

## **ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ**

**1.** Οι εκπρόσωποι που το Τεχνικό Επιμελητήριο - Τμήμα Θράκης ορίζει σε κάθε είδους όργανα της πολιτείας, καλούνται να υποστηρίξουν όχι τις προσωπικές ή άλλες απόψεις τους, αλλά τις θέσεις, που το Τεχνικό Επιμελητήριο έχει διαμορφώσει για τα θέματα που συζητούνται.

Η αποδοχή της ιδιότητας του εκπροσώπου , συνεπάγεται για τον συνάδελφο την υποχρέωση να προβάλλει και προασπίζεται τις θέσεις του ΤΕΕ, ανεξάρτητα αν ο ίδιος συμφωνεί ή όχι με ορισμένες απ' αυτές.

**2.** Κάθε εκπρόσωπος, εφόσον δεν γνωρίζει τις θέσεις του ΤΕΕ για συγκεκριμένα θέματα, που εισάγονται στο Όργανο που συμμετέχει, μπορεί και πρέπει να τις αναζητά:

**α.** Στη Διοικούσα Επιτροπή του Τμήματος, ανάλογα με τη σοβαρότητα και το χαρακτήρα του θέματος,

**β.** Στην αντίστοιχη Μόνιμη Επιτροπή ή Ομάδα Εργασίας, με την οποία η εκπροσώπηση έχει σχέση.

**3.** Οι εκπρόσωποι μπορούν να ζητούν να τους κοινοποιείται έγγραφο και έγκαιρα (3 ή 4 ημέρες τουλάχιστον πριν τη συνεδρίαση) η ημερήσια διάταξη, καθώς και γραπτές εισηγήσεις για τα θέματα που πρόκειται να συζητηθούν στο όργανο, ώστε να προετοιμάζονται κατάλληλα για τη συνεδρίαση. Μπορούν ακόμη να ζητήσουν την αναβολή της συζήτησης κάποιου σοβαρού θέματος, προκειμένου να δοθεί στο ΤΕΕ ο χρόνος για να διαμορφώσει άποψη.

Σε περίπτωση που, τυχόν, ούτε διατυπωμένη άποψη του ΤΕΕ υπάρχει ούτε το απαραίτητο χρονικό περιθώριο μπορεί να δοθεί, οι εκπρόσωποι αναλαμβάνουν την ευθύνη να τοποθετηθούν κατ' αρχή για λογαριασμό του Τεχνικού Επιμελητηρίου με γνώμονα το Πρόγραμμα Διοίκησης του ΤΕΕ και την προσωπική τους εμπειρία από τη μέχρι σήμερα δράση του. Για τέτοιες τοποθετήσεις, είναι σκόπιμο να ενημερώνονται, έστω και τηλεφωνικά, τα αντίστοιχα Όργανα του ΤΕΕ στο συντομότερο δυνατό διάστημα.

**4.** Είναι απαραίτητο σε κάθε συνεδρίαση να κρατούνται Πρακτικά. Αν ο εκπρόσωπος του ΤΕΕ έχει για κάποιο θέμα διαφορετική άποψη από εκείνη που διαμορφώθηκε, κατά πλειοψηφία στο όργανο, μπορεί να ζητήσει να καταγραφούν στο πρακτικό οι επιφυλάξεις ή η διαφωνία του. Αν, κατά τη γνώμη του, το θέμα είναι σοβαρό, οφείλει να ενημερώσει τη Διοικούσα Επιτροπή. Σκόπιμο είναι ο εκπρόσωπος του ΤΕΕ να κρατά προσωπικό αρχείο με τα επίσημα πρακτικά των συνεδριάσεων του Οργάνου, πράγμα που μπορεί να αποδειχτεί πολλαπλά χρήσιμο.

**5.** Είναι στοιχειώδης η υποχρέωση κάθε εκπροσώπου, να μην απουσιάζει από τις συνεδριάσεις του οργάνου όπου έχει οριστεί. Για να διευκολυνθεί σ' αυτό, μπορεί να ζητήσει τον καθορισμό τακτής ημέρας και ώρας για τις συνεδριάσεις, που θα καταστρατηγείται μόνο σε περιπτώσεις πραγματικής ανάγκης. Σε κάθε περίπτωση, αν πρόκειται να απουσιάσει, οφείλει να ειδοποιήσει έγκαιρα τον αναπληρωτή του. Εννοείται ότι, με ευθύνη του εκπροσώπου, ο αναπληρωτής θα ενημερώνεται για την πορεία του Οργάνου, ώστε να μπορεί να αναλάβει την αναπλήρωση όποτε χρειαστεί. Αν για όποιο λόγο, ο εκπρόσωπος συστηματικά δυσκολεύεται να παρακολουθήσει τις συνεδριάσεις του Οργάνου, έχει χρέος να ζητήσει έγκαιρα από το ΤΕΕ να ορίσει αντικαταστάτη του.

**6.** Στο τέλος κάθε τριμήνου και οπωσδήποτε μέσα στο επόμενο μήνα οι εκπρόσωποι του ΤΕΕ θα στέλνουν προς τη Διοικούσα Επιτροπή, ενημερωτικό σημείωμα μικρής έκτασης ( 2-3 σελίδες ) για τη δραστηριότητά τους. Στο σημείωμα θα περιέχονται τα θέματα που συζητήθηκαν στο Όργανο και οι απόψεις, που οι ίδιοι οι εκπρόσωποι εκφράσανε στα κατά την κρίση τους κυριότερα απ' αυτά. Αν υπάρχει σκοπιμότητα, το ενημερωτικό σημείωμα θα συνοδεύεται από αποσπάσματα πρακτικών για τυχόν επίμαχα θέματα (π.χ. σημεία όπου το ΤΕΕ εξέφρασε γνώμη σημαντικά διαφοροποιημένη ή και αντίθετη με την απόφαση του Οργάνου).

**7.** Οι εκπρόσωποι του ΤΕΕ σε Όργανα περιορισμένης χρονικής διάρκειας, Επιτροπές και Ομάδες δουλειάς Υπουργείων και Οργανισμών συσκέψεις, συνέδρια κ.λ.π. θα δίνουν μια μόνο ενημερωτική έκθεση στο τέλος της παρουσίας τους στο Όργανο και μέσα στον επόμενο από τη λήξη του μήνα, που σκόπιμο είναι να τη συνοδεύουν με τα πορίσματα του Οργάνου και άλλα χρήσιμα υλικά.

**8.** Οι εκπρόσωποι του ΤΕΕ, όταν στο συμβούλιο που συμμετέχουν εξετάζονται θέματα που έχουν σχέση με την προσωπική τους επαγγελματική δραστηριότητα, πρέπει να ειδοποιούν τους αναπληρωτές να συμμετέχουν στη συγκεκριμένη συνεδρίαση του συμβουλίου.

**Παρακαλούμε μετά την ολοκλήρωση των εργασιών της εκπροσώπησής σας να υποβάλλετε στο ΤΕΕ-Θράκης αναφορά με μία σύντομη περιγραφή και τις παρατηρήσεις για τον τρόπο που λειτούργησε το Όργανο στο οποίο συμμετείχατε, καθώς και τυχόν προτάσεις σας δια την ορθότερη λειτουργία αυτών των Οργάνων.**