

ŠAKIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO ETIKOS IR GEROVĖS UŽTIKRINIMO POLITIKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šakių socialinių paslaugų centro (toliau — Centras) etikos ir gerovės užtikrinimo politikos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja darbuotojų elgesio ir veiklos principus, darbuotojų tarpusavio santykius, elgesį su paslaugų gavėjais ir jų šeimos nariais, bendruomene ir darbuotojais.

2. Aprašu siekiama visos Centro bendruomenės – paslaugų gavėjų ir jų artimųjų, darbuotojų, vadovų ir kitų suinteresuotųjų šalių etiško bendravimo, bendradarbiavimo, pozityvios komunikacijos ir dalyvavimo.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodekse, psichologų profesinės etikos kodekse, kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialinės srities ir asmens sveikatos priežiūros darbuotojų profesinę veiklą, vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS ETINĖ ATSAKOMYBĖ

4. Centro direktorius:

4.1. užtikrina Centre darbingą ir draugišką aplinką, operatyviai ir nešališkai sprendžia konfliktus, šalina nesutarimų priežastis;

4.2. netoleruoja asmens įžeidinėjimo, jo orumo ar garbės žeminimo, kuria saugią darbo aplinką;

4.3. pastabas dėl darbuotojų klaidų ar darbo trūkumų reiškia korektiškai, jei įmanoma, nedalyvaujant kitiems asmenims;

4.4. viešai nereiškia savo palankumo ar nepalankumo Centro darbuotojams;

4.5. užtikrina skaidrią Centro veiklą, kad kuo efektyviau būtų panaudotos kiekvieno darbuotojo galimybės ir kvalifikacija;

4.6. užtikrina keitimąsi kūrybinėmis idėjomis su vietos bendruomene, plėtoja tarpinstitucinius ryšius;

4.7. objektyviai vertina darbuotojų darbo rezultatus, deramai įvertina darbuotojų darbo pasiekimus;

4.8. skatina Centro darbuotojus reikšti savo nuomone darbo klausimais ir ją išsakyti.

5. Centro darbuotojai:

5.1. laikosi Centro patvirtinto etikos kodekso bei vidaus tvarkos taisyklių;

5.2. įtraukia paslaugų gavėjus ir jų atstovus į visus paslaugų planavimo, teikimo ir vertinimo procesus;

5.3. kuria skaidrią, saugią, darbingą, pasitikėjimu vienas kitu grįstą atmosferą Centre;

5.4. siekia užtikrinti paslaugų gavėjų ir jų atstovų gerovę, kuria, palaiko ir stiprina abipusiu pasitikėjimu ir pagarba grįstus santykius;

5.5. vengia bet kokių priekabiavimo formų: žeminimo, įžeidinėjimo, bendradarbio darbo ar pasiekimų menkinimo, apkalbų ir šmeižimo, reputacijos menkinimo;

5.6. yra inovatyvūs ir atviri kolegų idėjoms, keičiasi įgyta patirtimi, žiniomis. Tarpusavyje bendradarbiauja siekdami Centro tikslų ir veiklos efektyvumo;

5.7. su Centro direktoriumi ir tiesioginiu vadovu bendrauja mandagiai ir vykdo visus teisėtus jo nurodymus;

5.8. praneša Centro direktoriui ar tiesioginiam vadovui apie bendradarbių nekompetentingumą, neteisėtą, netinkamą elgesį.

6. Paslaugų gavėjai:

6.1. mandagiai, kultūringai ir pagarbiai elgiasi su visa Centro bendruomene;

6.2. gerbia Centro darbuotojų darbą, leidžia darbuotojams vykdyti jų tiesiogines pareigas;

6.3. laikosi Centro vidaus tvarkos taisyklių, nepažeidinėja viešosios tvarkos reikalavimų;

6.4. informuoja darbuotojus apie nepagarbų elgesį ar patiriamą smurtą;

6.5. elgiasi pagarbiai sprendžiant iškilusius konfliktus ir gerbia kitų nuomonę;

6.6. gerbia kitus paslaugų gavėjus ir jų atstovus, darbuotojus, nepažeidžia jų teisių, nesityčioja iš kitų žmonių išvaizdos ir elgesio.

III SKYRIUS ETIKOS IR GEROVĖS UŽTIKRINIMO SISTEMA

7. Centras, siekdamas skatinti paslaugų gavėjų ir jų atstovų etišką elgesį ir gerovę, savo veikloje taiko šias etikos ir gerovės užtikrinimo procedūras:

7.1. vadovaujasi paslaugų teikimą reglamentuojančiais teisės aktais;

7.2. taiko prevencines priemones, tokias kaip: individualūs pokalbiai, pastabos, diskusijos, supažindina paslaugų gavėjus su Centro etikos kodeksu;

7.3. vykdo švietimą (taiko individualius pokalbius su darbuotojais bei paslaugų gavėjais, organizuoja susirinkimus, mokymus, vykdo situacijų analizę ir kt.);

7.4. sprendžia ir valdo ginčus, konfliktus: iškilus ginčams ar konfliktams tarp Centro darbuotojų ir paslaugų gavėjų ar jų atstovų, juos aiškina tiesioginis vadovas ir, esant poreikiui Centro direktorius bei psichologas;

7.5. vykdo nuolatinę kontrolę: stebi Aprašo nuostatų laikymąsi, etikos ir gerovės užtikrinančios veiklos tobulinimą, fiksuoja pažeidimus, atlieka paslaugų kokybės vertinimą ir analizę, atlieka įvairaus pobūdžio apklausas, įskaitant ir paslaugų gavėjų teisių užtikrinimą, reguliariai atlieka Centro dokumentacijos peržiūrą.

8. Centras, siekdamas skatinti darbuotojų etišką elgesį ir gerovę, savo veikloje taiko šias etikos ir gerovės užtikrinimo procedūras:

8.1. komandinių santykių stiprinimo veiklų vykdymas: ekskursijos, išvykos, kultūriniai renginiai ir kitos veiklos skirtos psichologiniam klimatui darbo aplinkoje gerinti;

8.2. dalyvavimas mokymuose;

8.3. esant poreikiui individualių psichologo konsultacijų teikimas;

8.4. grupinės intervizijos bei supervizijos;

8.5. darbuotojų susirinkimai;

8.6. paslaugų gavėjų ir jų atstovų apklausos apie pasitenkinimą darbuotojų elgesiu.

IV SKYRIUS
NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA

9. Centro direktoriaus, darbuotojų, paslaugų gavėjų ir jų atstovų įsipareigojimas ir garbės reikalas – laikytis Aprašo reikalavimų.

10. Svarstant atsakomybę už Aprašo reikalavimų pažeidimą išnagrinėjama ir įvertinama dvišalėje taryboje.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Su Aprašu supažindinami visi Centro darbuotojai, paslaugų gavėjai ir jų atstovai.

12. Aprašas skelbiamas viešai Centro interneto svetainėje ir yra prieinamas darbuotojams bei paslaugų gavėjams ir jų atstovams: www.sakiuspcentras.lt
