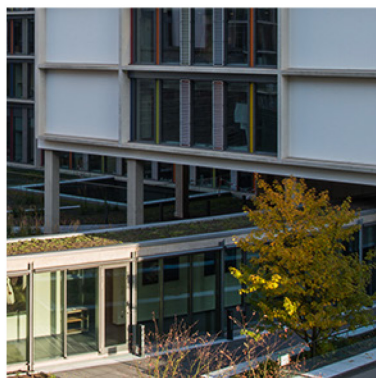


# Κατευθυντήριες γραμμές δεοντολογίας

για το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ  
ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ  
ΣΥΝΕΔΡΙΟ

EL

## Πρόλογος του Προέδρου



Αγαπητές και αγαπητοί συνάδελφοι,

Όλοι μας βρισκόμαστε συχνά αντιμέτωποι με καταστάσεις που απαιτούν τη λήψη αποφάσεων και την πραγματοποίηση επιλογών ως προς τον τρόπο συμπεριφοράς μας, ώστε να διασφαλίζεται ο σεβασμός των ισχυόντων κανόνων και αρχών δεοντολογίας. Παραδείγματος χάριν, ενδέχεται να κληθούμε να αποφασίσουμε αν θα αποδεχτούμε την πρόσκληση σε γεύμα από μέρους ελεγχόμενου, ή αν θα γνωστοποιήσουμε σε συνάδερφο τις πληροφορίες που μας ζητά. Σκοπός του παρόντος εγγράφου είναι να παράσχει καθοδήγηση και μια συνοπτική εικόνα των σχετικών κανόνων και αρχών. Προκειμένου να διευκολυνθεί η εφαρμογή τους, παρατίθενται συμπληρωματικά πρακτικά παραδείγματα.

Οι παρούσες κατευθυντήριες γραμμές καταρτίστηκαν μεν προκειμένου να παράσχουν υποστήριξη και λεπτομερείς συμβουλές, ωστόσο κάθε κατάσταση είναι μοναδική. Δεν υπάρχει ένας ενιαίος κανόνας που να μπορεί να εφαρμοστεί σε κάθε περίπτωση, και μερικές φορές είναι δύσκολο να προσδιοριστεί ο σωστός τρόπος δράσης. Αν βρεθείτε αντιμέτωποι/-ες με ένα ζήτημα δεοντολογικού χαρακτήρα, έχετε αρκετές επιλογές στη διάθεσή σας: να αναλύσετε όλες τις πτυχές του προβλήματος, να συμβουλευθείτε τις κατευθυντήριες γραμμές, να συζητήσετε την κατάσταση με τους/τις ιεραρχικά ανωτέρους σας ή να επικοινωνήσετε με τους/τις συμβούλους δεοντολογίας του ΕΕΣ. Δεν χρειάζεται να επιλύσετε μόνοι σας αυτά τα ζητήματα· πάντα υπάρχει διαθέσιμη υποστήριξη.

Όλοι μαζί μπορούμε να συμβάλουμε στην προώθηση μιας ισχυρής κουλτούρας δεοντολογίας εντός του οργάνου μας.

Tony Murphy  
Πρόεδρος

## Εισαγωγή

**01** Οι κανόνες που διέπουν τη συμπεριφορά των Μελών και του προσωπικού του ΕΕΣ απορρέουν από τη Συνθήκη<sup>1</sup>, τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης<sup>2</sup>, και τους εσωτερικούς κανόνες και αποφάσεις του Συνεδρίου και του/της Γενικού/-ής Γραμματέα/-ως<sup>3</sup>. Οι κανόνες αυτοί είναι δεσμευτικοί και η παραβίασή τους μπορεί να επισύρει κυρώσεις. Επιπλέον, ως όργανο ελέγχου, το ΕΕΣ συμμορφώνεται πλήρως με τον κώδικα δεοντολογίας του INTOSAI, που καθορίζει ένα σύνολο αξιών και αρχών που πρέπει να διέπουν τη συμπεριφορά των υπαλλήλων.

**02** Αποστολή του ΕΕΣ, όπως αυτή ορίζεται στη [στρατηγική του για την περίοδο 2021-2025](#), είναι: «[μ]έσω του ανεξάρτητου, επαγγελματικού και επιδραστικού ελεγκτικού έργου μας, [να] αξιολογούμε την οικονομία, την αποτελεσματικότητα, την αποδοτικότητα, τη νομιμότητα και την κανονικότητα των δράσεων της ΕΕ. Σκοπός μας είναι η βελτίωση της λογοδοσίας, της διαφάνειας και της χρηματοοικονομικής διαχείρισης, καθώς κατ' αυτό τον τρόπο ενισχύουμε την εμπιστοσύνη των πολιτών και ανταποκρινόμαστε αποτελεσματικά στις παρούσες και στις μελλοντικές προκλήσεις με τις οποίες έρχεται αντιμέτωπη η ΕΕ».

**03** Για την εκπλήρωση του καθήκοντός του ως ανεξάρτητου εξωτερικού ελεγκτή των δημόσιων οικονομικών, πρέπει η δράση του ΕΕΣ σε όλες τις εκφάνσεις της να αντανακλά την αξιοπιστία του. Πρέπει να δρα ως οργανισμός-πρότυπο, και να προωθεί και να διαφυλάσσει τη δεοντολογία και τις σχετικές αξίες σε κάθε πτυχή των δραστηριοτήτων του. Όλοι και όλες όσοι εργαζόμαστε στο ΕΕΣ μπορούμε να συμβάλουμε στο να εμπνέεται εμπιστοσύνη στα ενδιαφερόμενα μέρη, στους ελεγχόμενους και τους πολίτες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, δρώντας με δεοντολογικό τρόπο και αποφεύγοντας οποιαδήποτε κατάσταση θα μπορούσε να υπονομεύσει το Συνέδριο, ακόμη και μετά τη λήξη των καθηκόντων μας σε αυτό.

**04** Το πρώτο μέρος των εν προκειμένω κατευθυντήριων γραμμών αφορά τις αξίες, τις αρχές και τις συμπεριφορές που πρέπει να επιδεικνύουμε σύμφωνα με το πρότυπο ISSAI 130, ενώ το δεύτερο εστιάζει στις απορρέουσες από τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης υποχρεώσεις των δημοσίων υπαλλήλων. Το πρώτο μέρος ισχύει για τα Μέλη και στο υπόλοιπο προσωπικό, συμπεριλαμβανομένων των αποσπασμένων εθνικών εμπειρογνομόνων, των ασκούμενων, των προσωρινά απασχολουμένων και

---

<sup>1</sup> Συνθήκη για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης (άρθρα 285 και 286).

<sup>2</sup> Κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων και καθεστώ που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

<sup>3</sup> Σύνολο εσωτερικών κανόνων και αποφάσεων που είναι διαθέσιμα στην ειδική σελίδα «Δεοντολογία» στο ενδοδίκτυο του ΕΕΣ.

των εξωτερικών συνεργατών που εργάζονται εντός των εγκαταστάσεων του ΕΕΣ, ενώ το δεύτερο για όλους τους υπαλλήλους που υπάγονται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης<sup>4</sup> και, κατ' αναλογία, στους αποσπασμένους εθνικούς εμπειρογνώμονες και στους/στις ασκούμενους/ασκούμενες. Οι απαιτήσεις δεοντολογίας που ισχύουν για τα Μέλη καθορίζονται στη Συνθήκη για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στον εσωτερικό κανονισμό του Συνεδρίου και τις σχετικές διατάξεις εφαρμογής, καθώς και στον **κώδικα δεοντολογίας** των Μελών και πρώην Μελών του Συνεδρίου.

**05** Σκοπός των εν λόγω κατευθυντήριων γραμμών είναι να διασφαλιστεί ότι όλες οι αποφάσεις και πράξεις μας διέπονται από τις αξίες που ορίζονται στη στρατηγική του ΕΕΣ και συμμορφώνονται με τις αρχές που καθορίζονται στον κώδικα INTOSAI και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης. Οι αξίες αυτές είναι: η ανεξαρτησία, η ακεραιότητα, η αντικειμενικότητα, η διαφάνεια και ο επαγγελματισμός.

**06** Το παρόν έγγραφο θέτει μεν κατευθυντήριες αρχές, είναι όμως καθήκον καθενός και καθεμιάς να εξοικειωθεί με τις απαιτήσεις δεοντολογίας του ΕΕΣ και να τις εφαρμόζει, ώστε να ανταποκρίνεται με τον πλέον κατάλληλο τρόπο σε κάθε πρόκληση δεοντολογικής φύσης που ενδέχεται να αντιμετωπίσει. Για τον σκοπό αυτό, ενθαρρύνεστε να επιστρατεύετε την ορθή κρίση και την κοινή λογική και, σε περίπτωση ανάγκης, να ζητάτε συμβουλές και να μιλάτε ανοιχτά σε διευθυντικά στελέχη<sup>5</sup>, άλλους/-ες συναδέλφους και τους/τις συμβούλους δεοντολογίας.

**07** Τα Μέλη και τα ανώτερα διοικητικά στελέχη φέρουν ιδιαίτερη ευθύνη στο πεδίο της δεοντολογίας, δεδομένου ότι αποτελούν παράδειγμα στα ανώτερα επίπεδα της ιεραρχίας και, ως εκ τούτου, ασκούν σημαντική επιρροή στην κουλτούρα του θεσμικού οργάνου.

---

<sup>4</sup> Μόνιμοι, έκτακτοι και συμβασιούχοι υπάλληλοι, συμπεριλαμβανομένου του/της Γενικού/-ής Γραμματέα/-ως.

<sup>5</sup> Στο ΕΕΣ, ως «διευθυντικά στελέχη» νοούνται τα Μέλη, ο/η Γενικός/-ή Γραμματέας, οι διευθυντές/διευθύντριες, τα διοικητικά στελέχη και οι προϊστάμενοι/-ες των ιδιαίτερων γραφείων.

## Αξίες και αρχές δεοντολογίας

### Ανεξαρτησία

Εκπληρώνουμε τα καθήκοντά μας χωρίς να δεχόμαστε επιρροές που ενδέχεται να υπονομεύσουν ή να θεωρηθεί ότι υπονομεύουν την επαγγελματική κρίση μας.

**08** Είναι σημαντικό η ανεξαρτησία του ΕΕΣ να είναι αδιαμφισβήτητη. Συμπεριφερόμαστε με τρόπο που εμπνέει εμπιστοσύνη στην ανεξαρτησία μας, διασφαλίζοντας την αποχή μας από καταστάσεις και επιρροές που υπονομεύουν ή που θα μπορούσε να θεωρηθεί ότι υπονομεύουν την επαγγελματική κρίση μας.

**09** Υπάρχουν δύο πτυχές της ανεξαρτησίας: η ανεξαρτησία στην πράξη και η φαινομενική ανεξαρτησία. Πρέπει να είμαστε σε θέση να εκτελούμε τα καθήκοντά μας χωρίς να επηρεαζόμαστε από σχέσεις που θα μπορούσαν ή/και φαίνεται να ασκούν επιρροή στην επαγγελματική κρίση μας και να την υπονομεύουν. Επιπλέον, αποφεύγουμε να δημιουργούμε συνθήκες που θα μπορούσαν να οδηγήσουν έναν συνετό τρίτο, που γνωρίζει τις σχετικές πληροφορίες, να αμφισβητήσει την ακεραιότητα, την αντικειμενικότητα ή την επαγγελματική επιφυλακτικότητά μας, ή να καταλήξει στο συμπέρασμα ότι οι αρχές αυτές δεν έχουν τηρηθεί.

**10** Δεν δεχόμαστε διαταγές ή οδηγίες από καμία κυβέρνηση, αρχή, οργανισμό ή πρόσωπο εκτός του ΕΕΣ. Όσοι/όσες είναι αποσπασμένοι/-ες σε άλλον οργανισμό μπορούν να συμμορφώνονται με τις οδηγίες αυτού, υπό την προϋπόθεση ότι αυτές συνάδουν με τις απαιτήσεις δεοντολογίας που ισχύουν για το προσωπικό του ΕΕΣ και δεν είναι αντίθετες προς άλλες πολιτικές ή θέσεις του.

### Ακεραιότητα

Εκτελούμε τα καθήκοντά μας με εντιμότητα και αξιοπιστία, προς αποκλειστική εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος της ΕΕ, με στόχο να αποτελούμε παράδειγμα με το επαγγελματικό έργο μας και τον τρόπο με τον οποίο διαχειριζόμαστε το θεσμικό όργανό μας.

**11** Το ΕΕΣ δεσμεύεται να υπηρετεί τα συμφέροντα των πολιτών της ΕΕ, οι οποίοι προσδοκούν ποιοτικές υπηρεσίες ελέγχου και προσιτή δημόσια διοίκηση.

**12** Η διαχείριση των πόρων του ΕΕΣ πρέπει να γίνεται με νόμιμο, κανονικό και χρηστό από δημοσιονομική άποψη τρόπο. Το ΕΕΣ πρέπει να αποτελεί πρότυπο χρηματοοικονομικής διαχείρισης, λειτουργώντας σε πλήρη συμμόρφωση με τον

δημοσιονομικό κανονισμό και άλλους εφαρμοστέους κανόνες, και να επιτυγχάνει τους στόχους του με οικονομικό, αποδοτικό και αποτελεσματικό τρόπο.

**13** Ως εκ τούτου, είναι απαραίτητη η συμμόρφωσή μας με όλους τους εν ισχύ νόμους, κανονισμούς, πολιτικές, διαδικασίες και πρότυπα. Επιδιώκουμε να αποπνέουμε αξιοπιστία και απέχουμε από κάθε συμπεριφορά που θα μπορούσε να πλήξει τη φήμη του Συνεδρίου.

**14** Ενεργούμε με τρόπο που διαφυλάσσει τα συμφέροντα του θεσμικού οργάνου. Συνεπώς, δεν ακολουθούμε διαταγές που συνεπάγονται τη διενέργεια παράνομων ή αντιδεοντολογικών πράξεων.

## Αντικειμενικότητα

Ενεργούμε κατά τρόπο αντικειμενικό και αμερόληπτο και θεμελιώνουμε τα ελεγκτικά μας συμπεράσματα σε επαρκή, συναφή και αξιόπιστα αποδεικτικά στοιχεία.

**15** Ως αντικειμενικότητα νοείται ο τρόπος σκέψης που επιτρέπει στα άτομα να ενεργούν με αμερόληπτο και απαλλαγμένο από προκαταλήψεις τρόπο, και να παρουσιάζουν ή να αξιολογούν τα πράγματα με βάση τα πραγματικά περιστατικά και όχι τα προσωπικά συναισθήματα και συμφέροντα, χωρίς να εξαρτούν την κρίση τους από άλλους.

**16** Αποφεύγεται κάθε σύγκρουση συμφερόντων, πραγματική, δυνητική ή φαινομενική. Οι συγκρούσεις μπορεί να απορρέουν από οικογενειακές ή προσωπικές σχέσεις, πολιτικούς ή εθνικούς δεσμούς, οικονομικά συμφέροντα ή τυχόν κοινά συμφέροντα με τρίτους. Απαιτείται ιδιαίτερη προσοχή όσον αφορά τα ζητήματα αυτά και το πώς θα μπορούσαν να εκληφθούν από τρίτους. Η έννοια της σύγκρουσης συμφερόντων αφορά όχι μόνον τις περιπτώσεις στις οποίες ένας υπάλληλος έχει ιδιωτικό συμφέρον το οποίο επηρέασε στην πράξη την αμεροληψία και την αντικειμενικότητά του, αλλά και τις περιπτώσεις στις οποίες το εντοπισθέν συμφέρον μπορεί να φαίνεται να τις επηρεάζει στα μάτια του κοινού. Πριν από την έναρξη ελεγκτικού καθήκοντος, έργου ή διαδικασίας σύναψης σύμβασης, το οικείο διευθυντικό στέλεχος ενημερώνεται για τυχόν περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων ή φαινομενικής σύγκρουσης συμφερόντων.

**17** Τα ίδια άτομα δεν πρέπει να ελέγχουν έναν τομέα για υπερβολικά μεγάλο χρονικό διάστημα· για τον σκοπό αυτό, το ΕΕΣ έχει θέσει σε εφαρμογή πολιτική εναλλαγής του προσωπικού (DEC 039/21).



**18** Εξωτερικές δραστηριότητες ασκούνται μόνον εντός του πλαισίου που καθορίζουν ο κώδικας δεοντολογίας, για τα Μέλη του ΕΕΣ, και ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης, για το προσωπικό του ΕΕΣ, έχοντας πάντοτε υπόψη το καθήκον πίστης προς το θεσμικό όργανο. Απέχουμε ιδίως από οποιαδήποτε δραστηριότητα θα μπορούσε να βλάψει τη φήμη του ΕΕΣ, να θέσει υπό αμφισβήτηση την αμεροληψία μας ή να παρεμποδίσει το έργο μας.

**19** Δώρα ή άλλα οφέλη που θα μπορούσαν να επηρεάσουν, που σκοπεύουν να επηρεάσουν ή θα μπορούσε να θεωρηθεί ότι επηρεάζουν το έργο μας, δεν γίνονται αποδεκτά ούτε για τον εαυτό μας ούτε για λογαριασμό τρίτων.

**20** Η στενή σχέση<sup>6</sup> μεταξύ υφισταμένου και άμεσου ή έμμεσου ιεραρχικά ανωτέρου του υπονομεύει την αντικειμενικότητα του τελευταίου και συνιστά σύγκρουση συμφερόντων.

## Διαφάνεια

Κοινοποιούμε τις διαπιστώσεις μας στο πλαίσιο σαφώς διατυπωμένων, διεξοδικών και προσιτών εκθέσεων, τις οποίες δημοσιεύουμε σε όλες τις γλώσσες της ΕΕ, τηρουμένων παράλληλα των απαιτήσεων εμπιστευτικότητας και προστασίας των δεδομένων.

**21** Το ΕΕΣ εφαρμόζει πολιτική ανοικτής επικοινωνίας εντός και εκτός του οργάνου. Η ανοικτή επικοινωνία προάγει τη συνεργασία. Οι σημαντικές πληροφορίες πρέπει να κοινοποιούνται κατ' εφαρμογή της αρχής της «ανάγκης γνώσης», ήτοι οφείλουμε να γνωρίζουμε τι πληροφορίες έχουμε στην κατοχή μας και ποιοι συνάδελφοι ενδέχεται να τις χρειάζονται για τις εργασίες τους.

**22** Ωστόσο, η ανταλλαγή πληροφοριών, η διαφάνεια και η λογοδοσία σταθμίζονται κατάλληλα ως προς το καθήκον εμπιστευτικότητας σε ό,τι αφορά την εργασία μας. Οφείλουμε να λαμβάνουμε μέτρα για την προστασία των πληροφοριών σύμφωνα με το καθήκον εμπιστευτικότητας, το οποίο εξακολουθούμε να τηρούμε ακόμη και μετά τη λήξη των καθηκόντων μας στο Συνέδριο.

**23** Η αποστολή πληροφοριών εκτός του ΕΕΣ γίνεται πάντοτε με σύνεση· δεν διστάζουμε να συμβουλευτούμε τον/την προϊστάμενο/-μένη μας και την αρμόδια για την επικοινωνία υπηρεσία, ή τον/την Υπεύθυνο/Υπεύθυνη Προστασίας Δεδομένων (DPO) ή τον/την Υπεύθυνο/Υπεύθυνη Ασφάλειας Πληροφοριών (ISO).

<sup>6</sup> Στενή προσωπική σχέση ή στενή φιλία.

**24** Το προσωπικό πρέπει να παραπέμπει οποιοδήποτε αίτημα προερχόμενο από δημοσιογράφο στην αρμόδια για τις σχέσεις με τον Τύπο υπηρεσία του Συνεδρίου.

**25** Σε περίπτωση καταχρηστικών αιτημάτων παροχής πληροφοριών ή καταγγελιών (παραδείγματος χάριν επαναλαμβανόμενων, στερούμενων νοήματος ή διατυπωμένων με αγένεια), αυτά απορρίπτονται με ευγενικό αλλά και απαρέγκλιτο τρόπο, ενώ παρέχεται πάντοτε κατάλληλη αιτιολόγηση. Το προσωπικό του ΕΕΣ δεν πρέπει ποτέ να προβαίνει σε καταχρηστικές καταγγελίες.

## Επαγγελματισμός

Κατ' εφαρμογή των διεθνών ελεγκτικών προτύπων, αποκτούμε, αναπτύσσουμε και διατηρούμε τα υψηλότερα δυνατά επίπεδα γνώσεων, εμπειρογνώσιας και δεξιοτήτων που ενδείκνυνται τόσο για το επάγγελμα του ελεγκτή των δημόσιων οικονομικών όσο και για τη διαχείριση των οικονομικών και πολιτικών της ΕΕ.

**26** Αποκτούμε και διατηρούμε τις γνώσεις και τις δεξιότητες που απαιτούνται, προκειμένου να ενεργούμε με επαγγελματισμό και σύμφωνα με τα ισχύοντα πρότυπα, καθώς και τις νομικές και επιχειρησιακές διαδικασίες. Εργαζόμαστε με επιμέλεια και διεξοδικότητα, εντός χρονικού πλαισίου που ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις των σχετικών καθηκόντων.

**27** Τα διευθυντικά στελέχη φέρουν ιδιαίτερη ευθύνη όσον αφορά τον προσδιορισμό των αναγκών επιμόρφωσης του προσωπικού. Οι ανάγκες επαγγελματικής ανέλιξης των υπαλλήλων λαμβάνονται υπόψη στο πλαίσιο του συστήματος αξιολόγησης των επιδόσεων του προσωπικού. Τα Μέλη και τα διευθυντικά στελέχη μεριμνούν ώστε όλοι οι υπάλληλοι να τυγχάνουν ίσης μεταχείρισης και ίσων ευκαιριών όσον αφορά την επαγγελματική τους ανέλιξη.

**28** Προωθούμε την επαγγελματική και προσωπική συνεργασία και είμαστε ανοικτοί/-ές και πρόθυμοι/-ες να μοιραστούμε τις γνώσεις μας και να βοηθήσουμε τους/τις συναδέλφους μας από άλλες διευθύνσεις και υπηρεσίες του ΕΕΣ. Σεβόμαστε τις γνώμες των άλλων και αποδεχόμαστε κάθε εύλογη διαφωνία σχετικά με το έργο μας. Η ανατροφοδότηση με πληροφορίες πρέπει να παρέχεται με σεβασμό, καθώς και με ακριβοδίκαιο και εποικοδομητικό τρόπο.

**29** Τα Μέλη, ο/η Γενικός/-ή Γραμματέας και όλα τα διευθυντικά στελέχη φέρουν ιδιαίτερη ευθύνη όσον αφορά την προώθηση ενός καλού εργασιακού περιβάλλοντος, το οποίο είναι ουσιαστικής σημασίας τόσο για την επίτευξη των στόχων του ΕΕΣ όσο και για τη διασφάλιση της ικανοποίησης του προσωπικού. Προϋποθέτει την αποφυγή κάθε μορφής διακρίσεων, την εφαρμογή της πολιτικής του ΕΕΣ για τη διασφάλιση ενός



χώρου εργασίας με σεβασμό, αξιοπρέπεια και χωρίς παρενοχλήσεις, καθώς και την ενεργό υποστήριξη μιας πολιτικής για τη διαφορετικότητα και τη συμπερίληψη στο ΕΕΣ.

**30** Στις συναλλαγές μας με το κοινό επιδεικνύουμε δέσμευση, ικανότητα, ευγένεια και εξυπηρετικότητα. Η ανταπόκριση στα αιτήματα παροχής πληροφοριών είναι άμεση, με την αποστολή απόδειξης παραλαβής. Οι απαντήσεις συντάσσονται στη γλώσσα που χρησιμοποιεί ο/η αιτών/-ούσα, εφόσον πρόκειται για επίσημη γλώσσα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, και, κατά κανόνα, αποστέλλονται εντός δεκαπέντε εργάσιμων ημερών. Εάν αυτό δεν είναι εφικτό, αποστέλλεται προσωρινή απάντηση στην οποία αναφέρεται μια εύλογη προθεσμία μέχρι την απάντηση.

**31** Κοινοποιείται αμέσως γραπτώς κάθε απόφαση που θίγει ατομικά δικαιώματα και συμφέροντα (παραδείγματος χάριν θέματα προσωπικού όπως προαγωγές, διορισμούς ή οικονομικά δικαιώματα), πρωτίστως στους/στις άμεσα ενδιαφερόμενους/-ες. Η κοινοποίηση αναφέρει τις δυνατότητες προσβολής της απόφασης, τα όργανα ενώπιον των οποίων μπορεί να ασκηθεί η προσφυγή και τις σχετικές προθεσμίες (ιδίως τα δικαστικά όργανα και τον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή).

## **Δεοντολογικές υποχρεώσεις του προσωπικού του ΕΕΣ ως υπαλλήλων της ευρωπαϊκής δημόσιας διοίκησης**

**32** Ο τίτλος II του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης καθορίζει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των μόνιμων και λοιπών υπαλλήλων της ΕΕ. Ορισμένα από αυτά περιγράφονται λεπτομερέστερα κατωτέρω, με υποδείξεις ως προς τους τρόπους συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις. Ορισμένες υποχρεώσεις παρουσιάζονται αναλυτικότερα σε άλλα έγγραφα, αποφάσεις και πολιτικές, στα οποία παραπέμπουν οι παρούσες κατευθυντήριες γραμμές, όπου είναι δυνατόν. Προκειμένου μια συμπεριφορά να συνάδει με τις απαιτήσεις δεοντολογίας του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, πρέπει ανά πάσα στιγμή να λαμβάνονται υπόψη οι ακόλουθες αρχές.

**33** Σύνεση: διαφυλάσσουμε πάντοτε την αξιοπρέπεια του λειτουργημάτος μας, αναλογιζόμενοι/-ες τόσο τις πιθανές συνέπειες των πράξεών μας όσο και τις συνέπειες της μη ανάληψης δράσης, και επιδεικνύοντας τον κατάλληλο βαθμό μετριοπάθειας και αυτοσυγκράτησης και τη δέουσα αναλογικότητα ανά πάσα στιγμή τόσο στα λόγια όσο και στις πράξεις μας.

**34 Πίστη:** δεσμευόμαστε από το καθήκον πίστης προς το θεσμικό όργανο και την Ευρωπαϊκή Ένωση. Αποτελεί ουσιαστικό μέρος της συμβολής μας στην αποστολή του ΕΕΣ και στην ορθή λειτουργία του θεσμικού οργάνου.

**35 Σεβασμός:** πρόκειται για το θεμέλιο της εμπιστοσύνης, της ασφάλειας και της ευεξίας και αποτελεί πυλώνα της εταιρικής φιλοσοφίας του ΕΕΣ.

**36 Αίσθημα ευθύνης:** εκτελούμε τα καθήκοντά μας ενεργώντας με τη μέγιστη δυνατή ευσυνειδησία, αναζητώντας λύσεις σε περίπτωση δυσκολιών. Γνωρίζουμε και τηρούμε τις νομικές μας υποχρεώσεις και τους αντίστοιχους διοικητικούς κανόνες και διαδικασίες.

**37 Διαφάνεια και υποχρέωση λογοδοσίας:** πρέπει να είμαστε σε θέση να αιτιολογούμε τις αποφάσεις και τις πράξεις μας.

## Γενική συμπεριφορά

### Άρθρο 12 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης

*«Ο υπάλληλος απέχει από κάθε πράξη ή συμπεριφορά που μπορούν να θίξουν την αξιοπρέπεια του λειτουργήματός του.»*

**38** Απέχουμε από κάθε πράξη ή συμπεριφορά που θα μπορούσε να πλήξει το κύρος της δημόσιας διοίκησης της ΕΕ. Αυτό ισχύει τόσο εντός όσο και εκτός εργασιακού χώρου. Απαράδεκτες πράξεις ή συμπεριφορές θα μπορούσαν να έχουν ως αποτέλεσμα την κίνηση πειθαρχικών διαδικασιών.

## Αποφυγή συγκρούσεων συμφερόντων

### Άρθρο 11α του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης

**39** *«Κατά την άσκηση των καθηκόντων του και εκτός αντιθέτου διατάξεως, ο υπάλληλος δεν απασχολείται σε καμία υπόθεση στην οποία έχει, άμεσα ή έμμεσα, προσωπικό συμφέρον, ιδίως οικογενειακό ή οικονομικό, φύσεως ικανής να θέσει σε κίνδυνο την ανεξαρτησία του.»* Αποφεύγουμε συγκρούσεις συμφερόντων ή τυχόν φαινομενικές συγκρούσεις συμφερόντων, προς αποφυγή ισχυρισμών περί προκατάληψης και μεροληψίας σε βάρος όσων συμμετέχουν στη λήψη αποφάσεων. Σε περίπτωση που υπάλληλος βρεθεί σε κατάσταση πραγματικής ή φαινομενικής σύγκρουσης συμφερόντων (ήτοι καλείται να αποφασίσει σχετικά με ένα ζήτημα για το οποίο έχει προσωπικό συμφέρον που θα μπορούσε να υπονομεύσει την αμεροληψία του/της), πρέπει ο/η ίδιος/-ια να ενημερώσει αμέσως τον/την εκάστοτε προϊστάμενο/-

μένη, ο/η οποίος/-α θα παραπέμψει το ζήτημα στον/στην Γενικό/-ή Γραμματέα, εφόσον κριθεί αναγκαίο. Εναλλακτικά, ο/η υπάλληλος ενημερώνει απευθείας εγγράφως τον/τη Γενικό/-ή Γραμματέα. Σε μια τέτοια περίπτωση, ο/η υπάλληλος ενδέχεται να απαλλαγεί προσωρινά από τα καθήκοντα που συνεπάγονται σύγκρουση συμφερόντων.

**40** Πρόσθετες υποχρεώσεις που απορρέουν από διατάξεις του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης και αποσκοπούν στην αποφυγή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων:

- 1) Δήλωση της επαγγελματικής κερδοσκοπικής δραστηριότητας του/της συζύγου ή του/της συντρόφου (άρθρο 13 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, έντυπο δήλωσης στη διαδικτυακή πύλη της [υπηρεσίας ανθρώπινων πόρων](#)).
- 2) Υποβολή αίτησης για την προηγούμενη έγκριση εξωτερικών δραστηριοτήτων για τους εν ενεργεία υπαλλήλους ή κατά τη διάρκεια άδειας για προσωπικούς λόγους (άρθρο 12β του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, ανακοίνωση προς το προσωπικό [152/2021](#), έντυπο δήλωσης στη διαδικτυακή πύλη της [υπηρεσίας ανθρώπινων πόρων](#)).
- 3) Υποβολή αίτησης για την προηγούμενη έγκριση οποιασδήποτε επαγγελματικής δραστηριότητας πρόκειται να ασκηθεί εντός των δύο ετών που έπονται της λήξης των καθηκόντων (άρθρο 16 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, ανακοίνωση προς το προσωπικό [152/2021](#), έντυπο δήλωσης στη διαδικτυακή πύλη της [υπηρεσίας ανθρώπινων πόρων](#)).
- 4) Δήλωση πρόθεσης υποψηφιότητας για δημόσιο λειτούργημα (άρθρο 15 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, έντυπο δήλωσης στη διαδικτυακή πύλη της [υπηρεσίας ανθρώπινων πόρων](#)).
- 5) Δήλωση πρόθεσης δημοσίευσης οποιουδήποτε θέματος που αφορά το έργο της ΕΕ (άρθρο 17α του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, έντυπο δήλωσης στη διαδικτυακή πύλη της [υπηρεσίας ανθρώπινων πόρων](#)).

## Περιορισμοί της ελευθερίας έκφρασης

### Άρθρο 17 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης

*«Ο υπάλληλος απέχει από την χωρίς άδεια κοινολόγηση των πληροφοριών που περιέρχονται στην αντίληψή του εξαιτίας των καθηκόντων του, εκτός εάν οι πληροφορίες αυτές έχουν ήδη δημοσιοποιηθεί ή γίνει προσιτές στο κοινό.»*

**41** Οφείλουμε να τηρούμε την πολιτική του ΕΕΣ για την ασφάλεια των πληροφοριών, τους κανόνες για την προστασία των διαβαθμισμένων πληροφοριών της ΕΕ, την

πολιτική και τις κατευθυντήριες γραμμές για τη διαβάθμιση των πληροφοριών, καθώς και τις διατάξεις του κανονισμού 2018/1725 σχετικά με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα θεσμικά όργανα της ΕΕ και κάθε συναφή εσωτερικό κανόνα. Σε περίπτωση αμφιβολίας, συμβουλευόμαστε τον/την υπεύθυνο/-η προστασίας δεδομένων (DPO) ή τον/την υπεύθυνο/-η ασφάλειας πληροφοριών (ISO) του ΕΕΣ.

**42** Όταν εκφράζουμε την άποψή μας, τηρούμε τις αρχές της πίστης και της αυτοσυγκράτησης, ιδίως όταν οι απόψεις αυτές αποκλίνουν προδήλως από δεδηλωμένες πολιτικές ή θέσεις του θεσμικού οργάνου. Αυτό ισχύει ιδιαίτερα για τα διευθυντικά στελέχη. Τυχόν απόψεις σχετικά με τις δραστηριότητες της ΕΕ εκφράζονται με μετριοπάθεια και υπό την αποκλειστική ευθύνη του προσώπου που τις εκφράζει.

**43** Ανεξάρτητα από το μέσο με το οποίο εκφράζεται μια προσωπική γνώμη σχετικά με τις δραστηριότητες της ΕΕ, αυτό πρέπει να χρησιμοποιείται σε ιδιωτική βάση, καθιστώντας σαφές ότι οι δηλώσεις και οι απόψεις είναι προσωπικές. Επιπλέον, δρούμε πάντοτε με υπευθυνότητα και απέχουμε από οποιαδήποτε πράξη ή δήλωση θα μπορούσε να θίξει την αξιοπρέπεια του λειτουργημάτος μας ή του ΕΕΣ (άρθρο 12 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης).

## Δώρα και φιλοξενία

### Άρθρο 11, δεύτερο εδάφιο, του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης

*«Ο υπάλληλος δεν επιτρέπεται να δεχτεί από οποιαδήποτε κυβέρνηση ή πηγή ξένη προς το όργανο στο οποίο ανήκει, χωρίς άδεια της αρμοδίας για τους διορισμούς αρχής, τιμητική διάκριση, παράσημο, εύνοια, δωρεά ή αμοιβή οποιασδήποτε φύσεως, εκτός εάν πρόκειται για υπηρεσίες που έχουν παρασχεθεί είτε πριν από το διορισμό του, είτε κατά τη διάρκεια ειδικής αδειάς για την εκπλήρωση στρατιωτικής ή ανάλογης πολιτικής θητείας και στο πλαίσιο αυτών των υπηρεσιών.»*

**44** Κατά κανόνα, δεν γίνονται δεκτά δώρα που προσφέρονται εντός επαγγελματικού πλαισίου, των οποίων η αξία είναι περισσότερο από συμβολική. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις (παραδείγματος χάριν όταν επιβάλλεται για λόγους κοινωνικής ευγένειας ή όταν, για λόγους κουλτούρας ή διπλωματίας, η άρνηση θα μπορούσε να παρερμηνευθεί), και εφόσον είναι σαφές ότι δεν διακυβεύονται τα συμφέροντα και η δημόσια εικόνα του ΕΕΣ, δώρα ή φιλοξενία εκτιμώμενης αξίας μικρότερης των 50 ευρώ μπορούν να γίνουν δεκτά χωρίς να έχει προηγηθεί η χορήγηση σχετικής άδειας. Δώρα αξίας μεταξύ 50 ευρώ και 150 ευρώ γίνονται δεκτά μόνο με την άδεια της αρμοδίας για τους διορισμούς αρχής, η οποία λαμβάνει υπόψη τους ακόλουθους παράγοντες:

- 1) τη φύση της οντότητας που προσφέρει το δώρο και τον αριθμό των διευκολύνσεων ή δώρων που έχουν προηγουμένως ληφθεί από την ίδια πηγή·
- 2) το προφανές κίνητρο πίσω από το δώρο·
- 3) τη σχέση μεταξύ της οντότητας που προσφέρει το δώρο και του ΕΕΣ·
- 4) τυχόν επιπτώσεις εις βάρος των συμφερόντων του ΕΕΣ·
- 5) το/τα πρόσωπο/-α στο/στα οποίο/-α προσφέρεται το δώρο και τα καθήκοντά του/τους·
- 6) τη φύση και την εκτιμώμενη αξία του δώρου.

**45** Δεν χορηγείται άδεια για δώρα των οποίων η εκτιμώμενη αξία υπερβαίνει τα 150 ευρώ. Αποφεύγουμε τη συσσώρευση δώρων, ακόμη και όταν η αξία τους δεν υπερβαίνει τα 50 ευρώ, ανεξάρτητα από την πηγή τους, καθώς μπορεί να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων.

**46** Τα δώρα σε μετρητά δεν πρέπει ποτέ να γίνονται δεκτά.

**47** Η προσφορά φιλοξενίας, όπως γεύμα ή δείπνο εργασίας στο οποίο συμμετέχει υπάλληλος στο πλαίσιο των καθηκόντων του/της, μπορεί να γίνει δεκτή, υπό την προϋπόθεση ότι δεν υπάρχει πραγματικός κίνδυνος σύγκρουσης συμφερόντων ούτε κίνδυνος να θεωρηθεί ότι υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων. Οι αποστολές, τα έξοδα των οποίων πρόκειται να καλυφθούν από εξωτερική πηγή, γίνονται δεκτές μόνον όταν είναι προς το συμφέρον της υπηρεσίας και εφόσον δεν υπάρχει κίνδυνος πραγματικής ή φαινομενικής σύγκρουσης συμφερόντων.

**48** Η μη αποδοχή δώρου γίνεται με διπλωματικό και ευγενικό τρόπο και συνάμα απαρέγκλιτο, αναφέροντας εν ανάγκη τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης και τις παρούσες κατευθυντήριες γραμμές.

## **Υποχρέωση συνδρομής των ανωτέρων και συμμόρφωσης με τις οδηγίες**

### **Άρθρα 21 και 21α του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης**

*«Ο υπάλληλος, ανεξάρτητα από τη θέση του στην ιεραρχία, έχει την υποχρέωση να επικουρεί και να συμβουλεύει τους ανωτέρους του. Είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση των καθηκόντων που του έχουν ανατεθεί.*

[...]

Στην περίπτωση που ο υπάλληλος λάβει διαταγή την οποία θεωρεί ως αντικανονική ή εάν εκτιμά ότι από την εκτέλεσή της είναι δυνατόν να προκύψουν σοβαρές δυσχέρειες, ειδοποιεί σχετικά τον αμέσως ιεραρχικά ανώτερό του, ο οποίος, εάν η ειδοποίηση έχει διαβιβασθεί εγγράφως, απαντά επίσης εγγράφως. Με την επιφύλαξη της παραγράφου 2, εάν ο αμέσως ιεραρχικά ανώτερος επιβεβαιώσει τη διαταγή, αλλά ο υπάλληλος κρίνει ότι η επιβεβαίωση αυτή δεν είναι ευλόγως καθησυχαστική ενόψει των λόγων του να ανησυχεί, αναφέρει εγγράφως το θέμα στην αμέσως ανώτερη ιεραρχικά αρχή. Εάν η αμέσως ανώτερη ιεραρχικά αρχή επιβεβαιώσει τη διαταγή εγγράφως, ο υπάλληλος υποχρεούται να την εκτελέσει, εκτός εάν η διαταγή είναι προδήλως παράνομη ή αντιβαίνει στους ισχύοντες κανόνες ασφαλείας.»

**49** Επικουρούμε και συμβουλεύουμε τους ανωτέρους μας και ακολουθούμε τις οδηγίες, εκτός εάν είναι προδήλως παράνομες. Είμαστε υπεύθυνοι/-ες για την εκτέλεση των καθηκόντων που μας ανατίθενται. Ωστόσο, η διατύπωση προτάσεων και η άσκηση εποικοδομητικής κριτικής είναι ευπρόσδεκτες και ενθαρρύνονται.

## Σχέσεις με τους/τις συναδέλφους

### Άρθρο 12α του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης

«Ο υπάλληλος απέχει από κάθε μορφή ηθικής ή σεξουαλικής παρενόχλησης.»

**50** Ένα εργασιακό περιβάλλον βασισμένο στην αποτελεσματική και αποδοτική συνεργασία εξαρτάται από τον αμοιβαίο σεβασμό μεταξύ συναδέλφων, την ανοχή στη διαφορετικότητα, την ευγένεια και τη σαφή επικοινωνία, ανεξάρτητα από τη θέση τους στην ιεραρχία.

**51** Στο ΕΕΣ, υπάρχει μηδενική ανοχή για οποιαδήποτε μορφή ηθικής και σεξουαλικής παρενόχλησης.

**52** Δεν θίγουμε καθ' οιονδήποτε τρόπο την αξιοπρέπεια των συναδέλφων μας επιδεικνύοντας ανάρμοστη συμπεριφορά ή χρησιμοποιώντας επιθετική ή δυσφημιστική γλώσσα. Οποιαδήποτε μορφή ανάρμοστης ή επιθετικής συμπεριφοράς μπορεί να οδηγήσει στη λήψη πειθαρχικών μέτρων.

## Κατάθεση στο πλαίσιο ένδικης διαδικασίας

### Άρθρο 19 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης

«Ο υπάλληλος δεν αποκαλύπτει ενώπιον δικαστικής αρχής, για οποιονδήποτε λόγο, πληροφορίες που γνωρίζει λόγω της ασκήσεως των καθηκόντων του, χωρίς την άδεια της αρμοδίας για τους διορισμούς αρχής. Η άδεια αυτή δεν χορηγείται μόνο αν τούτο



*επιβάλλεται για τα συμφέροντα της Ένωσης και εφόσον η άρνηση της αδείας αυτής δεν συνεπάγεται ποινικές συνέπειες σε βάρος του ενδιαφερομένου υπαλλήλου.»*

**53** Σε περίπτωση που υπάλληλος κληθεί να καταθέσει στο πλαίσιο ένδικης διαδικασίας σε σχέση με την εργασία του, πρέπει πρώτα να ζητήσει άδεια από την αρμόδια για τους διορισμούς αρχή, εκτός εάν έχει κλητευθεί ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του πειθαρχικού συμβουλίου. Αυτό ισχύει και για διαδικασίες που προσομοιάζουν με ένδικες, όπως η διαιτησία, στις οποίες ενδέχεται να είναι η υποχρεωτική η παράσταση μαρτύρων όπως στο δικαστήριο. Κατ' αρχήν, η άδεια αυτή χορηγείται. Όταν η αρμόδια αρχή χορηγήσει την άδεια, ο/η υπάλληλος ενημερώνεται για την άρση της ασυλίας του/της.

## **Αναφορά σοβαρών παραπτωμάτων (καταγγελία δυσλειτουργιών)**

### **Άρθρα 22α και 22β του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης**

*«1. Ο υπάλληλος ο οποίος, κατά την άσκηση των καθηκόντων του ή σε σχέση με αυτά, λαμβάνει γνώση γεγονότων βάσει των οποίων είναι δυνατόν να τεκμαίρεται η ύπαρξη πιθανής παράνομης δραστηριότητας, συμπεριλαμβανομένης απάτης ή δωροδοκίας, επιζήμιας για τα συμφέροντα της Ένωσης, ή συμπεριφοράς που αφορά την εκπλήρωση των επαγγελματικών καθηκόντων και που ενδεχομένως συνιστά σοβαρή παράβαση των υποχρεώσεων των υπαλλήλων της Ένωσης, ενημερώνει αμελλητί τον αμέσως ιεραρχικά ανώτερό του ή τον γενικό διευθυντή του ή, εφόσον το κρίνει χρήσιμο, τον Γενικό Γραμματέα, ή τα πρόσωπα που κατέχουν ισοδύναμες θέσεις ή απευθείας την Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF).*

*2. Ο υπάλληλος ο οποίος λαμβάνει τις αναφερόμενες στην παράγραφο 1 πληροφορίες διαβιβάζει αμελλητί στην OLAF όλα τα αποδεικτικά στοιχεία τα οποία γνωρίζει και από τα οποία είναι δυνατόν να τεκμαίρεται η ύπαρξη των παρατυπιών που αναφέρονται στην παράγραφο 1.*

*3. Ο υπάλληλος δεν υφίσταται από το όργανο καμία δυσμενή συνέπεια για το γεγονός ότι γνωστοποίησε τις αναφερόμενες στις παραγράφους 1 και 2 πληροφορίες, εφόσον ενήργησε λογικά και έντιμα.»*

**54** Πραγματικά περιστατικά που έχουν υποπέσει στην αντίληψή μας, για τα οποία δεν υπάρχει μεν βεβαιότητα για το κατά πόσον αποτελούν ένδειξη σοβαρής παρατυπίας, υπάρχει όμως η υποψία ότι συνιστούν αντιδεοντολογική συμπεριφορά, μπορούν επίσης να αναφέρονται στους/στις ανωτέρους ή στον/στην Γενικό/-ή Γραμματέα. Οι σύμβουλοι δεοντολογίας του ΕΕΣ μπορούν επίσης να σας συμβουλέψουν σχετικά.

**55** Τα Μέλη και τα διευθυντικά στελέχη του ΕΕΣ φέρουν ειδική ευθύνη όσον αφορά την προστασία του προσωπικού που γνωστοποιεί και αναφέρει παραπτώματα σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης.

**56** Το ΕΕΣ έχει εγκρίνει λεπτομερή καθοδήγηση σχετικά με την αναφορά σοβαρών παραπτωμάτων, η οποία είναι διαθέσιμη στη σελίδα «Δεοντολογία» στο ενδοδίκτυο.

## **Υποχρέωση του/της υπαλλήλου να είναι στη διάθεση του θεσμικού οργάνου**

### **Άρθρα 20, 55 και 60 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης**

*«Ο υπάλληλος έχει την υποχρέωση να διαμένει στον τόπο της υπηρεσίας του ή σε τόση απόσταση από τον τελευταίο, ώστε να μην παρεμποδίζεται στην άσκηση των καθηκόντων του. Ο υπάλληλος κοινοποιεί στην αρμόδια για τους διορισμούς αρχή τη διεύθυνσή του και την ειδοποιεί αμέσως σχετικά με κάθε αλλαγή της.»*

*«Οι εν ενεργεία υπάλληλοι είναι διαρκώς στη διάθεση του οργάνου, στο οποίο ανήκουν.»*

*«Εκτός από περίπτωση ασθένειας ή ατυχήματος, ο υπάλληλος δεν δύναται να απουσιάσει χωρίς προηγούμενη άδεια από τον ιεραρχικά ανώτερό του. [...] Όταν υπάλληλος επιθυμεί να διέλθει το χρόνο της αναρρωτικής αδείας του σε τόπο διάφορο από τον τόπο τοποθετήσεώς του, υποχρεούται να λάβει προηγουμένως την άδεια της αρμοδίας για τους διορισμούς αρχής.»*

**57** Η υποχρέωση του/της υπαλλήλου να είναι στη διάθεση του ΕΕΣ ανά πάσα στιγμή δεν συνεπάγεται τη διαθεσιμότητά του/της για εργασία ανά πάσα στιγμή, αλλά τη διαθεσιμότητά του/της για επικοινωνία με το θεσμικό όργανο ανά πάσα στιγμή σε περίπτωση επείγουσας ανάγκης. Αυτή περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, την εκπλήρωση των απαιτήσεων σχετικά με τον τόπο διαμονής που ορίζονται στο άρθρο 20 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης και στην [απόφαση 61-2021](#). Προκειμένου να εξασφαλιστεί η διαθεσιμότητα των υπαλλήλων για επικοινωνία με το θεσμικό όργανο, ο/η υπάλληλος δηλώνει τη διεύθυνση και τον ιδιωτικό αριθμό τηλεφώνου του/της, προς χρήση αποκλειστικά σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης ή όταν το όργανο χρειαστεί να ασκήσει το καθήκον μέριμνας προς αυτόν/αυτήν. Η υποχρέωση αυτή συνεπάγεται επίσης τη συμμόρφωση με την απαίτηση ο/η υπάλληλος να ζητήσει άδεια προκειμένου να διέλθει τον χρόνο της αναρρωτικής αδείας του εκτός του τόπου υπηρεσίας του (εκτός από περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης ή όταν δεν είναι εφικτό να γίνει), την τήρηση του επίσημου ωραρίου εργασίας, της κανονικής διάρκειας εργασίας εβδομαδιαίως και

των συνήθων ρυθμίσεων που διέπουν την άδεια και την τηλεργασία, καθώς και τη μη απουσία από την εργασία χωρίς άδεια ή δικαιολογία.

## **Μη συμμόρφωση με τις απορρέουσες από τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης υποχρεώσεις**

### **Άρθρο 86 και παράρτημα ΙΧ του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης**

*«Κάθε παράλειψη των υποχρεώσεων που έχει αναλάβει υπάλληλος ή τέως υπάλληλος δυνάμει του παρόντος κανονισμού η οποία γίνεται εκουσίως ή εξ αμελείας, αποτελεί λόγο πειθαρχικής κυρώσεως.»*

**58** Σε περίπτωση υποψίας μη συμμόρφωσης εν ενεργεία ή πρώην υπαλλήλου με τις υποχρεώσεις που υπέχει δυνάμει του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, εκ προθέσεως ή εξ αμελείας, μπορεί να κινηθεί διαδικασία διοικητικής έρευνας με σκοπό τη διαπίστωση των πραγματικών περιστατικών. Εάν από την έρευνα διαπιστωθεί παράβαση υποχρέωσης που προβλέπεται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης, ενδέχεται να κινηθεί πειθαρχική διαδικασία.

**59** Κατά τη διεξαγωγή τυχόν έρευνας, οι εμπλεκόμενοι/-ες διατηρούν έναντι του ΕΕΣ το δικαίωμα υπεράσπισης, το δικαίωμα ακρόασης και το τεκμήριο αθωότητας. Η λήψη πειθαρχικών μέτρων από το ΕΕΣ δεν αποκλείει το δικαίωμά του να κινήσει διαδικασία ενώπιον πολιτικού ή ποινικού δικαστηρίου σε περίπτωση παραβίασης του εθνικού ή του διεθνούς δικαίου.