

ŠAKIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šakių socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) etikos kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato pagrindines profesinės etikos nuostatas, kurių laikosi Centro darbuotojai vykdydami savo pareigas. Kodekso tikslas – užtikrinti etišką, atsakingą ir žmogaus teises gerbiančią veiklą, stiprinti pasitikėjimą socialinių paslaugų teikimu bei skatinti profesinį sąmoningumą.

2. Etikos kodeksas taikomas visiems įstaigos darbuotojams, nepriklausomai nuo jų pareigų ar darbo pobūdžio, taip pat savanoriams, praktikantams ir kitiems asmenims, dalyvaujantiems paslaugų teikime.

3. Centro darbuotojai privalo laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, socialinį darbą ir (ar) socialines paslaugas reglamentuojančių teisės aktų, Kodekso, dorai ir sąžiningai atlikti profesines pareigas, būti objektyvūs ir nepriklausomi, įsipareigoti siekti etiško ir profesionalaus elgesio su socialinių paslaugų gavėjais, kolegomis, įstaigomis ir (ar) organizacijomis, visuomene.

4. Socialinio darbo etika – profesinės veiklos sritis, apimanti socialinio darbo dorovės turinį, aiškinanti žmogiškosios moralės principų įgyvendinimo ypatumus socialinių paslaugų teikimo srityje, taip pat pagrindžianti socialinių darbuotojų veiklos ir jų santykių su asmenimis, organizacijomis ir visuomene etinius orientyrus, principus, priedermes ir funkcijas.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PROFESINIO ELGESIO ETIKOS PRINCIPAI

Pagrindiniai Centro darbuotojų profesinio elgesio etikos principai:

5. **Žmogaus orumo ir teisių gerbimo principas.** Centro darbuotojai vadovaujasi žmogaus teisių principais ir įsipareigoja gerbti kiekvieno asmens orumą kaip pagrindinę ir neatimamą vertybę. Socialinių paslaugų gavėjai turi teisę į pagarbą, orų ir lygiavertišką bendravimą, nepriklausomai nuo jų socialinio statuso, fizinės ar psichinės sveikatos, amžiaus, tautybės, religinių ar politinių įsitikinimų, lyties, seksualinės orientacijos, kalbos, negalios ar kitų asmeninių ypatumų. Vadovaudamiesi šiuo principu Centro darbuotojai privalo:

5.1. gerbti žmogų, jo teises ir laisves, laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų, kitų teisės aktų, Centro vidaus tvarkos taisyklių;

5.2. užtikrinti, kad kiekvienas socialinių paslaugų gavėjas būtų priimamas be išankstinių nuostatų, vertinimo ar stigmatizavimo;

5.3. pripažinti, kad kiekvienas žmogus turi teisę į savo nuomonę, pasirinkimus ir gyvenimo būdą, net jei jie skiriasi nuo Centro darbuotojo asmeninių ar profesinių vertybių;

5.4. elgtis taip, kad paslaugų gavėjas jaustųsi saugus, girdimas ir suprastas;

5.5. suteikti paslaugas, kurios atitinka individualius socialinių paslaugų gavėjo poreikius, gebėjimus ir vertybes;

- 5.6. sudaryti sąlygas socialinių paslaugų gavėjui dalyvauti sprendimų priėmimo, išreikšti savo nuomonę, skųsti ar ginti savo teises be baimės patirti neigiamas pasekmes;
- 5.7. pripažinti ir gerbti kolegų bei kitų sričių specialistų veiklą, žinias ir patirtį;
- 5.8. neigiamai nediskutuoti apie kolegos gebėjimus, poelgius ir asmenines savybes jam dalyvaujant;
- 5.9. puoselėti pagarbius savitarpio santykius su kiekvienu darbuotoju;
- 5.10. aktyviai palaikyti Centro tikslus, garbingai atstovauti jam, etišškai elgtis tiek Centre, tiek už jo ribų.

6. Nešališkumo principas. Centro darbuotojai įsipareigoja veikti nešališkai visose situacijose, užtikrindami, kad asmeninės pažiūros, emocijos, išankstinės nuostatos ar interesai neturėtų įtakos profesiniams sprendimams ir paslaugų teikimui. Vadovaudamiesi šiuo principu, Centro darbuotojai privalo:

- 6.1. būti objektyviais ir neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo, priimant sprendimus;
- 6.2. sprendimai dėl paslaugų teikimo, pokyčių planavimo ar intervencijos grindžiami objektyviais kriterijais, profesiniais standartais ir įrodymais;
- 6.3. sąmoningai reflektuoti savo asmeninius įsitikinimus ir, jei jie gali daryti įtaką profesiniam vertinimui, imtis priemonių išlaikyti objektyvumą (t.y. kreiptis į kolegą, pasitarti su vadovu, nusišalinti nuo sprendimo);
- 6.4. vengti interesų konflikto, kai asmeninis ryšys, gali turėti įtakos darbo sprendimams;
- 6.5. konfliktinėmis aplinkybėmis elgtis objektyviai, išklaudyti abiejų pusių argumentus, išlikti nešališkais, ieškoti objektyviausio sprendimo būdo;
- 6.6. nekritikuoti ir sąmoningai nemenkinti kito darbuotojo dėl asmeninių nusistatymų, konkurencijos, politinių pažiūrų ar kitokių motyvų;
- 6.7. kritiškai vertinti Centro darbuotojo, pažeidusio etikos normas, elgesį.

7. Sąžiningumo ir nesavanaudiškumo principas. Centro darbuotojai savo profesinėje veikloje ir visuomeniniame gyvenime privalo elgtis sąžiningai ir garbingai. Užtikrinti geriausią socialinių paslaugų gavėjų interesą, nesinaudoti darbine padėtimi. Vadovaudamiesi šiuo principu, Centro darbuotojai privalo:

- 7.1. sąmoningai vengti situacijų, kuriose jų veiksmai galėtų būti traktuojami kaip savanaudiški ar šališki ir apie galimą interesų konfliktą iš anksto informuoti tiesioginį vadovą;
- 7.2. nenaudoti Centro materialinių bei finansinių išteklių politinei veiklai, privačiam verslui ar asmeninių poreikių tenkinimui;
- 7.3. elgtis teisingai ir atvirai, vengti apgaulės, manipuliacijos ar informacijos slėpimo, kuri galėtų klaidinti socialinių paslaugų gavėją ar kolegas;
- 7.4. netoleruoti bet kokios formos korupcijos, nepriimti dovanų, paslaugų ar atlygio iš paslaugų gavėjo;
- 7.5. nesinaudoti Centro nuosavybe nedarbinei veiklai, taip pat nesinaudoti ir neleisti naudotis darbine ar su darbu susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai;
- 7.6. dalintis žiniomis, patyrimu, idėjomis su kolegomis bei kitų sričių specialistais, praktiką atliekančiais studentais.

8. Skaidrumo principas. Centro darbuotojai tiek individualiuose susitikimuose, tiek organizaciniu lygmeniu vengia situacijų, kuriose dėl asmeninių interesų ir (ar) šališkumo gali kilti abejonių dėl jų gebėjimo darbą atlikti objektyviai ir sąžiningai. Vadovaudamiesi šiuo principu, Centro darbuotojai privalo:

- 8.1. darbuotojai aiškiai informuoja klientą apie paslaugų teikimo sąlygas, teises, pareigas, galimybes ir galimus apribojimus. Informacija turi būti pateikiama glaustai, lengvai prieinama ir

suprantama forma, aiškia ir paprasta kalba ir (ar) vizualinėmis priemonėmis;

8.2. visi sprendimai, susiję su kliento situacija, priimami atvirai, pagrįstai ir dokumentuoti, paaiškinant jų priežastis;

8.3. socialinių paslaugų gavėjas turi teisę gauti informaciją apie jam teikiamas paslaugas, sprendimus ir savo duomenis, taip pat turi galimybę pareikšti nuomonę, prašymą ar skundą.

8.4. Centro veikla grindžiama skaidriais administraciniais ir finansiniais principais, kurie užtikrina paslaugų kokybę, teisėtumą ir viešą atsakomybę;

8.5. socialinių paslaugų gavėjams ir visuomenei nuolat teikiama objektyvi ir išsami informacija apie teikiamas socialines paslaugas, aiškinami ir pagrindžiami sprendimai bei jų motyvai (nepažeidžiant konfidencialumo principo).

9. **Atsakingumo principas.** Centro darbuotojai turi siekti socialinių paslaugų gavėjų gerovės, o jų geriausius interesus laikyti pagrindiniais, tai įsipareigojimas sąžiningai, profesionaliai ir nuosekliai vykdyti savo pareigas, priimti pagrįstus sprendimus ir atsakyti už savo veiklos pasekmes. Vadovaudamiesi šiuo principu, Centro darbuotojai privalo:

9.1. veikti apgalvotai, atsižvelgiant į socialinių paslaugų gavėjų gerovę, profesinius standartus ir teisės aktus;

9.2. laikytis nustatytų darbo pareigų, Centro vidaus taisyklių, etikos ir profesinio elgesio normų, laiku ir kokybiškai vykdyti užduotis;

9.3. asmeniškai atsakyti už savo (įskaitant kolegialius sprendimus) veiksmų ir neveikimo padarinius;

9.4. atsakyti už užduočių įgyvendinimą, informacijos ir dokumentų tinkamą naudojimą bei konfidencialumo laikymąsi;

9.5. ginti kliento teises, net jei tai kelia iššūkių ar reikalauja konfrontuoti su institucine sistema;

9.6. atsisakyti vykdyti galimai neteisėtus pavedimus, o, pavedimui vykdyti trūkstant įgūdžių, išteklių ir (ar) profesinių kompetencijų, apie tai informuoti pavedimo formuotoją ir (ar) savo tiesioginį vadovą.

10. **Konfidencialumo principas.** Centro darbuotojai privalo užtikrinti socialinių paslaugų gavėjų asmeninės informacijos konfidencialumą, laikytis teisiųjų ir etinių reikalavimų dėl duomenų apsaugos bei elgtis atsakingai su visa informacija, gauta profesinių santykių metu. Vadovaudamiesi šiuo principu, Centro darbuotojai privalo:

10.1. užtikrinti, kad iš socialinių paslaugų gavėjų ir suinteresuotų šalių gauta informacija išliktų konfidenciali;

10.2. konfidencialią informaciją socialinių paslaugų srities darbuotojai gali atskleisti tik tada, jei akivaizdžiai gresia rimtas pavojus visuomenei, socialinių paslaugų gavėjų ar kitų asmenų sveikatai ir (ar) gyvybei, nepažeidus konfidencialumo neįmanoma išvengti žalos ir tuomet, kai konfidencialią informaciją atskleisti socialinių paslaugų srities darbuotojus įpareigoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai;

10.3. informuoti socialinių paslaugų gavėjus ir jų teisėtus atstovus, jei tokie yra, apie konfidencialumą ir aplinkybes, kurioms esant, socialinių paslaugų srities darbuotojai gali atskleisti konfidencialią informaciją;

10.4. tvarkyti asmens duomenis, laikydamiesi Asmens duomenų apsaugos įstatymo, Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir kitų teisės aktų reikalavimų.

10.5. gerbti kliento teisę į privatumą, net ir pasibaigus socialinių paslaugų teikimo laikotarpiui.

11. **Pavyzdingumo principas.** Centro darbuotojai privalo elgtis taip, kad jo elgesys,

komunikacija ir sprendimai taptų teigiamu pavyzdžiu klientams, kolegoms, bendruomenei bei ugdytų pasitikėjimą socialinių paslaugų sistema. Vadovaudamiesi šiuo principu, Centro darbuotojai privalo:

- 11.1. elgtis kultūringai ir etiškai visose situacijose, net ir stresinėse ar konfliktiškose;
- 11.2. laikytis tų pačių vertybių, kurias skatina kitiems – pagarbos, atsakomybės, sąžiningumo, empatijos ir pagarbos žmogaus teisėms;
- 11.3. su socialinių paslaugų gavėju nediskutuoti apie kolegų ar kitų asmenų darbo kokybę;
- 11.4. gerbti profesijos reputaciją – tiek darbe, tiek viešojoje erdvėje, socialiniuose tinkluose, viešuose pasisakymuose ar asmeniniame gyvenime;
- 11.5. skleisti pozityvų požiūrį į socialinį darbą, prisidėti prie profesijos prestižo ir kokybės gerinimo;
- 11.6. siekti tobulėti, mokytis ir įgyvendinti naujoves, kurios gerina socialinių paslaugų gavėjų padėtį ar paslaugų kokybę.

III SKYRIUS ETIKOS KODEKSO LAIKYMASIS

12. Kiekvienas Centro darbuotojas privalo:
 - 12.1. vadovautis Kodekso principais kasdienėje profesinėje veikloje;
 - 12.2. nuolat reflektuoti savo elgesį ir sprendimus etikos požiūriu;
 - 12.3. laikytis konfidencialumo, pagarbaus bendravimo, profesionalumo ir sąžiningumo standartų;
 - 12.4. informuoti Centro vadovą ar atsakingą asmenį, jei pastebi galimus etikos pažeidimus;
 - 12.5. neprisidėti prie neetiško elgesio ar veikų, pažeidžiančių žmogaus teises ar Centro vertybes.
13. Centro atsakomybė:
 - 13.1. užtikrinti, kad visi darbuotojai turėtų prieigą prie etikos kodekso;
 - 13.2. skatinti etikos kultūrą, pagarbų bendravimą, atvirą dialogą ir atsakomybės pasidalinimą;
 - 13.3. reaguoti į gautus pranešimus apie etikos pažeidimus, inicijuoti jų nagrinėjimą;
14. Etikos kodeksas gali būti periodiškai peržiūrimas, atnaujinamas atsižvelgiant į praktinius poreikius ir iškilusias etines dilemas, teisės aktų pokyčius, darbuotojų, klientų ar kitų suinteresuotų šalių siūlymais.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Kodeksas yra privalomas visiems Centro darbuotojams, nepriklausomai nuo jų darbo stažo ar užimamų pareigų. Darbuotojas, pradėdamas darbą Centre, susipažįsta su šiuo kodeksu, pasirašo, ir įsipareigoja jo laikytis.

16. Informacija apie galimus darbuotojo darbo etikos pažeidimus nagrinėjama Darbo kodekso ir kitų norinių teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Tvarkos aprašas skelbiamas viešai Centro interneto svetainėje www.sakiuspcentras.lt
