



**ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

**Τμήμα Τελωνείων**

**ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ**

**Ιούλης του 2003**

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>Κεφάλαιο</b>	<b>Θέμα</b>	<b>Σελίδα</b>
	Πρόλογος	3
1	Εισαγωγή	5
2	Γενικές Αρχές	7
3	Ειδικά Θέματα	8-9
4	Πειθαρχία και Εγρήγορση	10
5	Πληροφόρηση και Επιμόρφωση	11
6	Παράπονα	12

## ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Το Τμήμα Τελωνείων έχει πολλές και σημαντικές ευθύνες. Προστατεύει την κοινωνία και το περιβάλλον με την παρεμπόδιση της παράνομης διακίνησης ναρκωτικών και άλλων αγαθών που υπόκεινται σε απαγορεύσεις και περιορισμούς. Εισπράττει σημαντικά ποσά δασμών και φόρων. Διευκολύνει τη διακίνηση του νόμιμου εμπορίου και των επιβατών προς και από την Κύπρο και συλλέγει διάφορα στατιστικά στοιχεία του εμπορίου. Πέραν από τα καθήκοντα του ως εμπροσθοφυλακή σε εθνικό επίπεδο, το Τμήμα Τελωνείων έχει διεθνείς ευθύνες να συμβάλει στον ολομέτωπο αγώνα εναντίον της διακίνησης των ναρκωτικών, των πυροβόλων όπλων και των όπλων μαζικής καταστροφής και κατά του ξεπλύματος των παράνομων κερδών του οργανωμένου εγκλήματος.

Επιβλέπει την εφαρμογή θεσμών που διευκολύνουν το εμπόριο. Αντιπροσωπεύει άλλα Κυβερνητικά Τμήματα ή ανεξάρτητες Υπηρεσίες σε ορισμένους τομείς των δραστηριοτήτων τους.

Το Τμήμα δεν μπορεί να επιτελέσει αυτή την αποστολή του αποτελεσματικά χωρίς την υποστήριξη, εμπιστοσύνη και σεβασμό του κοινού, του εμπορικού κόσμου και των πολλών άλλων ανθρώπων και οργανισμών με τους οποίους έρχεται σε καθημερινή επαφή. Ως εκ τούτου είναι ζωτικής σημασίας το προσωπικό του Τμήματος να έχει και να φαίνεται ότι έχει συνεχώς το ψηλότερο δυνατό επίπεδο ήθους και επαγγελματικής συμπεριφοράς.

Επιπρόσθετα το προσωπικό του Τμήματος Τελωνείων είναι από τα πρώτα πρόσωπα που θα συναντήσει ο επισκέπτης στην Κύπρο. Η εμφάνιση και η συμπεριφορά του έχει μεγάλη σημασία για τους επισκέπτες αυτούς και μπορεί να επηρεάσουν την άποψή τους για τη χώρα στο σύνολό της.

Ο παρών «Κώδικας Δεοντολογίας» είναι μια ξεκάθαρη και δημόσια δήλωση για την αποφασιστικότητα του Τμήματος να διαφυλάξει τη φήμη του ως ένα Κυβερνητικό Τμήμα που στελεχώνεται με τίμιους και ευγενικούς υπαλλήλους που διακρίνονται για τον επαγγελματισμό τους.

Σκοπό έχει να αποτελεί οδηγό για το νεοεισερχόμενο προσωπικό, υπενθύμιση για το υφιστάμενο προσωπικό και μια σταθερή δέσμευση προς τους εργασιακούς εταίρους του Τμήματος ότι μπορούν να αναμένουν ότι θα τυγχάνουν μεταχείρισης από το Τμήμα κατά τρόπο άψογο.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΕΙΣΑΓΩΓΗ

- 1.1 Το κοινό δικαιούται να αναμένει από όλους τους δημοσίους υπαλλήλους να είναι τίμιοι και αμερόληπτοι. Αυτό ισχύει ιδιαίτερα στην περίπτωση του προσωπικού του Τμήματος Τελωνείων επειδή αυτό διαθέτει εκτεταμένες εξουσίες, χειρίζεται ευαίσθητες πληροφορίες και εισπράττει τεράστια ποσά χρημάτων. Για να διατηρηθεί η πεποίθηση του κοινού για την τιμιότητα και ακεραιότητα του, είναι σημαντικό να μη υπάρχει οποιαδήποτε υποψία ότι οι πράξεις οποιουδήποτε μέλους του Τμήματος είναι αποτέλεσμα οποιουδήποτε ύποπτου κινήτρου. Επιπρόσθετα είναι σημαντικό όπως το προσωπικό του Τμήματος συμπεριφέρεται άψογα τόσο στην εν γένει ζωή του όσο και κατά την άσκηση των καθηκόντων του.
- 1.2 Σε αναγνώριση των αρχών αυτών, το Τμήμα Τελωνείων έχει αναλάβει ορισμένες σημαντικές δεσμεύσεις όσον αφορά τη δεοντολογία του στη Δήλωση Αποστολής του. Αυτές συνίστανται στο ότι κατά την άσκηση της δικαιοδοσίας του ανεξαιρέτα:
- α. θα σέβεται τους νόμους και τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των πολιτών·
  - β. θα εφαρμόζει την εθνική και κοινοτική νομοθεσία σωστά και με συνέπεια και θα τηρεί τις διεθνείς συμφωνίες και συμβάσεις·
  - γ. θα διευκολύνει τη γρήγορη διακίνηση του νόμιμου εμπορίου· και
  - δ. θα είναι αμερόληπτο, τίμιο και θα εφαρμόζει την αρχή της διαφάνειας στις συναλλαγές του με το κοινό.

Επιπρόσθετα προς τις πιο πάνω δεσμεύσεις, μια βασική αρχή του οράματος του Τμήματος για το μέλλον είναι ότι πάνω απ' όλα το προσωπικό του θα τυγχάνει σεβασμού για τον επαγγελματισμό και την ακεραιότητά του.

- 1.3 Σκοπός του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας είναι να ενισχύσει τις ηθικές αυτές αρχές και αξίες-
- αποσαφηνίζοντας στο προσωπικό του Τμήματος Τελωνείων το είδος της συμπεριφοράς που αναμένεται από αυτό·
  - αποσαφηνίζοντας στους εξωτερικούς εργασιακούς του εταίρους το είδος της συμπεριφοράς που δικαιούνται να αναμένουν από το προσωπικό του Τμήματος Τελωνείων· και
  - υπογραμμίζοντας το γεγονός ότι το Τμήμα Τελωνείων λαμβάνει πολύ σοβαρά το θέμα της δεοντολογικής συμπεριφοράς, τοποθετώντας το στις ψηλές του προτεραιότητες του στρατηγικού

του σχεδίου και καθιστώντας το ένα σημαντικό μέρος του τρόπου ενεργείας του.

- 1.4 Ο παρών Κώδικας Δεοντολογίας είναι σύμφωνος με τον «περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο του 1990» και την υπόλοιπη συναφή νομοθεσία. Ενστερνίζεται τις αρχές που έχουν υιοθετηθεί από συναφείς διεθνείς συμβάσεις, όπως π.χ. η Διακήρυξη της Αρούσια και «τους Δείκτες Δεοντολογίας των Τελωνείων» της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Όσον αφορά το προσωπικό του Τμήματος Τελωνείων οι αρχές αυτές επεξηγούνται πιο αναλυτικά με τη μορφή λεπτομερών ενδοτμηματικών οδηγιών που ρυθμίζουν τη συμπεριφορά και πειθαρχία του.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

2.1 Το Τμήμα αναμένει από το σύνολο του προσωπικού του ψηλό επίπεδο τιμιότητας και ακεραιότητας τόσο κατά την άσκηση των καθηκόντων του όσο και στην εν γένει ζωή του. Γενικά αυτό σημαίνει ότι αναμένεται ότι οι λειτουργοί:

- θα σέβονται το νόμο·
- θα είναι ευγενικοί, συνετοί, αμερόληπτοι και δίκαιοι προς το κοινό και τους συναδέλφους τους·
- θα είναι απόλυτα τίμιοι στις συναλλαγές τους με το κοινό και τους συναδέλφους τους·
- θα διαφυλάσσουν όλες τις εμπιστευτικές πληροφορίες και δε θα τις αποκαλύπτουν εκτός αν τους επιτραπεί και υπάρχει εύλογη αιτία για να το πράξουν·
- δε θα προσπαθήσουν ποτέ να υποσκάψουν την πολιτική, τις αποφάσεις ή τις πράξεις της Κυβέρνησης·
- δε θα χρησιμοποιήσουν το επίσημο αξίωμά τους για να προάγουν τα δικά τους προσωπικά συμφέροντα·
- θα βεβαιώνονται ότι η συμπεριφορά τους στην εργασία και στην εν γένει ζωή τους δε δυσφημεί το Τμήμα·
- θα αρνούνται να δεχτούν– άμεσα ή έμμεσα – οποιαδήποτε δώρα·
- θα αποφύγουν την άσκηση οποιουδήποτε επαγγέλματος ή εμπορίας ή την ενασχόληση με οποιοδήποτε επιχείρηση πλην της εργασίας τους στο Τμήμα· και
- θα συμπληρώνουν όλα τα επίσημα έντυπα με τιμιότητα και ακρίβεια.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ**

### **3.1 Σύγκρουση συμφερόντων**

- 3.1.1 Το προσωπικό του Τμήματος Τελωνείων δεν πρέπει να λαμβάνει μέρος σε οποιαδήποτε δραστηριότητα που μειώνει ή μπορεί να φαίνεται ότι μειώνει την αμεροληψία και ακεραιότητά του. Ειδικά, το προσωπικό του Τμήματος Τελωνείων δεν πρέπει να χρησιμοποιεί το επίσημο αξίωμά του για να εξυπηρετεί συμφέροντα είτε δικά του είτε άλλων προσώπων, οποιαδήποτε και αν είναι η φύση των δικαιωμάτων αυτών.
- 3.1.2 Το προσωπικό του Τμήματος πρέπει να αποφεύγει να συμμετέχει σε οποιαδήποτε διαδικασία λήψης απόφασης από την οποία μπορεί να ωφεληθεί οποιοδήποτε πρόσωπο με το οποίο είναι συγγενής ή με το οποίο έχει ειδική σχέση.
- 3.1.3 Σε περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων το προσωπικό του Τμήματος πρέπει να αναφέρει αμέσως το συμφέρον του σε προϊστάμενο ώστε να ληφθεί απόφαση για τον τρόπο περαιτέρω ενέργειας.

### **3.2 Ιδιωτικά Οικονομικά Θέματα**

- 3.2.1 Ιδιωτική εργασία που εκτελείται από προσωπικό του Τμήματος επηρεάζει τα επίσημα καθήκοντά του. Ως εκ τούτου το προσωπικό θα πρέπει να εξασφαλίζει την άδεια του Υπουργείου Οικονομικών προτού συμφωνήσει να προβεί σε τέτοια εργασία.
- 3.2.2 Τα μέλη του προσωπικού του Τμήματος θα πρέπει επίσης να ειδοποιήσουν τον προϊστάμενό τους αν έχουν κηρυχθεί σε πτώχευση ή αδυνατούν να πληρώσουν τα χρέη τους.

### **3.3 Σύλληψη, Κλήτευση ή Καταδίκη**

- 3.3.1 Μέλος του προσωπικού που συλλαμβάνεται ή εναντίον του οποίου πιθανό να ασκηθεί ποινική δίωξη πρέπει να ειδοποιεί τον προϊστάμενό του αμέσως.

### **3.4 Δώρα, Φιλοξενία και Οφέλη**

- 3.4.1 Το προσωπικό του Τμήματος Τελωνείων δεν πρέπει να δέχεται από τρίτους δώρα, φιλοξενία ή οφέλη οποιασδήποτε μορφής με τρόπο που μπορεί να θεωρηθεί ότι μειώνεται η ευθυκρισία ή ακεραιότητά του.
- 3.4.2 Τα μέλη του προσωπικού θα πρέπει να καταγγέλλουν αμέσως τέτοιες προσφορές στον προϊστάμενό τους.



### **3.5 Ενδοτμηματικές Ατασθαλίες**

3.5.1 Αυτές περιλαμβάνουν κλοπή ή κατάχρηση Κυβερνητικής περιουσίας, κλοπή χρημάτων που έχουν εισπραχθεί ως δασμοί ή φόροι, αποφυγή απαγορεύσεων ή περιορισμών, κλοπή ή κατάχρηση περιουσίας του κοινού (περιλαμβανομένων και πληροφοριών), δωροληψία και διαφθορά, κατάχρηση υπηρεσιών που έχουν πληρωθεί με δημόσια κονδύλια και κατάχρηση του επίσημου ωραρίου.

### **3.6 Ασφάλεια Πληροφοριών και Περιουσιακών Στοιχείων**

3.6.1 Το προσωπικό του Τμήματος Τελωνείων είναι υπεύθυνο για την ασφάλεια πληροφοριών και περιουσιακών στοιχείων, όπως π.χ.:

- πληροφοριών, περιλαμβανομένων δεδομένων σε ηλεκτρονική μορφή, που παρέχει στο Τμήμα ο εμπορικός κόσμος·
- πληροφοριών για το προσωπικό·
- επίσημου εξοπλισμού, περιλαμβανομένων ηλεκτρονικών υπολογιστών και των προγραμμάτων τους·
- περιουσίας που ανήκει σε ιδιώτες και που οι τελευταίοι έχουν εμπιστευθεί στο Τμήμα.

3.6.2 Το προσωπικό του Τμήματος καλείται να τηρεί τις ειδικές πρόνοιες που ισχύουν σχετικά με την ασφάλεια των πληροφοριών και των περιουσιακών στοιχείων.

### **3.7 Υγεία και Ασφάλεια**

3.7.1 Το προσωπικό καλείται να τηρεί τις ενδοτμηματικές οδηγίες για την υγεία και ασφάλεια, που στηρίζονται στον «περί Ασφαλείας και Υγείας στην Εργασία Νόμο».

### **3.8 Ίσες Ευκαιρίες**

3.8.1 Το Τμήμα Τελωνείων εφαρμόζει την Κυβερνητική πολιτική για ίσες ευκαιρίες και το προσωπικό καλείται να τηρεί απαρέγκλιτα τις διατάξεις της πολιτικής αυτής. Σε καμιά περίπτωση το Τμήμα δε θα ανεχθεί παρενοχλήσεις ή διακρίσεις οποιασδήποτε μορφής.

3.8.2 Τυχόν παράπονα λαμβάνονται σοβαρά υπόψη και, αν κριθεί αναγκαίο, θα διεξαχθεί πειθαρχική έρευνα.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΠΕΙΘΑΡΧΙΑ ΚΑΙ ΕΓΡΗΓΟΡΣΗ**

### **4.1 Πειθαρχία**

4.1.1 Το Τμήμα έχει δημιουργήσει συστήματα διευθυντικού ελέγχου που στοχεύουν στη διατήρηση και βελτίωση της συμπεριφοράς, όπως σκιαγραφείται στον παρόντα Κώδικα Δεοντολογίας. Αυτές οι διαδικασίες, που επεξηγούνται περαιτέρω στις σχετικές ενδομηματικές οδηγίες, περιγράφουν τον τρόπο αντιμετώπισης περιπτώσεων μη αποδεκτής συμπεριφοράς, απόδοσης και συμμόρφωσης προς το ωράριο εργασίας.

### **4.2 Εγρήγορση**

4.2.1 Τα μέλη του προσωπικού του Τμήματος Τελωνείων ενθαρρύνονται να καταγγέλλουν αμέσως στους προϊσταμένους τους περιπτώσεις κατά τις οποίες, κατά την άποψή τους, τούς ζητείται να ενεργήσουν κατά τρόπο:

- παράνομο·
- ανάρμοστο·
- που παραβιάζει επαγγελματικό κώδικα συμπεριφοράς·
- πιθανό να συνεπάγεται κακοδιοίκηση·
- είναι με οποιοδήποτε άλλο τρόπο ασυμβίβαστη με τον Κώδικα Δεοντολογίας.

Επίσης θα πρέπει να αναφέρουν κατά πόσο έχουν μαρτυρία εγκληματικής ή παράνομης δραστηριότητας από τρίτους.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ**

- 5.1 Αντίγραφο του Κώδικα Δεοντολογίας παρέχεται σε κάθε μέλος του προσωπικού του Τμήματος Τελωνείων.
- 5.2 Στο νεοπροσλαμβανόμενο προσωπικό θα παρέχεται επιμόρφωση στα θέματα της Δεοντολογίας του Τμήματος μέσα σε τρεις μήνες από την ένταξή του στο Τμήμα.
- 5.3 Οι προϊστάμενοι του Τμήματος Τελωνείων θα επιμορφώνονται σε θέματα διεύθυνσης και εφαρμογής διαδικασιών συμπεριφοράς και πειθαρχίας.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΠΑΡΑΠΟΝΑ**

6.1 Για να διατηρηθεί η εμπιστοσύνη του κοινού και ως ένδειξη της σοβαρότητας με την οποία αντιμετωπίζει το Τμήμα την εφαρμογή του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας, υπάρχουν επίσημοι μηχανισμοί που δίνουν τη δυνατότητα υποβολής παραπόνων για τη συμπεριφορά μέλους του προσωπικού.

6.2 Παράπονα μπορούν να υποβληθούν ως εξής:

- με την προφορική διατύπωση παραπόνου προς τον προϊστάμενο του υπαλλήλου·
- με τη γραπτή διατύπωση παραπόνου προς τη Διευθύντρια του Τμήματος. Η διεύθυνση, φάξ και ηλεκτρονική διεύθυνση είναι:

Διευθύντρια,  
Τμήμα Τελωνείων,  
Αρχιτελωνείο,  
1440, Λευκωσία.

Αρ. φάξ 22302031  
Ηλεκτρονική διεύθυνση: [headquarters@customs.mof.gov.cy](mailto:headquarters@customs.mof.gov.cy)

- με τη γραπτή καταγγελία προς την Επίτροπο Διοικήσεως. Η διεύθυνση είναι:

Επίτροπο Διοικήσεως,  
Διαγόρου 2,  
1097, Λευκωσία.

Αρ. φάξ: 22672881

6.3 Για εκτελεστές διοικητικές πράξεις ή παραλείψεις οι παραπονούμενοι έχουν το δικαίωμα να προσφύγουν στο Ανώτατο Δικαστήριο σύμφωνα με το άρθρο 146 του Συντάγματος.