



ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ



ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

ΔΟΜΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ & ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ (ΔΑΣΤΑ)
ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ (ΑΠΘ)

Μελετητής:

Δρ. Χρήστος Ε. Γεωργίου

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Άρθρο	Τίτλος άρθρου	σελίδα
	Σχετικά με τον Κώδικα Δεοντολογίας	2
2	Θεμελιώδεις ορισμοί	4
3	Βασικές αρχές προσφοράς υπηρεσιών ΔΑΣΤΑ	5
4	Οι σχέσεις μεταξύ των εργαζομένων	6
5	Η επικοινωνία μεταξύ των εργαζομένων	7
6	Πολιτική απασχόλησης προσωπικού	7
7	Συγκρούσεις συμφερόντων, προσωπικά ζητήματα και ανάρμοστες συμπεριφορές	8
8	Προστασία πληροφοριών	9
9	Διαχείριση των σχέσεων με τα μέσα μαζικής ενημέρωσης	10
10	Οικονομική διαχείριση	10
11	Διαχείριση και προστασία περιουσιακών στοιχείων	10
12	Οι πόροι τεχνολογίας πληροφοριών	11
13	Η σχέση της ΔΑΣΤΑ με το εξωτερικό περιβάλλον	12
14	Η σχέση της ΔΑΣΤΑ με τις κρατικές υπηρεσίες και γενικά με την κείμενη νομοθεσία	13
15	Η σχέση της ΔΑΣΤΑ με την προστασία του περιβάλλοντος	14
16	Η σχέση της ΔΑΣΤΑ με επιχειρήσεις και εργοδότες	15
17	Η σχέση της ΔΑΣΤΑ με τους χρήστες των υπηρεσιών της	17
18	Διασφάλιση της εξυπηρέτησης ατόμων με ειδικές ανάγκες (ΑμΕΑ)	18
19	Σεβασμός και προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας	18
20	Διάχυση πληροφοριών για τις υπηρεσίες της ΔΑΣΤΑ	19
21	Διασφάλιση του ιδιωτικού απορρήτου των χρηστών των υπηρεσιών	19
22	Ρήτρα εχεμύθειας	19
23	Ευθύνες για τη συμμόρφωση με τον κώδικα δεοντολογίας	19
24	Πολιτική μη αντιποίνων	20
25	Εποπτεία ΔΑΣΤΑ	20
26	Επιτροπή δεοντολογίας ΔΑΣΤΑ	21
27	Ενημέρωση και ανανέωση του Κώδικα Δεοντολογίας	21

ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟΝ ΚΩΔΙΚΑ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Ο Κώδικας Δεοντολογίας της ΔΑΣΤΑ είναι ένα σύντομο εγχειρίδιο κατευθυντήριων γραμμών, χρήσιμο στην καθοδήγηση των εργαζομένων σ' αυτήν, στο οποίο έχουν αποτυπωθεί οι αρχές και οι αξίες της καθημερινής της λειτουργίας.

Με τον Κώδικα Δεοντολογίας ουσιαστικά καθιερώνονται πρότυπα κοινωνικών συμπεριφορών και αλληλεπιδράσεων, για την ανάπτυξη δεοντολογικών συμπεριφορών μεταξύ των εργαζομένων στη ΔΑΣΤΑ, αλλά και μεταξύ των εργαζομένων και των χρηστών των υπηρεσιών της. Ο Κώδικας Δεοντολογίας δεν είναι ένα εγχειρίδιο ποινικών ή άλλων κυρώσεων, αλλά ένα κείμενο αρχών που στόχο έχουν την ευαισθητοποίηση των εργαζόμενων στη ΔΑΣΤΑ και των χρηστών των υπηρεσιών της, για να ενεργούν όλοι τελικά σύμφωνα με τις αρχές της επιστημονικής σκέψης και έρευνας, αλλά, πρωτίστως, με τις επικρατούσες κάθε φορά αξίες της κοινωνίας.

Μέσω του Κώδικα Δεοντολογίας παρέχεται καθημερινή καθοδήγηση για τις εσωτερικές και εξωτερικές σχέσεις που αναπτύσσονται στο πλαίσιο της άρτιας και σύννομης παροχής υπηρεσιών της ΔΑΣΤΑ. Ουσιαστικά μέσω του Κώδικα δηλώνεται ότι η επίτευξη συγκεκριμένων αποτελεσμάτων είναι το ίδιο σημαντική με τη διαδικασία μέχρι την επίτευξή τους. Ισχύει για όλο το προσωπικό της ΔΑΣΤΑ χωρίς καμία εξαίρεση, ακόμη και για τους Επιστημονικούς Υπευθύνους των επιμέρους δομών της. Οι εξωτερικοί συνεργάτες, πάσης φύσεως, υπόκεινται και αυτοί στις απαιτήσεις του παρόντα Κώδικα, ενώ η απαρτέγκλιτη τήρησή του αποτελεί βασική προϋπόθεση για τη συνέχιση της συνεργασίας τους μαζί τους.

Καθένας από τους εργαζόμενους στη ΔΑΣΤΑ είναι υπεύθυνος να επιδεικνύει ακεραιότητα και να συμμορφώνεται καθημερινά με τις επιταγές του Κώδικα Δεοντολογίας. Η συνεχής και καθημερινή τήρηση των αρχών του Κώδικα αποδεικνύει την προσήλωση του προσωπικού σε συγκεκριμένες αρχές και προάγει έτσι τα υψηλότερα δυνατά πρότυπα δεοντολογίας. Παράλληλα, προσφέρει καθοδήγηση όταν προκύπτουν συγκεκριμένα ερωτήματα, γι' αυτό όταν ένας εργαζόμενος δεν είναι βέβαιος για την υλοποίηση μιας συγκεκριμένης ενέργειας, θα πρέπει να αναρωτιέται:

1. Έχω εξουσιοδότηση από τον Επιστημονικός Υπεύθυνο για να το κάνω αυτό;
2. Η συγκεκριμένη ενέργεια στην οποία πρόκειται να προβώ είναι σωστή;
3. Είναι νόμιμη; Είναι συνεπής με τον Κώδικα Δεοντολογίας;
4. Θα ήμουν ευτυχής αν την περιέγραφα σε κάποιον τρίτον, τον οποίο βεβαίως σέβομαι απεριόριστα;
5. Μπορεί να βελτιώσει αυτή η ενέργεια την καλή φήμη της ΔΑΣΤΑ ή όχι;

Εάν έστω και σε μια από τις παραπάνω ερωτήσεις η απάντηση είναι ΟΧΙ, ή υπάρχουν αναπάντητα ερωτήματα από τα όσα περιγράφονται στον παρόντα Κώδικα, τότε πρέπει άμεσα να υπάρξει άμεσα επικοινωνία με τον Επιστημονικώς Υπεύθυνο και συζήτηση του προβλήματος μαζί του.

Επίσης, κανείς από τους εργαζόμενους στη ΔΑΣΤΑ δεν θα έχει αρνητικές συνέπειες αν υποβάλλει παράπονα, καταγγελίες και αναφορές, ή όταν συμμετέχει ή βοηθά σε έρευνα για ενδεχόμενη παραβίαση των αρχών του παρόντα Κώδικα, εκτός και αν οι ισχυρισμοί του είναι αναληθείς ή οι πληροφορίες που έδωσε σκόπιμα ψευδείς. Η ΔΑΣΤΑ δεσμεύεται για τη διατήρηση της εμπιστευτικότητας όλων των καταγγελιών στο μέγιστο δυνατό βαθμό.

Σημειώνεται ότι ο παρών Κώδικας δεν μπορεί να δώσει απαντήσεις σε όλα τα ζητήματα Δεοντολογίας. Γι' αυτό θα πρέπει ο κάθε εργαζόμενος να βασίζεται στη λογική του για την τήρηση του παρόντος Κώδικα καθώς επίσης και για το πότε είναι σκόπιμη η ζήτηση βοήθειας και καθοδήγησης για την αντιμετώπιση των διαφόρων καταστάσεων.

Σε περίπτωση που οποιοσδήποτε από τους εργαζόμενους στη ΔΑΣΤΑ επιθυμεί να επικοινωνήσει με αρμόδιο πρόσωπο για να συζητήσει οποιοδήποτε ζήτημα που αφορά την εφαρμογή του Κώδικα Δεοντολογίας, αυτό μπορεί να γίνει ως εξής:

Για τους εργαζόμενους στη Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας:

αρμόδιος καθ. Κυριαζής Πιτιλάκης, τηλ. 2310995693, e-mail: pitilakis@civil.auth.gr

Για τους εργαζόμενους στο Γραφείο Διασύνδεσης:

αρμόδιος καθ. Γρηγόριος Τσόκας, τηλ. 2310998507, e-mail: gtsokas@geo.auth.gr

Για τους εργαζόμενους στη Μονάδα Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας:

αρμόδια καθ. Ευγενία Πετρίδου, τηλ. 2310996428, e-mail: evpet@econ.auth.gr

Για τους εργαζόμενους στο Γραφείο Πρακτικής Άσκησης:

αρμόδιος αν. καθ. Αντώνιος Κορωναίος, τηλ. 2310998515, e-mail: koroneos@geo.auth.gr



Άρθρο 1: Πεδίο εφαρμογής

Ο Κώδικας Δεοντολογίας της Δομής Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας (ΔΑΣΤΑ) του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης (ΑΠΘ), εφεξής Κώδικας Δεοντολογίας, εφαρμόζεται σε όλες τις δραστηριότητες παροχής υπηρεσιών της ΔΑΣΤΑ και των δομών που την απαρτίζουν, δηλαδή τη «Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας», το «Γραφείο Διασύνδεσης» (ΓΔ), τη «Μονάδα Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας» (ΜΟΚΕ) και το «Γραφείο Πρακτικής Άσκησης» (ΓΠΑ).

Η εφαρμογή του Κώδικα Δεοντολογίας αφορά το σύνολο του ανθρώπινου δυναμικού των ανωτέρω τεσσάρων δομών (ΔΑΣΤΑ, ΓΔ, ΜΟΚΕ, ΓΠΑ) και τηρείται από αυτό κατά τη διάρκεια της παροχής των υπηρεσιών είτε στους χώρους εργασίας του εντός των εγκαταστάσεων του ΑΠΘ, είτε σε χώρους εκτός αυτού.

Τέλος, ο Κώδικας Δεοντολογίας γίνεται αποδεκτός από τους τυχόν εξωτερικούς συνεργάτες των τεσσάρων δομών με την έναρξη της συνεργασίας της οποιασδήποτε δομής μαζί τους, και εφαρμόζεται από αυτούς είτε εντός των χώρων του ΑΠΘ είτε εκτός αυτών, στο όνομα της επιμέρους δομής με την οποία συνεργάζεται ο εξωτερικός συνεργάτης.

Άρθρο 2: Θεμελιώδεις ορισμοί

1. *Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας (ΔΑΣΤΑ):* η δομή του ΑΠΘ η οποία στο πλαίσιο προσφοράς υπηρεσιών που αφορούν στη σταδιοδρομία των φοιτητών και στη διασύνδεση του Ιδρύματος με την αγορά εργασίας, συλλαμβάνει το όραμα, αναπτύσσει τη στρατηγική του Ιδρύματος για τη διασύνδεσή του με την αγορά εργασίας και μεριμνά για την ανάπτυξη μιας βιώσιμης και συντονισμένης προσέγγισης των επιμέρους δομών και πολιτικών του ΑΠΘ στον τομέα αυτό.
2. *Γραφείο Διασύνδεσης:* η δομή του ΑΠΘ, αποστολή της οποίας είναι η σύνδεση της εκπαίδευσης με την αγορά εργασίας, μέσα από την ανάπτυξη διαύλων επικοινωνίας, δικτύωσης και συνεργασίας με τους παραγωγικούς φορείς, τους εργοδοτικούς φορείς και την ευρύτερη κοινωνία, καθώς και μέσα από την παροχή ολοκληρωμένης υποστήριξης και καθοδήγησης στους φοιτητές και αποφοίτους για το σχεδιασμό των περαιτέρω σπουδών τους και της επαγγελματικής τους σταδιοδρομίας.
3. *Γραφείο Πρακτικής Άσκησης:* η δομή του ΑΠΘ, αποστολή της οποίας είναι η επαφή των φοιτητών του Ιδρύματος με τον εργασιακό χώρο, για τη σύνδεση της θεωρίας με την πράξη. Το ΓΠΑ προσπαθεί να συμβάλει στην καλύτερη αξιοποίηση σε επαγγελματικό επίπεδο των γνώσεων και των δεξιοτήτων που απέκτησαν οι φοιτητές κατά τη διάρκεια των σπουδών τους, στην ευκολότερη και επωφελέστερη ένταξη των αποφοίτων του ΑΠΘ στην αγορά εργασίας, καθώς και στη δημιουργία ενός διαύλου αμφίδρομης μετάδοσης των πληροφοριών μεταξύ του ΑΠΘ και των παραγωγικών φορέων. Εν τέλει, μέσω των υπηρεσιών του ΓΔ η εφαρμογή της αποκτημένης γνώσης στην αγορά εργασίας μπορεί να συμβάλει στη δημιουργία νέων θέσεων

απασχόλησης, καθώς και στην ανάπτυξη της καινοτομίας και της επιχειρηματικότητας των τελειοφοίτων.

4. *Μονάδα Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας*: η δομή του ΑΠΘ, αποστολή της οποίας είναι ο σχεδιασμός και η υλοποίηση των μαθημάτων και των γενικότερων δραστηριοτήτων για την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας, καθώς επίσης και η ποιοτική αναβάθμιση των παρεμβάσεων του Ιδρύματος για την ανάπτυξη της νοοτροπίας καινοτομίας και επιχειρηματικότητας των φοιτητών, ως απαραίτητων στοιχείων στρατηγικής για τη σύνδεση της Ανώτατης Εκπαίδευσης με την αγορά εργασίας.
5. *Χρήστες των υπηρεσιών της ΔΑΣΤΑ*: χρήστες των υπηρεσιών της ΔΑΣΤΑ μπορούν να είναι οι φοιτητές, οι απόφοιτοι - κατά τεκμήριο οι πρόσφατα αποφοιτήσαντες, τα μέλη του Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) του ΑΠΘ, τα ακαδημαϊκά τμήματα του Πανεπιστημίου, οι επιχειρήσεις, οι μαθητές της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, οι γονείς των μαθητών, και οι σύμβουλοι Σχολικού Επαγγελματικού Προσανατολισμού.
6. *Επιχείρηση*: με τον όρο «επιχείρηση» νοείται κάθε νομικό πρόσωπο το οποίο μπορεί να είναι ο αντισυμβαλλόμενος της ΔΑΣΤΑ, δηλαδή του ΑΠΘ, και το οποίο εννοείται ως εργοδότης, για την απασχόληση φοιτητών και αποφοίτων του ΑΠΘ.
7. *Εργοδότης*: με τον όρο «εργοδότης» νοείται κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο το οποίο είτε ήδη απασχολεί είτε ζητά να απασχολήσει φοιτητές ή αποφοίτους. Η απασχόληση αυτή μπορεί να είναι είτε με σχέση εξαρτημένης εργασίας, είτε με σύμβαση έργου, είτε με οποιαδήποτε άλλη μορφή. Επίσης, κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο το οποίο δέχεται να προσλάβει φοιτητές για πρακτική άσκηση, ανεξάρτητα από την καταβολή ή όχι αμοιβής.

Άρθρο 3: Βασικές αρχές προσφοράς υπηρεσιών ΔΑΣΤΑ

1. Οι προσφερόμενες υπηρεσίες δίδονται σε κάθε ενδιαφερόμενο μέρος με την απαραίτητη προϋπόθεση του σεβασμού στις αρχές και τους κανόνες που διέπουν: την επιστήμη, την ακαδημαϊκή ελευθερία, τη φύση και το περιβάλλον, τη βιολογική και πνευματική ακεραιότητα του ανθρώπου, την ανθρωπινή αξιοπρέπεια, την πνευματική ιδιοκτησία και τα προσωπικά δεδομένα.
2. Κατά τη διάρκεια ανάπτυξης και προσφοράς των κάθε είδους υπηρεσιών πρέπει να αποφεύγεται οποιουδήποτε τύπου και μορφής διάκριση των λαμβανόντων την υπηρεσία, με κριτήρια την εθνικότητα, τη φυλή, την καταγωγή, τη γλώσσα, το φύλο, τη θρησκεία, την ιδιωτική ζωή, τη σωματική ικανότητα και την οικονομική και κοινωνική κατάσταση στην οποία αυτοί βρίσκονται κατά το χρόνο λήψης των σχετικών υπηρεσιών.
3. Τα άτομα που εργάζονται στη ΔΑΣΤΑ και τις επιμέρους δομές, καθώς επίσης και οι εξωτερικοί συνεργάτες, οφείλουν να τηρούν, κατά τη διάρκεια προσφοράς των υπηρεσιών τους, απαρέγκλιτα, αφενός τον Κώδικα Δεοντολογίας που διέπει τον επαγγελματικό τους κλάδο και αφετέρου τον παρόντα Κώδικα Δεοντολογίας.



Άρθρο 4: Οι σχέσεις μεταξύ των εργαζομένων

1. Οι σχέσεις μεταξύ των εργαζομένων στη ΔΑΣΤΑ πρέπει να βασίζονται σε αμοιβαία εμπιστοσύνη και στην αφοσίωση στην παραγωγή του έργου που έχει προδιαγραφεί. Σε κάθε περίπτωση ο κάθε εργαζόμενος είναι υπεύθυνος για την αντιμετώπιση των συναδέλφων του κατ' αρχήν με σεβασμό και ακολούθως με αξιοπρέπεια.
2. Όλοι οι εργαζόμενοι της ΔΑΣΤΑ είναι υποχρεωμένοι να καταβάλλουν προσπάθεια για τη δημιουργία καλού εργασιακού περιβάλλοντος και επιτυχημένων εργασιακών σχέσεων. Το συγκεκριμένο επίπεδο συνεργασίας μπορεί να επιτευχθεί μόνον με τη βοήθεια κλίματος εμπιστοσύνης, ανοικτής και ειλικρινούς επικοινωνίας και σεβασμού καθενός για το σύνολο των συναδέλφων του. Γι' αυτό κάθε συνεργασία μεταξύ συναδέλφων πρέπει να διεξάγεται σε κλίμα συνεργασίας, εντός του οποίου η συμπεριφορά καθενός εργαζομένου διέπεται από τη βασική δέσμευση στη δεοντολογική συμπεριφορά και στην προσήλωση για την επιτυχία της ΔΑΣΤΑ. Τέλος, ο κάθε εργαζόμενος έχει την ευθύνη για τη δημιουργία περιβάλλοντος που προάγει την ομαδική εργασία.
3. Για την επιτυχία του έργου της ΔΑΣΤΑ κάθε εργαζόμενος θα πρέπει να ανταποκρίνεται στις ευθύνες του/της και να νιώθει βέβαιος/-η ότι και όλοι οι υπόλοιποι συνάδελφοί του κάνουν το ίδιο. Αυτό συνεπάγεται την παροχή της αναγκαίας υποστήριξης απ' όλη την ομάδα των εργαζομένων στη ΔΑΣΤΑ, σε κάθε επίπεδο, ούτως ώστε όλοι οι εργαζόμενοι να μπορούν να φέρουν σε πέρας οποιαδήποτε εργασία τους ανατεθεί.
4. Θεωρείται αυτονόητο ότι κανένας εργαζόμενος στη ΔΑΣΤΑ δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να τοποθετεί τις δικές του/της προτεραιότητες πάνω από αυτές της ΔΑΣΤΑ. Το προσωπικό της ΔΑΣΤΑ πρέπει να καταβάλλει κάθε προσπάθεια για να διαχωρίσει τις προσωπικές του πεποιθήσεις από τα επαγγελματικά του καθήκοντα, έτσι ώστε αυτές να μην επηρεάζουν με αρνητικό τρόπο την εκπλήρωση της αποστολής της ΔΑΣΤΑ ή τη γενικότερη παραγωγή του έργου της, με έμφαση στην εγκυρότητα των παρεχόμενων πληροφοριών στους χρήστες της.
5. Οι σχέσεις συνεργασίας μεταξύ των εργαζομένων στη ΔΑΣΤΑ πρέπει να προάγουν τη δεοντολογία και τη συμμόρφωση με τα όσα επιτάσσει η χρηστή παραγωγή έργου, εργαζόμενοι με τιμιότητα, αμεροληψία και ακεραιότητα.
6. Εννοείται ότι το σύνολο των κανόνων δεοντολογίας που διέπουν τις σχέσεις μεταξύ των εργαζομένων ισχύουν και για το σύνολο των εξωτερικών της συνεργατών - υπεργολάβων κάθε φύσεως.

Άρθρο 5: Η επικοινωνία μεταξύ των εργαζομένων

1. Εντός του χώρου εργασίας θα πρέπει να προάγεται η ειλικρινής και ανοικτή επικοινωνία μεταξύ των εργαζομένων, με παράλληλη ενθάρρυνση του δημιουργικού και καινοτομικού τρόπου σκέψης.
2. Στην περίπτωση των προϊσταμένων, οι υφιστάμενοι θα πρέπει να αντιμετωπίζονται ως ανεξάρτητα άτομα, και να παρέχεται σ' αυτούς η ελευθερία να φέρουν σε πέρας τις εργασίες τους.
3. Η σχέση καθενός εργαζομένου με τον προϊστάμενό του θα πρέπει απαραίτητα να διέπεται από αμοιβαίο σεβασμό και εμπιστοσύνη. Προϊστάμενος και υφιστάμενος αποτελούν ομάδα με κοινό σκοπό την επίτευξη των στόχων που έχουν καθορισθεί από τον Επιστημονικώς Υπεύθυνο καθεμιάς από τις επιμέρους δομές της ΔΑΣΤΑ, ενώ και οι δυο είναι εξίσου συνυπεύθυνοι για τη διασφάλιση της ανοικτής και ειλικρινούς επικοινωνίας μεταξύ τους.
4. Στο πλαίσιο της παραγωγής του έργου της ΔΑΣΤΑ επιβάλλεται η ανάληψη συχνών πρωτοβουλιών από τους εργαζόμενους, ενώ είναι επιθυμητό και απαιτητό να υπάρχει χρήση καινοτόμων τρόπων για την επίλυση των διαφόρων προβλημάτων.
5. Τόσο η διάθεση συνεργασίας όσο και η δημιουργικότητα καθενός από τους εργαζόμενους στη ΔΑΣΤΑ αποτελούν σημαντικούς παράγοντες για την επίτευξη των στόχων και της αποστολής της ΔΑΣΤΑ.

Άρθρο 6: Πολιτική απασχόλησης προσωπικού

1. Η ΔΑΣΤΑ θεωρεί ότι ο πλέον πολύτιμος πόρος της είναι οι άνθρωποί της. Οι εργαζόμενοι ενθαρρύνονται να προσπαθούν καθημερινά να συνεισφέρουν στην επιτυχία του έργου της ΔΑΣΤΑ.
2. Πολιτική της ΔΑΣΤΑ για τα θέματα απασχόλησης αποτελούν τα ακόλουθα:
 - Η επιλογή και αποζημίωση όλων των εργαζομένων γίνεται βάσει των εργασιακών τους προσόντων, για την εργασία για την οποία θα πρέπει να φέρουν σε πέρας χωρίς διακρίσεις λόγω φυλής, εθνικής καταγωγής, εθνικότητας, χρώματος, φύλου, ταυτότητας φύλου, ηλικίας, υπηκοότητας, σεξουαλικών προτιμήσεων, οικογενειακής κατάστασης, ανικανότητας, ή οποιωνδήποτε άλλων χαρακτηριστικών που, γενικά, προστατεύονται από το νόμο.
 - Η μη χρησιμοποίηση παιδιών για τη διεκπεραίωση μέρους ή του συνόλου των εργασιών της ΔΑΣΤΑ. Ως παιδική εργασία ορίζεται η πρόσληψη και απασχόληση ατόμων ηλικίας μικρότερης από την ελάχιστη επιτρεπόμενη από το νόμο. Η ΔΑΣΤΑ δεσμεύεται ότι σε καμία περίπτωση δεν θα προσλάβει, εννοείται εν γνώσει της, άτομα ηλικίας μικρότερης των 16 ετών. Η παιδική εργασία απαγορεύεται ρητά.
 - Εφόσον είναι σε θέση, η ΔΑΣΤΑ μπορεί κατά περίπτωση να παρέχει προς τους εργαζόμενους της ευκαιρίες εκπαίδευσης και επιμόρφωσης, συμβάλλοντας έτσι στην προαγωγή της καριέρας τους.



- Απαγορεύεται η σεξουαλική ή άλλου τύπου παρενόχληση των εργαζομένων στη ΔΑΣΤΑ τόσο από τους ίδιους τους εργαζόμενους σε αυτήν όσο και από οποιονδήποτε άλλο, εντός του χώρου εργασίας.
- Υπάρχει απόλυτος σεβασμός στο ιδιωτικό απόρρητο καθενός από τα άτομα που εργάζονται στη ΔΑΣΤΑ. Η συλλογή, επεξεργασία, χρήση και διατήρηση των προσωπικών πληροφοριών των εργαζομένων γίνεται μόνο στο βαθμό που αυτό είναι αναγκαίο και, σε κάθε περίπτωση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- Καταβάλλονται προσπάθειες ούτως ώστε να εξαλειφθούν κίνδυνοι στο χώρο εργασίας και να παρέχεται ασφαλές και υγιεινό περιβάλλον για όλους τους εργαζόμενους στη ΔΑΣΤΑ. Επίσης, γίνεται διαρκής προσπάθεια για τη συμμόρφωση της ΔΑΣΤΑ με όλους τους ισχύοντες νόμους και πρότυπα υγιεινής και ασφάλειας.
- Εντός του χώρου εργασίας απαγορεύεται:
 - ☞ Η κατοχή, χρήση, πώληση ή/και μεταφορά παράνομων ουσιών, ναρκωτικών και εργαλείων χρήσης ναρκωτικών,
 - ☞ Η διεξαγωγή των κάθε είδους εργασιών υπό την επήρεια αλκοόλ, και,
 - ☞ Η κατοχή, η χρήση όπλων και η κατοχή πυρομαχικών.

Σε οποιαδήποτε από τις παραπάνω περιπτώσεις επιβάλλεται η άμεση αναφορά του συγκεκριμένου γεγονότος στον προϊστάμενο και στον Επιστημονικώς Υπεύθυνο.

Άρθρο 7: Συγκρούσεις συμφερόντων, προσωπικά ζητήματα και ανάρμοστες συμπεριφορές

1. Οι εργαζόμενοι πρέπει διαρκώς να προσπαθούν να αποφύγουν τις συγκρούσεις συμφερόντων καθώς επίσης και άλλες επικίνδυνες καταστάσεις για τη ΔΑΣΤΑ. Έτσι, οι εργαζόμενοι πρέπει να αποφεύγουν οποιαδήποτε δραστηριότητα ή σχέση που έρχεται σε σύγκρουση με το γενικότερο συμφέρον της ΔΑΣΤΑ.
2. Είναι φυσιολογικό στον παρόντα «Κώδικα Δεοντολογίας» να μην είναι εύκολο να γίνει διαχωρισμός μεταξύ κατάλληλης και ακατάλληλης δραστηριότητας. Όταν ένας εργαζόμενος έχει οποιαδήποτε αμφιβολία αναφορικά με το «είδος» μιας δραστηριότητας, πρέπει απαραίτητα να συμβουλευτείται τον Επιστημονικώς Υπεύθυνο της δομής στην οποία ανήκει, πριν προβεί σε οποιαδήποτε ενέργεια.
3. Όσον αφορά τα προσωπικά ζητήματα, αν και στη ΔΑΣΤΑ αναγνωρίζονται και είναι σεβαστά τα δικαιώματα όλων των εργαζομένων για ελεύθερο συσχετισμό με όσους συναντούν στο περιβάλλον εργασίας τους, επιβάλλεται να χρησιμοποιείται η κρίση όλων των εργαζομένων, ούτως ώστε να διασφαλίζεται κάθε φορά ότι οι εν λόγω σχέσεις δεν επηρεάζουν αρνητικά την απόδοση στην εργασία, την ικανότητα επίβλεψης και ελέγχου άλλων εργαζομένων, ή το ίδιο το περιβάλλον εργασίας.

4. Κάθε συμπεριφορά εντός του χώρου εργασίας που προκύπτει από συναισθηματική σχέση ή φιλία μεταξύ των εργαζομένων, μπορεί να θεωρηθεί ακατάλληλη εφόσον από αυτή δημιουργείται εχθρικό ή – γενικά – μη φιλικό περιβάλλον εργασίας για τους υπόλοιπους εργαζόμενους.
5. Απαγορεύεται η μεροληψία ή, γενικά, η λήψη αποφάσεων με βάση τα συναισθήματα, τις διάφορες συμμαχίες, τις φιλίες, οι οποίες τελικά βλάπτουν τα συμφέροντα της ΔΑΣΤΑ. Εργαζόμενοι που εντός του εργασιακού χώρου διατηρούν προσωπικές σχέσεις ή φιλίες, πρέπει να χρησιμοποιούν διακριτικότητα, ευθυκρισία και ευαισθησία.

Άρθρο 8: Προστασία πληροφοριών

1. Το σύνολο των πληροφοριών τις οποίες η ΔΑΣΤΑ κατέχει ως αποτέλεσμα της παραγωγής του έργου της, θεωρούνται πολύτιμα περιουσιακά της στοιχεία. Ως εκ τούτου η προστασία αυτών των στοιχείων, αλλά και η μυστικότητά τους, παίζουν σπουδαίο ρόλο για την εξασφάλιση της συνέχειας της ΔΑΣΤΑ και της δυνατότητας εκπλήρωσης της αποστολής της.
2. Η ΔΑΣΤΑ συλλέγει τα πάσης φύσεως στοιχεία που είναι απαραίτητα για την παραγωγή του έργου της κατά τρόπο θεμιτό και, πάνω απ' όλα νόμιμο, για την εκπλήρωση σαφών και νόμιμων σκοπών.
3. Τα δεδομένα και οι πληροφορίες που συλλέγει φροντίζει να είναι όσα κάθε φορά απαιτούνται για την παραγωγή του έργου της και την προσφορά των ζητούμενων/απαραίτητων πληροφοριών στους χρήστες των υπηρεσιών της.
4. Η διατήρηση των δεδομένων γίνεται για τη χρονική διάρκεια που απαιτείται για να πραγματοποιηθεί η συλλογή τους και η επεξεργασία τους. Μετά το πέρας αυτού του χρονικού διαστήματος οι εργαζόμενοι στη ΔΑΣΤΑ λαμβάνουν όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλεια των δεδομένων αυτών και για την προστασία τους από τυχαία ή αθέμιτη καταστροφή, τυχαία απώλεια, αλλοίωση, απαγορευμένη διάδοση ή πρόσβαση σε αυτά από τρίτους, και, γενικά, από άλλη μορφή αθέμιτης επεξεργασίας. Πέρα από τη λήψη όλων των αναγκαίων μέτρων για την τήρηση του απορρήτου και την ασφάλεια των αρχείων των πληροφοριών, οι χρήστες των υπηρεσιών της ΔΑΣΤΑ την εξουσιοδοτούν εγγράφως για την παροχή των πληροφοριών που τους αφορούν και οι ίδιοι ευθύνονται εις το ακέραιο και αποκλειστικά για την ακρίβεια αυτών των πληροφοριών.
5. Οι εργαζόμενοι στη ΔΑΣΤΑ έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις αναφορικά με τις πληροφορίες που διακινούνται για την υλοποίηση του έργου της:
 - Τη μη γνωστοποίηση αυτών των πληροφοριών σε άλλα άτομα εκτός της ΔΑΣΤΑ,
 - Τη μη γνωστοποίηση αυτών των πληροφοριών σε άλλα άτομα εντός της ΔΑΣΤΑ, και,
 - Τη μη χρήση αυτών των πληροφοριών για ίδιο όφελος ή για όφελος ατόμων εντός ή εκτός της ΔΑΣΤΑ.

6. Εάν κάποιος εργαζόμενος αποχωρήσει από τη ΔΑΣΤΑ, συνεχίζει να τηρεί την υποχρέωση προστασίας των πληροφοριών που γνωρίζει από τη θητεία του σ' αυτή, μέχρις ότου οι πληροφορίες καταστούν δημόσια διαθέσιμες ή μέχρις ότου η ΔΑΣΤΑ δεν θεωρεί πλέον τις εν λόγω πληροφορίες μυστικά της δραστηριότητάς της.
7. Τυχόν αλληλογραφία, εκτυπώσεις, ηλεκτρονικές πληροφορίες, έγγραφα ή έντυπα κάθε είδους, γνώση διεκπεραίωσης συγκεκριμένης διαδικασίας, κλπ, θεωρείται ότι αποτελούν ιδιοκτησία της ΔΑΣΤΑ και πρέπει να διατηρούνται εντός των χώρων παραγωγής του έργου της.
8. Οι προσωπικές ικανότητες οι οποίες αποκτώνται ή βελτιώνονται μέσω της εργασίας στη ΔΑΣΤΑ, αποτελούν προσωπικά περιουσιακά στοιχεία του εργαζόμενου που αποχωρεί.

Άρθρο 9: Διαχείριση των σχέσεων με τα μέσα μαζικής ενημέρωσης

1. Στην περίπτωση εκείνη κατά την οποία υπάρξει αίτημα από μέσο μαζικής ενημέρωσης αναφορικά με πληροφόρηση που αφορά το έργο της ΔΑΣΤΑ, τότε αυτό παραπέμπεται αυτόματα στον Επιστημονικώς Υπεύθυνο του έργου. Είναι πολύ σημαντικό και ταυτόχρονα κρίσιμο για την αδιάταρακτη συνέχιση προσφοράς του έργου της ΔΑΣΤΑ να μην ανταποκρίνεται κανείς εργαζόμενος σε οποιοδήποτε τέτοιου τύπου αίτημα, διότι πιθανή λάθος ή ανακριβής απάντηση, ακόμη και άρνηση ή/και αποποίηση πληροφοριών, είναι δυνατόν να έχει ως αποτέλεσμα αρνητική δημοσιότητα για τη ΔΑΣΤΑ και, σε κάθε περίπτωση, θα μπορούσε να επηρεάσει σε σοβαρό βαθμό τη συνέχιση του έργου της, ενώ μπορεί να προκαλέσει σημαντικό πρόβλημα εξ' αιτίας της αρνητικής δημοσιότητας και στο ίδιο το ΑΠΘ.
2. Αιτήματα που αφορούν συνεντεύξεις με οποιονδήποτε εργαζόμενο της ΔΑΣΤΑ, η έκδοση δελτίων τύπου, η παροχή δημόσιων δηλώσεων και συναφή θέματα δημοσιότητας, παραπέμπονται μόλις παραληφθούν στον Επιστημονικώς Υπεύθυνο της δομής.

Άρθρο 10: Οικονομική διαχείριση

1. Τα στοιχεία οικονομικής διαχείρισης του έργου καταγράφονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και το σχετικό κανονισμό διαχείρισης έργων της Επιτροπής Ερευνών του ΑΠΘ.
2. Η ΔΑΣΤΑ διατηρεί όλα τα βιβλία, αρχεία και λογαριασμούς που αποδεικνύουν με ακρίβεια και αμεροληψία τις διάφορες συναλλαγές της, με τους συνεργάτες της.

Άρθρο 11: Διαχείριση και προστασία περιουσιακών στοιχείων

1. Τα περιουσιακά στοιχεία, οι εγκαταστάσεις και οι υπηρεσίες της ΔΑΣΤΑ πρέπει να χρησιμοποιούνται μόνο για νόμιμους, κατάλληλους και εξουσιοδοτημένους σκοπούς. (με την έννοια «περιουσιακά στοιχεία» εννοείται η κατοχή από τη ΔΑΣΤΑ ή/και η χρήση του κάθε μορφής εξοπλισμού γραφείου, πχ. ηλεκτρονικοί υπολογιστές, εκτυπωτές, φωτοτυπικά μηχανήματα, συσκευές fax, γραφεία κλπ.)

2. Ο εξοπλισμός της ΔΑΣΤΑ, τα συστήματα που χρησιμοποιεί (π.χ. λογισμικό), οι ίδιες της οι εγκαταστάσεις και τα διάφορα αναλώσιμα υλικά, θεωρείται αυτονόητο ότι χρησιμοποιούνται μόνο για την παραγωγή του έργου της ΔΑΣΤΑ ή για άλλους σκοπούς που έχουν όμως τεθεί κατόπιν εντολής του Επιστημονικώς Υπευθύνου.
3. Ο κάθε εργαζόμενος είναι προσωπικά υπεύθυνος για την προστασία των περιουσιακών στοιχείων της ΔΑΣΤΑ, και γι' αυτό θα πρέπει να είναι συνεχώς σε κατάσταση εγρήγορσης για την αντιμετώπιση οποιασδήποτε κατάστασης ή περιστατικού που θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε απώλεια, ακατάλληλη χρήση ή κλοπή των διαφόρων περιουσιακών στοιχείων της ΔΑΣΤΑ. Σε περίπτωση που υποπέσει στην αντίληψη κάποιου από τους εργαζόμενους ενός τέτοιου είδους περιστατικού, τότε ο τελευταίος υποχρεούται να αναφέρει τη συγκεκριμένη κατάσταση στον Επιστημονικώς Υπεύθυνο του έργου.
4. Μόνον ο Επιστημονικώς Υπεύθυνος έχει τη δικαιοδοσία να προβαίνει σε δεσμεύσεις που είναι δυνατόν να επηρεάσουν τα περιουσιακά στοιχεία της ΔΑΣΤΑ. Ένας εργαζόμενος μπορεί να προβεί σε τέτοιου είδους δεσμεύσεις εφόσον έχει τη σχετική εξουσιοδότηση από τον Επιστημονικώς Υπεύθυνο του έργου.

Άρθρο 12: Οι πόροι τεχνολογίας πληροφοριών

1. Οι πόροι της τεχνολογίας των πληροφοριών πρέπει να χρησιμοποιούνται από τους εργαζόμενους της ΔΑΣΤΑ με υπευθυνότητα και με συνεπή τρόπο που στοχεύει στην τήρηση του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας, συμπεριλαμβανομένων και όσων σχετίζονται με συγκεκριμένες τεχνολογίες υπολογιστών, με την προστασία δεδομένων, με τις εμπιστευτικές πληροφορίες καθώς επίσης και τα πνευματικά δικαιώματα.
2. Οι πόροι τεχνολογίας πληροφοριών της ΔΑΣΤΑ περιλαμβάνουν κάθε είδους εξοπλισμό που κατέχεται, μισθώνεται ή ενοικιάζεται από τη ΔΑΣΤΑ, ανεξάρτητα από την τοποθεσία στην οποία αυτός βρίσκεται. Στους πόρους τεχνολογίας πληροφοριών συμπεριλαμβάνονται οι προσωπικοί υπολογιστές, οι φορητοί υπολογιστές, τα διάφορα περιφερειακά, οι διακομιστές δικτύου, οι συσκευές πρόσβασης στο διαδίκτυο, στο τοπικό δίκτυο της ΔΑΣΤΑ και στο δίκτυο ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Οι πόροι τεχνολογίας πληροφοριών περιλαμβάνουν επίσης την πρόσβαση στο δίκτυο και στο σύστημα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από υπολογιστή που δεν κατέχεται, μισθώνεται ή ενοικιάζεται από τη ΔΑΣΤΑ.
3. Όλοι οι πόροι τεχνολογίας πληροφοριών περιλαμβάνουν όλες τις πληροφορίες που δημιουργούνται, αποθηκεύονται ή μεταδίδονται με τη χρήση των πόρων της τεχνολογίας των πληροφοριών.
4. Στο πλαίσιο του παρόντα Κώδικα Δεοντολογίας απαγορεύονται οι ακόλουθες χρήσεις των πόρων της τεχνολογίας των πληροφοριών:



- Για λόγους διάκρισης, δυσφήμισης, παρενόχλησης ή απειλής. Στο πεδίο αυτό συμπεριλαμβάνονται και μηνύματα τα οποία μεταδίδονται και των οποίων το περιεχόμενο είναι ευθέως προσβλητικό για τη φυλή, το φύλο, την ηλικία, τις σεξουαλικές προτιμήσεις, τη θρησκεία, τις πολιτικές πεποιθήσεις, την εθνική καταγωγή, τη σωματική κατάσταση, την εθνικότητα, ή οποιαδήποτε άλλα χαρακτηριστικά τα οποία δεν συμπεριλαμβάνονται παραπάνω, αλλά προστατεύονται από την κείμενη νομοθεσία της Ελλάδας.
 - Για την αποστολή, την αποθήκευση ή/και πρόσβαση σε οποιαδήποτε προσβλητικά ή άσεμνα μηνύματα ή αρχεία τέτοιου τύπου.
 - Για τη μη εξουσιοδοτημένη διανομή των διαφόρων εμπιστευτικών πληροφοριών που αφορούν τον τρόπο και τη διαδικασία λειτουργίας της ΔΑΣΤΑ.
 - Για την αποκάλυψη του κωδικού πρόσβασης σε τρίτους ή η παροχή άδειας χρήσης του κωδικού πρόσβασης σε τρίτους.
 - Για την παραβίαση του ιδιωτικού απορρήτου οποιουδήποτε προσώπου εργάζεται ή συνεργάζεται με τη ΔΑΣΤΑ και, φυσικά, προστατεύεται από την ισχύουσα νομοθεσία.
 - Για την επιδίωξη οποιασδήποτε μορφής και είδους συνεργασίας με οποιονδήποτε οργανισμό, επιχείρηση, φορέα κλπ εκτός ΑΠΘ, που η αποστολή του δεν σχετίζεται με τη ΔΑΣΤΑ.
5. Η ΔΑΣΤΑ, δια του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του ΑΠΘ, διατηρεί το δικαίωμα παρακολούθησης του χρησιμοποιούμενου εξοπλισμού, των συστημάτων και των δραστηριοτήτων του δικτύου των ηλεκτρονικών υπολογιστών, συμπεριλαμβανομένων του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και του διαδικτύου, καθώς επίσης και των οποιονδήποτε αποθηκευμένων πληροφοριών στους ηλεκτρονικούς υπολογιστές ενός εκάστου εκ των εργαζομένων.
6. Τέλος, η ΔΑΣΤΑ μπορεί οποιαδήποτε στιγμή να τερματίσει την πρόσβαση οποιουδήποτε εργαζόμενου στους πόρους τεχνολογίας, χωρίς να είναι υποχρεωμένη να κάνει οποιαδήποτε εκ των προτέρων προειδοποίηση.

Άρθρο 13: Η σχέση της ΔΑΣΤΑ με το εξωτερικό περιβάλλον

1. Στο πλαίσιο της ανάπτυξης των σχέσεων της ΔΑΣΤΑ με το εξωτερικό περιβάλλον, όλοι οι εργαζόμενοι φέρουν ευθύνη για την οπτική με την οποία εκλαμβάνουν τη ΔΑΣΤΑ οι χρήστες των υπηρεσιών της και οι προμηθευτές της. Η σχέση της ΔΑΣΤΑ με το εξωτερικό περιβάλλον θεωρείται κεφαλαιώδους σημασίας για το έργο της, αφού με βάση αυτή δημιουργείται η καλή της φήμη, στη συνέχεια η διατήρησή της και η βελτίωσή της. Κυρίαρχο στοιχείο στην πορεία δημιουργίας της καλής φήμης της ΔΑΣΤΑ θεωρείται η ειλικρίνεια και οι συναλλαγές χωρίς μεροληψία με χρήστες υπηρεσιών και προμηθευτές.



2. Η αντιμετώπιση, πάντοτε με δεοντολογικό τρόπο, τόσο των χρηστών υπηρεσιών όσο και των προμηθευτών, αποτελεί βασική αρχή της λειτουργίας της ΔΑΣΤΑ. Οι ειλικρινείς συνδιαλλαγές και συναλλαγές με τους χρήστες υπηρεσιών και τους προμηθευτές, είναι κεφαλαίους σημασίας για την ανάπτυξη και διατήρηση σταθερών και μακροπρόθεσμων σχέσεων της ΔΑΣΤΑ με αυτούς.
3. Η ΔΑΣΤΑ φροντίζει να παρέχει σε όλους τους χρήστες υπηρεσιών πλήρη σειρά υπηρεσιών σύμφωνα με τα ζητούμενα κάθε φορά. Στα κάθε μορφής αιτήματα εξυπηρέτησης ανταποκρίνεται το ταχύτερο δυνατόν, ενώ το προσωπικό φροντίζει να παρέχει τις υπηρεσίες του με αντικειμενικότητα, αμεροληψία, συνέπεια, ακρίβεια, επιμέλεια, υπευθυνότητα και επαγγελματισμό. Συμπληρωματικά με τα παραπάνω, το προσωπικό αποφεύγει τη δημιουργία ιδιαίτερων σχέσεων με τους χρήστες των υπηρεσιών του, ούτως ώστε μια τέτοια συμπεριφορά να μην οδηγήσει σε μη αντικειμενική λήψη αποφάσεων και στη δημιουργία προνομιακής σχέσης μεταξύ τους. Για τη θεμελίωση διαφανούς σχέσης της ΔΑΣΤΑ με τους χρήστες των υπηρεσιών της, ο κάθε υποψήφιος χρήστης για να χρησιμοποιήσει τις υπηρεσίες της, είναι υποχρεωμένος να δηλώσει εξ' αρχής ότι αποδέχεται και τον παρόντα Κώδικα Δεοντολογίας.
4. Για δε τους προμηθευτές η ΔΑΣΤΑ παρέχει ισότιμες ευκαιρίες προμηθειών. Όσον αφορά τους προμηθευτές, τα κριτήρια επιλογής τους είναι απολύτως αντικειμενικά. (π.χ. τιμή και ποιότητα του προμηθευμένου υλικού, όπως επίσης αξιοπιστία παραδόσεων και ακεραιότητα του προμηθευτή)
5. Θεωρείται αυτονόητο ότι απαγορεύεται στο προσωπικό η παροχή ή η λήψη παράνομων προμηθειών, δωροδοκιών ή παρόμοιων πληρωμών, οποιουδήποτε τύπου. Επίσης, απαγορεύεται η προσφορά σε κρατικούς υπαλλήλους οποιουδήποτε δώρου, φιλοδωρήματος ή οποιουδήποτε πράγματος αξίας.
6. Αποτελεί βασική πολιτική της ΔΑΣΤΑ να σέβεται και να προστατεύει τα ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα των χρηστών των υπηρεσιών της. Το ζήτημα αυτό θεωρείται ιδιαίτερος σημαντικό, αφού ενδέχεται να περιέλθουν σε γνώση της ΔΑΣΤΑ ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα.

Άρθρο 14: Η σχέση της ΔΑΣΤΑ με τις κρατικές υπηρεσίες και γενικά με την κείμενη νομοθεσία

1. Η ΔΑΣΤΑ τηρεί όλους τους νόμους που ρυθμίζουν την καθημερινή και τη γενικότερή της δραστηριότητα. Η τήρηση του γράμματος και του πνεύματος του νόμου αποτελεί πολιτική της ΔΑΣΤΑ, ενώ στην περίπτωση που υπάρχουν αμφιβολίες σχετικά με την ισχύουσα νομοθεσία για ένα συγκεκριμένο θέμα, τότε τα στελέχη της ΔΑΣΤΑ απευθύνονται στον νομικό σύμβουλο του ΕΛΚΕ του ΑΠΘ για συμβουλές ή/και περαιτέρω διερεύνηση του θέματος.
2. Πιθανή μη συμμόρφωση της ΔΑΣΤΑ με την κείμενη νομοθεσία, θα επιφέρει σοβαρές αρνητικές επιπτώσεις στη λειτουργία της και, φυσικά, στους ανθρώπους της. Παραβίαση νόμων μπορεί να συνεπάγεται χρηματικό πρόστιμο, φυλάκιση, αστικές μηνύσεις για αποζημίωση και πληρωμή εξόδων για διεξαγωγή δίκης και αμοιβής δικηγόρων.

3. Τα οποιαδήποτε περιουσιακά στοιχεία της ΔΑΣΤΑ δεν επιτρέπεται να διατεθούν σε οποιοδήποτε πολιτικό κόμμα ή σε οποιονδήποτε κομματικό υποψήφιο, τόσο σε τοπικό όσο και σε εθνικό επίπεδο. Επίσης, η ίδια απαγόρευση ισχύει και για τη διάθεση των περιουσιακών στοιχείων της ΔΑΣΤΑ για αντίστοιχους υποψήφιους με έδρα στο εξωτερικό. Ως πολιτική συνεισφορά γενικά ορίζουμε τόσο τις άμεσες συνεισφορές (π.χ. χρήματα) όσο και τις συνεισφορές σε είδος. Με τον όρο συνεισφορά σε είδος εννοείται η αγορά κουπονιών για την εξεύρεση πόρων κατά τη διάρκεια μιας προεκλογικής εκστρατείας, συνεισφορά σε προϊόντα, παροχή εθελοντικής εργασίας από τα στελέχη της ΔΑΣΤΑ κατά τις εργάσιμες ώρες, όπως επίσης και τη χρήση των εγκαταστάσεων της ΔΑΣΤΑ για λογαριασμό υποψηφίων ή για την εξεύρεση κάθε είδους πόρων ή, γενικά, για πολιτικούς σκοπούς.
4. Η σχέση της ΔΑΣΤΑ με το κράτος και τους κρατικούς λειτουργούς είναι πολύ σημαντική. Για το λόγο αυτό κανένα στέλεχος της ΔΑΣΤΑ δεν επιδιώκει να επηρεάσει την κρίση οποιουδήποτε κρατικού υπαλλήλου και για το λόγο αυτό δεν πρέπει να υπόσχεται δώρα, ψυχαγωγία, άλλες παροχές ή/και αντικείμενα αξίας, εκτός και αν έχει δοθεί άδεια εκ των προτέρων από τον Επιστημονικώς Υπεύθυνο ή τον νομικό σύμβουλο του ΕΛΚΕ του ΑΠΘ. Σε κάθε περίπτωση, τα στελέχη της ΔΑΣΤΑ δεσμεύονται να διεκπεραιώνουν νόμιμες και δεοντολογικές συναλλαγές με τους κρατικούς φορείς και τους κρατικούς υπαλλήλους με τους οποίους κατά καιρούς συναλλάσσεται. Στο πλαίσιο αυτό τα στελέχη της ΔΑΣΤΑ θα πρέπει πάντα να είναι ειλικρινή και τίμια στις συναλλαγές τους και στις επικοινωνίες τους με κρατικούς υπαλλήλους. Τα στελέχη της ΔΑΣΤΑ θα πρέπει να γνωρίζουν ότι οποιοσδήποτε ψευδείς δηλώσεις ή ψευδείς πληροφορίες προς κρατικούς υπαλλήλους, μπορεί να εκθέσει τη ΔΑΣΤΑ ανεπανόρθωτα και ως εκ τούτου τα στελέχη της θα υποστούν σημαντικές κυρώσεις.
5. Επιπλέον, η ΔΑΣΤΑ δεσμεύεται να συμμορφώνεται με όλους τους νόμους και τους κανονισμούς που σχετίζονται με τη διατήρηση των αρχείων της εταιρείας με την οποία συνεργάζεται, συμπεριλαμβανομένων εντύπων εγγράφων και ηλεκτρονικών δεδομένων.

Άρθρο 15: Η σχέση της ΔΑΣΤΑ με την προστασία του περιβάλλοντος

1. Για τη ΔΑΣΤΑ ένα περιβάλλον που θα είναι καθαρότερο και υγιεινότερο από το σημερινό είναι πολύ σημαντικό και γι' αυτό η ΔΑΣΤΑ θεωρεί καθήκον της να διαδραματίζει ρόλο που συμβάλλει στην προστασία του πλανήτη, να εστιάζει στον τρόπο λειτουργίας με τρόπο ασφαλή για το περιβάλλον και για την προστασία του, έτσι ώστε να παραδοθεί σε καλύτερη κατάσταση από τη σημερινή στις επόμενες γενεές. Στη ΔΑΣΤΑ η βιώσιμη ανάπτυξη αποτελεί επιβεβλημένη μακροπρόθεσμη πρακτική, η οποία είναι κρίσιμη για την επιτυχία της. Η ΔΑΣΤΑ επιβάλλεται να συμμετέχει σε προγράμματα ανακύκλωσης, εξοικονόμησης ενέργειας κλπ διασφαλίζοντας έτσι τη συνέχειά της και την ανάπτυξή της με υπευθυνότητα και ωφέλεια όσων εξυπηρετούνται από τις υπηρεσίες της.
2. Η ΔΑΣΤΑ έχει ως αρχή την αφοσίωσή της στην προστασία του περιβάλλοντος. Ως εκ τούτου όλα τα στελέχη της ΔΑΣΤΑ συμμορφώνονται αυστηρά με το πνεύμα και το γράμμα του νόμου, όπως επίσης και των κανονισμών για το περιβάλλον και τις εφαρμοζόμενες δημόσιες πολιτικές που αυτές



εκπροσωπούν. Απαγορεύεται ρητά σε οποιοδήποτε στέλεχος της ΔΑΣΤΑ να αναπτύσσει συμπεριφορές που δεν είναι σύμφωνες με τις τρέχουσες πολιτικές και πρακτικές προστασίας του περιβάλλοντος και, επίσης, δεν μπορεί να εξουσιοδοτεί, να παροτρύνει, να εγκρίνει ή/και να επικροτεί τέτοιου είδους συμπεριφορές από οποιοδήποτε συνάδελφό του.

3. Παράλληλα, ο κάθε εργαζόμενος στη ΔΑΣΤΑ φροντίζει να προάγει και να ενθαρρύνει οποιαδήποτε συνεργασία με την τοπική κοινωνία και επιχειρηματική κοινότητα.
4. Τέλος, η λειτουργία της ΔΑΣΤΑ με υπεύθυνο και αξιοσέβαστο τρόπο από τους πάντες, αποτελεί μια ακόμη αρχή που διέπει την καθημερινή παραγωγή έργου από τα στελέχη της.

Άρθρο 16: Η σχέση της ΔΑΣΤΑ με επιχειρήσεις και εργοδότες

1. Ο εργοδότης, εξουσιοδοτεί συγκεκριμένα φυσικά πρόσωπα για την απρόσκοπτη διεκπεραίωση της συνεργασίας του με τη ΔΑΣΤΑ. Ο ίδιος είναι υπεύθυνος για την ηθική και σύννομη συμπεριφορά αυτών των προσώπων κατά τη διάρκεια της συνεργασίας τους με τη ΔΑΣΤΑ. Παράλληλα, αποδέχεται το περιεχόμενο του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας καθ' όλη τη διάρκεια της συνεργασίας του με τη ΔΑΣΤΑ.
2. Οι επιχειρήσεις θα πρέπει να ακολουθούν τις διαδικασίες συνεργασίας που έχει θεσμοθετήσει η ΔΑΣΤΑ και απαγορεύεται να κάνουν οποιοσδήποτε παραπλανητικές και αόριστες ανακοινώσεις, που συνιστούν έως και ανάρμοστη συμπεριφορά. Γενικά, απαγορεύεται κάθε αντιδεοντολογική συμπεριφορά η οποία δεν συνάδει με τα χρηστά ήθη και τη δεοντολογία συνεργασίας μεταξύ επιχειρήσεων και ΑΠΘ.
3. Η ΔΑΣΤΑ παρέχει τις πληροφορίες στους υποψήφιους εργοδότες με βάση τα όσα έχουν δηλωθεί από τον ενδιαφερόμενο φοιτητή ή απόφοιτο για μια θέση εργασίας. Για το περιεχόμενο και την ακρίβεια των πληροφοριών ευθύνεται αποκλειστικά και μόνον ο φοιτητής ή ο απόφοιτος και όχι το προσωπικό της ΔΑΣΤΑ.
4. Εφόσον διαπιστωθεί, σε οποιοδήποτε στάδιο της προσφοράς υπηρεσιών προς τον φοιτητή ή τον απόφοιτο, ότι τα δηλωθέντα στοιχεία ήταν ανακριβή ή ψευδή, τότε η ΔΑΣΤΑ μπορεί να αρνηθεί την παροχή υπηρεσιών προς το συγκεκριμένο άτομο. Επίσης, άρνηση υπηρεσιών από τη ΔΑΣΤΑ προς φοιτητές ή αποφοίτους μπορεί να συμβεί όταν οι τελευταίοι διαπιστωθεί ότι δρουν αντιδεοντολογικά ή αντίθετα με τα χρηστά ήθη και τη στοιχειώδη ευπρεπή συμπεριφορά.
5. Οι επιχειρήσεις θα πρέπει να παρέχουν ακριβείς πληροφορίες στη ΔΑΣΤΑ για μια συγκεκριμένη θέση εργασίας που οι ίδιες προσφέρουν, καθώς επίσης και για τα προσόντα που απαιτούνται για την κάλυψη της συγκεκριμένης θέσης. Επίσης, από τη στιγμή της δημοσιοποίησης της ζήτησης της συγκεκριμένης θέσης εργασίας, θα πρέπει να αφήνεται από τους υποψήφιους εργοδότες ένα λογικό χρονικό διάστημα για την ανταπόκριση των ενδιαφερομένων στη σχετική ανακοίνωση. Οι εκπρόσωποι της επιχείρησης οφείλουν, εφόσον τους ζητηθεί από τη ΔΑΣΤΑ, να αναφέρουν τις προοπτικές εξέλιξης του εργαζόμενου εντός της εταιρείας.



6. Η δέσμευση του εργοδότη για προσφορά εργασίας σε φοιτητή ή απόφοιτο μπορεί να είναι γραπτή ή προφορική. Στην περίπτωση υπαναχώρησής του, η ΔΑΣΤΑ διατηρεί το δικαίωμα αποκλεισμού του από κάθε μορφής συνεργασίας, είτε για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, είτε για πάντα, με γνώμονα το γεγονός της αντιδεοντολογικής του συμπεριφοράς. Ακόμη, αντιδεοντολογική συμπεριφορά του εργοδότη μπορεί να θεωρηθεί η απασχόληση του φοιτητή ή του αποφοίτου σε διαφορετική θέση εργασίας από αυτή για την οποία έχει αρχικά εκδηλώσει το ενδιαφέρον του στη ΔΑΣΤΑ. Και σ' αυτήν την περίπτωση η ΔΑΣΤΑ διατηρεί το δικαίωμα, και πάλι λόγω αντιδεοντολογικής συμπεριφοράς του εργοδότη, να διακόψει κάθε συνεργασία μαζί του, είτε προσωρινά είτε τελεσίδικα.
7. Επιπλέον, δέσμευση των εργοδοτών αποτελεί η μη διατήρηση, ανακοίνωση και προώθηση σε τρίτους των στοιχείων και των προσωπικών δεδομένων φοιτητών και αποφοίτων που περιήλθαν σε γνώση τους λόγω της συμμετοχής τους στη διαδικασία πρόσληψης κάποιου από αυτούς. Στο πλαίσιο της καλής συνεργασίας με τη ΔΑΣΤΑ και με βάση την κείμενη νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων, οφείλουν να λαμβάνουν κάθε πρόσφορο μέσο διασφάλισης του απορρήτου και της εμπιστευτικότητας αυτών των πληροφοριών.
8. Εφόσον ο υποψήφιος εργοδότης δεν επιθυμεί τη δημοσιοποίηση των στοιχείων του στους ενδιαφερόμενους φοιτητές και αποφοίτους, τότε η ΔΑΣΤΑ κάνει απολύτως σεβαστή την επιθυμία του, εφόσον όμως αυτό είναι γνωστό εκ των προτέρων, και έχει κοινοποιηθεί με οποιονδήποτε τρόπο από την επιχείρηση προς τη ΔΑΣΤΑ.
9. Στην περίπτωση κατά την οποία μια επιχείρηση έχει νομίμως εξουσιοδοτήσει τρίτη εταιρεία - εταιρεία συμβούλων, να την εκπροσωπεί στη σχέση της με τη ΔΑΣΤΑ, αυτό γίνεται αποδεκτό, αλλά και πάλι ισχύουν απαρέγκλιτα όλα όσα συμπεριλαμβάνονται στον παρόντα Κώδικα Δεοντολογίας.
10. Το προσωπικό της ΔΑΣΤΑ είναι υποχρεωμένο να παρέχει την κατεχόμενη πληροφόρηση σε κάθε ενδιαφερόμενο για μια θέση εργασίας, δημιουργώντας έτσι τις προϋποθέσεις μεταξύ υποψήφιων εργοδοτών και υποψήφιων εργαζομένων για όσο το δυνατόν περισσότερες επιλογές. Στο πλαίσιο διευκόλυνσης φοιτητών και αποφοίτων, το προσωπικό της ΔΑΣΤΑ επιτρέπεται να υποβοηθήσει τους υποψήφιους να φέρουν σε αρμονική συνύπαρξη τις σπουδές τους, τα ιδιαίτερα προσόντα τους, τις κλίσεις τους και τις δεξιότητές τους, με τις εργασιακές τους επιδιώξεις.
11. Οι ιδιωτικές επιχειρήσεις, μπορούν μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος της ΔΑΣΤΑ να έχουν πρόσβαση σε βιογραφικά στοιχεία αποφοίτων του Α.Π.Θ. για την κάλυψη συγκεκριμένων θέσεων εργασίας ή για την εκπόνηση συγκεκριμένων εργασιών.

Για την πρόσβαση στην ηλεκτρονική βάση των βιογραφικών των αποφοίτων απαιτείται να πραγματοποιηθεί εγγραφή στο Πληροφοριακό Σύστημα της ΔΑΣΤΑ, στο οποίο καταχωρούνται τα στοιχεία της εταιρείας και του εκπροσώπου της.



Ο αιτών λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για τη διασφάλιση και την κατοχύρωση της εχεμύθειας, καθώς και της ασφαλούς και νόμιμης χρήσης των προσωπικών δεδομένων που αποστέλλονται. Τα αποστέλλόμενα στοιχεία αξιολογούνται αποκλειστικά και μόνο προκειμένου να εξεταστεί η δυνατότητα κάλυψης των περιγραφόμενων στην ηλεκτρονική αίτηση κενών θέσεων εργασίας.

Η ΔΑΣΤΑ δε φέρει καμία ευθύνη για την ακρίβεια των στοιχείων των αποφοίτων του Α.Π.Θ. που δηλώνονται στο έντυπο βιογραφικών στοιχείων. Επίσης, δε φέρει καμία ευθύνη σε περίπτωση άρνησης των υποψηφίων να προχωρήσουν σε επικοινωνία με τον αποδέκτη.

Στην περίπτωση εκείνη κατά την οποία που ο αιτών (φυσικό ή νομικό πρόσωπο) παρέχει υπηρεσίες σχετικές με την κάλυψη θέσεων εργασίας, δηλαδή υπηρεσίες διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, τότε με βάση τον παρόντα Κώδικα Δεοντολογίας, η ΔΑΣΤΑ δεν παρέχει σ' αυτές βιογραφικά σημειώματα. Εξαιρείται η περίπτωση κατά την οποία μια εταιρεία που προσφέρει υπηρεσίες ανθρώπινου δυναμικού προτίθεται να προσφέρει πρακτική άσκηση. Σ' αυτή την περίπτωση, το αρμόδιο στέλεχος της ΔΑΣΤΑ αξιολογεί την αξιοπιστία των παρεχόμενων πληροφοριών, ενώ έχει δικαίωμα να προβεί στη διασταύρωση των παρεχομένων πληροφοριών. Ο αιτών/αποδέκτης υποχρεούται να γνωστοποιήσει στη ΔΑΣΤΑ την πρόσληψη ή τη συνεργασία με οποιοδήποτε από τα πρόσωπα των οποίων τα στοιχεία πληροφορήθηκε διαμέσου αυτής.

Άρθρο 17: Η σχέση της ΔΑΣΤΑ με τους χρήστες των υπηρεσιών της

1. Αρχή της ΔΑΣΤΑ αποτελεί η διαρκής βελτίωση των προσφερόμενων υπηρεσιών προς τους χρήστες της. Στο πλαίσιο αυτό το σύνολο του προσωπικού της ΔΑΣΤΑ έχει αναλάβει τη δέσμευση να διασφαλίζει ότι οι χρήστες των υπηρεσιών της μπορούν να τις εμπιστευτούν για την αποτελεσματικότητά τους, την ποιότητά τους και την αξιοπιστία τους. Εκτός από την εξυπηρέτηση καθενός από τους ενδιαφερόμενους για τις υπηρεσίες της ΔΑΣΤΑ, το προσωπικό της δεσμεύεται ότι θα καταβάλλει διαρκώς κάθε δυνατή προσπάθεια για την προσφορά των υπηρεσιών με τον πλέον αποτελεσματικό τρόπο, ούτως ώστε να εκπληρώσει την αποστολή της και να εξυπηρετήσει όσο το δυνατόν περισσότερους ενδιαφερόμενους.
2. Το σύνολο του προσωπικού της ΔΑΣΤΑ θεωρεί ότι η επιτυχία της εξαρτάται ευθέως από την ικανοποίηση των χρηστών, η οποία συνεπάγεται εμπιστοσύνη στις υπηρεσίες της. Σημαντικό ρόλο για την ικανοποίηση των χρηστών διαδραματίζει το θεσμοθετημένο πρόγραμμα επικοινωνίας της ΔΑΣΤΑ με αυτούς. Στο πλαίσιο αυτό οι υπηρεσίες της ΔΑΣΤΑ αναγνωρίζουν τη σημασία της πρόβλεψης των αναγκών και της διασφάλισης του ότι αυτή θα ανταποκριθεί σε συγκεκριμένες ανάγκες των χρηστών. Σε κάθε περίπτωση οι απόψεις και τα ερωτήματα των χρηστών που απευθύνονται στη ΔΑΣΤΑ αποτελούν σημαντικές πηγές πληροφοριών και πηγή βελτίωσης των προσφερόμενων υπηρεσιών.



3. Επειδή ακριβώς το προσωπικό της ΔΑΣΤΑ γνωρίζει ότι οι ανάγκες των χρηστών είναι δυνατόν να αλλάζουν διαρκώς, δεσμεύεται ότι θα καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την προσαρμογή των παρεχομένων υπηρεσιών στις ανάγκες των χρηστών τους.
4. Στην περίπτωση κατά την οποία κάποιος από τους χρήστες των υπηρεσιών εκφράσει δυσαρέσκεια για το επίπεδο των προσφερόμενων υπηρεσιών, τότε η αντιμετώπιση του προβλήματος από το προσωπικό γίνεται με ευγενική προσέγγιση και αμεροληψία σε σχέση με το στέλεχος της ΔΑΣΤΑ «εναντίον» του οποίου υπάρχει η έκφραση συγκεκριμένου παραπόνου. Στόχος της όλης διαδικασίας διερεύνησης του σχετικού προβλήματος είναι η ανάκτηση της καλής πίστης του χρήστη των υπηρεσιών έναντι της ΔΑΣΤΑ και η συνέχιση της χρήσης των προσφερόμενων υπηρεσιών της από αυτόν.
5. Η παροχή των υπηρεσιών της ΔΑΣΤΑ προς τους χρήστες της παρέχεται με βάση τις πληροφορίες που παρέχονται από αυτούς. Για την ακρίβεια και την εγκυρότητα των στοιχείων και των πληροφοριών που δίνονται από τον χρήστη των υπηρεσιών της ευθύνεται ο ίδιος ο χρήστης και όχι το προσωπικό της ΔΑΣΤΑ. Εφόσον προκύψει, ή με κάποιον τρόπο διαπιστωθεί, ότι τα παρεχόμενα στοιχεία από τον χρήστη είναι αναληθή ή ανακριβή, τότε το προσωπικό της ΔΑΣΤΑ μπορεί να αρνηθεί την παροχή υπηρεσιών στον συγκεκριμένο χρήστη. Επίσης, το προσωπικό της ΔΑΣΤΑ μπορεί να αρνηθεί την παροχή υπηρεσιών εφόσον ο υποψήφιος χρήστης τους ενεργεί καταχρηστικά ή αντίθετα με τις αρχές της καλής πίστης, της καλής συνεργασίας και, γενικότερα, των συναλλακτικών ηθών. Σε μια τέτοια περίπτωση, η άρνηση της παροχής υπηρεσιών γίνεται με αιτιολογημένη απόφαση της ΔΑΣΤΑ η οποία κοινοποιείται στον υποψήφιο χρήστη.

Άρθρο 18: Διασφάλιση της εξυπηρέτησης ατόμων με ειδικές ανάγκες (ΑμΕΑ)

Ειδική προσπάθεια καταβάλλεται για την εφαρμογή όσων προβλέπονται στο ισχύον στην Ελλάδα θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο αναφορικά με την εξυπηρέτηση των ατόμων με ειδικές ανάγκες. Προς αυτή την κατεύθυνση καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια για την προστασία των δικαιωμάτων των ατόμων με ειδικές ανάγκες, ενώ αποτελεί καθήκον όλων των εργαζομένων να εφαρμόζεται η αρχή της μη διάκρισης και της ισότιμης πρόσβασης των ΑμΕΑ στις παρεχόμενες υπηρεσίες της ΔΑΣΤΑ και στην πληροφόρηση που η τελευταία παρέχει.

Άρθρο 19: Σεβασμός και προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας

Η ΔΑΣΤΑ σέβεται απολύτως και προστατεύει αναλόγως οποιαδήποτε πνευματική παραγωγή δημιουργείται στο πλαίσιο της λειτουργίας της και της προσφοράς του έργου της. Τέτοιου είδους πνευματική παραγωγή μπορεί να είναι: έρευνες, μελέτες, δημοσιεύσεις, λογισμικό, κείμενα κάθε είδους, κλπ..

Άρθρο 20: Διάχυση πληροφοριών για τις υπηρεσίες της ΔΑΣΤΑ

Ένα ακόμη σημαντικό μέρος των προσφερόμενων υπηρεσιών της ΔΑΣΤΑ είναι η «διαφήμισή» τους μέσω του διαδικτυακού τόπου, των έντυπων και ηλεκτρονικών φυλλαδίων και των λοιπών πληροφοριακών εντύπων που διακινούνται για τη διευκόλυνση της προσφοράς των υπηρεσιών της. Η «διαφήμιση» των υπηρεσιών είναι ειλικρινής και ακριβής, και σε καμία περίπτωση παραπλανητική ή ανταγωνιστική. Τούτο διότι η διαφήμιση είναι το μέσον για την οικοδόμηση της καλής φήμης της ΔΑΣΤΑ, αλλά, κυρίως, της αξιοπιστίας της και της φερευγγυότητάς της αναφορικά με το είδος των υπηρεσιών που προσφέρει.

Άρθρο 21: Διασφάλιση του ιδιωτικού απορρήτου των χρηστών των υπηρεσιών

1. Η ΔΑΣΤΑ δια των στελεχών της σέβεται και εκτιμά απολύτως τα δικαιώματα του ιδιωτικού απορρήτου των χρηστών των υπηρεσιών της. Μπορεί μεν να συλλέγει, να επεξεργάζεται, να χρησιμοποιεί και να διατηρεί τις προσωπικές πληροφορίες των καταναλωτών, αλλά τηρώντας ταυτόχρονα την κείμενη νομοθεσία. Για το λόγο αυτό λαμβάνει κάθε μέτρο μέσω του οποίου εξασφαλίζεται η προστασία των συγκεκριμένων πληροφοριών και δεδομένων.
2. Αποτελεί πολιτική της ΔΑΣΤΑ να μην γνωστοποιεί τις προσωπικές πληροφορίες για τους χρήστες των υπηρεσιών της σε τρίτους, εκτός κι αν αυτό είναι απαιτητό για τη συμμόρφωση της ΔΑΣΤΑ προς συγκεκριμένους νόμους ή κρατικούς κανόνες. Για το λόγο αυτό κι επειδή η νομοθεσία η οποία αφορά την προστασία του ιδιωτικού απορρήτου αλλάζει ή/και τροποποιείται συχνά, τα στελέχη της ΔΑΣΤΑ παρακολουθούν τις εξελίξεις στον συγκεκριμένο τομέα, ούτως ώστε να προλάβουν τη δημιουργία ανεπιθύμητων καταστάσεων.

Άρθρο 22: Ρήτρα εχεμύθειας

1. Δηλώνεται ρητά ότι το προσωπικό της ΔΑΣΤΑ χειρίζεται το σύνολο των πληροφοριών, και ειδικά των προσωπικών δεδομένων, που προέρχονται από τους χρήστες με απόλυτη εχεμύθεια.
2. Ιδιαίτερη μνεία γίνεται για το προσωπικό που εμπλέκεται στην παροχή συμβουλών για τη μετουσίωση μιας επιχειρηματικής ιδέας κάποιου χρήστη υπηρεσιών σε επιχείρηση. Το προσωπικό της ΔΑΣΤΑ που εμπλέκεται στη συγκεκριμένη διαδικασία απαγορεύεται ρητά να κοινοποιήσει σε τρίτο πρόσωπο την επιχειρηματική ιδέα του χρήστη των υπηρεσιών της.

Άρθρο 23: Ευθύνες για τη συμμόρφωση με τον Κώδικα Δεοντολογίας

1. Το γεγονός απλώς της ύπαρξης του παρόντα Κώδικα Δεοντολογίας δεν συνιστά από μόνο του και την επαρκή και αποτελεσματική του εφαρμογή. Η γνωστοποίηση της ύπαρξης του παρόντα Κώδικα σε όσους πρέπει να τον τηρούν είναι πρωταρχικής σημασίας, ενώ κορυφαίο ζήτημα αποτελεί η συμμόρφωση των ανθρώπων που τους αφορά με τις επιταγές του παρόντος Κώδικα.
2. Από τη στιγμή που κάποιο φυσικό πρόσωπο αποδέχεται την πρόταση συνεργασίας με τη ΔΑΣΤΑ, είναι υπεύθυνος για τη συμμόρφωση με τα άρθρα του παρόντος Κώδικα, με τη νομοθεσία του

Ελληνικού κράτους, έτσι όπως αυτή ισχύει κάθε φορά, και με τις υπόλοιπες διαδικασίες, ομοίως όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά, για την καθημερινή και αποτελεσματική λειτουργία της ΔΑΣΤΑ.

3. Οι Επιστημονικώς Υπεύθυνοι των επιμέρους δομών είναι αρμόδιοι για τη γνωστοποίηση της ύπαρξης του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας, όπως επίσης και για την εξασφάλιση ότι τα περιεχόμενά του έχουν γίνει κατανοητά από το σύνολο του προσωπικού και τα οποία στη συνέχεια τηρούνται επαρκώς. Παράλληλα, οι ίδιοι θα πρέπει να έχουν εξασφαλίσει ότι στη ΔΑΣΤΑ επικρατεί κλίμα στο οποίο οι εργαζόμενοι μπορούν και συζητούν ελεύθερα τα όποια δεοντολογικά ή νομικά ή άλλα θέματα πιθανόν προκύπτουν.
4. Η συμμόρφωση των εργαζομένων στη ΔΑΣΤΑ με τον παρόντα Κώδικα Δεοντολογίας παρακολουθείται από τους Επιστημονικώς Υπευθύνους των επιμέρους δομών.
5. Τα διάφορα προβλήματα που άπτονται του παρόντος Κώδικα επιλύονται με ευθύνη των Επιστημονικώς Υπευθύνων των επιμέρους δομών.

Άρθρο 24: Πολιτική μη αντιποίνων

1. Η ΔΑΣΤΑ, δια των Επιστημονικώς Υπευθύνων των επιμέρους δομών, δεσμεύεται ότι δεν θα λάβει κανένα απολύτως μέτρο και δεν θα προβεί σε οποιαδήποτε αρνητική ενέργεια εναντίον οποιουδήποτε στελέχους της το οποίο είναι δυνατόν να κάνει κάποια καταγγελία, αναφορά ή παράπονο, το οποίο πιθανόν να συμμετέχει ή/και να βοηθά στη διερεύνηση για την ενδεχόμενη παράβαση του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας, εκτός και αν οι ισχυρισμοί του εν λόγω ατόμου ή οι πληροφορίες που έδωσε αποδειχθεί ότι ήταν σκόπιμα ψευδείς.
2. Η ΔΑΣΤΑ δεσμεύεται για τη διατήρηση της εμπιστευτικότητας όλων των καταγγελιών που θα γίνουν για παράβαση του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας, στον μέγιστο δυνατό βαθμό.

Άρθρο 25: Εποπτεία ΔΑΣΤΑ

Η ΔΑΣΤΑ βρίσκεται υπό την άμεση εποπτεία της «Επιτροπής ΔΑΣΤΑ» η οποία αποτελείται από τα ακόλουθα άτομα:

- Από τον Αντιπρύτανη και Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών Α.Π.Θ.
- Από τον Επιστημονικώς Υπεύθυνο της «Δομής Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας»
- Από τον Επιστημονικώς Υπεύθυνο του «Γραφείου Διασύνδεσης»
- Από τον Επιστημονικώς Υπεύθυνο του «Γραφείου Πρακτικής Άσκησης»
- Από τον Επιστημονικώς Υπεύθυνο της «Μονάδας Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας»
- Από τον Επιστημονικώς Συνυπεύθυνο διαχείρισης της «Μονάδας Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας»

- Από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας της Επιτροπής Ερευνών Α.Π.Θ.
- Από το εκάστοτε υπεύθυνο στέλεχος της ΔΑΣΤΑ για την Ανάπτυξη του Πληροφοριακού Συστήματος ΔΑΣΤΑ
- Από το εκάστοτε υπεύθυνο στέλεχος της ΔΑΣΤΑ για την παροχή υπηρεσιών Διοικητικής Υποστήριξης.

Η «Επιτροπή ΔΑΣΤΑ» εποπτεύει τη λειτουργία και την παραγωγή έργου των τεσσάρων επιμέρους δομών και λαμβάνει αποφάσεις για την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας καθεμιάς από τις επιμέρους δομές. Η σύνθεση της «Επιτροπής ΔΑΣΤΑ» και η θητεία της ορίζονται με απόφαση του εκάστοτε Αντιπρύτανη – Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών του ΑΠΘ.

Άρθρο 26: Επιτροπή Δεοντολογίας ΔΑΣΤΑ

Ορίζεται τετραμελής Επιτροπή, η «Επιτροπή Δεοντολογίας» της ΔΑΣΤΑ, η οποία έχει ως αρμοδιότητα την εξέταση διαφόρων δεοντολογικών θεμάτων, όταν αυτά ανακύπτουν, ώστε να εισηγείται σχετικά στη Σύγκλητο. Η «Επιτροπή Δεοντολογίας» της ΔΑΣΤΑ αποτελείται:

- Από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων του ΑΠΘ, ο οποίος είναι και Πρόεδρος της Επιτροπής,
- Από τους Προέδρους της Νομικής Σχολής, του Οικονομικού Τμήματος και του Παιδαγωγικού Τμήματος.

Η «Επιτροπή Δεοντολογίας» συνεδριάζει οποτεδήποτε ανακύψει ζήτημα μη τήρησης του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας και μόνον τότε.

Άρθρο 27: Ενημέρωση και ανανέωση του Κώδικα Δεοντολογίας

Ο παρών Κώδικας Δεοντολογίας ελέγχεται μια φορά κατ' έτος ως προς την πληρότητά του, την εγκυρότητά του και την επικαιρότητά του, σε συνεδρίαση της Επιτροπής Δεοντολογίας. Ακολούθως πιθανή ανανέωση, τροποποίηση και συμπλήρωσή του, εγκρίνεται από την Επιτροπή ΔΑΣΤΑ, στην αμέσως επόμενη χρονικά συνεδρίασή της από την αυτήν της Επιτροπής Δεοντολογίας.