Cyprus Energy Agency

Απρίλιος 2023

ΟΔΗΓΙΑ ΑΡΙΘΜΟΣ: 08

ΘΕΜΑ: ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ

Ο παρών κώδικας εφαρμόζεται τόσο εσωτερικά όσο και εξωτερικά του οργανισμού.

Οι υπάλληλοι του οργανισμού είναι εκφραστές και εκτελεστές του οράματος και των σκοπών του οργανισμού οι οποίοι αποσκοπούν στο δημόσιο συμφέρον και την προστασία του περιβάλλοντος.

Ο/η υπάλληλος του οργανισμού:

- Συμπεριφέρεται με βάση τις αξίες του οργανισμού.
- Δεν ενεργεί ή συμπεριφέρεται με τρόπο που δυνατόν να δυσφημήσει το κύρος του οργανισμού ή που δυνατόν να τείνει σε κλονισμό της εμπιστοσύνης του προσωπικού, του κοινού και των συνεργατών προς τον οργανισμό.
- Καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για εξυπηρέτηση των συναδέλφων, του κοινού και των συνεργατών με τρόπο αντικειμενικό, δίκαιο, απροσωπόληπτο και αμερόληπτο.

Οι σημαντικότερες αξίες του οργανισμού οι οποίες θα αποτελούν τη βάση της συμπεριφοράς και του τρόπου εκτέλεσης των εργασιών του προσωπικού είναι:

- Δικαιοσύνη χωρίς διακρίσεις
- Σεβασμός και αλληλοκατανόηση
- Επαγγελματισμός, υπευθυνότητα και συνέπεια
- Συνεργασία και αλληλοϋποστήριξη
- Ακεραιότητα και εντιμότητα
- Ευπρέπεια
- Αντικειμενικότητα
- Εχεμύθεια
- Διαφάνεια
- Πρωτοβουλία
- Προστασία του περιβάλλοντος

2-12 Lefkonos Str.,
1011 Lefkosia, Cyprus

T : +357 22 667 716
F : +357 22 667 736
E : info@cea.org.cy

www.cea.org.cy

Supported by the European Commission through the Intelligent Energy-Europe programme and the Cyprus Union of Communities

Member of EnergyCities, FEDARENE and CLIMATE-KIC

We support the Covenant of Mayors for Climate & Energy initiative and we share a vision of decarbonised and resilient cities where citizens have access to secure, sustainable and affordable energy

Cyprus Energy Agency

Ο/η υπάλληλος του οργανισμού εφαρμόζει τα πιο κάτω:

- **Σέβεται την αποστολή του οργανισμού** αποδεικνύει με τις πράξεις και τη συμπεριφορά του/της ότι είναι ταγμένος/η στην εξυπηρέτηση του οράματος και των σκοπών του. Αποφεύγει κάθε ενέργεια που θα μπορούσε να θέσει υπό αμφισβήτηση την εντιμότητα, την αφοσίωσή του/της στο καθήκον ή την ηθική του/της ακεραιότητα.
- Τηρεί το **ωράριο εργασίας** του/της και κατά το χρόνο αυτό δεν καταπιάνεται με οποιαδήποτε ασχολία, η οποία είναι άσχετη με τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντά του/της.
- Κατά την άσκηση των καθηκόντων του/της, απέχει από οποιεσδήποτε εκδηλώσεις που δυνατόν να θέσουν υπό αμφισβήτηση την **πολιτική και κομματική ουδετερότητα** του οργανισμού.
- Φροντίζει ώστε **η εμφάνιση** τόσο του/ης ιδίου/ας, όσο και του χώρου εργασίας του/της, να συνάδει με τα καθήκοντα που ασκεί και να αρμόζει στο ευρύτερο εργασιακό του περιβάλλον.
- **Εξυπηρετεί** το κοινό και τους συνεργάτες με άρτιο και αποτελεσματικό τρόπο.
- Οφείλει να έχει **πλήρη γνώση του αντικειμένου** του/της, ώστε να χειρίζεται τις εργασίες του/της με επάρκεια, αρτιότητα και ποιότητα.
- **Αξιοποιεί στο μέγιστο βαθμό το χρόνο εργασίας** του/της και διερευνά χωρίς χρονοτριβή τις εργασίες που του/της ανατίθενται, βάσει χρονικής προτεραιότητας, εκτός και αν πρόκειται για θέματα επείγουσας φύσης. **Τηρεί τις δεσμεύσεις** του προς τους συναδέλφους, το κοινό και τους συνεργάτες του οργανισμού. Σε περίπτωση που αυτό δεν είναι τελικά δυνατό, ενημερώνει έγκαιρα. **Ανταποκρίνεται** στην αλληλογραφία, τηλεφωνικές κλήσεις και μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου το ταχύτερο δυνατό. Εάν δεν είναι υπεύθυνος/η για το προκείμενο θέμα, παραπέμπει τον ενδιαφερόμενο στον αρμόδιο συνάδελφο, παρέχοντας του τα απαραίτητα στοιχεία επικοινωνίας.
- **Συμβάλλει στην εφαρμογή αλλαγών** που προωθούνται στον τομέα εργασίας του/της για βελτίωση της παραγωγικότητας και της ποιότητας εργασίας. **Αποδέχεται την καλόπιστη κριτική, αναγνωρίζει τυχόν λάθη του/της και προσπαθεί να επανορθώσει**, αποφεύγοντας επανάληψή τους στο μέλλον.
- Τηρεί τους κοινά αποδεκτούς **κανόνες κοινωνικής ευπρέπειας** σε κάθε επαφή του με τους συναδέλφους, το κοινό και τους συνεργάτες.

- Συμπεριφέρεται έναντι των συναδέλφων και των συνεργατών κατά τρόπο που συνάδει με την εργασία του και τη θέση του.
- Αποφεύγει **συμπεριφορές που επιβαρύνουν τις σχέσεις** του με τους συναδέλφους και δυσχεραίνουν την ομαλή λειτουργία του οργανισμού.
- **Είναι ευγενής και προσιτός/ή** στις σχέσεις του με τους συναδέλφους, το κοινό και τους συνεργάτες και τους αντιμετωπίζει με θετική διάθεση, σεβασμό, ευαισθησία, ειλικρίνεια και σοβαρότητα.
- Προσπαθεί να είναι όσο το δυνατό πιο **εξυπηρετικός/ή**, αποφεύγοντας εντάσεις, διαπληκτισμούς και αντιπαραθέσεις. Αποφεύγει την οξύτητα στις τοποθετήσεις του/της και δεν καλλιεργεί κλίμα αντιδικίας με τους/τις συναδέλφους, το κοινό και τους συνεργάτες. Διατηρεί την ψυχραιμία και τον αυτοέλεγχό του/της και, εφόσον χρειασθεί, ζητά τη συνδρομή του επικεφαλή του Τμήματος ή/και του Διευθυντή του/της για τη διευθέτηση δύσκολων καταστάσεων.
- Αντιμετωπίζει τους/τις συναδέλφους, το κοινό και τους συνεργάτες με την **απαραίτητη προσοχή και ενδιαφέρον**, τηρώντας, ωστόσο, την απαραίτητη διακριτικότητα και σεβόμενος/η τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά ή αντιλήψεις του κάθε ατόμου που έχει ενώπιόν του.
- Ενεργεί κατά τρόπο **ορθό και δίκαιο και στη βάση αντικειμενικών κριτηρίων**, χωρίς να επηρεάζεται από αλλότρια ή προσωπικά κίνητρα.
- Αποφεύγει κάθε μορφής **ευνοϊκή μεταχείριση** και μένει ανεπηρέαστος/η από οποιουδήποτε είδους εξωθεσμικές παρεμβάσεις.
- Αποφεύγει τη χρησιμοποίηση φράσεων που ενδέχεται να εκληφθούν ως **προσβλητικές, μειωτικές ή ρατσιστικές**.
- Η συμπεριφορά του/της **δεν επηρεάζεται από το φύλο, την εθνικότητα, τη φυλή, τη γλώσσα, την καταγωγή, τις σεξουαλικές προτιμήσεις, τη σωματική κατάσταση, τις πολιτικές, θρησκευτικές ή άλλες πεποιθήσεις του ιδίου/ας και του ατόμου με το οποίο αλληλοεπιδρά και συνεργάζεται.**
- **Απέχει από ενέργειες που συνιστούν διάκριση** λόγω εθνικότητας, κοινότητας, φυλής, χρώματος, θρησκείας, γλώσσας, φύλου, ηλικίας, πολιτικών ή άλλων πεποιθήσεων, εθνικής ή κοινωνικής καταγωγής, οικονομικής ή κοινωνικής κατάστασης, αναπηρίας ή σεξουαλικού προσανατολισμού.

- Επιδεικνύει **αυξημένη συμπάθεια, ευαισθησία και διακριτικότητα** σε πρόσωπα που βρίσκονται σε δύσκολη κατάσταση ή που ανήκουν σε ευάλωτες κοινωνικές ομάδες και παρέχει την απαιτούμενη σε κάθε περίπτωση βοήθεια για την εξυπηρέτησή τους.
- Προσπαθεί να **κατανοήσει τα αιτήματα** των συναδέλφων, του κοινού και των συνεργατών και τους διευκολύνει να τα εκφράσουν, παρέχοντάς τους όλες τις σχετικές πληροφορίες και αποφεύγοντας δυσνόητους όρους. Σε περίπτωση εξυπηρέτησης προσώπου που δεν μιλά γλώσσα με την οποία ο/η υπάλληλος να μπορεί να επικοινωνήσει μαζί του/της (περιλαμβανομένης της νοηματικής), προσπαθεί να εξεύρει κατάλληλο τρόπο συνεννόησης ή ζητά τη συνδρομή συναδέλφου του/της, όταν τα περιστατικά ή η φύση μιας εργασίας το δικαιολογούν ή και το επιβάλλουν.
- Διευκολύνει τους συναδέλφους, το κοινό και τους συνεργάτες να εξασφαλίσουν την πληροφόρηση που χρειάζονται. **Επιδιώκει τη συνεχή κατάρτιση και επιμόρφωσή** του/της και αξιοποιεί όλες τις σχετικές ευκαιρίες που του/της παρέχονται.
- Αξιοποιεί τους πόρους του οργανισμού (φωτοτυπική μηχανή, τηλέφωνο, ηλεκτρονικό και σύνηθες ταχυδρομείο, ηλεκτρονικούς υπολογιστές, κυβερνοχώρο, γραφική ύλη, τεχνικό εξοπλισμό, όχημα κ.τ.λ.) παραγωγικά και αποτελεσματικά για υπηρεσιακούς σκοπούς.
- Εκτελεί τα καθήκοντά του/της **με αντικειμενικότητα, αμεροληψία και ανιδιοτέλεια και διασφαλίζει το αίσθημα εμπιστοσύνης** των συναδέλφων, του κοινού και των συνεργατών.
- Δεν εμπλέκεται στην εκτέλεση εργασιών ή **ανάληψη αποφάσεων σχετικά με άτομο ή νομική οντότητα με τον/την οποίο/α τον/η συνδέει οικογενειακή ή φιλική σχέση** ή για τον/την οποίο/α τρέφει αισθήματα έχθρας ή όταν ο/η ίδιος/α έχει συμφέρον για την έκβαση της εξεταζόμενης περίπτωσης. Σε τέτοια περίπτωση, ενημερώνει σχετικά τον/την υπεύθυνο/η του Τμήματος ή/και τον Διευθυντή.
- Δεν χρησιμοποιεί τη θέση του/της με σκοπό να επηρεάσει για **προσωπικό ή οικογενειακό όφελός** του οποιοδήποτε πρόσωπού ή όργανού, περιλαμβανομένων συναδέλφων του/της, ή για να αποκομίσει οποιοδήποτε προσωπικό όφελος.

- Δεν επιτρέπει τη δημιουργία προϋποθέσεων που να τον/την οδηγεί σε κατάσταση υποχρέωσης να **ανταποδώσει χάρη σε τρίτα πρόσωπα**.
- **Δεν αποδέχεται οποιαδήποτε δώρα**, ανταλλάγματα, διευκολύνσεις ή εύνοια από τρίτα πρόσωπα.
- Αποφεύγει οποιαδήποτε συμπεριφορά, τόσο στην εργασία, όσο και στην ιδιωτική του/της ζωή, η οποία θα μπορούσε να θέσει **υπό αμφισβήτηση την εντιμότητα και την ακεραιότητά του/της**.
- **Διασφαλίζει ότι οι διαδικασίες που τηρούνται**, καθώς και οι ενέργειες και αποφάσεις της διοίκησης, διέπονται από διαφάνεια.
- Λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα για την **προστασία της ασφάλειας των στοιχείων και των πληροφοριών** που χειρίζεται ή που περιέρχονται σε γνώση του/της κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του/της. Χειρίζεται τις πληροφορίες που έχει ενώπιον του με τον αναγκαίο βαθμό εμπιστευτικότητας, σε συνεννόηση με την υπεύθυνη λειτουργό σχετικά με την προστασία προσωπικών δεδομένων και τον Διευθυντή.
- **Αποφεύγει τη συλλογή και επεξεργασία προσωπικών δεδομένω**ν για μη νόμιμους σκοπούς ή τη διαβίβαση τέτοιων δεδομένων σε μη εξουσιοδοτημένα άτομα.
- Εφαρμόζει πολιτικές της Ευρωπαϊκής Ένωσης οι οποίες υιοθετούνται και σχετίζονται με τους σκοπούς του οργανισμού.
- Συμμορφώνεται με τις διεθνείς συνθήκες που έχουν κυρωθεί από την Κυπριακή Δημοκρατία.
- Εφαρμόζει τους Νόμους και Κανονισμούς της Κυπριακής Δημοκρατίας.
- Καταγγέλλει στον Διευθυντή πράξεις διαφθοράς ή δωροδοκίας που περιέρχονται σε γνώση του/της.
- Ο Διευθυντής, κατά την άσκηση της διακριτικής του εξουσίας, πρέπει να ενεργεί με εύλογα επιτρεπτό τρόπο, σύμφωνα με το κοινό περί δικαίου αίσθημα, ώστε κατά την εφαρμογή των συμβατικών υποχρεώσεων, των εσωτερικών οδηγιών και σχετικών νομοθετικών διατάξεων, να **αποφεύγονται ανεπιεικείς και άδικες λύσεις**.
- Με βάση την αρχή της αναλογικότητας τα μέτρα που εφαρμόζει ο Διευθυντής πρέπει να είναι **ανάλογα με τον επιδιωκόμενο σκοπό**.
- Με βάση την **αρχή της καλής πίστης**, ο Διευθυντής δεν επιτρέπεται να ενεργεί με τρόπο ασυνεπή, αντιφατικό ή

κακόπιστο, ώστε να εξαπατά ή να ταλαιπωρεί χωρίς λόγο τους συναδέλφους, το κοινό και τους συνεργάτες του οργανισμού.

Μηχανισμοί πρόληψης και ελέγχου του Κώδικα

- **Εκπαίδευση και καθοδήγηση** των υπαλλήλων με την έναρξη της εργοδότησής τους.
- Η συνεχής εκπαίδευσή του προσωπικού στα θέματα του Κώδικα.
- Καθοδήγηση συναδέλφων από τον Διευθυντή και τους υπεύθυνους των Τμημάτων ώστε οι συνάδελφοι να ενεργούν στο πλαίσιο του Κώδικα.
- Ο Διευθυντής και οι Υπεύθυνοι των τμημάτων:
  - Ενεργούν **ως παράδειγμα προς μίμηση επιδεικνύοντας ηθική και δεοντολογική συμπεριφορά** κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.
  - **Συμβουλεύουν** σε θέματα τήρησης του Κώδικα εάν περιέλθει κάτι στην αντίληψη τους.
  - Επιλύουν απορίες ή καθοδηγούν.
  - **Δημιουργούν ένα περιβάλλον όπου οι συνάδελφοι νιώθουν άνετα να εκφραστούν χωρίς φόβο αντιποίνων.**
  - **Μελετούν σοβαρά οποιοδήποτε δίλημμα/θέμα εγείρεται από έναν/μία συνάδελφο.**
- Ο Διευθυντής:
  - Εξετάζει τα πιο δύσκολα θέματα/διλήμματα.
  - Αναθεωρεί τον Κώδικα.
  - Αποφασίζει μέτρα διάδοσης και εμπέδωσης του Κώδικα.
  - Μετράει μέσω ερωτηματολογίων και άλλων μεθόδων το βαθμό τήρησης του Κώδικα.
  - Εντοπίζει τις περιπτώσεις όπου δεν εφαρμόστηκε ο Κώδικάς μέσω των ελέγχων που διεξάγει. Οι περιπτώσεις αυτές θα τυγχάνουν άμεσου χειρισμού.
- Μεταδίδεται στο κοινό και τους συνεργάτες ότι οι αποφάσεις και δράσεις του οργανισμού είναι σε πλήρη εναρμόνιση με τον Κώδικά. Ο Κώδικας αναρτάται στην ιστοσελίδα του Οργανισμού.
- **Κάθε συνάδελφος μπορεί να απευθύνεται προφορικώς ή γραπτώς στον Διευθυντή για θέμα μη συμμόρφωσης με τον Κώδικα. Κατά τη διαδικασία εξέτασης του θέματος από τον Διευθυντή θα τηρείται η εμπιστευτικότητα.** Ο Διευθυντής θα

πρέπει να διαχειρίζεται το θέμα σε εύλογο χρονικό διάστημα και όχι μεγαλύτερο από 45 ημέρες από την ημέρα ενημέρωσης του, ενημερώνοντας τον/την συνάδελφο για τον πρόοδο επίλυσης του θέματος. Σε περίπτωση μη έγκαιρης ή μη ικανοποιητικής επίλυσης του θέματος από τον Διευθυντή, ο/η υπάλληλος μπορεί να επικοινωνήσει μέσω του Διευθυντή ή και αυτοβούλως με τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του οργανισμού για την ενημέρωση του σχετικά με το θέμα και των ενεργειών χειρισμού του. Σκοπός της διοίκησης του οργανισμού δεν είναι μόνο η επίλυση των προβλημάτων αλλά και ο περιορισμός παρόμοιων προβλημάτων στο μέλλον, λαμβάνοντας αποφάσεις που θα προλάβουν παρόμοιες περιπτώσεις.

- **Ενεργή στήριξη του Κώδικα** από όλο το προσωπικό συμβουλεύοντάς τον/την συνάδελφο που αντιμετωπίζει κάποιο δίλημμα.
- Ο/η υπάλληλος του οργανισμού **δεν πρέπει να συμμετέχει ή να διευκολύνει κάτω από οποιεσδήποτε περιστάσεις την παραβίαση του Κώδικα** από οποιο/αδήποτε συνάδελφο.

Η ημερομηνία ισχύς της παρούσας οδηγίας είναι 10/04/2023.

Σάββας Βλάχος | Διευθυντής