



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΦΠΑ

ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Σεπτέμβριος 2003

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Κεφάλαιο	Θέμα	Σελίδα
	<i>Πρόλογος</i>	ii
1	<i>Εισαγωγή</i>	1
2	<i>Γενικές Αρχές</i>	2
3	<i>Ειδικά Θέματα</i>	3-5
4	<i>Πειθαρχία, Εγρήγορση και Λάθη</i>	6
5	<i>Πληροφόρηση και Επιμόρφωση</i>	7
6	<i>Παράπονα</i>	8

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η Υπηρεσία ΦΠΑ έχει σημειώσει σημαντικά βήματα προόδου από την έναρξη λειτουργίας της το 1992, διασφαλίζοντας την αποτελεσματική εφαρμογή της περί ΦΠΑ Νομοθεσίας και την είσπραξη του οφειλόμενου φόρου.

Εντούτοις, με την πάροδο του χρόνου ο φορολογικός έλεγχος και η είσπραξη του φόρου γίνεται ολοένα και πιο περίπλοκη ενώ τα έσοδα από το ΦΠΑ βρίσκονται υπό την αυξανόμενη απειλή φοροδιαφυγής και χρήσης πολύπλοκων μεθόδων φοροαποφυγής. Παράλληλα, αφενός αυξάνονται οι απαιτήσεις για διοικητικό έλεγχο στο δημόσιο τομέα και αφετέρου οι επιχειρήσεις αναμένουν από τα φορολογικά τμήματα να διεκπεραιώνουν την εργασία τους με τρόπο ώστε να προκαλείται σ' αυτές η ελάχιστη επιβάρυνση και αναστάτωση.

Για να είναι σε θέση η Υπηρεσία ΦΠΑ να ανταποκριθεί με επιτυχία στις πιο πάνω προκλήσεις, μέσα στα περιορισμένα πλαίσια χρηματοδότησης ενός δημόσιου τομέα, είναι αναγκαία η υποστήριξη, η εμπιστοσύνη και ο σεβασμός από τον επιχειρηματικό κόσμο. Κατά συνέπεια, είναι ζωτικής σημασίας όπως το προσωπικό της Υπηρεσίας ΦΠΑ ανταποκρίνεται πάντα σε υψηλά επίπεδα δεοντολογίας και επαγγελματικής συμπεριφοράς, πράγμα το οποίο ήδη πετυχαίνει.

Ο παρών Κώδικας Δεοντολογίας, αποτελεί ξεκάθαρη δημόσια δήλωση της πρόθεσης της Υπηρεσίας ΦΠΑ να διατηρήσει τα χαρακτηριστικά γνωρίσματά της που είναι ο επαγγελματισμός, η τιμιότητα και η ευγένεια. Σκοπό έχει να αποτελεί οδηγό για το νεοεισερχόμενο προσωπικό, υπενθύμιση για το υφιστάμενο προσωπικό και μια σταθερή δέσμευση προς τους εργασιακούς εταίρους της Υπηρεσίας ότι μπορούν να αναμένουν ότι θα τυγχάνουν μεταχείρισης από την Υπηρεσία 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 της Υπηρεσίας ΦΠΑ επειδή αυτό διαθέτει εκτεταμένες εξουσίες, χειρίζεται ευαίσθητες πληροφορίες και εισπράττει τεράστια ποσά χρημάτων. Για να διατηρηθεί η πεποίθηση του κοινού για την τιμιότητα και ακεραιότητά του, είναι σημαντικό να μην υπάρχει οποιαδήποτε υποψία ότι οι πράξεις οποιουδήποτε μέλους της Υπηρεσίας είναι αποτέλεσμα οποιουδήποτε ύποπτου κινήτρου. Επιπρόσθετα είναι σημαντικό όπως το προσωπικό της Υπηρεσίας ΦΠΑ συμπεριφέρεται άψογα τόσο στην εν γένει ζωή του όσο και κατά την άσκηση των καθηκόντων του.
- 1.2 Σε αναγνώριση των αρχών αυτών, η Υπηρεσία ΦΠΑ δηλώνει εμφαντικά ότι διακρίνεται για την ακεραιότητα, αμεροληψία, αβροφροσύνη, και επαγγελματισμό, και ότι αυτές οι αρχές εφαρμόζονται όχι μόνο στις συναλλαγές της Υπηρεσίας με τις επιχειρήσεις και το κοινό αλλά επίσης μέσα στην Υπηρεσία μεταξύ συναδέλφων.
- 1.3 Σκοπός του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας είναι να ενισχύσει τις ηθικές αυτές αρχές και αξίες -
- αποσαφηνίζοντας στο προσωπικό της Υπηρεσίας ΦΠΑ το είδος της συμπεριφοράς που αναμένεται από αυτό
 - αποσαφηνίζοντας στους εξωτερικούς εργασιακούς της εταίρους το είδος της συμπεριφοράς που δικαιούνται να αναμένουν από το προσωπικό της Υπηρεσίας ΦΠΑ και
 - υπογραμμίζοντας το γεγονός ότι η Υπηρεσία ΦΠΑ λαμβάνει πολύ σοβαρά το θέμα της δεοντολογικής συμπεριφοράς, τοποθετώντας το στις ψηλές προτεραιότητες του στρατηγικού της σχεδίου και καθιστώντας το ένα σημαντικό μέρος του τρόπου ενεργείας της.
- 1.4 Ο παρών Κώδικας Δεοντολογίας είναι σύμφωνα με τον “περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμο του 1990” και την υπόλοιπη συναφή νομοθεσία και ενστερνίζεται τις αρχές που έχουν υιοθετηθεί από συναφείς διεθνείς συμβάσεις. Όσον αφορά το προσωπικό της Υπηρεσίας ΦΠΑ οι αρχές αυτές επεξηγούνται πιο αναλυτικά με τη μορφή λεπτομερών ενδομηματικών οδηγιών που ρυθμίζουν τη συμπεριφορά και πειθαρχία του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

2.1 Η Υπηρεσία ΦΠΑ αναμένει από το σύνολο του προσωπικού της 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 την Υπηρεσία'
- Θα αρνούνται να δεχτούν – άμεσα ή έμμεσα – οποιαδήποτε δώρα'
- Θα αποφύγουν την άσκηση οποιουδήποτε επαγγέλματος ή εμπορίας ή την ενασχόληση με οποιαδήποτε επιχείρηση πλην της εργασίας του στην Υπηρεσία' και
- Θα συμπληρώνουν όλα τα επίσημα έντυπα με τιμιότητα και ακρίβεια.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ**3.1 Σύγκρουση συμφερόντων**

3.1.1 Το προσωπικό της Υπηρεσία ΦΠΑ δεν πρέπει να λαμβάνει μέρος σε οποιαδήποτε δραστηριότητα που μειώνει ή μπορεί να φαίνεται ότι μειώνει την αμεροληψία και ακεραιότητά του. Ειδικά, το προσωπικό 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 της Υπηρεσίας 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 της Υπηρεσίας 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 της Υπηρεσίας 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 της Υπηρεσίας 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.

ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

3.4 Δώρα, Φιλοξενία και Οφέλη

- 3.4.1 Το προσωπικό της Υπηρεσίας ΦΠΑ 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 της Υπηρεσίας ΦΠΑ είναι υπεύθυνο για την ασφάλεια πληροφοριών και περιουσιακών στοιχείων, όπως π.χ.:
- πληροφοριών, περιλαμβανομένων δεδομένων σε ηλεκτρονική μορφή, που παρέχει στην Υπηρεσία 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 της Υπηρεσίας 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".

ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

3.8 Ίσες Ευκαιρίες

- 3.8.1 Η Υπηρεσία ΦΠΑ εφαρμόζει την Κυβερνητική πολιτική για ίσες ευκαιρίες και το προσωπικό καλείται να τηρεί απαρέγκλιτα τις διατάξεις της πολιτικής αυτής. Σε καμιά περίπτωση η Υπηρεσία 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, ΕΓΡΗΓΟΡΣΗ ΚΑΙ ΛΑΘΗ

4.1 Πειθαρχία

4.1.1 Η Υπηρεσία 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 ενδοτμηματικές 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 της Υπηρεσίας ΦΠΑ ενθαρρύνονται να καταγγέλλουν αμέσως στους προϊσταμένους τους περιπτώσεις κατά τις οποίες, κατά την άποψή τους, τους 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 της Υπηρεσίας ΦΠΑ
- 5.2 Στο νεοπροσλαμβανόμενο προσωπικό θα παρέχεται επιμόρφωση στα θέματα της Δεοντολογίας μέσα σε τρεις μήνες από την ένταξή του στην Υπηρεσία.
- 5.3 Οι προϊστάμενοι της Υπηρεσίας ΦΠΑ 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 η Υπηρεσία 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 την Έφορο ΦΠΑ. Η διεύθυνση, φαξ και ηλεκτρονική διεύθυνση είναι:

Έφορο ΦΠΑ,
Τμήμα Τελωνείων,
Υπηρεσία ΦΠΑ,
Γωνία Μιχ. Καραολή και
Γρηγόρη Αυξεντίου,
1096, Λευκωσία.

Αρ. Φαξ: (+357) 22 660484

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: headquarters@vat.mof.gov.cy

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

Επίτροπο Διοικήσεως,
Γλάδστωνος 6
1095, Λευκωσία
Αρ. Φαξ: 22 607281

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.