαίωμα στην αποκατάσταση εκ μέρους της Ένωσης της ζημίας που του προξένησαν τα θεσμικά όργανα ή οι υπάλληλοί της κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, σύμφωνα με τις γενικές αρχές που είναι κοινές στα δίκαια των κρατών μελών.
4. Κάθε πρόσωπο μπορεί να απευθύνεται στα θεσμικά όργανα της Ένωσης σε μία από τις γλώσσες των Συνθηκών και πρέπει να λαμβάνει απάντηση στην ίδια γλώσσα.

Ενότητα Ε - Πεδία δικαίου συναφή με το πλαίσιο άσκησης αρμοδιοτήτων των Συμβούλων Ακεραιότητας

Ποινικό Δίκαιο-Νομολογία

1. Ο ποινικός νόμος- βασικές αρχές

Στην έννοια της αξίας του ανθρώπου περιλαμβάνονται για παράδειγμα τα ακόλουθα στοιχεία:

α) Σύμφωνα με την απόφαση της **Ολομέλειας του Αρείου Πάγου 40/1998** «Στην αξία του ανθρώπου περιλαμβάνεται πρωτίστως η ανθρώπινη προσωπικότητα ως εσωτερικό συναίσθημα τιμής και ως κοινωνική αναγνώριση υπόληψης».

β) Επίσης με την απόφαση 99/2021 του Εφετείου Πατρών κρίθηκε ότι «η με οποιοδήποτε τρόπο προσβολή στοιχείου ζωτικού χώρου του ανθρώπου (ακτινοβολία, ρύπανση της ατμόσφαιρας) συνιστά προσβολή θεμελιώδους συνταγματικού του δικαιώματος, της αξίας του προσώπου, την οποία δεν μπορεί να νομιμοποιήσει οποιαδήποτε κανονιστική διάταξη της κοινής νομοθεσίας, αφού μια τέτοια διάταξη θα είναι αντισυνταγματική και παράνομη».

γ) Τέλος, με την **απόφαση του Συμβουλίου της Επικρατείας 1227/2020** κρίθηκε ότι από την αρχή της προστασίας της ανθρώπινης αξίας απορρέει ο σεβασμός της σεξουαλικής ζωής του προσώπου, η οποία ανήκει στον πυρήνα της σφαίρας της ιδιωτικής του ζωής.

Η διαπνέουσα το ποινικό δίκαιο αρχή της επεικειας δεν μπορεί να εφαρμόζεται από τα δικαστήρια αυθαιρέτως χωρίς νομικό έρεισμα, αλλά εντός των πλαισίων που ορίζουν οι νόμοι. Ειδικότερα, σύμφωνα με την **απόφαση ΟΛΑΠ 4/2021**, «...εάν γινόταν δεκτό ότι θα ήταν επιτρεπτό τα δικαστήρια να επανακαθορίσουν τις αμετακλήτως επιβληθείσες ποινές, λόγω μεταγενέστερης ηπιότερης αντιμετώπισης των αδικημάτων, οποιοσδήποτε απλουστευμένος περιορισμός στον επανακαθορισμό τους, όπως π.χ. ότι αυτός πρέπει να εφαρμοσθεί μόνον επί συνολικής εκτιμώμενης ποινής (μικρότερης και υπό το προϋσχύσαν δίκαιο από την αρχικώς επιμετρούμενη) ή δια της έκτισης του *maximum* της νεότερης ηπιότερης στερητικής της ελευθερίας ποινής (βλ. σχετική πρόταση Εισαγγελέως ΑΠ Φαφούτη στην ΟΛΑΠ 643/1985), ακόμη κι όταν κατά την επιβολή της αμετακλήτως επιβληθείσας ποινής θα είχαν συνεκτιμηθεί ενδεχομένως και ελαφρυντικές περιστάσεις, με συνέπεια την επιβολή ποινής χαμηλότερης από το νεότερο ανώτατο όριο για τη συγκεκριμένη πράξη, θα παρίστατο αυθαίρετος και θα αντέβαινε στην καθιερούμενη με το άρθρο 4 παρ. 1 του Συντάγματος αρχή της ισότητας, επιφυλάσσοντας ευμενέστερη μεταχείριση μόνον σε όσους καταδικασμένους έχουν επιβληθεί οι βαρύτερες ποινές. Αυτό αποτελεί ένα επιπλέον λόγο, για τον οποίο ο νεότερος νομοθέτης, πέραν του ότι μια διαφορετική αντιμετώπιση του κρινόμενου ζητήματος θα ανέτρεπε κάθε έννοια δεδικασμένου των αμετάκλητων αποφάσεων, έχοντας υπόψη του και ότι οι διαφοροποιήσεις ως προς τις επιβλητέες ποινές μεταξύ των παλαιότερων διατάξεων και των ηπιότερων νεότερων διατάξεων δεν είναι τέτοιες, ώστε να μπορούν οι ήδη επιβληθείσες αμετακλήτως υπό το αμέσως προϋσχύσαν νομοθετικό καθεστώς ποινές να θεωρηθούν υπέρμετρες, συνειδητώς επέλεξε να διατηρήσει αναλλοίωτη τη σχετική σαφή διατύπωση του άρθρου 2 ΠΚ, ενώ και η διαπνέουσα το ποινικό δίκαιο αρχή της επεικειας δεν μπορεί να εφαρμόζεται από τα δικαστήρια αυθαιρέτως χωρίς νομικό έρεισμα (ΟΛΑΠ 643/1985), αλλά εντός των πλαισίων που ορίζουν οι νόμοι”.

2. Τόπος τέλεσης του εγκλήματος

Με την **απόφαση ΑΠ 378/2020** αναλύθηκαν οι προϋποθέσεις υπό τις οποίες τυγχάνουν εφαρμογής οι ελληνικοί ποινικοί νόμοι και κατ’ αλλοδαπού για πράξη που τελέσθηκε στην αλλοδαπή. – Η αξίωση «η πράξη να είναι αξιόποινη, με τα συγκεκριμένα χαρακτηριστικά της, και κατά τους νόμους της χώρας όπου τελέσθηκε ή να διαπράχθηκε σε πολιτειακά ασύντακτη χώρα» για την εφαρμογή των ελληνικών ποινικών νόμων συνιστά εξωτερικό όρο του αξιοποιήσιμου, επί μη συνδρομής δε της εν λόγω προϋπόθεσης ο κατηγορούμενος πρέπει να

κηρύσσεται αθώος. – Αιτιολογημένως απερρίφθη ο ισχυρισμός ότι η συκοφαντική δυσφήμιση δεν είναι πράξη αξιόποινη κατά τους αγγλικούς νόμους και δεν μπορούσε να εφαρμοσθεί το άρ. 7 ΠΚ, αφού τόπος τέλεσης της άδικης πράξης ήταν η Ελλάδα, όπου βρίσκονταν οι χρήστες προς τους οποίους απηύθυναν οι κατηγορούμενοι το συγκεκριμένο ηλεκτρονικό μήνυμα, οπότε εφαρμοστέο ήταν το άρ. 5 ΠΚ και όχι το άρ. 7 ΠΚ”.

3. Υπαιτιότητα

Σύμφωνα με την **απόφαση ΑΠ 552/2011** «Κατά τις διατάξεις των άρθρων 27 παρ.1β και 28 του ΠΚ, με ενδεχόμενο δόλο πράττει όποιος γνωρίζει ότι από την πράξη του ενδέχεται να παραχθούν τα περιστατικά που κατά νόμο απαρτίζουν την έννοια κάποιας αξιόποινης πράξης και το αποδέχεται, ενώ με ενσυνείδητη αμέλεια πράττει όποιος πρόβλεψε μεν ως δυνατό το αποτέλεσμα που προκάλεσε η πράξη του, πίστεψε όμως ότι δεν θα επερχόταν. Από τις ανωτέρω διατάξεις προκύπτει ότι τόσο στον ενδεχόμενο δόλο όσο και στην ενσυνείδητη αμέλεια είναι κοινό το γνωστικό στοιχείο του δράστη, δηλαδή η πιθανολόγηση της επελεύσεως του αποτελέσματος (η γνώση του ενδεχομένου της επελεύσεως που αναφέρει η διάταξη για τον ενδεχόμενο δόλο, είναι το ίδιο με την πρόβλεψη της δυνατότητας της επελεύσεως που αναφέρει η διάταξη για την ενσυνείδητη αμέλεια), διαφέρει όμως το βουλητικό στοιχείο, γιατί στον ενδεχόμενο δόλο ο δράστης αποδέχεται το ενδεχόμενο επέλευσης του αποτελέσματος, ενώ στην ενσυνείδητη αμέλεια δεν το αποδέχεται, αλλά πιστεύει ότι δεν θα επέλθει το αποτέλεσμα αυτό. Επειδή τόσο η αποδοχή του ενδεχομένου επελεύσεως του αποτελέσματος, όσο και η πίστη αποφυγής αυτού ανάγονται κυρίως στον εσωτερικό κόσμο του δράστη, υπάρχει αποδεικτική δυσχέρεια για την κατάφαση της μιας ή της άλλης μορφής υπαιτιότητας. Γι’ αυτό λαμβάνονται υπόψη συγκεκριμένα κριτήρια διάκρισης, τέτοια δε κριτήρια που λειτουργούν προς την κατεύθυνση του ενδεχομένου δόλου είναι, μεταξύ άλλων, το υψηλό αντικειμενικό ποσοστό επικινδυνότητας της πράξης, η τυχόν ιδιότητα του σκοπού που επιδίωκε ο δράστης με τη συμπεριφορά του, οι δηλώσεις του δράστη πριν κατά ή μετά την πράξη, οι προηγούμενες σχέσεις μεταξύ δράστη και θύματος, η λήψη μέτρων από το δράστη για την αυτοπροστασία του και η μετέπειτα συμπεριφορά του».

Νομολογιακό παράδειγμα αμέλειας συνιστά η περίπτωση ιατρού ο οποίος από επιπολαιότητα και απερισκεψία δεν εξέτασε αυθημερόν τον παθόντα, και μετέπειτα, όταν με καθυστέρηση τριών ημερών τον εξέτασε, παρέλειψε να διαγνώσει την αναρμοδιότητά του και να τον παραπέμψει σε οφθαλμολογικό κέντρο, με αποτέλεσμα ο παθών να υποστεί σοβαρή βλάβη στους οφθαλμούς (**ΑΠ 1446/2008**)

4. Εγκλήματα σχετικά με την υπηρεσία

Ενδεικτική ως προς το τι θεωρείται προστατευόμενο οικιακό άσυλο είναι η **απόφαση ΑΠ 626/2006** με την οποία κρίθηκε ότι «κατά το χρόνο που η συσκευή δορυφορικής ιχνηλάτησης τοποθετήθηκε στο πλοίο όταν αυτό ήταν ελλιμενισμένο στο Πέραμα, προκειμένου να παρακολουθούνται οι μετακινήσεις του, δεν διέμεναν στο πλοίο ο πλοίαρχος ή μέλη του πληρώματος, ούτε οιοδήποτε άλλο πρόσωπο, ώστε να είναι δυνατό να αποτελεί αυτό κατοικία και άσυλο, κατά την έννοια του άρθρου 241 ΠΚ ούτε προέκυψε ότι η συσκευή αυτή τοποθετήθηκε μέσα στους θαλάμους του πλοίου ή σε χώρο ενδιαιτήματος οιοδήποτε προσώπου.....»).

5. Η συρροή και το κατ’ εξακολούθηση έγκλημα

Με την **απόφαση του Μονομελούς Πλημμελειοδικείου Πατρών 1884/2020** κηρύχθηκε ένοχος για το αδίκημα της απειλής διάπραξης εγκλημάτων κατ’ εξακολούθησιν “ο κατηγορούμενος, ο οποίος ανήρτησε δημοσιεύσεις στην προσωπική του σελίδα στο Facebook, με την πρώτη από τις οποίες ανέφερε δημόσια μέσω διαδικτύου, με αφορμή τον τρόπο διαχείρισης της πανδημίας Covid-19, ότι «για αρχή έχει άγριους ξυλοδαρμούς μέχρι να

καταλήξετε σε εντατικές» ότι «προτεραιότητα έχουν τέσσερις υφυπουργοί και τρεις λοιμωξιολόγοι», ότι «θα πυροβοληθούν εν ψυχρώ στο κεφάλι κάποιοι ανώτατοι εισαγγελείς και ιερείς. [...] Στη συνέχεια όλα τα μέλη της κυβέρνησης ένας-ένας», με την δε δεύτερη υπό τις ίδιες περιστάσεις ότι «έχουμε ήδη ενημερώσει την κυβέρνηση ότι θα πεθάνουν» και ότι «προσπαθήσαμε νομικά αλλά όλο το σύστημα εισαγγελίας είναι σάπιο, οπότε θα εκτελεστούν και αυτοί», με αποτέλεσμα να δημιουργηθεί φόβος σε άοριστο αριθμό προσώπων που ανέγνωσαν τις ανωτέρω δημοσιεύσεις”.

6. Εγκλήματα κατά περιουσιακών αγαθών

Ειδικώς ως προς την υπεξαίρεση από πράκτορα ιπποδρομιακού στοιχήματος κρίθηκαν τα ακόλουθα (**ΑΠ 1182 / 2011 Τμ. Ε, Ποιν.**) “Εξάλλου, η πρακτορεία αποτελεί σύμβαση, με την οποία ο πράκτορας διενεργεί υλικές πράξεις ή συνάπτει δικαιοπραξίες με τρίτους, ενδεχομένως και στο όνομα του εντολέα του. Τέτοια σύμβαση ασφαλώς αποτελεί και η σύμβαση μεταξύ του πράκτορα ιπποδρομιακού στοιχήματος και του Οργανισμού Διεξαγωγής Ιπποδρομιών Ελλάδος (Ο.Δ.Ι.Ε.). Πράκτορας ιπποδρομιακού στοιχήματος είναι ανεξάρτητος επαγγελματίας που κατ' επάγγελμα αναλαμβάνει την πώληση σε τρίτους δελτίων ιπποδρομιακού στοιχήματος του Ο.Δ.Ι.Ε., όλες δε οι ενέργειές του γίνονται στο όνομα και για λογαριασμό του Ο.Δ.Ι.Ε., του οποίου αυτός είναι άμεσος αντιπρόσωπος. Με βάση την ανωτέρω σύμβαση πρακτορείας και τις διατάξεις των άρθρων 90 επ. του Εμπορικού Νόμου, 713 επ. του Α.Κ. και 3 του Εισ. Ν. του Α.Κ., ο πράκτορας ιπποδρομιακού στοιχήματος καθίσταται εντολοδόχος του Ο.Δ.Ι.Ε. και διαχειριστής της περιουσίας του. Κατά συνέπεια για την ποινική αξιολόγηση της συμπεριφοράς του εν λόγω πράκτορα, κρίσιμη είναι η ιδιότητά του ως εντολοδόχου, και επομένως οτιδήποτε αποκτά κατά την εκτέλεση της εντολής, έχει υποχρέωση να το αποδώσει στον εντολέα, αφού επί των αντικειμένων αυτών δεν αποκτά κυριότητα”.

7. Εγκλήματα σχετικά με την απονομή δικαιοσύνης

Σύμφωνα με την **Απόφαση Ε΄ Τμ. (Ποιν.) 556/2016**: “Επίσης, από την ίδια ως άνω διάταξη του άρθρου 224 παρ. 2 του Π.Κ. προκύπτει ότι η αρμοδιότητα της αρχής ενώπιον της οποίας δίνεται η κατάθεση, αποτελεί συστατικό όρο του εγκλήματος της ψευδορκίας μάρτυρα, θεωρείται δε ως αρμόδια αρχή εκείνη, ενώπιον της οποίας είναι δυνατό, κατά διάταξη νόμου, να γίνει ένορκη κατάθεση κάποιου, η οποία να μπορεί στη συνέχεια να ληφθεί υπόψη ως έγκυρο αποδεικτικό μέσο από αρχή, που είναι και αυτή αρμόδια προς διάγνωση ορισμένης διαφοράς, τέτοια δε αρμόδια αρχή είναι και ο αστυνομικός υπάλληλος που ενεργεί ως ανακριτικός υπάλληλος προανάκριση κατόπιν εντολής του Εισαγγελέα σύμφωνα με τα άρθρα 33 και 243 του Κ.Ποιν.Δ.)”.

8. Εγκλήματα κατά της γενετήσιας ελευθερίας

Ιδιαίτερες προκλήσεις εμφανίζει η διάκριση του αδικήματος της προσβολής της γενετήσιας αξιοπρέπειας από αυτό της εξύβρισης. Χαρακτηριστικώς με **την ΑΠ 822 2015** κρίθηκαν τα ακόλουθα: “...ο κατηγορούμενος ως δάσκαλος στο ανωτέρω Δημοτικό Σχολείο, μετά το πέρας της διδασκαλίας και κατά τη διάρκεια του διαλείμματος αφού ζήτησε από τις ανήλικες α) Φ. Π. του Θ., γεν την 26-5-2001) Β. Μ. του Γ. γεν. 10-9-2001 γ) Κ. Φ. του Γ. γεν. 20-1-2001, να παραμείνουν εντός της αιθούσης διδασκαλίας, επιχειρώντας μάλιστα ο ίδιος να κλείσει την πόρτα, χωρίς βεβαίως τούτο να επιτευχθεί, είπε στις παραπάνω ανήλικες τα εξής "Φοράτε πολύ ωραία σορτσάκια, είστε πολύ σέξυ με αυτά, να φοράτε ριχτές και ανοιχτές μπροστά μπλουζές έχετε ωραία πόδια", Συνέστησε δε στις ανωτέρω ανήλικες να μην αναφέρουν σε κανέναν για τα ανωτέρω λεχθέντα εκ μέρους του και ότι η συνάντηση των αφορούσε ερωτήσεις στο μάθημα της Ιστορίας, προσβάλλοντας με αυτόν τον τρόπο βάνουσα την αξιοπρέπεια των παραπάνω στο πεδίο της γενετήσιας ζωής των" Τα ανωτέρω περιστατικά που δέχτηκε το Δικαστήριο, δηλαδή ότι ο κατηγορούμενος απηύθυνε στις ανήλικες τις ως άνω φράσεις, δεν στοιχειοθετούν το

έγκλημα της προσβολής της γενετήσιας αξιοπρέπειας, για το οποίο καταδίκασε τον κατηγορούμενο. Συγκεκριμένα δεν δέχεται ότι υπήρξε σωματική επαφή, αλλά ούτε και ότι έγινε πρόταση ρητή ή με χειρονομίες, που να αφορά τέλεση ασελγούς πράξεως, δηλαδή πράξεως που να προσβάλλει αντικειμενικά το κοινό αίσθημα της αιδούς και των ηθών και να κατευθύνεται υποκειμενικά στην ικανοποίηση ή διέγερση της γενετήσιας επιθυμίας. Επομένως το Δικαστήριο εσφαλμένως εφάρμοσε την ουσιαστική ποινική διάταξη του άρθρου 337 παρ.1 του ΠΚ και καταδίκασε τον κατηγορούμενο για έγκλημα που δεν στοιχειοθετείται... Όμως τα ανωτέρω περιστατικά που δέχτηκε το Δικαστήριο, συνιστούν το πραγματικό του εγκλήματος της εξυβρίσεως”

9. Οικονομικά εγκλήματα και σχετιζόμενες αξιόποινες πράξεις

Για να τεκμηριωθεί το αδίκημα της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές πράξεις, βάσει συγκεκριμένων περιουσιακών στοιχείων, απαιτείται τα τελευταία να έχουν αποκτηθεί μετά την τέλεση του βασικού αδικήματος. Με την **Αναφορά του Εισαγγελέα Πλημμελειοδικών Αθηνών 1529/2020** κρίθηκαν τα ακόλουθα:

“Με την τέλεση φορολογικών αδικημάτων αποτρέπεται η ενσωμάτωση του χρηματικού αντικειμένου βεβαιωμένης φορολογικής αξίωσης στην περιουσία του Δημοσίου, καθίσταται δε πλουσιότερος ο δράστης άνευ νομίμου αιτίας λόγω της ενσωμάτωσης του ως άνω αντικειμένου στην περιουσία του. Μεταξύ των εγκλημάτων της νομιμοποίησης εσόδων (άρ. 2 του Ν. 4557/2018) και εκείνων της φοροδιαφυγής (άρ. 66 του Ν. 4174/2013) ή της μη καταβολής χρεών στο Δημόσιο (άρ. 25 του Ν. 1882/1990) υφίσταται αληθής πραγματική συρροή, πλην των περιπτώσεων του άρ. 25 παρ. 1 εδ. α’ του Ν. 1882/1990 (όπου το χρέος υπερβαίνει τα 100.000 και έως του ποσού των 200.000 ευρώ), άλλως εφόσον τα χρέη έχουν προέλθει από χρηματικές ποινές ή πρόστιμα που επιβλήθηκαν από τα δικαστήρια ή από διοικητικές ή άλλες αρχές, καθόσον ο νομοθέτης στις περιπτώσεις αυτές δεν θεωρεί ότι υπάρχει περιουσιακό όφελος και συνάμα εγκληματικό προϊόν από τις δραστηριότητες αυτές. Για την στοιχειοθέτηση της νομιμοποίησης δεν αρκεί απλώς η κατοχή της περιουσίας που προέρχεται από τα φορολογικά βασικά αδικήματα, αλλά απαιτούνται διακριτές υλικές πράξεις μετά την τέλεση του βασικού αδικήματος, με τις οποίες προσδίδεται νομιμοφάνεια στα παράνομα έσοδα (εναπόθεση χρημάτων στο τραπεζικό σύστημα, επενδυτικές ενέργειες ή παροχές σε τρίτα πρόσωπα). Η υπόθεση τίθεται στο αρχείο, καθόσον δεν στοιχειοθετείται το έγκλημα της νομιμοποίησης εσόδων προερχόμενων από φοροδιαφυγή, αφού τα έντεκα ακίνητα που δεσμεύθηκαν δυνάμει διατάξεως της Προέδρου της Αρχής Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες (λόγω υπονοιών κτήσεώς τους με έσοδα από πράξεις φοροδιαφυγής) είχαν περιέλθει στην κυριότητα του υπόπτου / καθ’ ου η δέσμευση από νόμιμη αιτία και σε χρόνο αργότερο από τις πράξεις φοροδιαφυγής”.

10. Διαφθορά και σχετιζόμενες αξιόποινες πράξεις

Απαιτείται ιδιαίτερη προσοχή στη διάκριση των εγκλημάτων δωροδοκίας και δωροληψίας ανάλογα με την ιδιότητα του υποκειμένου του εγκλήματος, λόγω των αλλαγών που επήλθαν με τον νέο Ποινικό Κώδικα. Σύμφωνα με την **απόφαση ΤρΕφΠλημΑθ 1568/2020**

“Υπό τον παλαιό ΠΚ είχε υποστηριχθεί ότι η περίπτωση του άρ. 159 παρ. 2 (δωροληψία πολιτικών προσώπων) είχε ρυθμιστεί από τον νομοθέτη ως ειδική έναντι εκείνης του άρ. 235 αυτού (δωροληψία υπαλλήλου), η δε τελευταία εφαρμοζόταν ως προς υπηρεσιακές ενέργειες που δεν συνίστανται σε άσκηση νομοθετικού έργου από τους βουλευτές· κατά την αντίθετη άποψη το αξιόποينو της δωροληψίας βουλευτή καλύπτει μόνο τις περιπτώσεις που προβλέπονταν από την διάταξη του άρ. 159 παρ. 2 πΠΚ, ήτοι εκείνες που αφορούν τις εκλογές και τις ψηφοφορίες εντός του Κοινοβουλίου, χωρίς να επεκτείνεται σε άλλα ενδοκοινοβουλευτικά ή έξωκοινοβουλευτικά καθήκοντά του. Με την τροποποίηση της παραγράφου 1 του άρ. 159 ΠΚ (ένταξη και των βουλευτών στην παρ. 1 του άρ. 159 νΠΚ)

ρυθμίζονται όλες οι περιπτώσεις δωροληψίας μελών της Βουλής που αφορούν στην άσκηση των καθηκόντων τους και συνδέονται με την βουλευτική ιδιότητά τους. Συνεπώς, εφόσον η ιδιότητα του βουλευτή δεν εμπίπτει στην έννοια του υπαλλήλου (άρ. 13 στοιχ. α' ΠΚ), δεν εφαρμόζεται στις ως άνω περιπτώσεις η διάταξη του άρ. 235 ΠΚ. Κηρύσσεται αθώος α) ο πρώτος κατηγορούμενος για δωροδοκία βουλευτή και ηθική αυτουργία στην πράξη του δεύτερου κατηγορουμένου και β) ο δεύτερος για δωροληψία βουλευτή, καθόσον η πράξη έλαβε χώρα στο πλαίσιο της άσκησης κοινοβουλευτικού ελέγχου από τον δεύτερο κατηγορούμενο (υποβολή επίκαιρης ερώτησης σε Υπουργό), με συνέπεια να μην στοιχειοθετούνται αντικειμενικά τα αδικήματα των άρ. 235 και 236 ΠΚ λόγω μη υπαγωγής της ιδιότητας του βουλευτή σε εκείνη του υπαλλήλου, η δε υπό κρίσιν περίπτωση δεν εμπίπτει στην διάταξη του άρ. 159 παρ. 1 νΠΚ, αφού αυτή θεσπίσθηκε μετά την τέλεση της πράξης”.

11. Υποχρέωση ανακοίνωσης αξιόποινης πράξης

Σύμφωνα με την **Εγκύκλιο Εισαγγελέα Αρείου Πάγου 11/2021**, “όταν ο ανακριτικός υπάλληλος λάβει μήνυση, έγκληση και εν γένει καταγγελία κατά εκπαιδευτικού λειτουργού, ιατρού, νοσηλευτή ή εργαζόμενου σε δομή υγείας, με περιεχόμενο [που αφορά τα μέτρα της πολιτείας για την αντιμετώπιση της πανδημίας], πάραυτα θα ενημερώνει τηλεφωνικά τον αρμόδιο εισαγγελέα (υπηρεσίας-ποινικής δίωξης) και θα αναμένει τις συγκεκριμένες οδηγίες του, χωρίς στο μεταξύ να προβαίνει σε ενέργεια εναντίον του μηνυόμενου προσώπου, δηλαδή σε σύλληψη για αυτόφωρο αδίκημα ή και προσαγωγή του λόγω υπονοιών διάπραξης εγκληματικής ενέργειας (κατά το άρ. 74 & 1 εδ. θ και 95 π.δ. 141/1991). Μετά τη λήψη των οδηγιών θα συμμορφώνεται απολύτως με το περιεχόμενο αυτών..... η ρύθμιση του άρθρου 417 ΚΠΔ παρέχει τη δικονομική δυνατότητα στον εισαγγελέα να κρίνει ότι συντρέχουν λόγοι να μην εφαρμοστεί η συνοπτική διαδικασία του αυτοφώρου και να διατάξει συνακόλουθα να μη συλληφθεί και να μην προσαχθεί ο μηνυόμενος....Ο εισαγγελέας ως οιοσδήποτε κυρίαρχος της ποινικής διαδικασίας θα λάβει υπόψη του και θα συνεκτιμήσει τα κίνητρα της συμπεριφοράς του μηνυτή, καθώς και την ανάγκη προστασίας του μηνυόμενου, πιστού στο καθήκον, δημόσιου λειτουργού...”.

12. Στοιχεία του αδικήματος της παράβασης καθήκοντος (259 ΠΚ):

Για να στοιχειοθετηθεί το έγκλημα της παράβασης καθήκοντος, δράστης του οποίου είναι υπάλληλος κατά την έννοια του άρθρου 13 περ. α' του ΠΚ, απαιτούνται οι εξής προϋποθέσεις : α) παράβαση υπηρεσιακού καθήκοντος, το οποίο καθορίζεται με νόμο ή με διοικητική πράξη ή με ιδιαίτερες οδηγίες της προϊσταμένης αρχής ή ενυπάρχει στη φύση της υπηρεσίας του υπαλλήλου, β) πρόθεση του δράστη, δηλαδή δόλος που περιέχει τη θέληση παράβασης του καθήκοντος της υπηρεσίας και γ) σκοπός να προσποριστεί στον ίδιο τον δράστη ή σε άλλον παράνομη υλική ή ηθική ωφέλεια ή να επέλθει βλάβη στο κράτος ή σε κάποιον άλλον. Ως υπάλληλος, κατά το άρθρο 13α' του ΠΚ, νοείται κάθε πρόσωπο στο οποίο έχει ανατεθεί, έστω και προσωρινά, η άσκηση υπηρεσίας δημοσίου δικαίου. Ο δόλος συνίσταται είτε στη θέληση είτε στη γνώση και αποδοχή της παράβασης των υπηρεσιακών του καθηκόντων (άμεσος ή ενδεχόμενος δόλος). Σκοπός παράνομης ωφέλειας ή βλάβης υπάρχει όταν ο δράστης επιδιώκει με την παράβαση των υπηρεσιακών του καθηκόντων να επιφέρει την παράνομη ωφέλεια ή τη βλάβη και συγχρόνως όταν η υπηρεσιακή παράβαση είναι αντικειμενικά πρόσφορη να οδηγήσει στην ωφέλεια ή τη βλάβη με τον συγκεκριμένο τρόπο που σχεδιάστηκε και τελέστηκε από τον δράστη, ο οποίος πρέπει να γνωρίζει την εν λόγω προσφορότητα. Τέτοια προσφορότητα υπάρχει όταν η ωφέλεια ή η βλάβη που επιδιώκει ο δράστης μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο με την παράβαση του συγκεκριμένου καθήκοντος ή και με την παράβαση αυτού. Ενώ, αν η παράβαση καθήκοντος έγινε για άλλον σκοπό ή με κανέναν σκοπό ή η ωφέλεια ή η βλάβη επέρχεται ως συμπτωματική συνέπεια της παράβασης, τότε το έγκλημα της παράβασης καθήκοντος δεν στοιχειοθετείται. Τέτοιο δε

παράνομο όφελος, κατά την έννοια του άρθρου 259 ΠΚ, είναι κάθε όφελος, το οποίο επιδιώκεται με παράβαση καθήκοντος πρόσφορη να οδηγήσει στην πραγμάτωσή του και το οποίο ως εκ τούτου θίγει την υπηρεσιακή χρηστότητα και καθαρότητα, έστω και αν καθαυτό δεν θεωρείται παράνομο (Άρειος Πάγος, Ποινικό Τμήμα, 1123/2020, 541/2017).

13. Η νομική πλάνη ως λόγος άρσης του άδικου χαρακτήρα της πράξης – Η περίπτωση της δωροληψίας του άρθρου 235 ΠΚ – στοιχεία ιδιότητας υπαλλήλου κατά το άρθρο 13Α ΠΚ

Άρειος Πάγος, Ποινικό Τμήμα, 8/2023:

Στην περίπτωση που εξετάστηκε με τη συγκεκριμένη απόφαση ο κατηγορούμενος, καταδικάστηκε σε ποινή φυλάκισης για αδίκημα της δωροληψίας επειδή υπό την ιδιότητά του τοποτηρητή - μουφτή διορισμένου με νόμιμη απόφαση και ως εκ τούτου, ως υπάλληλος (ήτοι ως πρόσωπο, στο οποίο έχει νόμιμα ανατεθεί, έστω προσωρινά η άσκηση δημόσιας, δημοτικής ή κοινοτικής υπηρεσίας ή άλλου νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου, ενεργώντας με πρόθεση, αρθρ. 13Α ΠΚ) ζήτησε - αιτήθηκε από πολίτη την καταβολή χρηματικού ποσού προκειμένου να προβεί στην διεκπεραίωση διαδικασίας αίτησης έκδοσης διαζυγίου δηλαδή για μελλοντική ενέργειά του, αναγόμενη στην άσκηση των καθηκόντων του και στη λειτουργική του αρμοδιότητα, παρότι η είσπραξη του προαναφερόμενου χρηματικού ποσού δεν επιστηριζόταν σε οιαδήποτε νόμιμη αιτία (αδίκημα δωροληψίας αρθρ. 235 ΠΚ). Επιδιώκοντας την απαλλαγή του υποστήριξε ότι ακριβώς επειδή πίστευε στη ύπαρξη εθιμικού κανόνα, τελούσε σε (συγγνωστή) νομική πλάνη επικαλούμενος την ύπαρξη σχετικού εθίμου. Ο ισχυρισμός του περί άρσης του άδικου χαρακτήρα της αξιόποινης πράξης λόγω ύπαρξης εθιμικού κανόνα δικαίου απορρίφθηκε επειδή, όπως δέχθηκε το δικαστήριο και ο ΑΠ ουδόλως αποδείχθηκε η ύπαρξη εθίμου, καταλαμβάνοντας τη λειτουργία των Μουφτειών της χώρας, που να δικαιολογεί την απόσπαση υπέρογκων ποσών από πολίτες, ώστε να ικανοποιηθούν τα αιτήματά τους, με την έκδοση των αντίστοιχων πράξεων του Μουφτή και με την περαιτέρω επισήμανση ότι για την καθιέρωση εθιμικώς τέτοιας διαδικασίας, θα προαπαιτούταν εκδήλωση αξιόποινης συμπεριφοράς εκ μέρους των τοποτηρητών των Μουφτειών, την οποία δεν ανέχεται η δικαιοσύνη τάξη.

Ενότητα ΣΤ - Τεχνικές της επιστήμης της ψυχολογίας στην υποστήριξη του ρόλου του Συμβούλου Ακεραιότητας-Βελτίωση κοινωνικών και διοικητικών δεξιοτήτων

Περιπτώσεις για την διαχείριση διαφωνιών/συγκρούσεων εντός του εργασιακού χώρου

Διαχείριση συγκρούσεων / διαφωνιών 1

Συνέντευξη Αντιπαράστασης / Επίπληξης

(Μεθοδολογική πρόταση για τον/την Υπεύθυνο/η)

1. ΣΤΟΧΟΣ ΑΥΤΟΥ ΤΟΥ ΤΥΠΟΥ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ

Ο/Η υπάλληλος Β έκανε κάποιο λάθος. Ο σκοπός του ατόμου Α, ιεραρχικά ανώτερου συναδέλφου, συνεργάτη/τριας του Β, είναι:

- ✓ Ο/Η Β να μη διαπράξει το ίδιο σφάλμα,
- ✓ Η συνέντευξη να κυλήσει σε ήρεμο κλίμα.

Με κάποιο τρόπο ο/η Α θέλει να περάσει το μήνυμα στον/στην Β, που διέπραξε το λάθος, ώστε ο/η Β να μην διαπράξει εκ νέου το ίδιο λάθος και να παρακινηθεί μετά την συνέντευξη που θα έχει με τον Α.

2. ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ

- ❖ Όσον αφορά τον/την υπεύθυνο, να έχει τα πραγματικά στοιχεία σε σχέση με το λάθος που έγινε.
- ❖ Να έχει σκεφτεί τις συγκεκριμένες επιπτώσεις (κυρίως τις αρνητικές!) σε σχέση με το λάθος που διαπράχθηκε πάνω στην δουλειά του/της Β ή της ομάδας, της οποίας αποτελεί μέρος.
- ❖ Να θυμηθεί την μεθοδολογία της συνέντευξης και να δει από απόσταση το ζήτημα (βοηθάει το να αποφύγει να είναι επιθετικός)
- ❖ Σε σχέση με την σοβαρότητα του λάθους που διαπράχθηκε ή της επανάληψής του, να προετοιμαστεί να χρησιμοποιήσει τον τόνο της φωνής του (περισσότερο ή λιγότερο ανυποχώρητος), ή, να προσφύγει τελικά, κατά τη διάρκεια μιας δεύτερης ή τρίτης συνέντευξης, στην λήψη μέτρων (κλιμακούμενα).

3. ΣΧΕΔΙΟ ΤΗΣ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗΣ (5 σημεία κλειδιά)

Επαφή «Καλημέρα...»

1. Ο Α δίνει το μήνυμα στον Β:

(διαμηνύω= α + β + γ, σε σειρά)

α. Αναγνώριση των γεγονότων για τα οποία ο Α επικρίνει τον Β

Άμεση (χωρίς περιφράσεις), σύντομη, ακριβής, (με βάση τα γεγονότα), ουδέτερη

β. Ο Α μπορεί να εκφράσει το συναίσθημά του και σε κάθε περίπτωση την αιτία του συναισθήματος του.

γ. Σιωπή

2. Ο Β παίρνει τον λόγο:

- Γενικά:
 - ✓ δικαιολογείται,
 - ✓ επιχειρηματολογεί...
- Μερικές φορές:
 - ✓ διαμαρτύρεται,
 - ✓ είναι κακόπιστος,
 - ✓ μπορεί να βάλει τα κλάματα, ...

Ο Α ακούει (βλέμμα, αναδιατυπώνει, κρατάει σημειώσεις χωρίς να απαντάει στην επιχειρηματολογία)

1) Ο Α εκφράζει την ανάγκη του:

- Βασισμένος, εάν αυτό είναι χρήσιμο, σημείο προς σημείο σε αυτά που έχει αναπτύξει ο Β στο επίπεδο 2, αφήνοντας τον Β να αντιδράσει (διάλογος!)
- Μπορεί να «στείλει μήνυμα» για δεύτερη φορά.

2) «Τι κάνουμε;»

- Πρώτο βήμα:

- ✓ Ο/Η Β δίνει εκ νέου εξηγήσεις ή επαναλαμβάνει τις ίδιες εξηγήσεις
- ✓ Ο/Η Α αντιδρά όπως στο επίπεδο 2 και μετά όπως στο επίπεδο 3

- Δεύτερο βήμα:

- ✓ Ο/Η Β δεν έχει άλλη δικαιολογία, ο/η Α περνάει στο επίπεδο 5

5. Επίλυση του προβλήματος:

- ✓ Ανάλυση του προβλήματος
- ✓ Προτάσεις (από τον/την Β στον/στην Α), με ενδεχόμενες διαπραγματεύσεις

Καθορισμός ενός «συμβολαίου» ξεκάθαρου και ακριβούς (καθορισμός στόχων) μεταξύ του/της Α και του/της Β

Διαχείριση συγκρούσεων/ διαφωνιών 2

Παρέμβαση ως τρίτος/η (Διαμεσολαβητής/τρια) σε διαμάχη δύο ατόμων

Π.χ.: διαμάχη μεταξύ δύο συνεργατών/τριών που είθισται να την χειρίζεται ο/η ιεραρχικά ανώτερος

1. ΔΥΟ ΞΕΧΩΡΙΣΤΕΣ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΕΙΣ

Στόχος κάθε συνέντευξης:

- ✓ Συλλογή πληροφοριών, να μάθει τι συμβαίνει κατά την άποψη του κάθε ενός από τα δύο άτομα που εμπλέκονται στην διαμάχη.
- ✓ Μετά τις δύο συνεντεύξεις, εάν υπάρχει ανάγκη και εάν είναι δυνατόν, να μπορεί να πάρει απόφαση (μία ή πολλές) για να λήξει η διαμάχη.

Μεθοδολογία κατά τη διάρκεια αυτής της συνέντευξης:

- Εξέταση (ερωτήσεις, ακοή και αναδιατύπωση)

2. ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ ΜΕ ΤΡΕΙΣ

(στην περίπτωση που οι ξεχωριστές συνεντεύξεις δεν είναι επαρκείς)

Στόχος της συνέντευξης:

Να ρυθμίσει οριστικά τη διαμάχη, «στήνοντας» μια ευθεία αντιμετώπιση μεταξύ των δύο πρωταγωνιστών/στριών

Μεθοδολογία

Εισαγωγή:

- ✓ Υπενθυμίζει τον ρόλο του/της (ενδιάμεσος/η, διαμεσολαβητής/τρια και εκείνος/η που θα αποφασίσει) κατά την συνέντευξη που θα γίνει
- ✓ Καθορίζει τους «κανόνες του παιχνιδιού», την μεθοδολογία και να τους/τις κάνει να την αποδεχτούν

Τέσσερα μεθοδολογικά στάδια– βήματα:

α. Αντιπαράθεση των δύο απόψεων

Κάθε ένας από τους δύο πρωταγωνιστές/στριες διαδοχικά εκφράζει στον/στην άλλον/ην αυτό το οποίο του καταλογίζει – ενδεχομένως αναδιατύπωση από αυτόν/αυτήν που ακούει

β. Κάντε κατάλογο με τις ανάλογες προβληματικές

Κάντε κατάλογο σ' ένα πίνακα, των θεμάτων προς επίλυση (τόσο με τάξη επαγγελματική, όσο και σε επίπεδο σχέσεων)

γ. Βρείτε επιλογές λύσεων για κάθε προβληματική:

Πάντα σε πίνακα, επικαλεστείτε (θυμίστε) όλα τα μονοπάτια των πιθανών λύσεων

δ. Καταγράψτε μια συμφωνία:

Ποιος δεσμεύεται σε τι.

Διαχείριση συγκρούσεων / διαφωνιών 3

Παρέμβαση για διαχείριση συλλογικής διαφωνίας (διαμάχης) μέσα σε μια ομάδα

Π.χ.: γενικευμένη κακή συνεννόηση σε μια ομάδα εργασίας

Στόχοι της μεθόδου:

- ✓ Να προσπαθήσετε με κάθε δυνατό τρόπο, έτσι ώστε το σύνολο της ομάδας να μάθει να επικοινωνεί καλύτερα
- ✓ Να καταφέρετε να απελευθερώσετε από την ομάδα «δρόμους» βελτίωσης τόσο στο επίπεδο των σχέσεων και / ή στο επαγγελματικό επίπεδο (διαδικασίες, οργάνωση, υπηρεσίες, ...) με τρόπο συγκεκριμένο και εξακριβωμένο

Πρώτο στάδιο

Παρών καθεστώζ/Τωρινή κατάσταση

Παράδειγμα θεμάτων προς συζήτηση

- ✓ η εικόνα που έχουμε εμείς για τους άλλους
- ✓ την εικόνα που σκεφτόμαστε ότι δίνουμε στους μεν και στους δε
- ✓ ο ρόλος μας και η αποστολή μας
- ✓ τον ρόλο και την αποστολή που σκεφτόμαστε ότι έχουν οι μεν και οι δε την παρούσα στιγμή

(προετοιμασία – δουλειά σε υπο-ομάδες – εκθέσεις – αντιπαράθεση/συζήτηση – σύνθεση)

Δεύτερο στάδιο

Επιθυμητό καθεστώζ/Επιθυμητή κατάσταση

- ✓ εικόνα που θα θέλαμε να δώσουμε στους μεν και στους δε
- ✓ επιθυμητοί ρόλοι και αποστολές
- ✓ προσδοκίες που έχουμε σε σχέση με τους μεν και με τους δε

(προετοιμασία – δουλειά σε υπο-ομάδες – εκθέσεις - αντιπαράθεση/συζήτηση – σύνθεση)

Τρίτο στάδιο

Πως θα περάσουμε από το παρών καθεστώζ/τωρινή κατάσταση στο επιθυμητό καθεστώζ/επιθυμητή κατάσταση;:

- ✓ λαμβάνοντας υπόψη τους εξαναγκασμούς που μας επιβάλλονται
- ✓ καθορισμός των στόχων (εφικτοί, μετρήσιμοι, χρονικό περιορισμό...)
- ✓ επεξεργασία αξόνων ενός σχεδίου δράσης
- ✓ εφαρμογή

Πραγματοποίηση των συνεδριών:

Κατά προτίμηση από άτομο έξω από την ομάδα που βρίσκεται σε σύγκρουση

Ενότητα Ζ - Βία και παρενόχληση στο χώρο εργασίας-Είδη διακρίσεων-Μη ισότιμη μεταχείριση

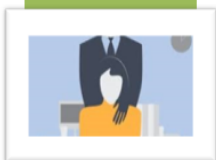
Ενότητα Γ.3.3 του Κώδικα Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς Υπαλλήλων του Δημοσίου Τομέα

Γ.3 Σεβασμός στους ανθρώπους και το περιβάλλον

Γ.3.3. Ισότιμη μεταχείριση και εξάλειψη φαινομένων εκφοβισμού και παρενόχλησης στον χώρο εργασίας

Οι δημόσιοι υπάλληλοι:

- ✓ Τηρούν απαρέγκλιτα τις διατάξεις των Μερών Ι και ΙΙ του ν. 4808/2021 (Α' 101) σχετικά με την απαγόρευση της παρενόχλησης και της βίας στο χώρο της εργασίας καθώς και τις διατάξεις του ν. 4443/2016 (Α'232), περί της αρχής της ίσης μεταχείρισης προσώπων.
- ✓ Αποφεύγουν συμπεριφορές που περιέχουν πράξεις εκφοβισμού, καταπίεσης, σεξουαλικής παρενόχλησης ή άσκησης βίας, οι οποίες μπορούν να εκφραστούν λεκτικά, σωματικά ή ψυχολογικά.
- ✓ Απαγορεύεται να κυκλοφορούν προσβλητικό ή άσεμνο υλικό με οποιοδήποτε μέσο και τρόπο.
- ✓ Αποφεύγουν σεξουαλικά/ρατσιστικά αστεία, σχόλια και υπονοούμενα.
- ✓ Αποφεύγουν σχόλια για την εξωτερική εμφάνιση ή τον χαρακτήρα κάποιου, τα οποία προκαλούν ντροπή ή αμηχανία.



- ✓ Δεν συμπεριφέρονται με τρόπο που θα μπορούσε να υποτιμήσει ή να γελοιοποιήσει τις ικανότητες ενός προσώπου, είτε κατ' ιδίαν είτε μπροστά σε άλλους.
- ✓ Απέχουν από συμπεριφορές που μειώνουν την επαγγελματική επάρκεια ενός υπαλλήλου.
- ✓ Αποφεύγουν ξεσπάσματα θυμού και να απέχουν από απειλές ή χρήση ανάρμοστων σχολίων.
- ✓ Αποφεύγουν κάθε αδικαιολόγητη διάκριση ή δυσμενή μεταχείριση 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 ή χαρακτηριστικών φύλου.
- ✓ Προστατεύουν όποιο άτομο υφίσταται οποιασδήποτε μορφής παρενόχλησης ή εκφοβισμού είτε ενθαρρύνοντάς το να προβεί σε καταγγελία είτε ενημερώνοντας αυτοβούλως τις αρμόδιες αρχές

Πηγή: <https://aead.gr/publications/manuals/kodikas-ithikis-epaggelmatikhs-sumperiforas-dhmosiou-tomea> (σελ.18-19)