

# Κανονισμός για τα Μέλη των Ομάδων Εργασίας του Πανελληνίου Συλλόγου Διαιτολόγων – Διατροφολόγων

## 1. Σκοπός και Συλλογική Λειτουργία των Ομάδων Εργασίας

Οι Ομάδες Εργασίας του Π.Σ.Δ.Δ. λειτουργούν με σκοπό την προώθηση της επιστημονικής ενημέρωσης σε θέματα διατροφής. Όλη η δουλειά που παράγεται εντός των ομάδων είναι **αποκλειστικά συλλογική**. Το παραγόμενο έργο δεν επιτρέπεται να προβάλλεται ως ατομική προσπάθεια κανενός μέλους και η προώθηση πρέπει να γίνεται μόνο στο πλαίσιο της ομάδας.

## 2. Διάρκεια Θητείας των Μελών

- Η θητεία των μελών των Ομάδων Εργασίας διαρκεί 24 μήνες, με δυνατότητα ανανέωσης ή αντικατάστασης αν το κρίνει απαραίτητο ο/η Πρόεδρος της ομάδας.
- Κάθε ομάδα καθοδηγείται από έναν/μία Πρόεδρο με τετραετή θητεία, ο/η οποίος/α φέρει την ευθύνη για τη συντονισμένη λειτουργία και την τήρηση των κανονισμών.

## 3. Συστάσεις για την Εύρυθμη Λειτουργία των Ομάδων Εργασίας

- **Συχνότητα Συναντήσεων**  
Οι Ομάδες Εργασίας συνιστάται να πραγματοποιούν συναντήσεις τουλάχιστον **μία φορά τον μήνα**. Εάν δεν υπάρχει υλικό προς συζήτηση, η συνάντηση μπορεί να ακυρώνεται θα πρέπει όμως να υπάρχει έστω γραπτή επικοινωνία μία φορά τον μήνα στην οποία θα κοινοποιούνται η Ειδική Γραμματέας Εκπαιδευτικών Θεμάτων και η Γραμματεία.
- **Είδη Υλικού προς Παρουσίαση και Ανάπτυξη**  
Οι ομάδες μπορούν να παράγουν ποικίλο υλικό, όπως:
  - Επιστημονικά άρθρα για το newsletter του Π.Σ.Δ.Δ. (Αποστολή ενός άρθρου/ μήνα για ενημέρωση των μελών)
  - Αναρτήσεις για τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης με σύντομο και προσιτό για το κοινό περιεχόμενο. (Αποστέλλεται το περιεχόμενο και οπτικοποιείται από τον Π.Σ.Δ.Δ βλ. Παρ. 6)
  - Προτάσεις για εκπαιδευτικά σεμινάρια, ημερίδες ή δράσεις ευαισθητοποίησης του κοινού.
  - Προτάσεις για οπτικοακουστικό υλικό (π.χ. βίντεο, podcast).

- **Διαχείριση Ισοψηφιών**

Σε περίπτωση που μια απόφαση εντός της ομάδας δεν μπορεί να ληφθεί λόγω ισοψηφίας, η τελική απόφαση λαμβάνεται από τον/την Πρόεδρο της Ομάδας Εργασίας.

- **Συνεργασία με Άλλες Ομάδες Εργασίας**

Ενθαρρύνεται η συνεργασία μεταξύ Ομάδων Εργασίας για την υλοποίηση πιο ολοκληρωμένων και πολυδιάστατων δράσεων. Σε τέτοιες περιπτώσεις:

- Ο/Η Πρόεδρος κάθε ομάδας θα πρέπει να συντονίζει τη διαδικασία συνεργασίας.
- Οι ευθύνες και τα παραδοτέα κατανέμονται σαφώς μεταξύ των εμπλεκόμενων ομάδων.

#### **4. Κανονισμός Αποστολής Πρακτικών και Υποχρεωτική Συμμετοχή στις Συναντήσεις**

- Κάθε συνάντηση που ορίζεται για την Ομάδα Εργασίας, οφείλει να κοινοποιείται στη Γραμματεία του Π.Σ.Δ.Δ. ([grammateia@hda.gr](mailto:grammateia@hda.gr)), η οποία θα αποστέλλει τον σύνδεσμο και τις προσκλήσεις συνάντησης.
- Οι Ομάδες Εργασίας υποχρεούνται να καταγράφουν και να αποστέλλουν τα πρακτικά κάθε συνάντησης στη Γραμματεία του Π.Σ.Δ.Δ. ([grammateia@hda.gr](mailto:grammateia@hda.gr)). Η αποστολή των πρακτικών πρέπει να γίνεται εντός 5 εργάσιμων ημερών από τη συνάντηση.
- Τα μέλη υποχρεούνται να συμμετέχουν τουλάχιστον στο 80% των προγραμματισμένων συναντήσεων της Ομάδας. Σε περίπτωση μη τήρησης του κανονισμού συμμετοχής, ο Πρόεδρος της ομάδας δύναται να προτείνει αντικατάσταση του μέλους.

#### **5. Προβολή στα Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης (Social Media)**

- Η προβολή των δράσεων των Ομάδων Εργασίας γίνεται **αποκλειστικά μέσω των επίσημων καναλιών** κοινωνικών δικτύων του Π.Σ.Δ.Δ. Κανένα μέλος ή Ομάδα Εργασίας δεν επιτρέπεται να διατηρεί ή να διαχειρίζεται ξεχωριστούς λογαριασμούς κοινωνικών δικτύων με το όνομα της Ομάδας ή του Συλλόγου.
- Κάθε Ομάδα Εργασίας υποχρεούται να δημιουργεί και να αποστέλλει υλικό για προβολή τουλάχιστον **μία φορά τον μήνα με ανώτατο όριο 2 SoMe Posts ανά μήνα** (Επιστημονικό άρθρο για Newsletter, άρθρο, SoMe Post κ.α). Το υλικό

αποστέλλεται στον/στην υπεύθυνο των Ομάδων Εργασίας (Ειδικός Γραμματέας Εκπαιδευτικών Θεμάτων) στη Γραμματεία και τον/την Υπεύθυνο Επικοινωνίας του Π.Σ.Δ.Δ. για έγκριση και δημοσίευση.

## 6. Διαδικασία Υποβολής Υλικού για Social Media

- Το υλικό για τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης πρέπει να υποβάλλεται **υποχρεωτικά σε μορφή Word** στη Γραμματεία ([grammateia@hda.gr](mailto:grammateia@hda.gr)) και τον/την Υπεύθυνο/η Επικοινωνίας ([communications@hda.gr](mailto:communications@hda.gr)). Αυτό είναι απαραίτητο ώστε το γραφιστικό κομμάτι να δημιουργείται **κεντρικά** από τον Π.Σ.Δ.Δ., διασφαλίζοντας ενιαία αισθητική και συνέπεια στην εικόνα του Συλλόγου.
- Οι Πρόεδροι των Ομάδων Εργασίας λαμβάνουν και ενημερώνονται μέσω κοινοποιημένου ημερολογίου, στο οποίο καταγράφονται οι ημέρες για τις οποίες πρέπει να ετοιμάζουν υλικό ή να οργανώνουν συγκεκριμένες δράσεις.
- Το υλικό πρέπει να αποστέλλεται τουλάχιστον **10 εργάσιμες ημέρες πριν** από την αναμενόμενη ημερομηνία δημοσίευσής του, διαφορετικά **δεν** θα δημοσιεύεται.

## 7. Έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.)

- **Υποχρέωση Έγκρισης για Μεγάλες Δράσεις**  
Μεγαλύτερες δράσεις των ομάδων εργασίας απαιτούν προηγούμενη έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) του Π.Σ.Δ.Δ. Τέτοιες δράσεις μπορεί να είναι:
  - Διοργάνωση webinars ή ημερίδων.
  - Συμμετοχή σε εκδηλώσεις με περίπτερο.
  - Δράσεις που απαιτούν την παραγωγή εκτυπώσεων ή την αγορά υλικού.
  - Διοργάνωση Instagram/Facebook Lives.
  - Podcasts
  - Βιντεογράφιση
- **Προθεσμία Ενημέρωσης για Μεγάλες Δράσεις**  
Η πρόθεση υλοποίησης μεγάλης δράσης πρέπει να γνωστοποιείται στο Δ.Σ. τουλάχιστον **1,5 μήνα πριν την προγραμματισμένη ημερομηνία**. Η ενημέρωση αυτή πρέπει να περιλαμβάνει:

- Σκοπό και αναμενόμενα αποτελέσματα της δράσης.
  - Αναλυτικό σχέδιο δράσης.
  - Προϋπολογισμό (εάν απαιτείται).
- **Συνεργασίες με Άλλους Φορείς**

Όλες οι συνεργασίες με άλλους φορείς (οργανισμούς, επιστημονικές εταιρείες, ιδρύματα κ.λπ.) περνάνε υποχρεωτικά από το Δ.Σ. για έγκριση. Τέτοιες συνεργασίες υλοποιούνται κατά βάση σε επίπεδο συλλόγου και όχι σε επίπεδο Ομάδας Εργασίας.
  - **Λήψη Έγκρισης**

Η έγκριση παρέχεται μετά από εξέταση του αιτήματος κατά την επόμενη συνεδρίαση του Δ.Σ. Χωρίς την έγκριση του Δ.Σ., η δράση δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί.
  - **Μικρότερες Δράσεις και Ενημέρωση**

Για δράσεις μικρότερης κλίμακας (π.χ. ανάρτηση επιστημονικού άρθρου, δημιουργία απλών ενημερωτικών υλικών για SoMe), αρκεί η έγκριση του/της Υπεύθυνου Επικοινωνίας, εκτός αν κριθεί απαραίτητη η έγκριση του Δ.Σ.
  - Το Δ.Σ. δεν παρεμβαίνει στο επιστημονικό περιεχόμενο των παραδοτέων που παράγονται από τις Ομάδες Εργασίας. Το περιεχόμενο αυτό αποτελεί αποκλειστική ευθύνη της ομάδας και των μελών της, με στόχο τη διατήρηση της αυτονομίας και της εγκυρότητας του παραγόμενου έργου.

## 8. Απαγόρευση Προώθησης Προϊόντων και Υπηρεσιών

- Απαγορεύεται αυστηρά η χρήση της συμμετοχής στις Ομάδες Εργασίας για **προσωπική προβολή ή προώθηση προϊόντων και εμπορικών συνεργασιών**. Κανένα μέλος δεν επιτρέπεται να προωθεί μέσω της Ομάδας ή του Π.Σ.Δ.Δ. **προϊόντα, υπηρεσίες ή προσωπικές επιχειρηματικές δραστηριότητες**.

- Δεν επιτρέπεται η ανάπτυξη εμπορικών ή επιστημονικών συνεργασιών μέσω της Ομάδας Εργασίας χωρίς την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου Π.Σ.Δ.Δ.

## 9. Επαγγελματική Συμπεριφορά και Διαφύλαξη του Κύρους του Συλλόγου

- Όλα τα μέλη των Ομάδων Εργασίας οφείλουν να επιδεικνύουν **υψηλό επαγγελματισμό** και να συμβάλλουν στην προαγωγή του επιστημονικού κύρους του Συλλόγου. Κάθε ενέργεια που μπορεί να βλάψει το κύρος και την εικόνα του Π.Σ.Δ.Δ. απαγορεύεται αυστηρά.
- Οι προσωπικές απόψεις των μελών δεν πρέπει να παρουσιάζονται ως απόψεις της Ομάδας ή του Π.Σ.Δ.Δ.

## 10. Πειθαρχικές Κυρώσεις

- Η παραβίαση οποιουδήποτε όρου του παρόντος κανονισμού επιφέρει πειθαρχικές κυρώσεις, οι οποίες μπορεί να περιλαμβάνουν **προειδοποίηση, απομάκρυνση από την Ομάδα Εργασίας** ή και **διαγραφή από τον Π.Σ.Δ.Δ.**, ανάλογα με τη σοβαρότητα της παράβασης.

## 11. Εμπιστευτικότητα

- Όλα τα μέλη των Ομάδων Εργασίας οφείλουν να διασφαλίζουν την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που ανταλλάσσονται στο πλαίσιο της λειτουργίας της Ομάδας και του Π.Σ.Δ.Δ.. Οποιαδήποτε δεδομένα, συζητήσεις ή έγγραφα που προκύπτουν από τις εργασίες της ομάδας δεν επιτρέπεται να κοινοποιούνται σε τρίτους χωρίς την έγκριση του Π.Σ.Δ.Δ. και του Προέδρου της ομάδας. Η παραβίαση της εμπιστευτικότητας θεωρείται σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα και υπόκειται στις αντίστοιχες κυρώσεις.

## 12. Αναθεώρηση και Ισχύς του Κανονισμού

- Ο Π.Σ.Δ.Δ. διατηρεί το δικαίωμα να τροποποιεί τον παρόντα κανονισμό όποτε κρίνεται απαραίτητο για τη βελτίωση της λειτουργίας των Ομάδων Εργασίας και την προστασία του κύρους του Συλλόγου.

Όλοι οι κανονισμοί είναι δεσμευτικοί για τα μέλη των Ομάδων Εργασίας και η συμμετοχή σε αυτές συνεπάγεται την αποδοχή τους.