

# ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΔΙΚΤΥΟ ΓΙΑ ΤΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΟΥ ΠΑΙΔΙΟΥ

---

## Σκοπός του Κώδικα

---

Η δυνατότητα του Δικτύου για τα Δικαιώματα του Παιδιού να προασπίζει τα δικαιώματα όλων των παιδιών εξαρτάται από την ικανότητά μας να τηρούμε και να προωθούμε τα υψηλότερα επίπεδα ηθικής και επαγγελματικής δεοντολογίας.

Ο Κώδικας Δεοντολογίας (στο εξής ο «Κώδικας») αποτυπώνει σε ενιαίο κείμενο τις γενικές αρχές, τους κανόνες, την επαγγελματική συμπεριφορά και χρησιμεύει ως οδηγός για την τήρηση των ηθικών θεμελίων. Από τα στελέχη του Δικτύου αναμένεται ο σεβασμός και η προαγωγή των αρχών αυτού του κώδικα και των πρότυπων του. Ο Κώδικας ισχύει για όλα τα στελέχη του Δικτύου, είτε είναι μέλη της Διοίκησής του, μόνιμο προσωπικό, εκπαιδευόμενοι, εθελοντές, μέλη και φυσικά οποιανδήποτε ή οποιονδήποτε εκπροσωπεί το Δίκτυο για τα Δικαιώματα του Παιδιού. Όλοι κατανοούν ότι έχουν ειδικό καθήκον να προωθήσουν τις αξίες της ισότητας, καλής συμπεριφοράς, διαφάνειας και της λογοδοσίας εντός του Δικτύου, απέναντι στους συναδέλφους και τους ωφελουμένους.

Οι πολιτικές που περιέχονται μπορεί να συμπληρωθούν, να αποσυρθούν ή να τροποποιηθούν μόνο από σύσταση του Διευθυντή και σύμφωνη γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Το Δίκτυο για τα Δικαιώματα του Παιδιού, έχοντας ως στόχο την προάσπιση των δικαιωμάτων των παιδιών, δίνει πολύ μεγάλο βάρος στη διασφάλιση κάθε παιδιού που έρχεται σε επαφή με τον οργανισμό μας. Κάθε παιδί που έρχεται σε επαφή με το Δίκτυο πρέπει να προστατεύεται στο μέγιστο βαθμό από εκκούσιες ή ακούσιες ενέργειες ή/και παραλείψεις που μπορούν να θέσουν σε κίνδυνο τη σωματική και ψυχική του υγεία και την αξιοπρέπειά του.

Την ευθύνη για τη διασφάλιση των δικαιωμάτων των παιδιών έχουν όλοι όσοι αναφέρονται παραπάνω ότι πρέπει να τηρούν τον παρόντα κώδικα και οφείλουν να επιδεικνύουν τα υψηλότερα πρότυπα συμπεριφοράς απέναντι στα παιδιά τόσο στην επαγγελματική τους όσο και στην προσωπική τους ζωή.

Ο Κώδικας αναγνώστηκε και έγινε κατανοητός από τον υπογράφων ο οποίος παρέλαβε αντίγραφο και επέστρεψε τη σελίδα αυτή στο Ανθρώπινο Δυναμικό ως απόδειξη αυτού.

Όνοματεπώνυμο:

Ημερομηνία:

Υπογραφή: .....

# ΒΑΣΙΚΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΤΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ

---

## 1. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΙΣΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Είναι η πολιτική του Δικτύου να παρέχει ίσες ευκαιρίες απασχόλησης σε όλους τους υπαλλήλους και σε όλους τους αιτούντες εργασία ανεξάρτητα από τη φυλή, το χρώμα, τη θρησκεία, την ηλικία, την εθνική ή εθνοτική καταγωγή, το φύλο, τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την οικογενειακή κατάσταση, την αναπηρία ή την ιθαγένεια. Αυτή η πολιτική ισχύει για όλες τις δραστηριότητες.

Απαγορεύεται η παρενόχληση στο χώρο εργασίας είτε είναι λεκτική είτε φυσική συμπεριφορά που υποτιμά ή δείχνει εχθρότητα ή αποστροφή έναντι ενός ατόμου λόγω οποιουδήποτε από τα παραπάνω αναφερόμενα χαρακτηριστικά.

Η διαδικασία πρόσληψης ακολουθεί τους κανόνες όπως αυτοί αποτυπώνονται στο Εγχειρίδιο Λειτουργίας του Δικτύου.

## 2. ΣΕΞΟΥΑΛΙΚΗ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗ

Απαγορεύεται αυστηρά η σεξουαλική παρενόχληση στο χώρο εργασίας, που μπορεί να περιλαμβάνει ενδεικτικά ανεπιθύμητα σεξουαλικά φλερτ, λεκτική κακοποίηση σεξουαλικής φύσης, σχόλια για την εξωτερική εμφάνιση, σεξουαλικές εξευτελιστικές λέξεις και την προβολή σεξουαλικά υπονοούμενων αντικειμένων ή εικόνων ανεξάρτητα από ποιον προέρχονται. Απαγορεύεται ανά πάσα στιγμή και από τον οιοδήποτε να επηρεάσει με οποιονδήποτε τρόπο ως αποτέλεσμα της σεξουαλική παρενόχλησης την οποιαδήποτε απόφαση σχετικά με την απασχόληση, την αξιολόγηση, την πρόοδο ή την αποζημίωση εργαζομένου.

## 3. ΚΑΠΝΙΣΜΑ, ΑΛΚΟΟΛ ΚΑΙ ΚΑΤΑΧΡΗΣΗ ΝΑΡΚΩΤΙΚΩΝ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Απαγορεύεται το κάπνισμα, η χρήση, κατανάλωση, διανομή, κατοχή ή πώληση ναρκωτικών ουσιών ή / και αλκοόλ μέσα στους χώρους εργασίας από τον οιοδήποτε ανεξαρτήτως ιεραρχίας, εργαζόμενο, συνεργάτη ή ωφελούμενο.

## 4. ΣΕΒΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΠΡΕΠΕΙΑ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΩΦΕΛΟΥΜΕΝΟΥΣ

Στη συμπεριφορά απέναντι στους ωφελούμενους θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη οι δύσκολες εμπειρίες που τυχόν έχουν αντιμετωπίσει καθώς και την μειονεκτική θέση στην οποία μπορεί να βρίσκονται σε σχέση με αυτούς που έχουν ισχύ ή επιρροή σε ορισμένους τομείς της ζωής τους.

Είναι υποχρέωση των στελεχών να φροντίζουν και να προστατεύουν τα δικαιώματα των παιδιών και των πιο ευάλωτων (συμπεριλαμβανομένων ορφανών και παιδιών χωρισμένων από την οικογένεια τους [αसनόδευτοι ανήλικοι], γυναίκες, μονογονεϊκές οικογένειες, ηλικιωμένοι, ανάπηροι, χρόνια ασθενείς κλπ) και να συμπεριφέρονται με τέτοιο τρόπο ώστε να εξασφαλίζεται ότι τα συμφέροντα τους και ειδικά το βέλτιστο συμφέρον κάθε παιδιού θα είναι η πρωταρχική μέριμνα. Θα ακολουθούνται πάντα οι πολιτικές, οι στόχοι, οι δραστηριότητες και ο τρόπος χειρισμού, που ακολουθεί το Δίκτυο για τις προαναφερόμενες περιπτώσεις.

## ΑΡΧΕΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ

---

Είναι υποχρέωση όλων να συμπεριφέρονται σύμφωνα με όλες τις οδηγίες και τις πολιτικές του Δικτύου, να επιδεικνύουν φιλαλήθεια, αφοσίωση και τιμιότητα στις πράξεις τους. Να αντιμετωπίζουν με υπομονή, σεβασμό και ευγένεια όλα τα άτομα με τα οποία έρχομαι σε επαφή συμπεριλαμβανομένων συναδέλφων, εξυπηρετούμενων, κρατικών εκπροσώπων, εκπροσώπων επιχειρησιακών και εκτελεστικών εταίρων, δωρητών, καθώς και συναδέλφων από άλλες ΜΚΟ, φορείς και συνεργάτες του Δικτύου.

Απαγορεύεται η αποδοχή οποιουδήποτε ανταλλάγματος για βοήθεια που προσέφερε ή θα προσφέρει όπως και οποιαδήποτε αμοιβή από εξυπηρετούμενο για υπηρεσία που του προσφέρθηκε στο πλαίσιο των καθηκόντων του εργαζομένου.

### 1. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η επίδειξη επαγγελματικής και δεοντολογικής συμπεριφοράς προς συναδέλφους και συνεργάτες, θέτοντας παράλληλα σαφή πρότυπα απόδοσης και παράδειγμα προς μίμηση απαιτείται από όλους. Αναμένεται να φέρονται οι συνεργάτες στους εργαζόμενους αξιοπρεπώς, δίκαια, με ευγένεια και σεβασμό, σεβόμενοι ιδιαιτέρως τα διαφορετικά ήθη και έθιμα που μπορεί να έχουν.

Η δημιουργία ενός αρμονικού περιβάλλοντος εργασίας με βάση το ομαδικό πνεύμα, τον αλληλοσεβασμό, την κατανόηση και την επίλυση διαφορών και προβλημάτων όταν προκύπτουν αποτελούν βασικές αξίες επαγγελματισμού για το Δίκτυο. Ειδικώς οι διευθυντές/προϊστάμενοι έχουν την ιδιαίτερη ευθύνη να επιδείξουν το καλό παράδειγμα όσον αφορά την συμπεριφορά τους εντός και εκτός ωρών εργασίας και να παρέχουν την απαιτούμενη καθοδήγηση και επανατροφοδότηση για τη βελτίωση της απόδοσης των εργαζομένων.

Το Δίκτυο παροτρύνει τη λήψη πρωτοβουλιών και αναγνωρίζει τις ίσες ευκαιριών για την ανάπτυξη των δεξιοτήτων τους. Απαιτείται όμως και από τον συνεργάτη να ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις της θέσης οργάνοντας και υλοποιώντας βάσει του προκαθορισμένου χρονοδιαγράμματος την εργασία του

Οι χώροι εργασίας και τα γραφεία πρέπει πάντα να είναι καθαροί και ειδικότερα οι χώροι υγιεινής όπως η κουζίνα και οι τουαλέτες. Σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να αφήνονται άπλυτα πιάτα, σκουπίδια στους διαδρόμους ή τους κοινόχρηστους χώρους.

Η ενδυμασία θα είναι κατάλληλη και δεν θα θίγει την αποστολή του Δικτύου και το πολυπολιτιστικό περιβάλλον μέσα στο οποίο λειτουργεί. Περισσότερες λεπτομέρειες αναφέρονται στο Εγχειρίδιο λειτουργίας του Δικτύου.

### 2. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΥΣΙΑ

Δεν δικαιολογείται απουσία, καθυστέρηση ή μη τήρηση του ωραρίου χωρίς έγκριση από τον συντονιστή και κατά περίπτωση ενημέρωση και έγκριση από τον Διευθυντή. Περισσότερες πληροφορίες για τη πολιτική των ωραρίων και των άδειες αποτυπώνονται στο Εγχειρίδιο λειτουργίας του Δικτύου.

### 3. ΑΡΧΕΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Τα αρχεία προσωπικού πρέπει να είναι ενημερωμένα και είναι υποχρέωση του εργαζομένου να παρέχει τις ανάλογες πληροφορίες. Πρέπει να αναφέρεται αμέσως στο προσωπικό- Λογιστήριο και Ανθρώπινο Δυναμικό-οι αλλαγές του ονόματος, της οικογενειακής κατάστασης, της διεύθυνσης, του αριθμού τηλεφώνου, άδεια παραμονής.

### 4. ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Οι συνεργάτες θα εκτελούν τα επίσημα καθήκοντα τους και θα διεξάγουν τις ιδιωτικές τους υποθέσεις με τέτοιο τρόπο ώστε να αποφεύγεται η σύγκρουση συμφερόντων. Θα εξασφαλίζουν ότι οι προσωπικές τους απόψεις, συμπεριφορές και πεποιθήσεις (συμπεριλαμβανόμενων των πολιτικών και θρησκευτικών πεποιθήσεων τους) δεν θα επηρεάζουν αρνητικά τα καθήκοντα ή τις δραστηριότητές που εκτελούν για λογαριασμό του Δικτύου. Οι ενέργειες τους θα είναι ελεύθερες από οποιοδήποτε προσωπικό όφελος και θα αντιστέκονται σε οποιαδήποτε αδικαιολόγητη πολιτική πίεση στην λήψη αποφάσεων. Δεν θα αναζητούν ούτε θα αποδέχονται οποιαδήποτε οδηγία όσον αφορά στην εκτέλεση των καθηκόντων τους από οποιαδήποτε κυβέρνηση ή αρχή εκτός του Δικτύου.

Οποιαδήποτε σχέση με προμηθευτή, φορέα παροχής υπηρεσιών, ή επιχειρησιακό εταίρο, συνεργάτη κλπ, η οποία τυχόν επιφέρει σύγκρουση συμφερόντων, πρέπει να αποκαλύπτεται. Απαγορεύεται οποιαδήποτε τιμή, διάκριση, χάρη, δώρο ή αμοιβή από οποιαδήποτε αρχή στο πλαίσιο της εργασίας τους για το Δίκτυο.

Απαγορεύονται τα «δώρα», συμπεριλαμβανομένων παράνομων αμοιβών οποιουδήποτε είδους.

### 5. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ & ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Οι συνεργάτες είναι υποχρεωμένοι να χειρίζονται τους οικονομικούς και υλικούς πόρους του Δικτύου με την μέγιστη φροντίδα, να τους προστατεύουν από κλοπή ή άλλη ζημιά και να τους διατηρούν καταλλήλως, ώστε να μην υπάρχει μη εξουσιοδοτημένη ή/και κακή και ανήθικη χρήση τους.

Απαγορεύεται η χρήση των περιουσιακών στοιχείων του Δικτύου για προσωπική χρήση. Απαγορεύεται η αφαίρεση αυτών από τις εγκαταστάσεις εκτός και αν υπάρξει προηγούμενη έγκριση από τον συντονιστή ή τον Διευθυντή κατά την αφαίρεση εξοπλισμού από το κτίριο.

Απαιτείται δέουσα προσοχή σε ότι αφορά υπηρεσιακά θέματα και εμπιστευτικές πληροφορίες για το Δίκτυο, του εξυπηρετούμενός του και γενικά άτομα που αποτελούν ομάδα-στόχο του Δικτύου, καθώς και τους συναδέλφους. Ιδιαίτερως, πληροφορίες που αποκτώνται κατά τη διάρκεια συνεδρίας με εξυπηρετούμενο του Δικτύου είναι πάντα εμπιστευτικές και απόρρητες.

Οι συνεργάτες δεσμεύονται, ότι όσο συνεργάζονται με το Δίκτυο αλλά και μετά την αποχώρησή τους από αυτό, να μην αποκαλύψουν οποιεσδήποτε εμπιστευτικές πληροφορίες έχω λάβουν. Η παραβίαση της επαγγελματικής εμπιστευτικότητας μπορεί να οδηγήσει σε διεκδίκηση αποζημίωσης ή/και δίωξης.

Το υλικό που παράγεται κατά τη διάρκεια εργασίας αποτελεί ιδιοκτησία του Δικτύου και

των προγραμμάτων υλοποίησης αυτού.

## 6. ΜΕΣΑ ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ, ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Απαγορεύεται η χρησιμοποίηση και διανομή φωτογραφιών, βίντεο, στοιχείων των χώρων εργασίας, των συναδέλφων και των εξυπηρετούμενων, καθώς και οποιοδήποτε άλλο ευαίσθητο προσωπικό δεδομένο χωρίς πρώτα τη ρητή συγκατάθεση του προσώπου στο οποίο αυτές αφορούν αλλά και την έγκριση από το Δίκτυο. Σε περίπτωση ανηλικού η προηγούμενη άδεια πρέπει να εξασφαλίζεται τόσο από το Δίκτυο όσο και από τον γονέα ή τον κηδεμόνα του. Ειδικά για τον ανήλικο, πριν από κάθε ενέργεια θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη το βέλτιστο συμφέρον του και να δίνεται ιδιαίτερη προσοχή. Η τυχόν παρουσίαση των ατόμων (που αποτελούν ομάδα-στόχου του Δικτύου) και των προσωπικών τους ιστοριών και καταστάσεων, θα πρέπει να διασφαλιστεί πρώτα η σωστή και δίκαιη εμφάνιση στα ΜΜΕ ή αλλού.

Απαγορεύονται τα σχόλια στα μέσα μαζικής ενημέρωσης ή σε δημοσιογράφους για λογαριασμό του Δικτύου χωρίς προηγούμενη εξουσιοδότηση από αυτό. Απαγορεύεται η υποβολή άρθρων, βιβλίων ή άλλο υλικό προς δημοσίευση, συμπεριλαμβανομένων των μπλόγκς, facebook, ή άλλων ηλεκτρονικών φόρουμ, εάν μια τέτοια κίνηση σχετίζεται άμεσα με τις δραστηριότητες ή τα ενδιαφέροντα του Δικτύου, χωρίς προηγούμενη έγκριση.

Οι συνεργάτες έχουν την ευθύνη για την διατήρηση ηλεκτρονικών (και μη) φακέλων και αρχείων με υπεύθυνο τρόπο. Πληροφορίες που μπορούν να θεωρηθούν παράνομες, προσβλητικές ή ακατάλληλες δεν πρέπει για οποιονδήποτε λόγο να μεταποιούνται, να «κατεβάζονται» από το διαδίκτυο, να φυλάσσονται ή να διαδίδονται. Ειδικότερα, απαγορεύεται η παραγωγή, η απόκτηση, η διανομή ή χρησιμοποίηση πορνογραφικό ή άλλο παράνομο και προσβλητικό υλικό στα γραφεία του Δικτύου ή σε εξοπλισμό του Δικτύου, συμπεριλαμβανομένων ανάγνωση/πλοήγηση σε σχετικές ιστοσελίδες ή σε πίνακες μηνυμάτων ή αποστολή σχετικών μέιλ κλπ.

## ΙΣΧΥΣ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ

### 1. ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ

Η συμμόρφωση και εφαρμογή των αρχών του Κώδικα, αφορά όλους όσους έχουν σχέση με το Δίκτυο είτε εργάζονται, συνεργάζονται ή το διοικούν, ανεξάρτητα από την συμβατική μορφή και της διάρκειά της σχέσης, ανεξαρτήτως της ιεραρχικής θέσης που κατέχουν. Είναι ευθύνη όλων να διαβάζουν και να κατανοούν τον Κώδικα, να ζητούν καθοδήγηση, όταν απαιτείται και να συμμορφώνονται με τους κανόνες του. Δεν πρέπει να επιδεικνύουν συμπεριφορές που θα μπορούσαν να βλάψουν τη φήμη του Δικτύου. Όλοι υποχρεούνται να αναφέρουν παραβάσεις, ή ενδεχόμενες παραβάσεις του Κώδικα στο άμεσο προϊστάμενο τους ή / και στον υπεύθυνο Ανθρώπινου Δυναμικού και τον Διευθυντή.

### 2. ΠΑΡΑΒΙΑΣΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ

Οποιαδήποτε παραβίαση αυτό του Κώδικα Δεοντολογίας μπορεί να οδηγήσει σε πειθαρχικές κυρώσεις, απόλυση ακόμα και σε νομικές κυρώσεις ανάλογα με την φύση

αυτής και τον σκοπό. Σκοπίμως ψευδείς κατηγορίες και αναφορές θεωρούνται παραβίαση του Κώδικα Δεοντολογίας και θα υπόκεινται σε πειθαρχικές κυρώσεις.

Οποιοσδήποτε παρατηρήσει παραβίαση του κώδικα καλείται και αναμένεται να αναφέρει τα σχετικά γεγονότα αμέσως στον άμεσο προϊστάμενο του, στον Διευθυντή, ή και στον Υπεύθυνο Ανθρώπινου Δυναμικού.

Η όποια διαδικασία είναι εμπιστευτική. Ο καταγγέλλων και ο καταγγελλείς θα πρέπει να δώσουν γραπτές εξηγήσεις για το συμβάν στον αρμόδιο εργαζόμενο που έχει οριστεί να διερευνά τις καταγγελίες, ο οποίος θα ενημερώσει σχετικά τον Διευθυντή και το Διοικητικό Συμβούλιο αν αυτό κριθεί απαραίτητο. Οι συντονιστές έχουν αυξημένη ευθύνη για την τήρηση του Κώδικα καθώς αν γνωρίζουν ότι κάποιος υπάλληλος προτίθεται ή έχει προβεί σε ανάλογη πράξη και δεν λάβει μέτρα ή δεν το αναφέρει, θα είναι εξίσου υπεύθυνος με αυτόν.

Πολιτική του Δικτύου είναι διαφωνίες, διαφορές ή προβλήματα που σχετίζονται με την εργασία να επιλύονται άτυπα μεταξύ των εμπλεκόμενων με ενημέρωση του άμεσα προϊσταμένου. Εάν μια πράξη αφορά σοβαρή παραβίαση του κώδικα θα πρέπει να ακολουθηθεί η παραπάνω διαδικασία καταγγελίας. Είναι αντίθετη με την πολιτική του Δικτύου τα οποιαδήποτε αντίποινα εναντίον ατόμου που αναφέρει πιθανή παραβίαση ή / και συμμετέχει στην έρευνα.

Για την διαδικασία επιβολής κυρώσεων ακολουθούνται όσα ορίζονται στο άρθρο «Αντιμετώπιση Θεμάτων Πειθαρχίας» στον Εγχειρίδιο Λειτουργίας το Δικτύου.

### 3. ΙΣΧΥΣ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ

Ο Κώδικας εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Αντίγραφο του Κώδικα δίνεται σε όλους τους εργαζομένους κατά τη πρόσληψη τους και τους κοινοποιείται οποιαδήποτε διαφοροποίηση του. Η συμμόρφωση παρακολουθείται τακτικά από τους άμεσους προϊσταμένους. Η αναφορά στους κανόνες του Κώδικα θα γίνεται σε τακτά χρονικά διαστήματα, ειδικά στις ολομέλειες προσωπικού. Η σημασία της σωστής εφαρμογής του Κώδικα και των αρχών που αναφέρει, θα αποτελεί μέρος των θεματικών εκπαίδευσης του προσωπικού.