

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΣΩΜΑΤΕΙΟΥ

«ΑΝΤΡΑ ΕΛΛΑΣ»,

ΣΚΟΠΟΙ ΤΟΥ ΣΩΜΑΤΕΙΟΥ

Σκοποί του Σωματείου είναι :

1. η παροχή αφίλοκερδώς αγαθών και υπηρεσιών σε άτομα που έχουν ανάγκη, η οποία προκύπτει από οποιαδήποτε φυσική ή ανθρωπογενή καταστροφή ή άλλη κατάσταση ανάγκης και εξαρτώνται από την βοήθεια άλλων οπουδήποτε στον κόσμο,
2. η ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της κοινής γνώμης, μεμονωμένων προσώπων και ενώσεων σχετικά με τις συνθήκες διαβίωσης ανθρώπων που έχουν πληγεί από φτώχεια, ασθένειες ή άλλες φυσικές και μη καταστροφές,
3. η συγκέντρωση κεφαλαίων μέσω αναζήτησης και λήψης χορηγιών, δωρεών, συνδρομών, κληρονομιών, κληροδοτημάτων, από οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο ιδιωτικού ή δημοσίου δικαίου, ίδρυμα ή οργανισμό, στο εσωτερικό ή εξωτερικό της χώρας, με στόχο την κάλυψη αναγκών, όπως αυτές που αναφέρονται ανωτέρω στα υπό στοιχεία α & β, και
4. η σύμπραξη και συνεργασία με οργανισμούς, σωματεία, θεσμικές αρχές, κυβερνητικές/εταιρίες/ υπηρεσίες και κάθε νομικό ή φυσικό πρόσωπο, οπουδήποτε στον κόσμο με κοινούς ή παρεμφερείς στόχους και σκοπούς, συμπεριλαμβανομένης της δυνατότητας διάθεσης δωρεών, χρηματικών ή σε είδος καθώς και της ανταλλαγής πληροφοριών ή συμβουλών μεταξύ τους.

Το σωματείο υλοποιεί τους σκοπούς του ανεξάρτητα από πολιτικές και θρησκευτικές πεποιθήσεις ή εθνικές ταυτότητες.

ΜΕΣΑ ΕΠΙΤΕΥΞΗΣ ΤΩΝ ΣΚΟΠΩΝ ΤΟΥ ΣΩΜΑΤΕΙΟΥ

Τους παραπάνω γενικούς σκοπούς το Σωματείο τους επιτυγχάνει :

1. με διάχυση πληροφοριών στο κοινό μέσω ιδίων ή άλλων οδών δημοσιότητας καθώς και μέσω των ΜΜΕ με στόχο την ενημέρωση σχετικά με έκτακτες καταστάσεις και την ανάγκη παροχής βοήθειας σε ανθρώπους,
2. με έκκληση στο γενικό κοινό για παροχή δωρεών με την βοήθεια των ΜΜΕ,

3. με διεξαγωγή εράνων από συνεργάτες και εθελοντές βοηθούς με σκοπό τη συγκέντρωση πόρων από ιδιώτες, επιχειρήσεις, ιδρύματα καθώς και νομικά πρόσωπα ιδιωτικού ή δημοσίου δικαίου,
4. με τη συλλογή, αποστολή και διανομή αγαθών, όπως τρόφιμα, ένδυση, καλύμματα, σκηνές, οικιακές συσκευές και φάρμακα σε πρόσωπα που έχουν πληγεί από φυσική καταστροφή ή άλλη κατάσταση,
5. με την πραγματοποίηση εκδηλώσεων και διαφόρων άλλων δράσεων (όπως εκθέσεις, διαλέξεις, σεμινάρια, ημερίδες),
6. με ενοικίαση, αγορά και διάθεση περιουσίας (κινητής και ακίνητης) απαραίτητης για την επίτευξη των στόχων και τον εξοπλισμό και συντήρηση αυτής
7. με την εξοικονόμηση κεφαλαίων για έκτακτες περιπτώσεις ή ως απόθεμα για μελλοντικά έξοδα,
8. με την παροχή κοινωνικής πρόνοιας στις οικονομικά, σωματικά και ψυχικά ευπαθείς κοινωνικές ομάδες όπως ΑμεΑ, απόρους, τρίτη ηλικία κ.α.
9. με την αξιοποίηση της δυνατότητας να προσλαμβάνει προσωπικό, εξωτερικούς συνεργάτες και εθελοντές που είναι απαραίτητοι για την επίτευξη των σκοπών του αλλά και την λειτουργία του σωματείου
10. με την άσκηση οποιασδήποτε εργασίας, η οποία υπηρετεί τους σκοπούς του σωματείου. Μπορεί να ιδρύσει, να αποκτήσει ή να συμμετάσχει σε κοινωφελή ιδρύματα.
11. Με έρευνα και ανάπτυξη.

ΜΕΛΗ ΤΟΥ ΣΩΜΑΤΕΙΟΥ

1. Μέλος του σωματείου έχει δικαίωμα να γίνει όποιος συγκεντρώνει τις νόμιμες προϋποθέσεις. Μέλος μπορεί να εγγραφεί κάθε άτομο που έχει συμπληρώσει το δέκατο όγδοο (18^ο) έτος της ηλικίας του και αποδέχεται ανεπιφύλακτα τις διατάξεις του καταστατικού του σωματείου. Ο αριθμός των μελών είναι απεριόριστος. Όλα τα μέλη του συλλόγου είναι ισότιμα, από την εγγραφή τους έχουν ίσα δικαιώματα και υποχρεώσεις. Τα μέλη του Σωματείου μετά πάροδο ενός (1) έτους από την εγγραφή τους αποκτούν δικαίωμα να εκλέγουν και να εκλέγονται στα όργανα του Σωματείου.
2. Για την εγγραφή μέλους απαιτείται αίτηση του ενδιαφερομένου στο Δ.Σ. του σωματείου, συνοδευόμενη από πρόταση δύο (2) μελών του σωματείου και έγκριση

του συμβουλίου που παρέχεται μέσα σε αποκλειστική προθεσμία εξήντα (60) ημερών. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία αυτή, η έγκριση του Δ.Σ. θεωρείται ότι έχει αυτοδικαίως παρασχεθεί και ο ενδιαφερόμενος αιτών έχει εγγραφεί ως μέλος του σωματείου την εξηκοστή μέρα μετά την υποβολή της αίτησης. Για την εγγραφή αυτή εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του προέδρου του Δ.Σ.. Το Δ.Σ. μπορεί με αιτιολογημένη απόφαση του να μην εγκρίνει το αίτημα εγγραφής ενδιαφερομένου ως μέλους του σωματείου. Κατά της πράξης αυτής ή της παράλειψης έκδοσης διαπιστωτικής πράξης ο ενδιαφερόμενος έχει δικαίωμα να προσφύγει στα αρμόδια δικαστήρια.

3. Όλα τα μέλη του σωματείου είναι υποχρεωμένα να καταβάλουν στο ταμείο του Σωματείου:

α) εφ' άπαξ δικαίωμα εγγραφής και ετήσια, προκαταβαλλόμενη κάθε Ιανουάριο, εισφορά, το ύψος των οποίων καθορίζεται εκάστοτε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και

β) έκτακτες εισφορές που ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση.

4. Κάθε μέλος δικαιούται οποτεδήποτε να αποχωρήσει από το Σωματείο με υποβολή αίτησής του περί διαγραφής. Το μέλος που αποχωρεί δεν έχει κανένα δικαίωμα στην περιουσία του Σωματείου. Άμα τη αποχωρήσει του, υποχρεούται να καταβάλει τις τυχόν καθυστερούμενες εισφορές του μέχρι την ημέρα της διαγραφής.

5. Μέλη του Σωματείου που καθυστερούν την καταβολή δύο (2) ετήσιων εισφορών, διαγράφονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, δυναμένου αυτού να επανεγράψει αυτά, μετά την καταβολή των καθυστερουμένων εισφορών.

6. Απαγορεύεται να είναι μέλος σωματείου:

α) όποιος δεν έχει συμπληρώσει το 18^ο έτος της ηλικίας του,

β) όποιος έχει καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για χρήση ή διάθεση ουσιών ή μεθόδων φαρμακοδιέγερσης, ανθρωποκτονία από πρόθεση, κατασκοπεία, ληστεία, κλοπή, υπεξαίρεση, δόλια χρεοκοπία, λαθρεμπορία, φοροδιαφυγή, δωροδοκία, δωροληψία, παραχάραξη, πλαστογραφία, απιστία, απάτη, εκβίαση, συκοφαντική δυσφήμιση, έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας και οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, παράβαση του νόμου περί

ναρκωτικών και περί μεσαζόντων και όποιος έχει παραπεμφθεί με αμετάκλητο βούλευμα για πράξεις που διώκονται σε βαθμό κακουργήματος,

γ) όποιος έχει στερηθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση τα πολιτικά του δικαιώματα και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση,

δ) Επίσης δεν επιτρέπεται να είναι μέλη του σωματείου το προσωπικό του σωματείου, για όσο χρόνο διαρκεί η πάσης φύσεως σύμβαση εργασίας του με το σωματείο και για ένα (1) χρόνο από τη λήξη της, καθώς επίσης και όσοι συνάπτουν σύμβαση με το σωματείο για παροχή υπηρεσιών ή για εκτέλεση έργου με αμοιβή είτε ατομικά είτε ως ομόρρυθμοι εταίροι είτε ως διαχειριστές Ε.Π.Ε. ή μέλη Δ.Σ. ανώνυμης εταιρίας, για όσο χρόνο διαρκεί η σύμβαση παροχής υπηρεσιών ή η εκτέλεση του έργου και για ένα (1) χρόνο μετά τη λήξη, με οποιονδήποτε τρόπο, της σύμβασης ή την παράδοση του έργου, αντίστοιχα.

2. Πρόσωπο στο οποίο συντρέχει οποιοδήποτε από τα παραπάνω κωλύματα, χάνει αυτοδικαίως την ιδιότητά του. Η διαπιστωτική πράξη της έκπτωσης εκδίδεται από το Δ.Σ. του σωματείου, μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών αφότου έλαβε γνώση.

Μέλη του Σωματείου που ενεργούν πράξεις αντίθετες με το καταστατικό ή παρακωλύουν την επίτευξη των σκοπών του Σωματείου, διαγράφονται κατόπιν αποφάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου, δύνανται όμως να προσφύγουν στην πρώτη Τακτική Γενική Συνέλευση, η οποία και αποφασίζει τελεσιδίκως περί της διαγραφής τους.

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Τα όργανα διοίκησης του σωματείου είναι:

1. η Γενική Συνέλευση των μελών
2. το Διοικητικό Συμβούλιο και
3. η Ελεγκτική Επιτροπή

ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ

1. Το ανώτατο όργανο του συλλόγου είναι η Γενική Συνέλευση των μελών του και αποφασίζει για κάθε υπόθεση του.

2. Η Γενική Συνέλευση, έχει αποκλειστική αρμοδιότητα :

- α) να ελέγχει και να εγκρίνει τον απολογισμό και τον προϋπολογισμό του Δ.Σ. και την έκθεση της Ελεγκτικής Επιτροπής,
- β) να ψηφίζει το πρόγραμμα και να καθορίζει τα καθήκοντα που απορρέουν από αυτό για την παραπέρα ανάπτυξη και τη δράση του συλλόγου,
- γ) να απαλλάσσει το Δ.Σ από κάθε ευθύνη,
- δ) να εκλέγει τα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη του Δ.Σ και της Ελεγκτικής Επιτροπής, καθώς και τους αντιπροσώπους του συλλόγου στην υπερκείμενη Ένωση, Σύνδεσμο, Ομοσπονδία,
- ε) να τροποποιεί το καταστατικό και τον εσωτερικό κανονισμό,
- στ) να αποφασίζει για τη διάλυση του συλλόγου,
- ζ) να αποφασίζει για την απόκτηση ή εκποίηση, της ακίνητης περιουσίας του συλλόγου.

3. Η Γενική Συνέλευση συνέρχεται τακτικά μία (1) φορά το χρόνο, Έκτακτα συνέρχεται μετά από απόφαση του Δ.Σ ή αν ζητήσουν την σύγκληση της το ένα πέμπτο (1/5) τουλάχιστον, των ταμειακά τακτοποιημένων μελών του σωματείου, με έγγραφη αίτηση που καθορίζει και τα θέματα που πρόκειται να συζητηθούν και μέσα σε δέκα πέντε (15) μέρες από την ημέρα που υποβλήθηκε η αίτηση. Σε περίπτωση που η διοίκηση δεν εισακούσει την αίτηση, ο πρόεδρος Πρωτοδικών μπορεί να εξουσιοδοτήσει τους αιτούντες να συγκαλέσουν την συνέλευση και να ρυθμίσει τα σχετικά με την προεδρία της.

ΑΡΧΑΙΡΕΣΙΕΣ

1. Η Τακτική Γενική Συνέλευση συνέρχεται κάθε τρία (3) χρόνια και αφού εξαντλήσει την ημερήσια διάταξη, εκλέγει το νέο Δ.Σ., την Ελεγκτική Επιτροπή και τους αντιπροσώπους για την υπερκείμενη Ένωση, Σύνδεσμο ή Ομοσπονδία με μυστική ψηφοφορία.

2. Πρίν αρχίσουν οι αρχαιρεσίες η Γενική Συνέλευση εκλέγει τριμελή (3) Εφορευτική Επιτροπή με ανάταση του χεριού. Στην Εφορευτική Επιτροπή δεν μπορούν να εκλεγούν υποψήφιοι για το Δ.Σ., την Ελεγκτική Επιτροπή, καθώς και οι υποψήφιοι αντιπρόσωποι. Έπειτα ο Πρόεδρος της Γ.Σ διαβάζει τον πίνακα των υποψηφίων για το Δ.Σ., την Ελεγκτική Επιτροπή και αντιπροσώπους, που καταρτίστηκε προηγούμενα από το υπό παραίτηση Δ.Σ. Κατά του καταλόγου αυτού μπορούν να

διατυπωθούν ενστάσεις για τις οποίες αποφασίζει αμέσως η Γενική Συνέλευση. Ύστερα διεξάγεται η ψηφοφορία για την εκλογή τακτικών και αναπληρωματικών μελών του Δ.Σ., της Ελεγκτικής Επιτροπής και για την εκλογή των αντιπροσώπων. Απαραίτητη προϋπόθεση για την εγκυρότητα της υποψηφιότητας είναι η υποβολή της τουλάχιστον μια μέρα πριν από την τακτική Γ.Σ.

3. Οι αρχαιρεσίες ενεργούνται με ψηφοδέλτια που μοιράζονται από την Εφορευτική Επιτροπή στα παρόντα μέλη. Στο ψηφοδέλτιο ο εκλογέας μπορεί να σημειώσει μπροστά από τα ονόματα μέχρι επτά (7) σταυρούς προτίμησης για το Δ.Σ., μέχρι τρεις (3) σταυρούς για την Ελεγκτική Επιτροπή και τόσους σταυρούς για τους αντιπροσώπους, όσοι αντιπρόσωποι εκλέγονται. Το ψηφοδέλτιο μπαίνει μέσα σε φάκελο που φέρει τη σφραγίδα του συλλόγου και δίνεται στον εκλογέα από την Εφορευτική Επιτροπή αφού προηγουμένα υπογράψει στον κατάλογο ψηφισάντων.

4. Αφού ψηφίσει και ο τελευταίος εκλογέας η Εφορευτική Επιτροπή ενεργεί τη διαλογή των ψηφοδελτίων. Ψηφοδέλτιο που δεν εκπληρώνει τους παραπάνω όρους κηρύσσεται από αυτήν άκυρο. Φάκελος που περιέχει περισσότερα από ένα ψηφοδέλτια δεν υπολογίζεται.

5. Επιτυχόντες για το Δ.Σ. θεωρούνται οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι που έχουν πλειοψηφήσει. Αντίστοιχα οι τέσσερις (4) μετά τους επιτυχόντες είναι τα αναπληρωματικά μέλη του Δ.Σ.

6. Επιτυχόντες για την Ελεγκτική Επιτροπή θεωρούνται οι τρεις πρώτοι που έχουν πλειοψηφήσει. Από αυτούς που μειοψήφησαν οι δύο πρώτοι εκλέγονται αναπληρωματικά μέλη της Ε.Ε.

7. Επιτυχόντες αντιπρόσωποι θεωρούνται εκείνοι που έχουν πλειοψηφήσει.

8. Μετά το τέλος της εκλογής η εφορευτική επιτροπή καταρτίζει και υπογράφει τα πρακτικά της ψηφοφορίας και ανακηρύσσει τους επιτυχόντες υποψήφιους.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

1. Το σωματείο διοικείται από επταμελές (7μελές) διοικητικό συμβούλιο που απαρτίζεται από τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο, τον Γενικό Γραμματέα, τον Ταμία και τα λοιπά μέλη αυτού .

2. Μέλη του Δ.Σ. μπορούν να εκλεγούν μόνο φυσικά πρόσωπα μέλη του συλλόγου.

3. Το Δ.Σ. εκλέγεται από τη Γενική Συνέλευση των μελών του συλλόγου για τρία (3) χρόνια. Εξαιρετικά η θητεία της προσωρινής διοικούσας επιτροπής λήγει με την έγκριση του παρόντος καταστατικού οπότε και παραιτείται αυτοδίκαια και είναι υποχρεωμένη να συγκαλέσει την πρώτη Γενική τακτική Συνέλευση, για την εκλογή του οριστικού διοικητικού συμβουλίου μέσα σε τρεις (3) μήνες από την έγκριση του καταστατικού.

4. Το Δ.Σ. μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τις αρχαιρεσίες συνέρχεται σε πρώτη συνεδρίαση, με πρωτοβουλία του μέλους που πλειοψήφησε και συγκροτείται σε σώμα. Εκλεγεί από τα μέλη του τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο τον Γενικό Γραμματέα και τον Ταμία.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο διαχειρίζεται τα συμφέροντα του σωματείου, συντάσσει τον απολογισμό, τον προϋπολογισμό και τα υποβάλλει για έγκριση στη Γενική Συνέλευση.

2. Παράλληλα εισηγείται για όλα τα θέματα στη Γενική Συνέλευση και εκτελεί τις αποφάσεις της.

3. Έχει αρμοδιότητα πάνω σε οποιοδήποτε θέμα που δεν έχει ανατεθεί ρητά σε άλλο όργανο του συλλόγου.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ Δ.Σ.

1. Το Δ. Σ. συνεδριάζει τακτικά κάθε 6(έξι) μήνες. Μπορεί να συνεδριάζει έκτακτα αν κρίνει αυτό σκόπιμο ο Πρόεδρος, ή αν ζητήσουν αυτό τρία (3) τουλάχιστο μέλη του, αφού υποβάλουν σχετική έγγραφη αίτηση. Στην τελευταία, περίπτωση ο Πρόεδρος είναι υποχρεωμένος να καλέσει το Συμβούλιο μέσα σε δέκα (10) μέρες από την υποβολή της αίτησης. Αν όμως αυτός αρνηθεί ή αμελεί, το συγκαλεί ο Αντιπρόεδρος ή τα μέλη που το ζητούν.

2. Μέλος του Δ. Σ. που απουσιάζει αδικαιολόγητα από τρεις (3) συνεχείς συνεδριάσεις, θεωρείται ότι παραιτείται και αντικαθίσταται από το πρώτο αναπληρωματικό.

3. Το Δ. Σ. θεωρείται ότι βρίσκεται σε απαρτία όταν παραβρίσκονται στη συνεδρίαση τέσσερα (4) τουλάχιστον από τα μέλη του.

4. Οι αποφάσεις του Δ.Σ. λαμβάνονται με πλειοψηφία των παρόντων μελών του. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η άποψη με την τάχθηκε η ψήφος του Προέδρου.

5. Πριν την έναρξη της συνεδρίασης ελέγχονται όλες οι προηγούμενες αποφάσεις του ΔΣ και της ΓΣ για το εάν έχουν υλοποιηθεί και μέχρι ποιο βαθμό έχει γίνει αυτό. Συζητούνται προτεραιότητα τα θέματα του προηγούμενου ΔΣ που δεν ολοκληρώθηκαν.

6. Σε περίπτωση θανάτου, παραίτησης ή κήρυξης εκπτώτου του προέδρου το Δ.Σ. συνέρχεται ειδικά μέσα σε δεκαπέντε (15) το πολύ ημέρες και εκλέγει από τα μέλη του τον νέο πρόεδρο. Το ίδιο συμβαίνει και σε περίπτωση θανάτου, παραίτησης ή κήρυξης εκπτώτου του Αντιπροέδρου, του Γενικού Γραμματέα ή του Ταμία. Αν ο αριθμός των μελών του Δ.Σ. λόγω θανάτου, παραίτησης ή έκπτωσης μειωθεί κατά το 2/3 και δεν υπάρχουν νόμιμοι αναπληρωτές πρέπει να συγκληθεί Γ.Σ. για την ανάδειξη νέου Δ.Σ.

7. Το Δ.Σ. για την καλύτερη εξυπηρέτηση και επιτυχία των σκοπών του μπορεί να διορίσει συμβουλευτικές επιτροπές ή και ειδικούς συμβούλους από τα μέλη του συλλόγου. Στην περίπτωση που πρόκειται για συμβούλους και δεν είναι μέλη του συλλόγου όπως και όταν πρόκειται για πρόσληψη με σύμβαση εργασίας απαιτείται η έγκριση της Γεν. Συνέλευσης ανεξάρτητα αν είναι ή όχι μέλη του συλλόγου.

ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ Δ.Σ.

1. Απαγορεύεται στο Δ.Σ. του σωματείου να συνάπτει συμβάσεις εργασίας, ανεξάρτητων υπηρεσιών, έργου, προμηθειών ή οποιεσδήποτε άλλες συμβάσεις με οικονομικό αντάλλαγμα με μέλη του Δ.Σ., με τις συζύγους, τα τέκνα, τους γονείς και τα αδέρφια τους ή με νομικά πρόσωπα στα οποία μετέχουν τα προαναφερόμενα πρόσωπα. Η παράβαση της διάταξης αυτής συνεπάγεται την έκπτωση των μελών του Δ.Σ. που έλαβαν τη σχετική απόφαση. Η έκπτωση ενεργείται με απόφαση του αρμόδιου δικαστηρίου.

2. Η ιδιότητα του μέλους του Δ.Σ. είναι τιμητική και άμισθη. Στα μέλη του Δ.Σ. όταν μετακινούνται εκτός του τόπου της μόνιμης κατοικίας τους για προσφορά

οποιασδήποτε υπηρεσίας στο σωματείο, επιτρέπεται να καταβάλλονται έξοδα κίνησης, διαμονής και διατροφής.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

1. Ο Πρόεδρος:

- α)** εκπροσωπεί το σωματείο δικαστικά και εξώδικα ενώπιον κάθε αρμόδιας αρχής,
- β)** συγκαλεί το Δ. Σ. σε τακτικές και έκτακτες συνεδριάσεις, προεδρεύει σ' αυτές, κηρύσσει την έναρξη και τη λήξη κάθε συνεδρίασης, δίνει και αφαιρεί το λόγο στους συμβούλους και βάζει σε ψηφοφορία τα ζητήματα,
- γ)** προεδρεύει της Γενικής Συνέλευσης, έκτος από το τμήμα αυτής που αναφέρεται στις αρχαιρεσίες, οπότε εκλέγεται άλλος Πρόεδρος της Γενικής Συνέλευσης,
- δ)** υπογράφει με το Γενικό Γραμματέα όλα τα έγγραφα και τα πρακτικά των συνεδριάσεων, **ε)** υπογράφει με τον Ταμία τα χρηματικά εντάλματα,
- στ)** επαγρυπνεί για την κανονική λειτουργία του σωματείου και την ακριβή εφαρμογή του Καταστατικού και του εσωτερικού κανονισμού,
- ζ)** λογοδοτεί στη Γενική Συνέλευση για τα πεπραγμένα κατά τη διάρκεια της Προεδρίας του,
- η)** φροντίζει γενικά για την προαγωγή και ανάπτυξη του σωματείου.
- θ)** έχει το δικαίωμα να ανοίγει στο όνομα του σωματείου τραπεζικούς λογαριασμούς σύμφωνα με την υπάρχουσα νομοθεσία.

2. Αν ο Πρόεδρος απουσιάζει ή κωλύεται τον αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

1. Ο Γενικός Γραμματέας:

- α)** ασκεί την άμεση εποπτεία στα γραφεία και διεξάγει την αλληλογραφία,
- β)** τηρεί το πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων, τα μητρώα μελών και τα βιβλία πρακτικών συνεδριάσεων του Δ.Σ. και της Γενικής Συνέλευσης,
- γ)** τηρεί την σφραγίδα και το αρχείο του συλλόγου,
- δ)** προσυπογράφει με τον Πρόεδρο τα εξερχόμενα έγγραφα και
- ε)** συντάσσει με τον Ταμία τον απολογισμό και τον προϋπολογισμό κάθε διαχειριστικής περιόδου. Συντονίζει (μαζί με το υπόλοιπο ΔΣ) όλες τις δραστηριότητες προβολής του σωματείου. Οποιαδήποτε επαφή με Δημόσιους

φορείς, ΜΜΕ κλπ πρέπει να γίνεται κατόπιν συνεννόησης με την Γραμματέα και τον Πρόεδρο.

2. Αν ο Γενικός Γραμματέας απουσιάζει ή κωλύεται τον αναπληρώνει άλλος σύμβουλος που ορίζεται από το Δ. Σ.

Ο ΤΑΜΙΑΣ

1. Ο Ταμίας:

α) Φροντίζει για την είσπραξη των δικαιωμάτων εγγραφής, των συνδρομών, των εκτάκτων εισφορών και όλων των οφειλών προς το σύλλογο,

β) Εκτελεί ύστερα από έγγραφη εντολή του Προέδρου και του Γενικού Γραμματέα κάθε πληρωμή που αποφασίστηκε από το Δ.Σ.,

γ) συντάσσει με το Γενικό Γραμματέα τον προϋπολογισμό και τον απολογισμό,

δ) τηρεί τα λογιστικά βιβλία,

ε) υπογράφει τις διπλότυπες αποδείξεις των εισπράξεων,

στ) είναι υποχρεωμένος να καταθέτει στο όνομα του συλλόγου τα χρήματα που εισπράττει, σε τράπεζα που ορίζεται από το Δ.Σ. και να κρατάει στο ταμείο του συλλόγου ένα ποσό που ορίζεται από το Δ.Σ. για την αντιμετώπιση και κάλυψη των τρεχουσών αναγκών,

ζ) αναλαμβάνει με τον Πρόεδρο τις καταθέσεις του συλλόγου, ύστερα από απόφαση του Δ.Σ.,

η) ευθύνεται προσωπικά για κάθε δαπάνη που ενεργεί κατά παράβαση του Νόμου, του Καταστατικού, του Εσωτερικού Κανονισμού, των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης και του Δ.Σ.

2. Αν ο Ταμίας απουσιάζει ή κωλύεται τον αναπληρώνει άλλος σύμβουλος που ορίζεται από το Δ.Σ.

3. Αν ο ταμίας κωλύεται λόγω φόρτου εργασιών να ανταπεξέλθει στις υποχρεώσεις του σωματείου απέναντι στο ελληνικό κράτος τότε το ΔΣ μπορεί να προσλάβει εξωτερικό συνεργάτη (λογιστή) για την τακτοποίηση αυτών.

ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

1. Η Ελεγκτική Επιτροπή αποτελείται από τρία (3) μέλη που εκλέγονται κάθε τέσσερα (4) χρόνια ταυτόχρονα με τα μέλη του Δ.Σ. από τη Γενική Συνέλευση. Με

τα τακτικά της εκλέγονται και δύο (2) αναπληρωματικά μέλη. Μέσα σε δέκα (10) μέρες ύστερα από πρόσκληση του μέλους εκείνου που πλειοψήφησε συνέρχεται η Ε.Ε. και εκλέγει τον Πρόεδρο της που διευθύνει τις εργασίες της.

2. Έργο της Ε.Ε. είναι ο έλεγχος και η εποπτεία των πράξεων του Δ.Σ. Δικαιούται να εξετάζει τα βιβλία του συλλόγου, τη διαχείριση των οικονομικών και την κίνηση του ταμείου.

Στο τέλος κάθε χρήσης συντάσσει έκθεση για την οικονομική διαχείριση και την υποβάλλει για έγκριση στην τακτική Γ.Σ. Τα μέλη της Ε.Ε. δεν δικαιούνται αμοιβή για την διεξαγωγή του έργου των.

ΠΟΙΝΕΣ ΜΕΛΩΝ

Το Δ.Σ. μπορεί σε περίπτωση παραβάσεων του Νόμου, του Καταστατικού, του εσωτερικού κανονισμού και των αποφάσεων του Δ.Σ. και της Γ.Σ. καθώς και σε περιπτώσεις ενεργειών μελών που έρχονται σε αντίθεση με τους σκοπούς του συλλόγου να επιβάλλει τις παρακάτω ποινές στα μέλη :

- α) την έγγραφη παρατήρηση,
- β) την αυστηρή έγγραφη επίπληξη,
- γ) την οριστική διαγραφή που υπόκειται στην έγκριση της Γ.Σ. Το μέλος του συλλόγου δεν μπορεί να τιμωρηθεί χωρίς προηγούμενα να απολογηθεί.

ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Το Δ.Σ. είναι υπεύθυνο απέναντι σε κάθε φορέα για τα χρηματοδοτούμενα προγράμματα. Για την υλοποίηση προγραμμάτων θα πρέπει να κατατίθεται ολοκληρωμένος φάκελος στο Δ.Σ. και να εγκρίνεται από αυτό.

Ομάδες εργασίας

Οι ομάδες εργασίας είναι το κύτταρο του σωματείου για την υλοποίηση προγραμμάτων. Κάθε πρόγραμμα ή δραστηριότητα αναλαμβάνεται από την ομάδα εργασίας. Η ομάδα εργασίας αναλαμβάνει να φέρει αποτελεσματικά εις πέρας το πρόγραμμα που ανέλαβε. Σε κάθε ομάδα εργασίας προΐσταται ο συντονιστής της ομάδας εργασίας του συγκεκριμένου προγράμματος. Τα μέλη της ομάδας εργασίας ορίζονται με την σύμφωνη γνώμη του Δ.Σ. του σωματείου. Ο Συντονιστής του προγράμματος ορίζεται από το Δ.Σ. Τα μέλη της ομάδας εργασίας αναλαμβάνουν

την υλοποίηση του έργου. Η ομάδα εργασίας συσκέπτεται όποτε χρειαστεί. Ο Συντονιστής και το Δ.Σ. μπορούν να συγκαλέσουν σε σύσκεψη την ομάδα εργασίας για ενημέρωση της πορείας του προγράμματος και/ή για να θέσουν τις κατευθυντήριες οδηγίες. Ο επίσημος φάκελος και τα επιμέρους έγγραφα του προγράμματος δεν απομακρύνονται από το γραφείο του σωματείου. Προκειμένου να διευκολυνθεί η εργασία των μελών της ομάδας εργασίας και του συντονιστή τους, παρέχονται αντίγραφα του φακέλου των εγγράφων.

Η συνεργασία στηρίζεται στη διαφάνεια και τον αμοιβαίο σεβασμό. Το σωματείο αναλαμβάνει να υλοποιήσει προγράμματα έπειτα από εξέταση, αυτοψία και εκτίμηση των αναγκών των δικαιούχων πληθυσμών με πλήρη σεβασμό των ιδιαιτεροτήτων, των προϋποθέσεων και της δυνατότητας παρέμβασης.

Η ενεργητική συμμετοχή και εμπλοκή των τοπικών αρχών, συνεργατών και δικαιούχων, των εντόπιων πληθυσμών στο σχεδιασμό και την εφαρμογή του προγράμματος θεωρείται επιτακτική, από το σχεδιασμό μέχρι την υλοποίηση, ενώ σε όλα τα οικονομικά θέματα απαιτείται διαφάνεια και εντιμότητα κατά τη συνεργασία σε όλα τα στάδια. Για κάθε συνεργασία συνυπογράφεται εκ των προτέρων γραπτό συμφωνητικό συμβόλαιο μεταξύ του σωματείου και των τοπικών αρχών, συνεργατών της, εφόσον αυτή υφίσταται.

ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΣ ΛΟΓΟΔΟΣΙΑΣ ΤΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ

Ο μηχανισμός λογοδοσίας των υπόχρεων για την υλοποίηση των δράσεων καθορίζει τις αρχές, τις διαδικασίες και τα όργανα ελέγχου που διασφαλίζουν την τήρηση των υποχρεώσεων κάθε υπευθύνου, σύμφωνα με τις αξίες και τον στρατηγικό σχεδιασμό του σωματείου. Πιο συγκεκριμένα αφορά:

- Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου
- Διοικητικά στελέχη και υπαλλήλους
- Εξωτερικούς συνεργάτες και αναδόχους
- Εθελοντές στους οποίους ανατίθενται συγκεκριμένες αρμοδιότητες.

Οι αρχές που διέπουν την διαδικασία αυτή είναι:

- **Διαφάνεια:** Υποχρέωση καταγραφής και κοινοποίησης όλων των ενεργειών.
- **Ευθύνη:** Ατομική και συλλογική ευθύνη για την ορθή εκτέλεση έργου.
- **Ακεραιότητα:** Απαγόρευση σύγκρουσης συμφερόντων.

- **Ιχνηλασιμότητα:** Τεκμηρίωση αποφάσεων, δαπανών και αποτελεσμάτων.
- **Συμμόρφωση:** Τήρηση νομοθεσίας, GDPR, ISO και λοιπών κανονιστικών απαιτήσεων.

Για κάθε δράση καταρτίζεται εγκεκριμένο σχέδιο με στόχους, χρονοδιάγραμμα και υπευθύνους. Οι υπεύθυνοι υποβάλλουν μηνιαίες αναφορές στον συντονιστή του έργου και τριμηνιαίες συγκεντρωτικές αναφορές προς το Διοικητικό Συμβούλιο. Οι οικονομικές συναλλαγές πραγματοποιούνται αποκλειστικά μέσω των εγκεκριμένων διαδικασιών του σωματείου και συνοδεύονται από πλήρη παραστατικά. Ταυτόχρονα ο συντονιστής του κάθε έργου υποβάλει αναφορά προς τον δωρητή / χορηγό κατά το χρονικό διάστημα που έχει συμφωνηθεί, το οποίο μπορεί να είναι ανά μήνα, τρίμηνο, εξάμηνο ή χρόνο.

Ο εσωτερικός έλεγχος διενεργείται ετησίως είτε το έργο έχει διάρκεια ενός έτους, είτε περισσότερων από την ελεγκτική επιτροπή. Στην περίπτωση που το έργο έχει διάρκεια λιγότερη του ενός έτους, ο έλεγχος πραγματοποιείται με την λήξη του. Ο εξωτερικός έλεγχος διενεργείται ετησίως από τον φορέα πιστοποίησης ISO 9001 και από ορκωτό λογιστή ο οποίος είναι εξωτερικός συνεργάτης. Επίσης αν είναι προαπαιτούμενο από τον δωρητή/χρηματοδότη με την λήξη του όποιου έργου ανεξαρτήτως διάρκειας γίνεται έλεγχος από ορκωτό λογιστή ξεχωριστά γι' αυτό.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα που θα υλοποιεί το σωματείο θα μπορεί:

α. να προσλαμβάνει προσωπικό για την κάλυψη των υποχρεώσεων του προγράμματος σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του προγράμματος.

β. να απολύσει προσωπικό αν αυτό δεν ανταποκρίνεται σωστά στις ανάγκες του προγράμματος, και δεν εκπληρώνει τα καθήκοντά του για τα οποία προσλήφθηκε.

Τα μέλη του σωματείου δεν μπορούν να εργάζονται στα χρηματοδοτούμενα προγράμματα εκτός αν το Δ.Σ το θεωρήσει αναγκαίο λόγω προϋπηρεσίας και /ή εμπειρίας που κρίνεται απαραίτητη για την σωστή λειτουργία του προγράμματος.

Τα μέλη του Δ.Σ. του σωματείου δεν μπορούν να εργάζονται σε προγράμματα, εκτός του /της γραμματέα που θα εκπροσωπεί το ΔΣ και θα κατέχει την διευθυντική θέση.

ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Ο κεντρικός παράγοντας για την επιτυχία των σκοπών του σωματείου είναι η αφοσίωση του προσωπικού. Όλο το προσωπικό συμμορφώνεται με τις πολιτικές που καθοδηγούν τη δράση και τη διαχείριση του σωματείου. Σχετική κατάρτιση, υποστήριξη και πόροι παρέχονται σε όλο το προσωπικό ώστε να εκπληρώνεται το έργο της οργάνωσης υπεύθυνα και αποτελεσματικά.

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 Σωματείου.

Ο συντονισμός και η συνεργασία μεταξύ του προσωπικού είναι απαραίτητη.

Όλο το προσωπικό πρέπει να παρακολουθεί εκπαιδευτικά σεμινάρια.

Όλες οι διαδικασίες διευκολύνουν την εργασία όλων και εξασφαλίζουν την εύρυθμη λειτουργία της οργάνωσης.

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 τους συναδέλφους του από κάθε όχληση.

Οποιοδήποτε μέλος του προσωπικού θεωρεί ότι δεν έχει αντιμετωπιστεί σύμφωνα με την πολιτική των ίσων ευκαιριών, έχει – βάση του νόμου – το δικαίωμα να το καταγγείλει. Εντούτοις, θα πρέπει να καταβάλλεται κάθε προσπάθεια για εσωτερική ανεπίσημη διαχείριση των θεμάτων αυτών, τουλάχιστον σε πρώτο στάδιο.

Για κανένα μέλος του προσωπικού, δεν θα σημειωθεί διάκριση εις βάρος του, δεν θα εκφοβιστεί ή αντιμετωπιστεί διαφορετικά για την έκφραση ανησυχίας ή τη διατύπωση παραπόνων.

ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΣ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ

Ο μηχανισμός καταγγελιών είναι ο εξής:

- Δημιουργία ειδικού καναλιού (email ή έντυπη γραπτή αναφορά) που δίνει την δυνατότητα στους εργαζόμενους, τους εθελοντές, τους ωφελούμενους

και κάθε φορέα με τον οποίο συνεργάζεται το σωματείο για την κατάθεση της καταγγελίας του.

- Οι καταγγελίες εξετάζονται από Επιτροπή Δεοντολογίας
- Εγγύηση για την προστασία της ανωνυμίας και την απαγόρευση αντιποίνων

Σε περίπτωση επιβεβαίωσης της καταγγελίας εφαρμόζονται αναλόγως της σοβαρότητας τα εξής:

- Γραπτή σύσταση
- Προσωρινή αφαίρεση αρμοδιοτήτων
- Οριστική παύση συνεργασίας ή καταγγελία σύμβασης
- Ενημέρωση αρμόδιων αρχών, εφόσον συντρέχει λόγος.

Τα παραπάνω κοινοποιούνται σε όλα τα μέλη και συνεργάτες κατά την έναρξη της συνεργασίας τους.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η στάση του σωματείου προς τα άτομα που εργάζονται για αυτό είναι καθοριστική για την επίτευξη των σκοπών του. Το σωματείο αναγνωρίζει ότι όλοι όσοι εργάζονται σ' αυτό, είτε είναι μισθωτοί, είτε προσφέρουν τις υπηρεσίες τους εθελοντικά, είτε είναι εξωτερικοί συνεργάτες, αξίζουν εκτίμησης και δικαιούνται σωστής διοίκησης.

Η αποτελεσματικότητα και η επιτυχία της δράσης του Σωματείου στηρίζεται στην συνεισφορά τους. Η πολιτική του απέναντι στο προσωπικό διέπεται από τις αρχές της διαφάνειας, του αλληλοσεβασμού καθώς και των ίσων ευκαιριών, ενάντια στις διακρίσεις.

Το σωματείο προάγει την ισότητα των φύλων και των μειονοτήτων προσφέροντας εργασία, εκπαίδευση, επαγγελματική εξέλιξη και πρόοδο. Η μεταχείριση του προσωπικού διέπεται από αμεροληψία και τιμιότητα, με πλήρη σεβασμό των εργασιακών δικαιωμάτων. Το δικαίωμα του συνέρχεσθαι, της ελευθερίας συνείδησης και της έκφρασης γίνονται σεβαστά και προστατεύονται.

Το σωματείο προσπαθεί να στρατολογήει και να προσλαμβάνει προσωπικό που συνδυάζει επαγγελματική ικανότητα και δέσμευση στους σκοπούς του.

Το έμμισθο προσωπικό, οι συμβασιούχοι, οι εξωτερικοί συνεργάτες και οι εθελοντές θα πρέπει να συμμορφώνονται πλήρως με τους σκοπούς και τις αρχές

του σωματείου και να εφαρμόζουν πιστά του κώδικες δεοντολογίας που έχει υιοθετήσει.

Τα στελέχη του Δ.Σ. και το προσωπικό ενστερνίζονται την αντίληψη της συμβουλευτικής, η οποία περιλαμβάνει την ανταλλαγή ιδεών και την ανάλυση θεμάτων προς τη λήψη και συμφωνία αποφάσεων.

Το σωματείο ενθαρρύνει το προσωπικό να γνωστοποιεί τις ανησυχίες του, να καταθέτει ιδέες και να συμμετέχει στην επίλυση προβλημάτων με ενθουσιασμό και αυτοπεποίθηση. Αναγνωρίζει την υποχρέωση για σωματική και ψυχική ασφάλεια του προσωπικού του. Όλο το προσωπικό ενημερώνεται καλά για κάθε πτυχή που επηρεάζει την εφαρμογή και υλοποίηση των καθηκόντων τους. Η πολιτική του σωματείου για το προσωπικό ακολουθεί την κείμενη νομοθεσία σχετικά με την πρόσληψη, την απόλυση, τη μισθοδοσία, τα επιδόματα και την κοινωνική ασφάλιση. Επίσης, προβλέπει κάθε οικονομική δυσκολία για να προστατεύσει τη δυνατότητά του να τιμά τις υποχρεώσεις του προς του υπαλλήλους του. Σε όλο το προσωπικό ανατίθενται σαφείς στόχοι εργασίας και πρότυπα εκτέλεσης του, σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό του σωματείου.

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΓΙΑ ΤΙΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΙΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Οι συγκρούσεις συμφερόντων μεταξύ του σωματείου και των μελών του Δ.Σ., του προσωπικού, και των εθελοντών/τριών θα πρέπει να αποφεύγονται.

Η σύγκρουση συμφερόντων προκύπτει όταν:

- το ιδιωτικό συμφέρον ενός προσώπου παρεμβαίνει ή παρεμποδίζει τα συμφέροντα του σωματείου.
- ένα πρόσωπο έχει δραστηριότητες ή ενδιαφέροντα που καθιστούν δύσκολη την αντικειμενική και αποτελεσματική εκπλήρωση της εργασίας του.
- μέλος του Δ.Σ. συμμετέχει σε δραστηριότητες που είναι ασύμβατες με τις επιδιώξεις του Σωματείου.
- μέλος του Δ.Σ., ή οποιοδήποτε μέλος της άμεσης οικογένειας του/της, προσφέρει, ζητά ή δέχεται δώρο εφόσον το δώρο προσφέρεται προκειμένου να επηρεαστούν οι

διοικητικές του ενέργειες, ή έστω όταν η προσφορά ή η αποδοχή τέτοιου δώρου μπορεί να οδηγήσει σε σύγκρουση συμφερόντων.

- μέλος του Δ.Σ. δέχεται αποζημίωση για τις υπηρεσίες που προσφέρει για την οργάνωση από οποιαδήποτε άλλη πηγή εκτός του σωματείου

Ειδικότερα, περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων που αφορούν τα μέλη του Δ.Σ., τα στελέχη, τους συνεργάτες ή τους εθελοντές, που καταλαμβάνουν εποπτικές θέσεις ή που έχουν τη διακριτή αρχή να συναλλάσσονται με οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο, περιλαμβάνουν τα εξής:

- Οποιαδήποτε σημαντική συνιδιοκτησία με οποιοδήποτε προμηθευτή του σωματείου.
- Οποιαδήποτε σχέση συμβούλου ή σχέση απασχόλησης με οποιοδήποτε προμηθευτή ή ανταγωνιστή του σωματείου.
- Οποιαδήποτε εξωτερική επιχειρησιακή δραστηριότητα που μειώνει τη δυνατότητα ενός ατόμου να αφιερώσει τον κατάλληλο χρόνο και την παροχή στις ευθύνες του.
- Η αποδοχή δώρων από τρίτο πρόσωπο με το οποίο το σωματείο έχει τρέχουσες ή ενδεχόμενες συναλλαγές.
- Οποιαδήποτε κατάσταση απειλεί, ή εμφανίζεται να απειλεί, μια σύγκρουση συμφερόντων

πρέπει να αποκαλύπτεται στον Πρόεδρο ή ένα άλλο μέρος του Διοικητικού Συμβουλίου.

- Κανένα μέλος του σωματείου δεν θα ψηφίσει ούτε θα συμμετάσχει σε οποιαδήποτε συζήτηση για λήψη απόφασης, προκειμένου να εγκριθεί μια σύμβαση στην οποία έχει προσωπικό συμφέρον.
- Όλα τα στελέχη, οι συνεργάτες και οι εθελοντές θα αποκαλύπτουν αμέσως στον/στην Πρόεδρο γραπτά, οποιοδήποτε εμπορικό ή οικονομικό συμφέρον μπορεί να έχει πραγματική, πιθανή ή προφανή σύγκρουση με τα καθήκοντά τους.
- Η παροχή υπηρεσίας στο σωματείο δεν πρέπει να στοχεύει σε προσωπικό πλεονέκτημα ή κέρδος.

ΠΡΟΒΟΛΗ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ

Το σωματείο μας επιδιώκει μια σαφή και διαυγή προβολή και επικοινωνιακή πολιτική προκειμένου να προάγουμε και να πετυχαίνουμε τους στόχους μας. Επίσης, προσπαθούμε να ενημερώσουμε το κοινό μέσω του δικτυακού τόπου του σωματείου, με την παραχώρηση ραδιοφωνικών και τηλεοπτικών συνεντεύξεων, με δελτία τύπου και έντυπου υλικού, με την προβολή στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης καθώς και οργανώνοντας πολιτιστικά γεγονότα, ομιλίες και συνέδρια για ποικίλα θέματα.

ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΑΡΧΕΣ :

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

- Σεβασμός στην αξιοπρέπεια των εμπλεκομένων
- Πίστη στην ισότητα των ανθρώπων
- Προάσπιση της αμεροληψίας, αλληλεγγύης, δικαιοσύνης .

Κατά συνέπεια, σε όλο το φάσμα της επικοινωνίας μας και μέσα στα λογικά πλαίσια της αναγκαιότητας να απεικονίσουμε την πραγματικότητα, επιδιώκουμε:

- Να επιλέγουμε εικόνες με σαφή μηνύματα, με κριτήριο την ισότητα, την αλληλεγγύη και τη δικαιοσύνη.
- Να απεικονίσουμε πιστά κάθε εικόνα ή κατάσταση, τόσο στο άμεσο όσο και στο ευρύτερο πλαίσιο, ώστε να βελτιώσουμε την αντίληψη της κοινής γνώμης αναφορικά με την αντικειμενική πραγματικότητα και την πολυπλοκότητα της κατάστασης.
- Να αποφύγουμε εικόνες και μηνύματα τα οποία ενδεχομένως να δημιουργούν πρότυπα, εντυπωσιασμούς και προκαταλήψεις εις βάρος ανθρώπων, καταστάσεων και περιοχών.
- Να κάνουμε χρήση εικόνων, μηνυμάτων και συγκεκριμένων περιπτώσεων έχοντας την πλήρη γνώση, συμμετοχή και άδεια των ατόμων ή των κηδεμόνων τους.
- Να δίνουμε την ευκαιρία στους ανθρώπους, των οποίων την κατάσταση παρουσιάζουμε, να εξιστορούν οι ίδιοι την ιστορία τους.
- Να βεβαιωθούμε εάν τα άτομα επιθυμούν να φανούν ή να μιλήσουν επώνυμα και να πράττουμε πάντα αναλόγως.

- Να συμβαδίζουμε με τα υψηλότερα πρότυπα σε σχέση με τα ανθρώπινα δικαιώματα και την υπεράσπιση των αδυνάτων.
- Να συμβαδίζουμε με τα υψηλότερα πρότυπα σε σχέση με τα δικαιώματα των παιδιών σύμφωνα με την Συνθήκη για τα Δικαιώματα των Παιδιών.

ΠΡΟΤΥΠΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΞΕΥΡΕΣΗΣ ΠΟΡΩΝ

- Το σωματείο δεν συλλέγει προς ίδιον οικονομικό όφελος.
- Το σωματείο συλλέγει πόρους με σεβασμό στην ελεύθερη βούληση του χορηγού, χωρίς άσκηση πίεσης, όχλησης, εκφοβισμού ή εξαναγκασμού.
- Το σωματείο είναι υπόλογο προς όλους τους χορηγούς του, δεσμεύεται ως προς την τήρηση των δικαιωμάτων τους με την παροχή έγκυρων πληροφοριών για τη χρήση των συνεισφορών τους και τηρεί αυστηρή εχεμύθεια.
- Το σωματείο προσηπικυρώνει ότι η συλλογή πόρων, η λογιστική και υποβολή εκθέσεων είναι διαφανείς, σαφείς και ρητές.

ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ

Σύμφωνα με το καταστατικό ίδρυσης και λειτουργίας του σωματείου, η συνεργασία με διεθνείς, εθνικούς οργανισμούς και φορείς, οι οποίοι μοιράζονται και ενστερνίζονται τους σκοπούς και την δεοντολογία του, επιδιώκεται ως αυθυπόστατος όρος της λειτουργίας του.

ΕΦΟΡΙΟ

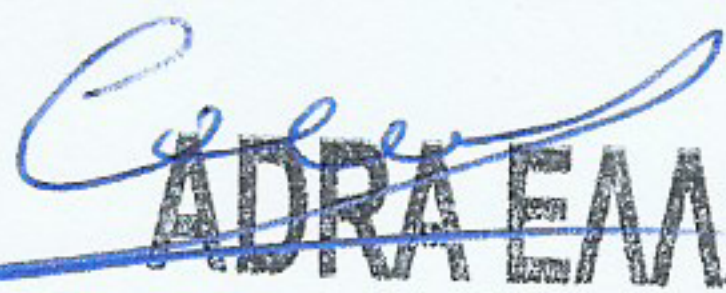
- Τα υλικά αποτελούν περιουσία του συλλόγου και φυλάσσονται σε χώρο που έχει ορίσει το ΔΣ
- Τα μέλη ή το προσωπικό που δανείζονται υλικά πρέπει να τα επιστρέφουν μετά το πέρας της χρήσης τους στον χρόνο που έχει οριστεί.
- Σε περίπτωση που χαθούν υλικά σε project ή αποστολή, το ΔΣ και εν τέλει η ελεγκτική επιτροπή αποφαινεται αν αυτό οφείλεται σε αντικειμενικές δυσκολίες ή σε αδιαφορία και αποφασίζει για την αντικατάστασή τους από τα μέλη ή το προσωπικό που τα έχασαν ή την απαλλαγή τους από ευθύνες και την αναπλήρωση τους από το ταμείο του σωματείου.

- Τα μέλη ή το προσωπικό πρέπει να καταμετρούν τα υλικά πριν τα παραλάβουν, προς αποφυγή παρεξηγήσεων.

Κατερίνη, 12/9/2025

Ο Πρόεδρος

ΈΝΤΟΥΑΡΝΤ ΚΛΑΟΥΝΤΙΟΥ ΓΚΟΥΛΙΑΣ


ΑΔΡΑ ΕΛΛΑΣ
Σωματείο Μη Κερδοσκοπικού Χαρακτήρα
Μ. Αλεξάνδρου 6 - 60133 ΚΑΤΕΡΙΝΗ
ΑΦΜ 996967652 - ΔΟΥ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ