



Κώδικας Λειτουργίας και Δεοντολογίας

της εταιρείας «ΟΝΤΙΣΙ Α.Μ.Κ.Ε.»

Σχετικά με τον Κώδικα

Ο κώδικας δεοντολογίας εφαρμόζεται και αφορά σε όλα τα ανώτερα και ανώτατα στελέχη διοίκησης της Αστικής Μη Κερδοσκοπικής Εταιρείας «ΟΝΤΙΣΙ Α.Μ.Κ.Ε.» (εφεξής ο «Οργανισμός»), τους εργαζόμενους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, όπως επίσης και κάθε τρίτο μέρος το οποίο συνεργάζεται στο πλαίσιο παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης έργου (συμπεριλαμβανομένων συνεργατών, εργολάβων μεσολαβητών και κάθε άλλου προσώπου (φυσικού ή νομικού) που μπορεί να παρέχει υπηρεσίες στην Εταιρεία στο πλαίσιο εξωτερικής ανάθεσης ή άλλου είδους συμφωνίας, σε εθελοντές, ασκούμενους κ.λ.π. (συνολικά «το προσωπικό» ή «οι εργαζόμενοι»).

Όλοι οι εργαζόμενοι του Οργανισμού πρέπει να επιδεικνύουν υπεύθυνη και ηθική συμπεριφορά και να ανταποκρίνονται με συνέπεια στο πνεύμα και τον σκοπό του παρόντος Κώδικα.

Βασικές αρχές δεοντολογίας

Ο κεντρικός παράγοντας για την επιτυχία της ανθρωπιστικής δράσης είναι η αφοσίωση του προσωπικού ενός οργανισμού.

Ο Οργανισμός υποστηρίζει το ομαδικό πνεύμα στις δραστηριότητές του και επιδιώκει την ανταλλαγή απόψεων και γνώσεων καθώς και τη χρήση διαφορετικών προσεγγίσεων για την επίτευξη κοινών στόχων.

Όλες οι σχέσεις του Οργανισμού διέπονται από διαφάνεια, ως μέρος των προσπαθειών για την παροχή ακριβών, δίκαιων, έγκαιρων, τακτικών, αξιόπιστων πληροφοριών.

Ο Οργανισμός μας έχει εκφράσει τη δέσμευσή του να τηρεί την ακεραιότητα και τα υψηλά ηθικά πρότυπα σε όλο το φάσμα λειτουργίας του.

Επίσης, ο Οργανισμός εφαρμόζει επαγγελματικές πρακτικές που χαρακτηρίζονται από υψηλά ηθικά πρότυπα και διασφαλίζουν ότι η σχέση της με τρίτους διέπεται από σεβασμό, ειλικρίνεια, αξιοπιστία, τιμιότητα, συνέπεια, ίση μεταχείριση, αντικειμενικότητα και αμεροληψία. Η εξέλιξη του προσωπικού και η παροχή υπηρεσιών υψηλής ποιότητας παραμένουν προτεραιότητα του Οργανισμού.

Όλο το προσωπικό συμμορφώνεται με τις πολιτικές που καθοδηγούν τη δράση και τη διαχείριση του Οργανισμού. Σχετική κατάρτιση, υποστήριξη και πόροι παρέχονται σε όλο το προσωπικό ώστε να εκπληρώνεται το έργο του Οργανισμού υπεύθυνα και αποτελεσματικά.

Όλο το προσωπικό πρέπει απαραίτητως να παρακολουθεί τα εκπαιδευτικά σεμινάρια του Οργανισμού. Το προσωπικό οφείλει να σέβεται τον εσωτερικό κανονισμό. Έχει σαφή καθήκοντα εργασίας και πρότυπα απόδοσης, γνωρίζει σε ποιον δίνει αναφορά και ποια διοικητική υποστήριξη θα λάβει. Όλο το προσωπικό πρέπει να συμμορφώνεται με τους κανόνες του Οργανισμού. Ο συντονισμός και η συνεργασία μεταξύ του προσωπικού είναι απαραίτητος. Αυτές οι διαδικασίες διευκολύνουν την εργασία όλων και εξασφαλίζουν την εύρυθμη λειτουργία του Οργανισμού. Ο εκφοβισμός και η παρενόχληση δεν έχουν θέση στον πολιτισμό και τις αρχές μας, ενώ η πολιτική των ίσων ευκαιριών απαιτεί από κάθε μέλος του προσωπικού να προστατεύει συναδέλφους του από κάθε όχληση.

POLICY OF GRIEVANCES

Υποχρεώσεις Προϊσταμένων

Τα άτομα που επιβλέπουν άλλους εργαζόμενους, έχουν πρόσθετες ευθύνες στο πλαίσιο του Κώδικα. Θα πρέπει:

- Να αποτελούν παράδειγμα ηθικής συμπεριφοράς μέσω της δικής τους συμπεριφοράς και του τρόπου επίβλεψης του έργου των άλλων.
- Να εξασφαλίζουν ότι τα άτομα που επιβλέπονται από τους ίδιους έχουν την κατάλληλη ενημέρωση και επαρκείς γνώσεις και πόρους να τηρήσουν τον Κώδικα.
- Να παρακολουθούν τη συμμόρφωση με τον Κώδικα των ανθρώπων που

εποπτεύουν.

- Να εφαρμόζουν τον Κώδικα δίκαια και με συνέπεια.
- Να υποστηρίζουν εργαζόμενους που, με καλή πίστη, θέτουν ερωτήσεις ή

ανησυχίες

Οι εργαζόμενοι συχνά πηγαίνουν στους προϊσταμένους τους για να αναφέρουν ύποπτο παράπτωμα και είναι σημαντικό να αισθάνονται άνετα να το κάνουν. Εάν ένας υπάλληλος αναφέρει μια πιθανή παράβαση σε εσάς, έχετε την ευθύνη να διασφαλίσετε ότι δεν θα υπάρξουν αντίποινα, και αυτό ενδέχεται να απαιτεί την παρακολούθηση της κατάστασης.

Σύγκρουση Συμφερόντων

Σύγκρουση συμφερόντων συμβαίνει όταν τα προσωπικά σας συμφέροντα έρχονται σε αντίθεση με τα συμφέροντα του Οργανισμού. Μια κατάσταση σύγκρουσης μπορεί να δυσχεράνει την εκτέλεση των καθηκόντων σας με αντικειμενικό τρόπο.

Για παράδειγμα, οι συγκρούσεις μπορεί να περιλαμβάνουν καταστάσεις όπου, είστε κάτοχος ενδιαφέροντος ή έχετε μια σχέση απασχόλησης ή συνεργασίας με

έναν οργανισμό ο οποίος συνεργάζεται με εμάς, όπως για παράδειγμα ένας προμηθευτής. Συγκρούσεις συμφερόντων συμβαίνουν επίσης όταν ο σύζυγός σας ή ο σύντροφός σας, τα παιδιά σας, οι γονείς, τα αδέρφια σας (εξ αίματος ή εξ αγχιστείας) ή κάποιο άλλο άτομο με το οποίο έχετε στενή οικογενειακή σχέση είναι είτε ανταγωνιστής, προμηθευτής ή συνεργάτης του Οργανισμού είτε έχει προσληφθεί από κάποιον εξ αυτούς.

Ως εργαζόμενος ή διαχειριστής έργου, πρέπει να είστε σε θέση να εντοπίσετε και να αναφέρετε οποιαδήποτε πραγματική ή πιθανή σύγκρουση μεταξύ των προσωπικών σας συμφερόντων και του Οργανισμού στον προϊστάμενό σας ή στο Διευθυντή.

Ιδιαίτερα για τη διαδικασία επιλογής έργων, θεωρείται ότι υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων όταν ένα πρόσωπο που εμπλέκεται στη διαδικασία (π.χ. ανεξάρτητοι εμπειρογνώμονες, μέλη της επιτροπής επιλογής, προσωπικό που συμμετέχει στην αξιολόγηση επιλεξιμότητας έργων) έχει άμεσα ή έμμεσα συμφέροντα τα οποία είναι ή φαίνεται να είναι ασυμβίβαστα με την αμερόληπτη και / ή αντικειμενική άσκηση των καθηκόντων του στη διαδικασία επιλογής.

Μια τέτοια σύγκρουση συμφερόντων μπορεί να προκύψει κυρίως με κίνητρο το οικονομικό συμφέρον, την πολιτική ή εθνική εγγύτητα, τους οικογενειακούς ή συναισθηματικούς δεσμούς ή οποιεσδήποτε άλλες συναφείς σχέσεις κοινών συμφερόντων που ενδέχεται να επηρεάσουν τον αμερόληπτο και αντικειμενικό χαρακτήρα της διαδικασίας επιλογής. Ανάλογα με το είδος της σχέσης και της συνεπακόλουθης πιθανής σύγκρουσης, το εμπλεκόμενο πρόσωπο μπορεί να είναι σωστό να απέχει από τη διαδικασία επιλογής, ψηφοφορίας ή ακόμη και τις ευρύτερες συζητήσεις ή την αξιολόγηση ενός επιμέρους ζητήματος.

Ο Οργανισμός τρέφει ιδιαίτερο σεβασμό στην εθελοντική εργασία. Η πολιτική του Οργανισμού είναι να ενθαρρύνει τον εθελοντισμό από τα μέλη του προσωπικού που το επιθυμούν. Ταυτόχρονα, ο Οργανισμός πρέπει να διασφαλίσει ότι οι οργανώσεις με τις οποίες το προσωπικό της συνδέεται για δράσεις εθελοντισμού δεν έχουν αθέμιτο όφελος ως προς τον υφιστάμενο ανταγωνισμό για τη χορήγηση χρηματοδοτήσεων.

ANTI FRAUD

Διερεύνηση Ύποπτων Παραβιάσεων

Όλες οι αναφορές για παραβίαση του Κώδικα Δεοντολογίας θα διερευνώνται δεόντως και θα αντιμετωπίζονται με εμπιστευτικότητα, στο μέτρο του δυνατού. Είναι καθήκον του κάθε εμπλεκόμενου να επικοινωνεί με ειλικρίνεια και να συνεργάζεται πλήρως στις έρευνες και τους ελέγχους του Οργανισμού. Οι έρευνες/διερευνήσεις συχνά περιλαμβάνουν πολύπλοκα νομικά ζητήματα και η δική σας τυχόν προσωπική ενέργεια μπορεί να θέσει σε κίνδυνο την ακεραιότητα μιας έρευνας και να βλάψει τον Οργανισμό.

Σύμφωνα με το εφαρμοστέο δίκαιο, οι εργαζόμενοι που παραβιάζουν τον παρόντα Κώδικα ή το νόμο ενδέχεται να υπόκεινται σε πειθαρχική δίωξη, ακόμη και την καταγγελία της σύμβασης.

Δωροδοκία

Η δωροδοκία είναι η προσφορά, η υπόσχεση, η παραχώρηση, η υποβολή αίτησης ή η αποδοχή ενός προνομίου σε αντάλλαγμα μιας ενέργειας που θεωρείται παράνομη ή καταχρηστική. Όλο το προσωπικό είναι υπεύθυνο για την πρόληψη, αποτροπή και αναφορά τέτοιων περιπτώσεων. Στο πλαίσιο της προσπάθειας για την προστασία της φήμης του Οργανισμού, κάθε εργαζόμενος οφείλει :

- Να μην προσφέρει ή υπόσχεται οποιοδήποτε οικονομικό ή άλλο όφελος σε οποιοδήποτε άτομο, κυβερνητικούς αξιωματούχους, δημόσιους υπαλλήλους ή οποιονδήποτε άλλο, προκειμένου να δελεάσουν, ενεργήσουν κατά παράβαση ή ανταμείβουν για οποιαδήποτε παράτυπη ενέργεια / δραστηριότητα.

- Να μη δέχεται δώρα με τη μορφή μετρητών (ανεξαρτήτως ποσού) ή αγαθών (συμβουλές, κατάλυμα, σημαντικές εκπαιδεύσεις για αγορές αγαθών ή άλλα). Εξαιρούνται προωθούμενα διαφημιστικά δώρα χαμηλής αξίας, συμβολικά δώρα για τα Χριστούγεννα, το Πάσχα, επετείους ή ονομαστική εορτή, που παραδοσιακά θεωρούνται κοινωνικά αποδεκτά.
- Να μην επιδιώκει να εξασφαλίσει οποιοδήποτε είδος οφέλους ή πλεονεκτήματος εκμεταλλεόμενος/η των κεκτημένων ικανοτήτων του/της ως εργαζόμενος/η του Οργανισμού μέσα ή έξω από αυτήν.

Η απαγόρευση της δωροδοκίας ισχύει για τους εργαζόμενους, καθώς και για τους συνεργάτες, τους εθελοντές και τους προμηθευτές, στους οποίους έχουν ανατεθεί δραστηριότητες στο πλαίσιο συμφωνίας.

Ως ανθρωπιστική, μη κερδοσκοπική οργάνωση, ο Οργανισμός δεν πραγματοποιεί πληρωμές ή συμμετοχές σε κανένα πολιτικό κόμμα, υποψήφιο για κυβερνητικό αξίωμα ή εκστρατεία. Επιπλέον, πρέπει να προσέχει να μην ασχολείται με δραστηριότητες άσκησης πίεσης χωρίς την κατάλληλη καθοδήγηση και έγκριση. Προτού συναντήσει ή επικοινωνήσει με κυβερνητικούς υπαλλήλους ή αξιωματούχους για να επηρεάσει τη νομοθεσία ή άλλες κυβερνητικές διαδικασίες, πρέπει το προσωπικό να επικοινωνήσει με τη Διοίκηση του Οργανισμού για καθοδήγηση.

Ο Οργανισμός έχει καθιερώσει έναν γενικό κώδικα δεοντολογίας σχετικά με τις διαδικασίες προμηθειών, παρόλο που, συγκεκριμένοι κανόνες και διαδικασίες προμήθειας που ακολουθούνται στην υλοποίηση ενός προγράμματος μπορούν στην πράξη να αλλάξουν, αναλόγως των περιστάσεων και των ιδιαίτερων συνθηκών.

Ο Οργανισμός δεν διατηρεί κατάλογο ευνοούμενων προμηθευτών, δεδομένου ότι στοχεύει στη διαφάνεια και επιδιώκει να εξασφαλίσει την καλύτερη ποιότητα και τιμή. Κατά συνέπεια τα αγαθά και οι υπηρεσίες που προμηθεύεται πρέπει να είναι ικανοποιητικής ποιότητας και να συμφωνούν με τον προϋπολογισμό του εκάστοτε προγράμματος. Στις διαδικασίες προμηθειών θα λαμβάνονται υπόψη οι κοινωνικοί

στόχοι του Οργανισμού.

Όταν συμμετέχετε στη λήψη στρατηγικών αποφάσεων, οι αποφάσεις σας πρέπει να βασίζονται σε αντικειμενική και αμερόληπτη κρίση. Η αποδοχή δώρων ή άλλων παροχών από αιτούντες, προμηθευτές ή άλλους συνεργάτες μπορεί να επηρεάσει την κρίση σας. Για το λόγο αυτό, τα δώρα, τα γεύματα και η ψυχαγωγία επιτρέπονται μόνο εάν είναι στο πλαίσιο ενός κοινά αποδεκτού επαγγελματικού πλαισίου (για την ονομαστική εορτή, τα Χριστούγεννα, το Πάσχα ή άλλες περιστάσεις, τα οποία θεωρούνται παραδοσιακά και κοινωνικά αποδεκτά και προσφέρονται στο πλαίσιο της κοινωνικής επικοινωνίας), έχουν μόνο μικρή αξία, δίδονται και λαμβάνονται με την ρητή ή σιωπηρή κατανόηση ότι δεν είστε καθ' οιονδήποτε τρόπο υποχρεωμένος/η από την αποδοχή του δώρου. Δώρα σε μετρητά απαγορεύονται και πρέπει να επιστραφούν.

Όταν παρέχετε δώρο, παροχές κάθε είδους δεν πρέπει να προσφέρετε ή να παρέχετε οποιοδήποτε δώρο που υπερβαίνει την αξία των 150 ευρώ. Υπάρχουν αυστηροί κανονισμοί που διέπουν την παροχή δώρων, γευμάτων ή άλλων αντικειμένων αξίας σε κυβερνητικούς αξιωματούχους. Μην προσφέρετε οποιοδήποτε αντικείμενο αξίας σε κυβερνητικούς αξιωματούχους ή σε υπαλλήλους ή μέλη των οικογενειών τους χωρίς προηγούμενη γραπτή έγκριση από τη Διοίκηση.

POLICY OF COMPLAINTS

Πολιτική κατά της απάτης

Η Διοίκηση του Οργανισμού, αποδίδει πρωτεύουσα σημασία στην αντιμετώπιση και καταπολέμηση των φαινομένων απάτης, καθώς και κάθε άλλης αντικανονικής ενέργειας. Οι πράξεις αυτές είναι αντίθετες προς τις θεμελιώδεις αξίες και αρχές

που διέπουν την άσκηση της δραστηριότητας του Οργανισμού και επιφέρουν ή θα μπορούσαν να επιφέρουν ανεπιθύμητες συνέπειες, με σοβαρό αντίκτυπο για τη φήμη του Οργανισμού καθώς επίσης και για τα συμφέροντα και την εμπιστοσύνη των χρηματοδοτών και δωρητών προς αυτήν. Φαινόμενα απάτης θα μπορούσαν να επηρεάσουν και την αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα του προσωπικού και των συνεργατών του Οργανισμού, τα κίνητρα και το ήθος τους και να έχει αντίκτυπο στην προσέλκυση και διατήρηση ενός υγιούς και αξιόλογου ανθρώπινου δυναμικού.

Ο Οργανισμός μας μπορεί να εκτεθεί σε κίνδυνο απάτης και παράνομων δραστηριοτήτων ανά πάσα στιγμή και εάν ένας τέτοιος κίνδυνος δεν αντιμετωπιστεί εγκαίρως και αποτελεσματικά, αυτό θα μπορούσε να έχει αρνητικές επιπτώσεις στις δραστηριότητές μας.

Τα κύρια σημεία της πολιτικής κατά της απάτης συνοψίζονται στα εξής:

- Ευαισθητοποίηση των εργαζομένων σχετικά με την πρόληψη και την καταπολέμηση της απάτης
 - Εκπαίδευση προσωπικού και δημιουργία ενιαίας επαγγελματικής συμπεριφοράς και κουλτούρας για την πρόληψη της απάτης
 - Ορισμός και περιγραφή των σχετικών ενεργειών που πρέπει να λάβουν χώρα σε περίπτωση απάτης
 - Ανάπτυξη συστημάτων, διαδικασιών και μηχανισμών ελέγχου που συμβάλλουν στην πρόληψη και την αποφυγή απάτης.
-
- Η Διοίκηση του Οργανισμού είναι υπεύθυνη για την υιοθέτηση και έγκριση της παρούσας Πολιτικής, την περιοδική αναθεώρησή της, καθώς και την εποπτεία εφαρμογής της. Η Διοίκηση του Οργανισμού είναι υπεύθυνη επίσης για την ορθή εφαρμογή της παρούσας Πολιτικής, όπως και για την επικοινωνία της σε όλους τους ενδιαφερόμενους, την εκπαίδευση του προσωπικού και των συνεργατών σε θέματα που σχετίζονται με την αντιμετώπιση της απάτης, με στόχο τη διασφάλιση της συνεχούς ευαισθητοποίησης και επαγρύπνησής τους.

Πολιτική Διαχείρισης Παραπόνων

Η Πολιτική Διαχείρισης Παραπόνων του Οργανισμού ακολουθεί τις παρακάτω βασικές αρχές:

- η δυνατότητα υποβολής και η διαχείριση είναι άνευ χρεώσεως
- όλοι οι παραπονούμενοι απολαμβάνουν ίσης μεταχείρισης και ίσου βαθμού προστασίας των συμφερόντων τους,
- τα παράπονα διερευνώνται και αντιμετωπίζονται με γνώμονα την καλή πίστη,
- τα παράπονα αντιμετωπίζονται αποτελεσματικά και με ανεξάρτητο τρόπο, με σεβασμό στις γενικές και ειδικές αρχές και αξίες όπως, ιδίως του σεβασμού της προσωπικότητας, της εμπιστοσύνης, της διαφάνειας, της ευπρέπειας, της εντιμότητας, της επαγγελματικής ευσυνειδησίας, του ενδιαφέροντος για τα έννομα αγαθά του παραπονούμενου που επηρεάζονται ή ενδέχεται να επηρεαστούν, και της εν γένει προθυμίας για συνεργασία.
- τα προσωπικά δεδομένα που περιλαμβάνονται στα παράπονα τυγχάνουν επεξεργασίας με νόμιμο, θεμιτό και ασφαλή τρόπο.

Στόχος του Οργανισμού είναι η εξέταση και διευθέτηση των παραπόνων με τρόπο που να οδηγεί στην επίλυση του θέματος με διαφάνεια, αμεροληψία και αντικειμενικότητα.

Για τους σκοπούς της παρούσας Πολιτικής, παράπονο μπορεί να υποβληθεί από κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο που συναλλάσσεται, συνεργάζεται, συμβάλλεται ή ωφελείται καθ'οιονδήποτε τρόπο από τον Οργανισμό, και αφορά τη δήλωση δυσαρέσκειάς του αναφορικά με υπηρεσίες που προσφέρονται από αυτόν, τον τρόπο λειτουργίας του ή τη συμπεριφορά μέλους ή του συνόλου του προσωπικού αυτού. Τα παράπονα δεν πρέπει να είναι αόριστα, αλλά να βασίζονται σε συγκεκριμένα γεγονότα, να γίνονται δε πάντοτε με καλή πίστη χωρίς πρόθεση εκβιασμού, εκδίκησης ή αποκόμισης προσωπικών ωφελειών.

Παράπονα δεν υποβάλλονται για πράξεις, παραλείψεις ή συμπεριφορές που:

(α) δεν σχετίζονται με τον Οργανισμό,

(β) σχετίζονται με δραστηριότητες τρίτων και

(γ) αποτελούν εκδηλώσεις διαμαρτυρίας αποκλειστικά με υβριστικό περιεχόμενο,

Οποιοδήποτε μπορεί να υποβάλλει παράπονο εντελώς δωρεάν, χωρίς οποιαδήποτε χρέωση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Οποιαδήποτε έκφραση διαμαρτυρίας, δυσαρέσκειας, άποψης ή/και παραπόνου που δεν υποβάλλονται μέσω email δεν αναγνωρίζεται και δεν αντιμετωπίζεται ως παράπονο.

Κατά την υποβολή παραπόνου, ο υποβάλλων αυτό θα πρέπει παράσχει τα προσωπικά του στοιχεία, που θα επιτρέπει στον Οργανισμό να επικοινωνήσει μαζί του και να διεξάγει την έρευνά του όσον αφορά την υποβληθείσα δήλωση παραπόνου (ονοματεπώνυμο, στοιχεία επικοινωνίας, πατρώνυμο, ΑΦΜ).

Ο υποβάλλων το παράπονο θα πρέπει επίσης να περιγράψει με ακρίβεια το ζήτημα και αιτιολογήσει αυτό με όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες και αποδεικτικά στοιχεία, διευκολύνοντας την περαιτέρω διερεύνηση του παραπόνου.

HARASSMENT POLICY

Δίκαιη αντιμετώπιση - Ασφάλεια και προστασία

Ο Οργανισμός αποδοκιμάζει έντονα και δεν θα ανεχθεί οποιαδήποτε μορφή σεξουαλικής παρενόχλησης προς και από οποιονδήποτε εργαζόμενο, σύμβουλο ή οποιοδήποτε άτομο, συμπεριλαμβανομένων, μεταξύ άλλων, προϊσταμένων, συνεργατών, επισκεπτών, ή ατόμων δεχόμενων παραχώρηση ή χορηγία από τον Οργανισμό.

Επιπλέον, ο Οργανισμός αποδοκιμάζει έντονα και δεν θα ανεχθεί τη διάκριση ή παρενόχληση οποιουδήποτε εργαζομένου του βάσει φυλής, χρώματος,

θρησκείας, φύλου, σεξουαλικού προσανατολισμού, ηλικίας, αναπηρίας, οικογενειακής κατάστασης, εθνικής καταγωγής, γενετικού χαρακτηριστικού ή οποιουδήποτε άλλου χαρακτηριστικού που προστατεύεται από το εφαρμοστέο δίκαιο.

Ο Οργανισμός δεσμεύεται να διατηρήσει ένα εργασιακό περιβάλλον χωρίς παρενοχλήσεις και διακρίσεις.

Οποιαδήποτε συμπεριφορά παρεμβαίνει προσβλητικά στην εκτέλεση της εργασίας, μειώνει την αξιοπρέπεια οποιουδήποτε προσώπου ή δημιουργεί ένα εκφοβιστικό, εχθρικό ή επιθετικό περιβάλλον εργασίας δεν θα γίνει ανεκτή. Αυτό περιλαμβάνει την παρενόχληση εργαζομένων ή άλλων ατόμων βάσει φυλής, φύλου, ηλικίας, σεξουαλικού προσανατολισμού ή οποιασδήποτε άλλης προστατευόμενης κατηγορίας σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Εάν πιστεύετε ότι έχετε υποστεί παρενόχληση ή διακρίσεις οποιουδήποτε είδους, αναφέρετε αμέσως το περιστατικό στη Διοίκηση.

Ο Οργανισμός έχει υιοθετήσει πολιτικές και πρωτόκολλα ασφάλειας και προστασίας που έχουν σχεδιαστεί για να σας προστατεύουν και να σας εκπαιδεύουν, σε ότι αφορά τις ενέργειες αντιμετώπισης, ειδικά σε περίπτωση φυσικών καταστροφών. Σχετικά με αυτό το θέμα, προετοιμάζει σχέδια δράσεων αντιμετώπισης για τους σκοπούς της πυρασφάλειας και της διαχείρισης κρίσεων.

Σεξουαλική εκμετάλλευση

Η σεξουαλική εκμετάλλευση και κακοποίηση απαγορεύεται ρητά. Επίσης, απαγορεύεται να προσλάβει κάποιος άτομο α' συγγενικού βαθμού χωρίς να ενημερώσει τον Οργανισμό και για θέση στην οποία θα αναφέρεται απευθείας. Έκαστος εργαζόμενος πρέπει να εγγυηθεί ότι εργάζεται χωρίς την επήρεια αλκοόλ ή άλλων μη-συνταγογραφούμενων φαρμάκων/ψυχοδραστικών ουσιών.

CODE OF CONDUCT AND ETHICS

Εμπιστευτικότητα και προστασία προσωπικών δεδομένων

Ο Οργανισμός επιδιώκει να προστατεύσει τις σχέσεις εμπιστοσύνης με τους αιτούντες για εργασία, τους λαμβάνοντες ή παρόχους χορηγίας, και τους εργαζόμενους και να διατηρεί ένα πλαίσιο εμπιστευτικότητας στον προγραμματισμό και τις συζητήσεις της.

Ο Οργανισμός κρατά μια ισορροπία μεταξύ εμπιστευτικότητας και διαφάνειας της πληροφόρησης του κοινού σχετικά με τα έργα και τις δράσεις του. Ωστόσο, πολύ συχνά, ευαίσθητες πληροφορίες αποτελούν παράλληλα και εμπιστευτικές πληροφορίες. Ως "εμπιστευτική" θεωρείται κάθε πληροφορία που έρχεται στην αντίληψη των εργαζομένων, είτε άμεσα είτε έμμεσα, κατά τη διάρκεια της εργασίας τους.

Ο Οργανισμός λαμβάνει κάθε αναγκαίο τεχνικό και οργανωτικό μέτρο για να διασφαλίσει την εμπιστευτικότητα, ακεραιότητα και διαθεσιμότητα των πληροφοριών, σύμφωνα με τις αρχές επεξεργασίας δεδομένων του General Data Protection Regulation (GDPR) (άρθρο 5), καθώς και τις απαιτήσεις ασφάλειας του άρθρου 32. Δεσμεύεται να προστατεύει τα εμπιστευτικά στοιχεία και να τα χρησιμοποιεί αποκλειστικά για τον σκοπό για τον οποίο συλλέχθηκαν, εφαρμόζοντας τις αρχές της ελαχιστοποίησης δεδομένων, του περιορισμού σκοπού και της περιορισμένης χρονικής διατήρησης.

Όλο το προσωπικό υποχρεούται να διατηρεί το απόρρητο των πληροφοριών που του έχουν διατεθεί από τον Οργανισμό, τους ωφελούμενους, καθώς και κάθε άλλο επιχειρησιακό εταίρο, και να συμμορφώνεται με τις πολιτικές προστασίας προσωπικών δεδομένων και ασφάλειας πληροφοριών του Οργανισμού.

Ο Οργανισμός βασίζεται στο προσωπικό του για τη διασφάλιση της εμπιστευτικότητας των δεδομένων, παρέχοντας πρόσβαση σε εμπιστευτικές πληροφορίες μόνο κατόπιν εγκεκριμένων διαδικασιών και βάσει της αρχής της

"ανάγκης προς γνώση" (need-to-know). Απαγορεύεται ρητά η μη εξουσιοδοτημένη κοινοποίηση, αναπαραγωγή ή συζήτηση εμπιστευτικών πληροφοριών με άτομα που δεν έχουν σχετική εξουσιοδότηση.

Στο πλαίσιο συμμόρφωσης με το πρότυπο ISO/IEC 27701, ο Οργανισμός εφαρμόζει Σύστημα Διαχείρισης Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (PIMS), το οποίο επεκτείνει το Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών (ISMS) και περιλαμβάνει:

- σαφώς καθορισμένους ρόλους και ευθύνες για την προστασία δεδομένων,
- διαδικασίες διαχείρισης κινδύνων απορρήτου,
- μηχανισμούς διαχείρισης περιστατικών παραβίασης δεδομένων,
- καταγραφή δραστηριοτήτων επεξεργασίας (RoPA),
- καθώς και διαδικασίες διασφάλισης των δικαιωμάτων των υποκειμένων των δεδομένων.

Ο Οργανισμός διασφαλίζει ότι κάθε επεξεργασία προσωπικών δεδομένων βασίζεται σε νόμιμη βάση (άρθρο 6 GDPR) και, όπου απαιτείται, σε ειδικές προϋποθέσεις για ευαίσθητα δεδομένα (άρθρο 9 GDPR), ενώ εφαρμόζει κατάλληλες διαδικασίες για τη διαφάνεια, την ενημέρωση και την άσκηση των δικαιωμάτων των υποκειμένων (άρθρα 12–22 GDPR).

Τέλος, ο Οργανισμός δεσμεύεται για τη συνεχή βελτίωση των διαδικασιών προστασίας δεδομένων και την τακτική εκπαίδευση του προσωπικού του, ενισχύοντας την κουλτούρα ασφάλειας και συμμόρφωσης σε όλα τα επίπεδα λειτουργίας του.

Πνευματική ιδιοκτησία

Οι δραστηριότητες του Οργανισμού μπορεί να οδηγήσουν στην παραγωγή απτών προϊόντων πνευματικής ιδιοκτησίας, όπως αναφορές, έγγραφα, εγχειρίδια, φωτογραφίες, βίντεο, ντοκιμαντέρ κλπ. Η πολιτική του Οργανισμού είναι να διασφαλίσει ότι όλα τα προϊόντα που δημιουργούνται και αποτελούν προϊόν πνευματικής ιδιοκτησίας κατά τη διάρκεια των δραστηριοτήτων της, ωφελούν το

κοινό και τον κλάδο των μη κερδοσκοπικών οργανώσεων.

Προβολή και επικοινωνιακή πολιτική

Επιδιώκουμε μια σαφή και διαυγή προβολή και επικοινωνιακή πολιτική προκειμένου να προαγάγουμε και να πετυχαίνουμε τους στόχους του Οργανισμού. Επίσης, προσπαθούμε να ενημερώνουμε το κοινό μέσω του δικτυακού τόπου του Οργανισμού, με δελτία τύπου και έντυπο υλικό, καθώς και οργανώνοντας πολιτισμικά γεγονότα, ομιλίες και συνέδρια για ποικίλα θέματα.

Κατευθυντήριες Αρχές

Οι επιλογές των εικόνων και των μηνυμάτων θα βασίζονται στις ακόλουθες θεμελιώδεις αρχές:

- Σεβασμό στην αξιοπρέπεια των εμπλεκόμενων
- Πίστη στην ισότητα των ανθρώπων
- Προάσπιση της αμεροληψίας, αλληλεγγύης και δικαιοσύνης
- Συμμόρφωση με εφαρμοστέα νομοθεσία περί πνευματικής ιδιοκτησίας και προστασίας προσωπικών δεδομένων

Κατά συνέπεια, σε όλο το φάσμα της επικοινωνίας επιδιώκεται από τον Οργανισμό:

- Να επιλέγει εικόνες και συναφή μηνύματα με κριτήριο την ισότητα, αλληλεγγύη και δικαιοσύνη.
- Να απεικονίζει πιστά κάθε εικόνα ή κατάσταση, τόσο στο άμεσο όσο και στο ευρύτερο πλαίσιο, ώστε να βελτιώσει την αντίληψη της κοινής γνώμης αναφορικά με την αντικειμενική πραγματικότητα και την πολυπλοκότητα της ανάπτυξης.
- Να αποφεύγει εικόνες και μηνύματα τα οποία ενδεχομένως να δημιουργούν πρότυπα, εντυπωσιασμούς και προκαταλήψεις εις βάρος

ανθρώπων, καταστάσεων και περιοχών.

- Να κάνει χρήση εικόνων, μηνυμάτων και συγκεκριμένων περιπτώσεων έχοντας την πλήρη γνώση, συμμετοχή και άδεια των ατόμων ή των κηδεμόνων τους.
- Να συμβαδίζει με τα υψηλότερα πρότυπα σε σχέση με τα ανθρώπινα δικαιώματα και την υπεράσπιση των αδυνάτων.

Νικόλαος Τζέι Μέξης

 Διαχειριστής

ΟΔΥΣΣΕΙΑ Α.Μ.Κ.Ε.
ΠΛ. ΚΑΛΙΘΗΛΙΑΡΑ 17, ΑΓ. ΠΕΤΡΗΣ 182 33
ΑΦΜ: 997167843 ΔΟΥ: ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ