



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

12 Δεκεμβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6279

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Καθορισμός θέσεων που καλύπτονται από άτομα με ποσοστό αναπηρίας τουλάχιστον 50%, σύμφωνα με το άρθρο 6 του ν. 4765/2021, για το Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη.
- 2 Αποδοχή της πρότασης δωρεάς εκτιμώμενης αξίας δύο χιλιάδων διακοσίων τριάντα εννέα ευρώ και εξήντα επτά λεπτών (2.239,67€) με Φ.Π.Α., της εταιρείας «ΜΠΛΟΝΤ ΑΕ ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΕΣ ΠΑΡΑΓΩΓΕΣ» προς το Πυροσβεστικό Σώμα.
- 3 Εφαρμογή Τηλεργασίας στην Εθνική Επιτροπή Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων σύμφωνα με τον ν. 4807/2021.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΓΔΟΥΕΣ/1/4/1407-α'

(1)

Καθορισμός θέσεων που καλύπτονται από άτομα με ποσοστό αναπηρίας τουλάχιστον 50%, σύμφωνα με το άρθρο 6 του ν. 4765/2021, για το Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

Έχοντας υπόψη:

1.

α) Το άρθρο 6 του ν. 4765/2021 «Εκσυγχρονισμός του συστήματος προσλήψεων στο δημόσιο τομέα και ενίσχυση του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (ΑΣΕΠ) και λοιπές διατάξεις» (Α' 6).

β) Το άρθρο 51 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: Οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της Κεντρικής Δημόσιας Διοίκησης» (Α' 133).

γ) Το π.δ. 86/2018 «Ανασύσταση του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη και μετονομασία του σε Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη» (Α' 159).

δ) Το π.δ. 81/2019 «Σύσταση, Συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119).

ε) Το π.δ. 68/2021 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτριάς Υπουργού και Υφυπουργών» (Α' 155).

2. Την υπ' αρ. 31/27.09.2022 Πράξη έγκρισης του Υπουργικού Συμβουλίου «Έγκριση προγραμματισμού προσλήψεων έτους 2023».

3. Το υπό στοιχεία ΔΙΠΑΑΔ/Φ.ΕΓΚΡ./οικ. 17599/09.11.2022 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών «Δι-αβίβαση πράξης έγκρισης προγραμματισμού προσλήψεων έτους 2023».

4. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

1. Καθορίζουμε, ανά φορέα, κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, τις τρεις (3) θέσεις που έχουν κατανεμηθεί στον πίνακα Α.2 της υπ' αρ. 31/27.09.2022 εγκριτικής πράξης του Υπουργικού Συμβουλίου και πρόκειται καλυφθούν από άτομα με ποσοστό αναπηρίας τουλάχιστον πενήντα τοις εκατό (50%), σύμφωνα με το άρθρο 6 του ν. 4765/2021, στο Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη, ως εξής:

ΦΟΡΕΑΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΘΕΣΗΣ	ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΣΧΕΣΗ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΝΤΕΓΚΛΗΜΑΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	8811240120	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ	2586629058	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ	1269710176	ΜΟΝΙΜΟΣ	ΤΕ	ΓΡΑΦΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ	1

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Νοεμβρίου 2022

Ο Υπουργός

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΘΕΟΔΩΡΙΚΑΚΟΣ

(2)

Αποδοχή της πρότασης δωρεάς εκτιμώμενης αξίας δύο χιλιάδων διακοσίων τριάντα εννέα ευρώ και εξήντα επτά λεπτών (2.239,67€) με Φ.Π.Α., της εταιρείας «ΜΠΛΟΝΤ ΑΕ ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΕΣ ΠΑΡΑΓΩΓΕΣ» προς το Πυροσβεστικό Σώμα.

Με την υπό στοιχεία 69503 Φ.804.22/24-11-2022 απόφαση του Διευθυντή Υποστήριξης του Αρχηγείου του Πυροσβεστικού Σώματος, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν. 4182/2013 (Α' 185), «Κώδικας Κοινωφελών περιουσιών, σχολαζουσών κληρονομιών και λοιπές διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε συμπληρώθηκε και ισχύει, καθώς και την παρ. 5 του άρθρου 85 του ν. 4662/2020, γίνεται αποδεκτή η πρόταση δωρεάς της εταιρείας «ΜΠΛΟΝΤ ΑΕ ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΕΣ ΠΑΡΑΓΩΓΕΣ» εκτιμώμενης αξίας δύο χιλιάδων διακοσίων τριάντα εννέα ευρώ και εξήντα επτά λεπτών (2.239,67€) με Φ.Π.Α., που αφορά ένα (01) φορείο, καλάθι διάσωσης, έναν (01) ακινητοποιητή κεφαλής για φορείο, μία (01) τσάντα πρώτων βοηθειών, τρία (03) κολάρα ακινητοποίησης αυχένα, ένα (01) ζεύγος αλυσίδες χιονιού SUB, ένα (01) τεμάχιο scanner διπλής όψης, μία (01) τηλεόραση, μία (01) ηλεκτρική κουζίνα, έναν (01) απορροφητήρα, μία (01) καρέκλα γραφείου για την κάλυψη των αναγκών του Π.Κ. Αργαλαστής της Π.Υ. Βόλου.

Ο Διευθυντής

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΜΠΟΤΣΑΡΗΣ

Αριθμ. 46088

(3)

Εφαρμογή Τηλεργασίας στην Εθνική Επιτροπή Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων σύμφωνα με τον ν. 4807/2021.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

i. Τον ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184), και ιδίως το άρθρο 113 αυτού.

ii. Τον ν. 4070/2012 «Ρυθμίσεις Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών, Μεταφορών, Δημοσίων Έργων και άλλες Διατάξεις» (Α' 82).

iii. Τον ν. 4053/2012 «Ρύθμιση λειτουργίας της ταχυδρομικής αγοράς, θεμάτων ηλεκτρονικών επικοινωνιών και άλλες διατάξεις» (Α' 44).

iv. Τον ν. 4807/2021 «Θεσμικό πλαίσιο τηλεργασίας, διατάξεις για το ανθρώπινο δυναμικό του του δημοσίου τομέα και άλλες επείγουσες ρυθμίσεις» (Α' 96), και ιδίως της παρ. 6 του άρθρου 19 αυτού.

v. Τον ν. 4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις» (Α' 137).

vi. Τον ν. 3850/2010 «Κύρωση του Κώδικα νόμων για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων» (Α' 84).

vii. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθμ. 679/2016 της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων, έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων),

viii. Την υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.69/209/οικ. 10814/04.07.2022 Εγκύκλιο, (ΑΔΑ:6ΩΛΥ46ΜΤΛ6-Ι9Κ) «Μέτρα για τη βελτίωση της ενεργειακής απόδοσης και την εξοικονόμηση ενέργειας σε κτίρια και εγκαταστάσεις που ανήκουν σε ή χρησιμοποιούνται από φορείς του Δημόσιου Τομέα - Ορισμός Υπεύθυνου Ενεργειακών Υποδομών/Εγκαταστάσεων και Διοικητικά Υπεύθυνων».

ix. Την υπό στοιχεία ΕΕΤΤ ΑΠ: 996/008/22.06.2021 απόφαση «Έγκριση Οργανισμού της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων» (Β' 3367).

x. Την απόφαση ΕΕΤΤ ΑΠ.: 1004/040/30.08.2021 «Κανονισμός Λειτουργίας της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων (ΕΕΤΤ)», ιδίως το άρθρο 12, υπό τον τίτλο «τηλεργασία» (Β' 4660).

xi. Τις υπό στοιχεία ΕΕΤΤ ΑΠ.: 928/046/18.03.2020 αποφάσεις «Επείγοντα μέτρα για την αντιμετώπιση της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού» (Β' 1123), 930/016/30.03.2020 «Τροποποίηση της απόφασης της ΕΕΤΤ ΑΠ 928/46/18-03-2020 "Επείγοντα μέτρα για την αντιμετώπιση της ανάγκης περιορισμού της διασποράς"» (Β' 1413), 960/024/05.10.2020 «Μέτρα και ρυθμίσεις στο πλαίσιο της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού» και 964/016/02.11.2020 «Μέτρα και ρυθμίσεις στο πλαίσιο της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού».

xii. Τον κώδικα ηθικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς υπαλλήλων του δημοσίου τομέα του Υπουργείου Εσωτερικών (Ιούλιος, 2022).

xiii. Την υπό στοιχεία ΕΕΤΤ ΑΠ.: 990/022/10.05.2021 απόφαση «Διεξαγωγή έρευνας στο ανθρώπινο δυναμικό της ΕΕΤΤ αναφορικά με την εφαρμογή του μέτρου της εξ αποστάσεως εργασίας».

xiv. Την υπ' αρ. 1818 της 04ης.08.2021 «Απόφαση 32/2021» της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΑΠΔΠΧ).

xv. Τις Κατευθυντήριες Γραμμές 2/2020 της 15ης.04.2020 «Λήψη μέτρων ασφάλειας στο πλαίσιο τηλεργασίας» της ΑΠΔΠΧ.

xvi. Τις Κατευθυντήριες Γραμμές 1/2021 της 04ης.08.2021 «Σχετικά με την εφαρμογή των κανόνων προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στο πλαίσιο της τηλεργασίας» της ΑΠΔΠΧ.

xvii. Την υπό στοιχεία ΕΕΤΤ ΑΠ: 1046/015/10.10.2022 απόφαση «Έγκριση της Πολιτικής Τηλεργασίας και Φορητών Συσκευών».

xviii. Την, από Σεπτεμβρίου 2022, Εκτίμηση Αντικτύπου Προστασίας Δεδομένων (Data Protection Impact Assessment) της ΕΕΤΤ για την Τηλεργασία στην ΕΕΤΤ.

xix. Την υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.64/890/οικ.16790/20-10-2022 κοινή απόφαση των Υπουργών Υγείας και Εσωτερικών «Παροχή τηλεργασίας από υπαλλήλους λόγω προβλημάτων υγείας κατ'εφαρμογή της διάταξης της παρ. 2 του άρθρου 7 του ν. 4807/2021 (Α' 96),

Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν επιβαρύνεται, ούτε ο κρατικός προϋπολογισμός, ούτε ο προϋπολογισμός της ΕΕΤΤ.

Επειδή:

1. Στο πλαίσιο της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού, η ΕΕΤΤ συμμορφώθηκε πλήρως με τις σχετικές διατάξεις της ισχύουσας, κατ'εκείνον τον χρόνο, νομοθεσίας, λαμβανομένων υπόψη και των εκδοθεισών σχετικών Εγκυκλίων του Υπουργείου Εσωτερικών, κατά τα έτη 2020, 2021 και 2022.

Ειδικότερα, εκπονήθηκαν, άμεσα, προγράμματα και πλάνα εργασίας, βάσει των οποίων εφαρμόστηκε η τηλεργασία στην ΕΕΤΤ, με απόλυτη επιτυχία. Η επιτυχία αυτή εδράζεται, τόσο στην ύπαρξη κατάλληλων υποδομών πληροφορικής και επικοινωνιών, όσο και την εξοικείωση του ανθρώπινου δυναμικού με σύγχρονες μεθόδους εργασίας.

2. Με τον ν. 4807/2021 ρυθμίζεται το πλαίσιο οργάνωσης για την αποτελεσματική εφαρμογή της τηλεργασίας στον δημόσιο τομέα, τόσο σε κανονικές, όσο και έκτακτες συνθήκες, μέσω της αξιοποίησης των τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών.

3. Η ΕΕΤΤ, κατά το χρονικό διάστημα, από 16.03.2020 έως 31.05.2020, διενήργησε έρευνα, μεταξύ των μελών του ανθρώπινου δυναμικού της, αναφορικά με την εφαρμογή του μέτρου της εξ αποστάσεως εργασίας. Βάσει των κύριων ευρημάτων της έρευνας, διαπιστώθηκε ότι η πλειονότητα των εργαζομένων της ΕΕΤΤ, αξιολόγησε την εξ αποστάσεως εργασία, ως μορφή εργασίας με θετική επίδραση στην εργασιακή τους απόδοση, και εξέφρασε την επιθυμία καθιέρωσής της στη, μετά πανδημίας, εποχή.

4. Η ΕΕΤΤ, λαμβάνοντας υπόψη τις υπηρεσιακές της ανάγκες, ως και την ανάγκη διασφάλισης της εύρυθμης και αποτελεσματικής της λειτουργίας, θεωρεί ότι η εφαρμογή τηλεργασίας θα έχει θετική επίδραση στην εργασιακή απόδοση των εργαζομένων της, συμβάλλοντας στην αποτελεσματική λειτουργία της.

5. Η ΕΕΤΤ διαθέτει τα πληροφοριακά συστήματα και τις διαδικασίες, που απαιτούνται και περιγράφονται στον ν. 4807/2021. Επίσης, ικανοποιεί της απαιτήσεις και τα προαπαιτούμενα που ορίζει ο ως άνω νόμος, για την εφαρμογή της τηλεργασίας.

6. Η ΕΕΤΤ, ως υπεύθυνη επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, προκειμένου να διασφαλίσει το

κατάλληλο επίπεδο ασφαλείας έναντι των κινδύνων για τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, εφαρμόζει τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, όπως ορίζονται στον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων [Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016 (L 119) και την εθνική νομοθεσία και ιδίως, τον ν. 4624/2019 (Α' 137)], αποφασίζει:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' Γενικές Διατάξεις

Άρθρο 1 Σκοπός

Σκοπός της παρούσας είναι η ρύθμιση του πλαισίου οργάνωσης και αποτελεσματικής εφαρμογής της τηλεργασίας στην ΕΕΤΤ, τόσο σε κανονικές, όσο και έκτακτες συνθήκες, μέσω της αξιοποίησης των τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών.

Άρθρο 2 Αντικείμενο

Αντικείμενο της παρούσας είναι ο προσδιορισμός της έννοιας και των βασικών αρχών της τηλεργασίας, ο καθορισμός του χρονικού πλαισίου, ως και του τόπου παροχής της, της διαδικασίας υποβολής του αιτήματος για τηλεργασία, εκ μέρους των υπαλλήλων, καθώς και της έκδοσης της σχετικής απόφασης και του περιεχομένου αυτής.

Άρθρο 3 Ορισμοί

Για την εφαρμογή της παρούσας, οι κάτωθι όροι έχουν την ακόλουθη έννοια:

α') Τηλεργασία: Μορφή οργάνωσης και εκτέλεσης εργασίας, στο πλαίσιο της οποίας ο/η μόνιμος/η δημόσιος/α υπάλληλος ή ο/η υπάλληλος που απασχολείται με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου στον δημόσιο τομέα, συμπεριλαμβανομένων των απασχολούμενων με σύμβαση έμμισθης εντολής, εκτελεί τα καθήκοντά του/της, χρησιμοποιώντας τις τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνίας, εξ αποστάσεως.

β') Τηλεεργαζόμενος/η: Ο/Η παρέχων/ουσα εξ αποστάσεως εργασία μόνιμος/η δημόσιος/α υπάλληλος ή υπάλληλος με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου, συμπεριλαμβανομένων των απασχολούμενων με σύμβαση έμμισθης εντολής, χρησιμοποιώντας τις τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνίας.

γ') Φορέας: Εθνική Επιτροπή Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων (ΕΕΤΤ).

δ') ΣΗΔΕ: Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων.

Άρθρο 4 Νομοθετικό πλαίσιο

Η παρούσα έχει διαμορφωθεί με βάση την ισχύουσα νομοθεσία και ειδικότερα τις διατάξεις του ν. 4807/2021 «Θεσμικό πλαίσιο τηλεργασίας, διατάξεις για το ανθρωπινό δυναμικό του δημοσίου τομέα και άλλες επείγουσες

ρυθμίσεις» (Α' 96), καθώς και την απόφαση 32/2021 και τις Κατευθυντήριες Γραμμές 2/2020 και 1/2021 της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΑΠΔΠΧ), σχετικά με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, στο πλαίσιο της τηλεργασίας.

Άρθρο 5 Πεδίο εφαρμογής

Στις διατάξεις της παρούσας υπάγονται οι μόνιμοι δημόσιοι υπάλληλοι και οι υπάλληλοι με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου, συμπεριλαμβανομένων των απασχολούμενων με σύμβαση έμμισθης εντολής.

Εξαιρούνται του πλαισίου οργάνωσης και εφαρμογής τηλεργασίας οι ασκούντες/ούσες καθήκοντα προϊστάμενου/ης, οι αποσπασμένοι ανακριτικοί υπάλληλοι και οι οδηγοί.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β' Αρχές της τηλεργασίας - Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Άρθρο 6 Αρχές τηλεργασίας

Οι αρχές που διέπουν τον θεσμό της τηλεργασίας είναι:
α') Οικειοθελής χαρακτήρας: Η τηλεργασία έχει οικειοθελή χαρακτήρα για τον/η τηλεργαζόμενο/η και δεν συνιστά υπηρεσιακή μεταβολή.

β') Αρχή της ίσης μεταχείρισης: Οι τηλεργαζόμενοι απολαύουν τα ίδια δικαιώματα και υπέχουν τις ίδιες υποχρεώσεις με τους εργαζόμενους με φυσική παρουσία υπαλλήλους, όπως ειδικότερα ορίζονται από τις κείμενες γενικές ή ειδικές διατάξεις και τις συλλογικές συμβάσεις εργασίας, όπου αυτές εφαρμόζονται.

γ') Προστασία προσωπικών δεδομένων: Η ΕΕΤΤ λαμβάνει τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για τη διασφάλιση της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που χρησιμοποιούνται και υποβάλλονται σε επεξεργασία από τον/την τηλεργαζόμενο/η, στο πλαίσιο της εκτέλεσης των καθηκόντων του/της.

δ') Σεβασμός της ιδιωτικής ζωής: Η ΕΕΤΤ σέβεται την ιδιωτική ζωή και το απόρρητο των επικοινωνιών του/της τηλεργαζόμενου/ης. Σε περίπτωση, που τεθεί οποιοδήποτε είδος συστήματος παρακολούθησης του χρόνου εργασίας, αυτό πρέπει να επιβάλλεται από τις λειτουργικές ανάγκες της ΕΕΤΤ, να είναι ανάλογο του στόχου που υπηρετεί και να περιορίζεται, στο πλαίσιο του επιδιωκόμενου σκοπού.

ε') Εφαρμογή πολιτικών: Κατά την τηλεργασία, οι τηλεργαζόμενοι εφαρμόζουν την πολιτική της ΕΕΤΤ για την τηλεργασία, τις εκάστοτε ισχύουσες Εγκυκλίους, πολιτικές ασφάλειας και αποδεκτής χρήσης πληροφοριακών αγαθών, καθώς και τις λοιπές οδηγίες της ΕΕΤΤ που αφορούν στην εργασία τους.

Άρθρο 7 Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

1. Η ΕΕΤΤ, ως υπεύθυνος επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, εφαρμόζει τα κατάλληλα τε-

χνικά και οργανωτικά μέτρα, όπως ορίζονται από τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων, προκειμένου να διασφαλίζεται το κατάλληλο επίπεδο ασφαλείας, έναντι των κινδύνων για τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.

2. Η ΕΕΤΤ, με τη συνδρομή του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ/ΔΡΟ) ενημερώνει επαρκώς, εκπαιδεύει και συνδράμει τους τηλεργαζόμενους στην εφαρμογή των διαδικασιών για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

3. Με την επιφύλαξη του δευτέρου εδαφίου της παρούσας παραγράφου, δεν επιτρέπεται η χρήση συστημάτων λήψης και εγγραφής κινούμενων εικόνων του/της τηλεργαζόμενου/της (κάμερα) που είναι ενσωματωμένα στη συσκευή τηλεργασίας, κατά τη διενέργεια τηλεδιασκέψεων και για τον έλεγχο της απόδοσης του/της τηλεργαζόμενου/ης. Αν τεθεί σε λειτουργία οποιοδήποτε σύστημα παρακολούθησης τήρησης ωραρίου, αυτό πρέπει να επιβάλλεται από τις λειτουργικές ανάγκες της εργασίας που παρέχει η ΕΕΤΤ, αυστηρά περιοριζόμενο, στο πλαίσιο του επιδιωκόμενου σκοπού.

4. Για την πραγματοποίηση τηλεδιασκέψεων, η ΕΕΤΤ χρησιμοποιεί πλατφόρμες που υποστηρίζουν υπηρεσίες ασφαλείας, όπως κρυπτογράφηση και προστασία του συνδέσμου της προγραμματισμένης τηλεδιάσκεψης.

5. Σε περίπτωση κατά την οποία η ΕΕΤΤ, ως υπεύθυνος επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, δεν διασφαλίζει, κατ' ελάχιστον, τις προδιαγραφές των ως άνω παραγράφων, η τηλεργασία δεν αρχίζει ή διακόπτεται.

6. Πριν την έναρξη της τηλεργασίας, με ευθύνη της ΕΕΤΤ, διενεργείται εκτίμηση αντικτύπου, σχετικά με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Άρθρο 8 Οικειοθελής χαρακτήρας τηλεργασίας

1. Ο χαρακτήρας της τηλεργασίας είναι οικειοθελής για τον/την τηλεργαζόμενο/η.

2. Κατ' εξαίρεση, σε περίπτωση κινδύνου υγείας του/της υπαλλήλου, καθώς και σε περιπτώσεις υπαλλήλων με μόνιμα ή πρόσκαιρα προβλήματα υγείας, εφόσον η φύση των καθηκόντων του/της καθιστά εφικτή την εκτέλεσή τους μέσω τηλεργασίας, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στην απόφαση του άρθρου 14 και στην υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.64/890/οικ.16790/20-10-2022 κοινή υπουργική απόφαση των Υπουργών Υγείας και Εσωτερικών, η ΕΕΤΤ οφείλει να αποδεχθεί το αίτημα του/της υπαλλήλου για τηλεργασία, εκτός αν συντρέχει ειδικός και σπουδαίος λόγος για την απόρριψή του, τον οποίο η ΕΕΤΤ οφείλει να εκθέσει και να αιτιολογήσει ειδικώς και εγγράφως προς τον/την υπάλληλο.

3. Σε περίπτωση κινδύνου της δημόσιας υγείας και εκτάκτων συνθηκών και αναγκών, ο/η υπάλληλος οφείλει να αποδεχθεί την πρόταση της ΕΕΤΤ για τηλεργασία για τον απαιτούμενο χρόνο, μέχρι την άρση των συγκεκριμένων συνθηκών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

Χρονικό πλαίσιο τηλεργασίας

Άρθρο 9

Χρονικά όρια τηλεργασίας

1. Η τηλεργασία παρέχεται σε καθορισμένες ημέρες, ανά εβδομάδα και μήνα εκάστου ημερολογιακού έτους, οι οποίες καθορίζονται στην απόφαση του άρθρου 14 της παρούσας.

2. Η τηλεργασία για τον/την εκάστοτε υπάλληλο δεν μπορεί να υπερβαίνει συνολικά τις σαράντα τέσσερις (44) εργάσιμες ημέρες, ανά ημερολογιακό έτος. Οι ημέρες αυτές λαμβάνονται από τον/την εκάστοτε υπάλληλο, στο σύνολό τους, υποχρεωτικά, εντός του ίδιου τριμήνου του έτους. Εξαιρούνται οι υπάλληλοι που εμπίπτουν στην υπό στοιχεία ΔΙΔΑΔ/Φ.64/890/οικ.16790/20-10-2022 κοινή υπουργική απόφαση των Υπουργών Υγείας και Εσωτερικών, για τους οποίους η τηλεργασία δεν μπορεί να υπερβαίνει τις είκοσι δύο (22) εργάσιμες ημέρες ανά τρίμηνο και συνολικά τις ογδόντα οκτώ (88) εργάσιμες ημέρες ανά ημερολογιακό έτος.

3. Δεν επιτρέπεται η παροχή τηλεργασίας, κατά το χρονικό διάστημα από 15 Ιουλίου έως 31 Αυγούστου, εκάστου ημερολογιακού έτους.

4. Το παρόν άρθρο δεν εφαρμόζεται στην περίπτωση της παρ. 3 του άρθρου 8 της παρούσας.

Άρθρο 10

Ποσοτικός περιορισμός τηλεργασίας

1. Το μέγιστο ποσοστό των υπαλλήλων, ανά Διεύθυνση της ΕΕΤΤ, το οποίο δύναται να απασχολείται μέσω τηλεργασίας, δεν μπορεί να υπερβαίνει ποσοστό πενήντα τοις εκατό (50%) επί του συνόλου των υπαλλήλων της συγκεκριμένης Διεύθυνσης των οποίων η φύση των καθηκόντων καθιστά εφικτή την εκτέλεσή τους μέσω τηλεργασίας. Το προηγούμενο εδάφιο εφαρμόζεται, αναλόγως, στην περίπτωση Αυτοτελών Τμημάτων.

2. Το παρόν άρθρο δεν εφαρμόζεται στην περίπτωση της παρ. 3 του άρθρου 8 της παρούσας.

Άρθρο 11

Ωράριο τηλεργασίας

Ο/Η τηλεργαζόμενος/η εκτελεί τα καθήκοντά του/της, μέσα στον χρόνο που ορίζεται από τις κείμενες γενικές ή ειδικές διατάξεις, εντός του ωραρίου λειτουργίας της ΕΕΤΤ. Με το αίτημα για τηλεργασία, ο/η τηλεργαζόμενος/η δεσμεύεται στην τήρηση του ωραρίου του/της.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

Εκτέλεση Τηλεργασίας

Άρθρο 12

Τόπος παροχής τηλεργασίας

1. Η τηλεργασία μπορεί να παρασχεθεί από την οικία του/της τηλεργαζόμενου/ης ή από οποιονδήποτε άλλο σταθερό χώρο εκτός των εγκαταστάσεων της ΕΕΤΤ και εντός των συνόρων των Κρατών Μελών του Συμβουλίου της Ευρώπης, υπό την προϋπόθεση έγκρισης του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης όπου υπηρετεί, σύμφωνα με το άρθρο 15 της παρούσας.

2. Ο/Η υπάλληλος οφείλει να διασφαλίσει ότι ο επιλεγόμενος χώρος πληροί τις ελάχιστες απαιτούμενες προδιαγραφές που καθιστούν εφικτή την απρόσκοπτη και αποτελεσματική εκτέλεση των καθηκόντων του/της, μέσω τηλεργασίας, και συνάδει με τους γενικούς κανόνες πρόληψης, υγιεινής και ασφάλειας. Με την παροχή τηλεργασίας τεκμαίρεται ότι ο/η τηλεργαζόμενος/η τηρεί όλους τους κανόνες περί υγιεινής και ασφάλειας, καθώς και ότι ο χώρος τηλεργασίας πληροί τις παραπάνω προδιαγραφές.

Άρθρο 13

Σταθμός Τηλεργασίας

1. Η Διεύθυνση Ψηφιακής Διακυβέρνησης της ΕΕΤΤ προμηθεύει τον/την υπάλληλο με τον απαραίτητο και κατάλληλο, για την αποτελεσματική εκτέλεση των καθηκόντων του μέσω τηλεργασίας, τηλεπικοινωνιακό εξοπλισμό και τεχνολογική συσκευή (εφεξής «Σταθμός Τηλεργασίας») και παρέχει υποστήριξη για την εγκατάστασή του, εφόσον τούτο είναι επιθυμητό από τον/την υπάλληλο. Ο/Η υπάλληλος παραλαμβάνει, αυτοπροσώπως, τον Σταθμό Τηλεργασίας του από τις εγκαταστάσεις της ΕΕΤΤ και φροντίζει για τη μεταφορά του στον τόπο παροχής τηλεργασίας. Εφόσον, η ΕΕΤΤ δεν έχει τη δυνατότητα να παράσχει Σταθμό Τηλεργασίας, ο/η υπάλληλος δύναται, εφόσον το επιθυμεί και εγκριθεί, να κάνει χρήση του προσωπικού του τεχνολογικού εξοπλισμού.

2. Η ΕΕΤΤ επιβαρύνεται με το κόστος συντήρησης και τυχόν αναβάθμισης του Σταθμού Τηλεργασίας και ευθύνεται για την αντικατάστασή του, σε περίπτωση βλάβης ή καταστροφής του, εφόσον διαπιστωθεί ότι η βλάβη ή η καταστροφή δεν οφείλεται σε δόλο ή βαρεία αμέλεια του/της τηλεργαζόμενου/ης. Σε περίπτωση βλάβης, ο Σταθμός Τηλεργασίας παραδίδεται από τον/την τηλεργαζόμενο/η στις εγκαταστάσεις της ΕΕΤΤ και ακολουθείται η κανονική διαδικασία επισκευής και αντικατάστασης.

3. Ο Σταθμός Τηλεργασίας που παρέχει η ΕΕΤΤ χρησιμοποιείται από τον/την υπάλληλο, αποκλειστικά και μόνο, στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων του/της. Ο/Η υπάλληλος δεν επιτρέπει στα μέλη της οικογενείας του/της ή σε τρίτους να κάνουν χρήση του Σταθμού Τηλεργασίας και των προσβάσεων που του/της έχει παραχωρήσει η ΕΕΤΤ. Φυλάσσει τον Σταθμό Τηλεργασίας σε ασφαλή χώρο, ώστε να τον προφυλάξει από τυχόν απώλεια ή κλοπή και τον κλειδώνει ή τον απενεργοποιεί, όταν δεν τον επιβλέπει.

4. Η ΕΕΤΤ παρέχει στον/την τηλεργαζόμενο/η οδηγίες για τη χωροθέτηση και κατάλληλη διαμόρφωση του Σταθμού Τηλεργασίας, ώστε να διασφαλίζονται, σε κάθε περίπτωση, οι ελάχιστες προϋποθέσεις εργονομίας και ασφάλειας.

5. Η ΕΕΤΤ παρέχει τεχνική υποστήριξη για την παροχή τηλεργασίας, σύμφωνα με τους κανόνες και το ωράριο λειτουργίας της ΕΕΤΤ. Ακολουθείται η ίδια διαδικασία υποβολής και επίλυσης αιτήματος υποστήριξης με αυτή που ακολουθείται, κατά την εργασία από τις εγκαταστάσεις της. Σε περίπτωση μη επίλυσης του προβλήματος, ο Σταθμός Εργασίας θα πρέπει να μεταφέρεται από τον/

την χρήση του στις εγκαταστάσεις της ΕΕΤΤ και να ακολουθείται η κανονική διαδικασία επίλυσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'

Έναρξη και λήξη τηλεργασίας

Άρθρο 14

Καθορισμός θέσεων τηλεργασίας

1. Πριν την έναρξη εφαρμογής της τηλεργασίας στην ΕΕΤΤ, ο/η Προϊστάμενος/η της κάθε Διεύθυνσης ή του κάθε Αυτοτελούς Τμήματος, λαμβάνοντας υπόψη τις υπηρεσιακές ανάγκες και την εύρυθμη λειτουργία της ΕΕΤΤ, καθώς και τη φύση των καθηκόντων των υπαλλήλων, η εκτέλεση των οποίων δύναται να πραγματοποιηθεί μέσω τηλεργασίας, με εισήγησή του/της, καθορίζει, ως γενική αρχή, τις θέσεις εργασίας που δεν είναι επιλέξιμες για τηλεργασία και τις υπόλοιπες που είναι επιλέξιμες, τις ημέρες, ανά εβδομάδα και μήνα, που είναι επιλέξιμες για τηλεργασία, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια για την εφαρμογή της. Η ως άνω εισήγηση τελεί, υπό την έγκριση του/της Προέδρου της ΕΕΤΤ, ο/η οποίος/α αποφαινεται συγκεντρωτικά για όλες τις Οργανικές Μονάδες, εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών από τη γνωστοποίησή της (τους) σε αυτόν/ήν. Η ως άνω απόφαση Προέδρου καταχωρείται και εγκρίνεται, ψηφιακά, ως Πράξη στο Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (ΣΗΔΕ).

2. Στην περίπτωση, κατά την οποία προκύψει ανάγκη τροποποίησης της ως άνω απόφασης, ο/η αρμόδιος/α Προϊστάμενος/η υποβάλλει στο ΣΗΔΕ επικαιροποιημένη Πράξη, η οποία εγκρίνεται από τον/την Πρόεδρο της ΕΕΤΤ και ισχύει από την υπογραφή της, ως γενική αρχή για την τηλεργασία της Διεύθυνσης ή του Αυτοτελούς Τμήματος, τροποποιώντας την αρχική.

3. Πέραν των ανωτέρω, ο/η Προϊστάμενος/η της Διεύθυνσης ή Αυτοτελούς Τμήματος έχει την ευχέρεια, κατά παγία εξουσιοδότηση του/της Προέδρου, λόγω υπηρεσιακών αναγκών και εύρυθμης λειτουργίας της υπηρεσίας, να εισηγηθεί για οιοδήποτε τρίμηνο, εξειδίκευση/διαφοροποίηση της ανωτέρω απόφασης. Στην περίπτωση αυτή, καθορίζει για το συγκεκριμένο τρίμηνο τις θέσεις εργασίας που δεν είναι επιλέξιμες για τηλεργασία και τις υπόλοιπες που είναι επιλέξιμες ή/και τις ημέρες, ανά εβδομάδα και μήνα, που είναι επιλέξιμες για τηλεργασία ή/και κάθε άλλη λεπτομέρεια για την εφαρμογή της τηλεργασίας, στο πλαίσιο του τριμηνιαίου προγραμματισμού τηλεργασίας της οργανικής μονάδας. Τα ανωτέρω δύνανται να συμπεριλαμβάνονται σε Πράξη έγκρισης τηλεργασίας της παρ. 2 του άρθρου 15 της παρούσας και ισχύουν μόνο για το συγκεκριμένο τρίμηνο που αφορούν.

4. Κάθε τηλεργαζόμενος δεν μπορεί να συμμετέχει σε συνεργεία/κλιμάκια ελέγχου κατά τον χρόνο της τηλεργασίας.

Άρθρο 15

Διαδικασία έκδοσης απόφασης τηλεργασίας

1. Ο/Η υπάλληλος που επιθυμεί να τηλεργαστεί καταχωρεί υπηρεσιακό σημείωμα στο ΣΗΔΕ με το αίτημα

τηλεργασίας. Ο υπάλληλος μεριμνά ώστε να υποβάλει το αίτημα σε χρόνο προγενέστερο από την επιθυμητή έναρξη της τηλεργασίας, έτσι ώστε να μεσολαβεί επαρκές διάστημα για τον τριμηνιαίο προγραμματισμό τηλεργασίας της Διεύθυνσης ή του Αυτοτελούς Τμήματος και την έγκαιρη ολοκλήρωση της διαδικασίας έκδοσης της απόφασης τηλεργασίας. Ο υπάλληλος υπογράφει ψηφιακά το αίτημα και το προωθεί για έγκριση στον Προϊστάμενο του Τμήματός του. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος, εφόσον το εγκρίνει, το υπογράφει ψηφιακά και το προωθεί για ενέργεια στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης όπου υπηρετεί. Στο αίτημα του/της υπαλλήλου αναφέρονται:

α') ο αριθμός των ημερών και το συνολικό χρονικό διάστημα που επιθυμεί να τηλεργαστεί, εντός του τριμήνου, επί τη βάση των χρονικών ορίων που τίθενται στο άρθρο 9 και στην απόφαση του άρθρου 14 της παρούσας και

β') η διεύθυνση του τόπου παροχής της τηλεργασίας.

Στο αίτημά του/της, ο/η υπάλληλος δηλώνει αν επιθυμεί να κάνει χρήση του προσωπικού του/της τεχνολογικού εξοπλισμού και ότι συναινεί στην τοποθέτηση λογισμικού σε αυτόν από την ΕΕΤΤ για λόγους ασφαλείας. Επισημαίνεται ότι, σε περίπτωση κατά την οποία ο/η υπάλληλος λάβει Σταθμό Τηλεργασίας από την ΕΕΤΤ, υποχρεούται να χρησιμοποιήσει αυτόν και δεν επιτρέπεται να κάνει χρήση προσωπικού τεχνολογικού εξοπλισμού.

Επίσης, ο/η υπάλληλος δύναται να προτείνει, κατ' εξαίρεση, διαφορετικές ώρες έναρξης και λήξης του νόμιμου ωραρίου απασχόλησής του/της, εντός του ωραρίου λειτουργίας της Διεύθυνσης όπου υπηρετεί.

Επιπλέον στο αίτημά του, ο/η υπάλληλος δηλώνει ότι έχει ενημερωθεί, σχετικά με την πολιτική τηλεργασίας και τις πολιτικές ασφαλείας της ΕΕΤΤ.

Με την υποβολή του αιτήματος τηλεργασίας, ο/η εργαζόμενος/η συγκατατίθεται στην επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων του/της, τα οποία είναι απολύτως αναγκαία για τον σκοπό της τηλεργασίας με ασφάλεια.

2. Ο Προϊστάμενος της κάθε Διεύθυνσης, συνεκτιμώντας το σύνολο των αιτήσεων τηλεργασίας των υπαλλήλων που έχει λάβει μέχρι τότε για το τρίμηνο, τις υπηρεσιακές ανάγκες, την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας και εάν τα καθήκοντα των υπαλλήλων δύναται να παρασχεθούν από απόσταση και λαμβάνοντας υπόψη τις μέχρι τότε εγκρίσεις των αιτημάτων των υπαλλήλων από τους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Διεύθυνσης, γνωστοποιεί, με ηλεκτρονικά μέσα, προς τους/τις αιτούντες/ούσες υπάλληλους της Διεύθυνσης, την απόφασή του/της επί των αιτημάτων τους, εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την υποβολή τους. Με την απόφαση αυτή, τα ως άνω αιτήματα δύναται να γίνονται δεκτά, εν όλω ή εν μέρει, ή να απορρίπτονται. Η απόφαση καταχωρείται, ως Πράξη, και εγκρίνεται ψηφιακά στο ΣΗΔΕ.

3. Ο/Η Προϊστάμενος/η της κάθε Διεύθυνσης της ΕΕΤΤ κοινοποιεί την/τις απόφαση/αποφάσεις επί των αιτημάτων για τηλεργασία στον/την Προϊστάμενο/η του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού που συντονίζει

και ελέγχει την ορθή εφαρμογή της διαδικασίας. Μέσω ΣΗΔΕ, η απόφαση/οι αποφάσεις είναι προσβάσιμη/ες από τον/την Πρόεδρο της ΕΕΤΤ.

4. Για τα αυτοτελή Τμήματα της ΕΕΤΤ που δεν ανήκουν σε Διευθύνσεις, τις αρμοδιότητες του/της Προϊστάμενου της Διεύθυνσης, που περιγράφηκαν ανωτέρω, ασκεί ο/η Προϊστάμενος/η του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού.

Άρθρο 16

Περιεχόμενο απόφασης τηλεργασίας

1. Η απόφαση τηλεργασίας γνωστοποιείται στους τηλεργαζόμενους και περιλαμβάνει τον προγραμματισμό της Διεύθυνσης για την τηλεργασία του τριμήνου, καθώς και τις πληροφορίες για τον τόπο παροχής της τηλεργασίας, τα χρονικά όρια της τηλεργασίας δυνάμει των άρθρων 11 και 15, την παροχή εξοπλισμού (Σταθμός Τηλεργασίας), τους όρους χρήσης αυτού και τα στοιχεία της αρμόδιας υπηρεσίας τεχνικής υποστήριξης, τους περιορισμούς στη χρήση του και τις κυρώσεις, σε περίπτωση παραβίασης αυτών, τον τρόπο και τα μέσα ελέγχου και καταγραφής του ημερήσιου χρόνου εργασίας, εφόσον συντρέχει τέτοια περίπτωση, τους κανόνες που πρέπει να τηρούνται, όσον αφορά στην ασφάλεια του συστήματος πληροφοριών και την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

2. Για τη βέλτιστη εφαρμογή της τηλεργασίας, ως προς τα χρονικά όρια τηλεργασίας του άρθρου 9 και τους ποσοτικούς περιορισμούς του άρθρου 10 της παρούσας, η απόφαση τηλεργασίας της Διεύθυνσης ή του Αυτοτελούς Τμήματος ενδέχεται να μην υιοθετεί αυτούσιες τις προτεινόμενες ημερομηνίες τηλεργασίας των υπαλλήλων. Σε κάθε περίπτωση, το προσωπικό υποχρεούται να συμμορφώνεται πλήρως στις αποφάσεις τηλεργασίας που εκδίδονται, με την επιφύλαξη του άρθρου 17 της παρούσας.

Άρθρο 17

Περάτωση - Παύση τηλεργασίας

1. Η εγκριθείσα, για τις περιπτώσεις των παρ. 1 και 2 του άρθρου 8 της παρούσας, τηλεργασία περατώνεται, αυτοδικαίως, στη λήξη της, με την προσέλευση του εργαζομένου στη φυσική θέση εργασίας του, βάσει ενδείξεων ωρομέτρη της ΕΕΤΤ, χωρίς να απαιτείται κάποια άλλη ενέργεια εκ μέρους του.

2. Η εγκριθείσα, για τις περιπτώσεις των παρ. 1 και 2 του άρθρου 8 της παρούσας, τηλεργασία δύναται να παύσει, πριν τη λήξη της και πριν τη λήξη του τριμήνου, κατόπιν σχετικού αιτήματος του/της τηλεργαζόμενου/ης και υπό την προϋπόθεση αποδοχής του από τον/την Προϊστάμενο/η Διεύθυνσης και για τα αυτοτελή Τμήματα, από τον/την Προϊστάμενο/η Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού, ύστερα από έγγραφη προειδοποίηση πέντε (5) εργάσιμων ημερών. Ειδικότερα, ο/η τηλεργαζόμενος/η υποβάλλει το αίτημα, ψηφιακά υπογεγραμμένο, με υπηρεσιακό σημείωμα στο ΣΗΔΕ και το προωθεί για έγκριση στον/ην Προϊστάμενο/η Τμήματος. Εφόσον ο/η Προϊστάμενος/η Τμήματος το εγκρίνει, το προωθεί για έγκριση στον/ην Προϊστάμενο/η Διεύθυνσης, ο/η οποίος/α αποφαίνεται σχετικά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ'

Δικαιώματα και υποχρεώσεις

Άρθρο 18

Δικαιώματα και υποχρεώσεις τηλεργαζόμενων

1. Οι τηλεργαζόμενοι απολαμβάνουν τα ίδια δικαιώματα και υπέχουν τις ίδιες υποχρεώσεις με τους υπαλλήλους που εκτελούν τα καθήκοντά τους με φυσική παρουσία στις εγκαταστάσεις της ΕΕΤΤ.

2. Οι τηλεργαζόμενοι οφείλουν να διασφαλίζουν ότι πληρούνται οι γενικοί κανόνες πρόληψης και ασφάλειας των άρθρων 5 και 6 του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων [Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016 (L 119)], ώστε να αποφεύγεται η πρόσβαση στο φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο που διαχειρίζονται, από μη εξουσιοδοτημένους χρήστες.

3. Κατά τα λοιπά, εφαρμόζονται οι κείμενες διατάξεις αναφορικά με την υποχρέωση εχεμύθειας για γεγονότα ή πληροφορίες των οποίων ο/η τηλεργαζόμενος/η λαμβάνει γνώση, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του/της ή επ' ευκαιρία αυτής.

4. Ο/Η τηλεργαζόμενος/η οφείλει να εκτελεί τα καθήκοντά του/ης, με γνώμονα τη διασφάλιση του δημοσίου συμφέροντος και τη βέλτιστη παροχή υπηρεσιών προς τον πολίτη.

5. Οι τηλεργαζόμενοι γνωρίζουν όλες τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα που απορρέουν από το νομοθετικό πλαίσιο τηλεργασίας στο Δημόσιο.

6. Οι τηλεργαζόμενοι, ενημερώνονται, σχετικά με το πλαίσιο οργάνωσης και αποτελεσματικής εφαρμογής της τηλεργασίας της ΕΕΤΤ και επικοινωνούν με τις αρμόδιες Μονάδες, σε περίπτωση που ανακύψουν προβληματισμοί και απορίες ως προς αυτό.

7. Κατά την τηλεργασία, οι τηλεργαζόμενοι εφαρμόζουν την πολιτική της ΕΕΤΤ για την τηλεργασία, τις εκάστοτε ισχύουσες Εγκυκλίους, πολιτικές ασφάλειας, την πολιτική αποδεκτής χρήσης των πληροφοριακών αγαθών, καθώς και τις λοιπές οδηγίες της ΕΕΤΤ, που αφορούν στην εργασία τους.

8. Οι τηλεργαζόμενοι που έχουν λάβει Σταθμό Τηλεργασίας από την ΕΕΤΤ, χρησιμοποιούν υποχρεωτικά αυτόν, κατά την τηλεργασία τους. Απαγορεύεται ρητά αντί αυτού να κάνουν χρήση προσωπικού τεχνολογικού εξοπλισμού.

9. Οι τηλεργαζόμενοι, μεριμνούν για την προστασία του Σταθμού Τηλεργασίας που τους παρέχει η ΕΕΤΤ.

10. Οι τηλεργαζόμενοι είναι υποχρεωμένοι να εφαρμόζουν την εκτροπή κλήσεων από την υπηρεσιακή τους τηλεφωνική συσκευή, στην προσωπική τους τηλεφωνική συσκευή κατά τον χρόνο της τηλεργασίας.

11. Οι τηλεργαζόμενοι οργανώνουν σωστά το εργασιακό τους περιβάλλον, ώστε να είναι φιλικό και να τηρεί τις απαραίτητες προδιαγραφές.

12. Οι τηλεργαζόμενοι, λαμβάνουν μέτρα ασφάλειας για την προστασία της ακεραιότητας, της εμπιστευτικότητας

τητας και της διαθεσιμότητας των αρχείων που διαχειρίζονται και επεξεργάζονται, τόσο σε φυσική, όσο και σε ηλεκτρονική μορφή.

13. Οι τηλεργαζόμενοι, λαμβάνουν όλα τα απαραίτητα μέτρα ασφάλειας για την προστασία του χώρου εργασίας, με στόχο την πρόληψη περιπτώσεων καταστροφής ή κλοπής των ψηφιακών μέσων όπου βρίσκονται αποθηκευμένα τα αρχεία που επεξεργάζονται ή τα έγγραφα που διαχειρίζονται σε φυσική μορφή.

14. Οι τηλεργαζόμενοι, επικοινωνούν συχνά με τους συναδέλφους και τον/την προϊστάμενό/η τους, προκειμένου να υπάρχει συνεχής ανατροφοδότηση και να μην αισθάνονται απομονωμένοι από το φυσικό εργασιακό περιβάλλον.

Άρθρο 19

Αποσύνδεση τηλεργαζόμενου

Μετά το πέρας του ωραρίου του/της, ο/η τηλεργαζόμενος/η αποσυνδέεται από τα μέσα πληροφορικής και επικοινωνίας που χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του/της.

Άρθρο 20

Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών δύνανται, σε περιόδους εκτάκτων συνθηκών, να τροποποιηθούν τα χρονικά διαστήματα έκδοσης των αποφάσεων του φορέα που σχετίζονται με την επιλεξιμότητα των θέσεων εργασίας που καθιστούν εφικτή την εκτέλεσή της υπό καθεστώς τηλεργασίας. Ομοίως, η ΕΕΤΤ συμμορφώνεται πλήρως με όλες τις εκδοθείσες Αποφάσεις ή Εγκυκλίους του Υπουργείου Εσωτερικών αναφορικά με την τηλεργασία.

Άρθρο 21

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και αναρτάται στην ιστοσελίδα της ΕΕΤΤ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 28 Νοεμβρίου 2022

Ο Πρόεδρος

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΜΑΣΣΕΛΟΣ