



## ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

### ΓΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΕΣ & ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΕΙΣ\*

**\*Εργοδότης** στον παρόντα Κώδικα θεωρείται οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο που απασχολεί ή ζητά να απασχολήσει αποφοίτους γεωπόνους με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, υπό την προϋπόθεση ότι η εργασία παρέχεται έναντι αμοιβής και η εργασιακή σχέση είναι νόμιμη.

**\*Εργοδοτική οργάνωση** στον παρόντα Κώδικα θεωρείται το νομικό πρόσωπο, μέλη του οποίου μπορούν να συμβληθούν ως εργοδότες με απόφοιτους γεωπόνους.

#### **Άρθρο 1: Αντικείμενο Δομής**

- Το **Γραφείο Διασύνδεσης (Γ.Δ.)** αποτελεί μία από τις τρεις (3) επιμέρους δομές που υποστηρίζονται από τη Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας (Δ.Α.ΣΤΑ.) του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών (Γ.Π.Α.), η οποία (Δ.Α.ΣΤΑ.) δημιουργήθηκε, όπως και το Γ.Δ., στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση ΕΣΠΑ 2007-2013» και συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο-ΕΚΤ) και από εθνικούς πόρους.
- Το Γ.Δ., στο πλαίσιο της σύνδεσης του Γ.Π.Α. με την αγορά εργασίας, φέρνει σε επαφή, όπως αναλύεται στο άρθρο 2, εργοδότες με αποφοίτους του Γ.Π.Α. και άλλων Πανεπιστημίων και ΤΕΙ που είναι χρήστες των υπηρεσιών του Γ.Δ., εκτός από τις περιπτώσεις που ορίζεται ρητά ότι οι υπηρεσίες του Γ.Δ. απευθύνονται αποκλειστικά σε αποφοίτους του Γ.Π.Α. (π.χ. Ημέρες Καριέρας Γ.Δ.). Οι εργοδότες θα αναφέρονται στο εξής για συντομία ως **χρήστες** του Γ.Δ..
- Το Γ.Δ. προς εκπλήρωση του έργου του συνεργάζεται και με εργοδοτικές οργανώσεις, απευθύνοντας σε αυτές ενημερωτική αλληλογραφία για προώθηση στα μέλη τους ή καλώντας εκπροσώπους τους να συμμετάσχουν ως εισηγητές σε συνέδρια και ημερίδες που διοργανώνει το Γ.Δ.
- Το Γ.Δ. παρέχει τις υπηρεσίες του στο βαθμό που οι διαθέσιμοι, ανθρωπίνου, υλικού και άυλου, πόροι το επιτρέπουν.
- Τα στελέχη του Γ.Δ., συμπεριλαμβανομένων των εξωτερικών συνεργατών του, διαθέτουν τις απαραίτητες γνώσεις για τη διαχείριση των θεμάτων του



αντικειμένου του Γ.Δ., το οποίο οφείλει να μεριμνά για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση τους.

- Η λειτουργία του Γ.Δ. διέπεται κατ' αρχήν από τον Κώδικα Δεοντολογίας της Δ.Α.ΣΤΑ., ως προς δε τα ειδικότερα ζητήματα που καλείται να αντιμετωπίσει το Γ.Δ. ισχύουν τα οριζόμενα στα επόμενα άρθρα.

### **Άρθρο 2: Αρχή της ισότητας των ευκαιριών και της μη διάκρισης**

Το Γ.Δ. κατά την παροχή των υπηρεσιών του οφείλει:

- να ενεργεί με διαφάνεια, αντικειμενικότητα και υπευθυνότητα,
- να ανταποκρίνεται στα αιτήματα των χρηστών του με συνέπεια και επιμέλεια, σε εύλογο χρόνο,
- να επιδεικνύει την αρμόζουσα συμπεριφορά προς όλους ανεξαιρέτως τους χρήστες, τηρώντας τις αρχές της ισότητας και της μη διάκρισης υπέρ ή σε βάρος συγκεκριμένων ατόμων ή ομάδων και να αποφεύγει τη δημιουργία ιδιαίτερων σχέσεων, οι οποίες θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε προνομιακή μεταχείριση συγκεκριμένων ατόμων ή ομάδων σε βάρος των υπολοίπων και άρα σε άνιση μεταχείριση των χρηστών,
- να λειτουργεί με κριτήρια αξιοκρατικά και να παρέχει σε όλους τους χρήστες ίσες ευκαιρίες πληροφόρησης, πρόσβασης στις εκάστοτε διαθέσιμες υπηρεσίες και δραστηριότητες και συμμετοχής στη διαδικασία επιλογής, χωρίς διακρίσεις λόγω φύλου, χρώματος, εθνικότητας, γενετήσιου προσανατολισμού, θρησκευτικών ή πολιτικών πεποιθήσεων, ηλικίας ή υπαγωγής σε κάποια κατηγορία ατόμων με ειδικές ανάγκες (ΑμεΑ).

### **Άρθρο 3: Δυνατότητες συνεργασίας χρηστών με το Γ.Δ.**

Η συνεργασία των χρηστών με το Γ.Δ. μπορεί να αφορά:

- τη δυνατότητα κάλυψης θέσης εργασίας που προσφέρουν οι χρήστες από γεωπόνο απόφοιτο του Γ.Π.Α., μέσω των διαδικασιών του Γ.Δ. (διαχείριση Αίτησης Κάλυψης Θέσης Εργασίας, ανάρτηση αγγελίας),
- τη συμμετοχή του χρήστη στις Ημέρες Καριέρας που διοργανώνει το Γ.Δ. σε τακτά χρονικά διαστήματα, στη διάρκεια των οποίων πραγματοποιούνται οργανωμένες συνεντεύξεις αποφοίτων του Γ.Π.Α. με τους χρήστες,
- την ενημέρωση των χρηστών σχετικά με τις γνώσεις και τις δεξιότητες που διαθέτουν οι απόφοιτοι των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών του Γ.Π.Α. και γενικά σχετικά με το προφίλ των αποφοίτων του Γ.Π.Α.,

- τη δυνατότητα συμμετοχής στελεχών της επιχείρησης του χρήστη ως εισηγητών σε εκδηλώσεις που διοργανώνει το Γ.Δ.,
- τη δυνατότητα εγγραφής στελεχών της επιχείρησης του χρήστη στο «Αρχείο Μεντόρων» που τηρεί το Γ.Δ., προκειμένου με τις γνώσεις και την επαγγελματική πείρα που διαθέτουν να βοηθήσουν τους φοιτητές και αποφοίτους στην επίλυση αποριών σχετικών με θέματα σπουδών ή εργασίας.

#### **Άρθρο 4: Επικοινωνία – Καταχώρηση στοιχείων χρηστών**

- Οι χρήστες κατά την έναρξη της επικοινωνίας τους με το Γ.Δ. υποχρεούνται να δηλώνουν τα στοιχεία τους, προκειμένου να διασφαλίζεται η καλύτερη δυνατή ποιότητα επικοινωνίας μεταξύ τους.
- Συγκεκριμένα οι χρήστες που επιθυμούν να συνεργαστούν με το Γ.Δ. συμπληρώνουν, ως απαραίτητη προϋπόθεση για την έναρξη της συνεργασίας, το Απογραφικό Δελτίο Επιχείρησης, καθώς επίσης και τα σχετικά έντυπα ανάλογα με το ειδικότερο αντικείμενο της συνεργασίας τους με το Γ.Δ.
- Ειδικότερα οι χρήστες μπορούν:

**A)** να καταθέσουν στο Γ.Δ. μία Αίτηση για Κάλυψη Θέσης Εργασίας, με την οποία θα δίνουν στοιχεία για το προφίλ του γεωπόνου που επιθυμούν να προσλάβουν, βάσει συγκεκριμένων προσόντων που θα αναγράφουν σε τυποποιημένο έντυπο που τους παρέχει το Γ.Δ. για το σκοπό αυτό. Ακολούθως το Γ.Δ. γνωστοποιεί στο χρήστη τα στοιχεία επικοινωνίας όλων των αποφοίτων που συγκεντρώνουν τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα και στη συνέχεια αναλαμβάνει ο ίδιος ο χρήστης να έρθει σε επαφή με τους υποψηφίους και να επιλέξει ελεύθερα το πρόσωπο που θα απασχολήσει. Το Γ.Δ. δεν προβαίνει σε οποιαδήποτε αξιολόγηση των προσόντων των υποψηφίων, δεν εμπλέκεται καθ' οιονδήποτε τρόπο στην επιλογή που θα κάνει ο χρήστης και δεν φέρει καμία ευθύνη για τον τρόπο και τη διαδικασία επιλογής του προσώπου που τελικά θα προσληφθεί.

ή

**B)** να αποστείλουν στο Γ.Δ. την αγγελία τους προς εξεύρεση γεωπόνου. Το Γ.Δ. την αναρτά άμεσα στην ιστοσελίδα του και οι ενδιαφερόμενοι επικοινωνούν απευθείας με το χρήστη, χωρίς οποιαδήποτε μεσολάβηση του Γ.Δ.

- Το Γ.Δ. τηρεί ηλεκτρονικό και έντυπο αρχείο με τα στοιχεία των αποφοίτων και των χρηστών του, ενώ παράλληλα έχει πρόσβαση σε στοιχεία χρηστών του που τυχόν τηρεί η Δ.Α.ΣΤΑ.



### **Άρθρο 5: Αρχή Εμπιστευτικότητας**

- Οι πληροφορίες που αφορούν τους αποφοίτους του Γ.Δ. και τους χρήστες και περιέρχονται σε γνώση του προσωπικού του Γ.Δ., συμπεριλαμβανομένων των εξωτερικών συνεργατών του, συνιστούν προσωπικά δεδομένα αυτών (με την εξαίρεση των νομικών προσώπων που δεν διαθέτουν προσωπικά δεδομένα), για τα οποία τηρείται η αρχή της εχεμύθειας και της εμπιστευτικότητας.
- Το προσωπικό του Γ.Δ., συμπεριλαμβανομένων των εξωτερικών συνεργατών του, απαγορεύεται να προβαίνει στη συλλογή, διατήρηση, επεξεργασία, δημοσιοποίηση ή παροχή προς τρίτους προσωπικών δεδομένων των αποφοίτων και των χρηστών του Γ.Δ., χωρίς την έγγραφη συγκατάθεση των τελευταίων, εκτός από τις περιπτώσεις που τα στοιχεία αυτά χρησιμοποιούνται ανώνυμα για λόγους στατιστικής ανάλυσης. Σε κάθε περίπτωση, η χρήση των στοιχείων των αποφοίτων και των χρηστών γίνεται αποκλειστικά στο πλαίσιο παροχής των υπηρεσιών του Γ.Δ. προς αυτούς.

### **Άρθρο 6: Ακρίβεια των δηλούμενων στοιχείων**

- Το Γ.Δ. παρέχει τις υπηρεσίες του με βάση τα δηλούμενα από το χρήστη και τους ενδιαφερόμενους αποφοίτους στοιχεία, τα οποία δεν έχει υποχρέωση να ελέγχει και επομένως δεν ευθύνεται για την ακρίβεια και την ορθότητά τους.
- Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι τα δηλωθέντα από τον χρήστη στοιχεία είναι ανακριβή ή ψευδή, τότε το Γ.Δ. έχει δικαίωμα να αρνηθεί την παροχή των υπηρεσιών του προς αυτόν και να τον διαγράψει οριστικά από το αρχείο χρηστών που τηρεί.

### **Άρθρο 7: Υποχρέωση παροχής πληροφοριών**

- Το Γ.Δ. οφείλει, αξιοποιώντας τους διαθέσιμους πόρους, να παρέχει σε όλους ανεξαιρέτως τους χρήστες πληροφορίες σχετικές με τις παρεχόμενες υπηρεσίες του, οι οποίες θα πρέπει να είναι όσο το δυνατόν ακριβείς, πλήρεις, εμπειριστατωμένες, επικαιροποιημένες, αντικειμενικές και απαλλαγμένες από προσωπικές απόψεις και πεποιθήσεις του προσωπικού του.
- Το Γ.Δ. οφείλει να ανταποκρίνεται στα αιτήματα των χρηστών του με συνέπεια, επιμέλεια και σε εύλογο χρόνο, εφόσον τα αιτήματα αυτά είναι εγγράφως διατυπωμένα, σαφή και εμπίπτουν στο αντικείμενό του.

### **Άρθρο 8: Καθοδήγηση ("mentoring")**



- Το Γ.Δ. υποστηρίζει την υπηρεσία καθοδήγησης (“mentoring”), η οποία προσφέρεται από συμβούλους καθοδήγησης (“mentors”) δωρεάν σε φοιτητές και αποφοίτους.
- Κύριος στόχος της καθοδήγησης είναι να βοηθήσει τους φοιτητές και αποφοίτους στην επίλυση, κατά τον καλύτερο δυνατό τρόπο, των αποριών που έχουν σχετικά με θέματα σπουδών ή εργασίας.
- Οι σύμβουλοι καθοδήγησης μπορούν να είναι μέλη ΔΕΠ, ερευνητές, απόφοιτοι του Γ.Π.Α., εργαζόμενοι στον ιδιωτικό ή το δημόσιο τομέα ή ελεύθεροι επαγγελματίες και παρέχουν τις υπηρεσίες τους εθελοντικά μετά από δική τους επιθυμία.
- Ο ρόλος του Γ.Δ. περιορίζεται στο να φέρει σε επαφή το σύμβουλο καθοδήγησης με τον καθοδηγούμενο (“mentee”), χωρίς να λαμβάνει γνώση του περιεχομένου της μεταξύ τους επικοινωνίας.
- Το Γ.Δ. έχει τη δυνατότητα, όποτε το κρίνει απαραίτητο, να έρχεται σε επαφή με τους συμβούλους καθοδήγησης ή/και τους καθοδηγούμενους προκειμένου να αποτιμά τη λειτουργία του θεσμού.

### **Άρθρο 9: Ευθύνη χρηστών**

- Το Γ.Δ. δεν φέρει ευθύνη σε περίπτωση που η συμπεριφορά κάποιου χρήστη προς τους αποφοίτους με τους οποίους το Γ.Δ. τον έφερε σε επαφή δεν είναι ηθική ή/και σύννομη. Οι χρήστες, σε όλο το χρονικό διάστημα που κάνουν χρήση των υπηρεσιών του Γ.Δ., είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για τη συμπεριφορά των ιδίων, των νομίμων εκπροσώπων τους και του προσωπικού τους απέναντι στους αποφοίτους.
- Οι χρήστες οφείλουν:
  - να σέβονται τον τρόπο λειτουργίας του Γ.Δ. και τον Κώδικα Δεοντολογίας του,
  - να συμπεριφέρονται προς τους αρμοδίους υπαλλήλους του Γ.Δ. κόσμια και με πνεύμα συνεργασίας προς επίτευξη του καλύτερου δυνατού αποτελέσματος.
  - να παρέχουν σαφείς και ακριβείς πληροφορίες, ιδίως σχετικά με τα προσόντα που απαιτούνται από τους υποψηφίους αποφοίτους για την κάλυψη της θέσης εργασίας, να μην αποκρύπτουν ουσιώδεις πληροφορίες και να μην κάνουν αόριστες ή παραπλανητικές ανακοινώσεις για την προσφερόμενη θέση εργασίας,
  - να παρέχουν ειλικρινή και σαφή πληροφόρηση –εφόσον τους ζητηθεί από το Γ.Δ. ή από τον ενδιαφερόμενο απόφοιτο– για τους λόγους



- αποχώρησης/απόλυσης του προηγούμενου εργαζόμενου από την προσφερόμενη θέση εργασίας,
- να θέτουν στη διάθεση του Γ.Δ. τα στοιχεία που θα τους ζητηθούν προκειμένου να είναι σε θέση το Γ.Δ. αλλά και οι ενδιαφερόμενοι απόφοιτοι να διαμορφώσουν όσο το δυνατόν πληρέστερη εικόνα για το εργασιακό περιβάλλον του χρήστη, τις ειδικότερες συνθήκες της συγκεκριμένης θέσης εργασίας καθώς και τις προοπτικές επαγγελματικής εξέλιξης,
  - να ενημερώνουν το Γ.Δ., εφόσον τους ζητηθεί, εάν προσέλαβαν ή όχι κάποιον από τους προτεινόμενους από αυτό απόφοιτους,
  - να μη θέτουν σε κίνδυνο με οποιονδήποτε τρόπο την εμπιστευτικότητα των στοιχείων των αποφοίτων που τους παρέχει το Γ.Δ. στο πλαίσιο της συνεργασίας τους για την κάλυψη των προσφερόμενων από αυτούς θέσεων εργασίας.
- Η συλλογή, διατήρηση, επεξεργασία, δημοσιοποίηση ή παροχή από τους χρήστες προς τρίτους προσωπικών δεδομένων των αποφοίτων χωρίς την έγγραφη συγκατάθεσή τους συνιστά, πέραν της παράνομης συμπεριφοράς, παραβίαση του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας και οδηγεί σε διακοπή της συνεργασίας του Γ.Δ. με το χρήστη.
  - Η προφορική ή έγγραφη αποδοχή εκ μέρους του χρήστη της προσφοράς εργασίας από τον απόφοιτο θεωρείται οριστική.
  - Στην περίπτωση που ο χρήστης σε μεταγενέστερο χρονικό σημείο υπαναχωρήσει ή απασχολήσει τον απόφοιτο σε διαφορετική θέση από αυτή που του είχε αρχικά προσφέρει και εφόσον ο απόφοιτος αρνείται να απασχοληθεί στην νέα αυτή θέση, τότε το Γ.Δ. έχει το δικαίωμα να διακόψει εφεξής τη συνεργασία του με το συγκεκριμένο χρήστη λόγω αντιδεοντολογικής συμπεριφοράς.
  - Τυχόν αντιδεοντολογική ή παράνομη συμπεριφορά χρήστη προς απόφοιτο, περιέρχεται σε γνώση του Γ.Δ. μόνο μέσω έγγραφης επώνυμης γνωστοποίησης από τον απόφοιτο και εναπόκειται στην κρίση του Γ.Δ. και της Συντονιστικής Επιτροπής Δ.Α.ΣΤΑ. αν θα συνεχίσει τη συνεργασία μαζί του.

### **Άρθρο 10: Υποχρεώσεις εργοδοτικών οργανώσεων**

- Στο πλαίσιο της συνεργασίας τους με το Γ.Δ. οι εργοδοτικές οργανώσεις οφείλουν να ενημερώνουν τα μέλη τους για την αλληλογραφία που απευθύνει σε αυτές το Γ.Δ.



### **Άρθρο 11: Τήρηση Κώδικα Δεοντολογίας – Εξέταση Καταγγελιών**

- Ο παρών Κώδικας Δεοντολογίας αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του Κώδικα Δεοντολογίας της Δ.Α.ΣΤΑ. και η τήρησή του ελέγχεται από τη Συντονιστική Επιτροπή Δ.Α.ΣΤΑ.
- Η παραβίαση των άρθρων του παρόντος Κώδικα μπορεί να οδηγήσει στην οριστική διαγραφή του χρήστη από το αρχείο χρηστών του Γ.Δ. και την εφεξής διακοπή παροχής των υπηρεσιών του Γ.Δ προς αυτόν.
- Το Γ.Δ. μπορεί να αρνηθεί την παροχή υπηρεσιών του προς χρήστη, ο οποίος ενεργεί καταχρηστικά ή αντίθετα στην αρχή της καλής πίστης και στα χρηστά συναλλακτικά ήθη.
- Η άρνηση παροχής υπηρεσιών από το Γ.Δ., για τους λόγους που αναφέρονται στον παρόντα Κώδικα λαμβάνει χώρα με αιτιολογημένη απόφαση που κοινοποιείται στο χρήστη.
- Το Γ.Δ. υποχρεούται να εξετάζει μόνο ενυπόγραφες καταγγελίες καθώς και να κοινοποιεί το αποτέλεσμα της έρευνάς του στους κατά νόμο ενδιαφερόμενους σε εύλογο χρονικό διάστημα. Στην περίπτωση που οι καταγγελίες έχουν υβριστικό ή/και προσβλητικό περιεχόμενο, τότε το Γ.Δ. δεν τις λαμβάνει υπόψη του.