

PATVIRTINTA
Rokiškio socialinės paramos centro
Direktorius 2019 m. kovo 5 d.
įsakymu Nr.V1-88

ROKIŠKIO SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio socialinės paramos centro (toliau – Centras) darbuotojų etikos kodeksas (toliau – Kodeksas) įtvirtina Centro darbuotojų veiklos vertybinius principus, profesines darbuotojų elgesio nuostatas, reglamentuoja svarbiausias vengtino elgesio normas, kuriomis Centre dirbantys asmenys (toliau – Darbuotojai) vadovaujasi atlikdami pareigines funkcijas.
2. Kodekso paskirtis – pripažinti, palaikyti ir puoselėti teisingumą, sąžiningumą, toleranciją, pagarbą žmogui, profesinį tiesos siekimą, kurti demokratišką ir kūrybingą atmosferą Centre. Kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais norminiais teisės aktais.
3. Centro darbuotojų veikla centre grindžiama šiais profesinės etikos principais: pagarbos žmogui bei įstaigai, teisingumo, sąžiningumo, nesavanaudiškumo, padorumo, nešališkumo, atsakomybės, viešumo, objektyvumo.

II SKYRIUS BENDROSIOS CENTRO DARBUOTOJŲ ETIKOS NORMOS

4. Centro vadovai gerbia savo darbuotojų teises, elgiasi su jais sąžiningai ir pagarbiai, sudaro saugias darbo sąlygas, skatina geriausią darbuotojų profesinių sugebėjimų panaudojimą bei jų tobulinimą, suteikia visiems lygias galimybes profesinėje srityje.
5. Kiekvienas Centro darbuotojas, pripažindamas Kodekso nuostatas ir svarbiausias vertybes – kolegiškumą, saviraišką, profesinę kompetenciją, pagarbą kitokiai nuomonei, įsipareigoja:
 - 5.1. gerbti kitų asmenų teises ir pareigas;
 - 5.2. vienodai traktuoti kitus asmenis ir vengti bet kokios diskriminavimo formos (rasinės, nacionalinės, lyčių, dėl amžiaus, fizinės negalios, politinių pažiūrų, filosofinės pasaulėžiūros ar religinių įsitikinimų);
 - 5.3. nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis;
 - 5.4. būti nešališkas ir neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimdamas sprendimą;
 - 5.5. nepakenkti Centro reputacijai ir bendriesiems interesams vykdydamas bet kokią darbinę veiklą ir pagal galimybes prisidėti prie centro tikslų įgyvendinimo;
 - 5.6. netoleruoti atvejų, kurie gali būti susiję su korupcija, sukčiavimu arba mėginimu daryti neteisėtą poveikį Centro darbuotojui;
 - 5.7. sąžiningai, laiku, kokybiškai ir profesionaliai atlikti savo darbines funkcijas. Nuolat tobulinti ir ugdyti savo profesinius gebėjimus, būti pažangus ir kūrybingas;
 - 5.8. elgtis neprikaištingai, būti mandagus, malonus, paslaugus, tolerantiškas kitų nuomonėms ir įsitikinimams;
 - 5.9. nenaudoti Centro vardo politinei, religinei veiklai, privačiam verslui, asmeniniams poreikiams tenkinti;
 - 5.10. pagal paskirtį naudoti Centro finansines lėšas ir turta;
 - 5.11. įsiklausyti ir išgirsti aptarnaujamus klientus, suteikti klientams informaciją apie teikiamas Centro paslaugas, jų teises, pareigas, galimybes ir galimus padarinius, gebėti taktiškai atmesti jų neteisėtus reikalavimus ar prašymus;

5.12. konfliktinėmis aplinkybėmis elgtis objektyviai ir nešališkai, išklausyti argumentus ir ieškoti objektyvaus sprendimo būdo;

5.13. pagarbiai atsiliepti apie kolegos profesinius gebėjimus ir asmenines savybes;

5.14. sugebėti mandagiai kalbėti telefonu, klausti, atsakyti ir išklausyti;

5.15. būti tvarkingas, dėvėti švarią aprangą;

5.16. ne darbo metu elgtis pagal visuotinai priimtiną elgesio taisyklę.

III SKYRIUS

CENTRO DARBUOTOJŲ BENDRAVIMO BENDROSIOS ETIKOS NUOSTATOS

6. Darbuotojas turi vengti bet kokių veiksmų, kurie gali neigiamai įtakoti jų veiklos, susijusios su Centru objektyvumą ir šališkumą. Darbuotojų sugebėjimas veikti objektyviai gali būti sumenkinamas, jei jie turi asmeninių interesų ar įsipareigojimų, prieštaraujančių teisėtiems Centro veiklos interesams. Su Centru veikla nesusiję ar asmeniniai interesai – tai bet kokia galima nauda patiems darbuotojams, jų šeimoms, giminaičiams, draugams ar pažįstamiems.

7. Darbuotojas negali piktnaudžiauti savo pareigomis, naudoti dokumentų, patvirtinančių einamas pareigas ir suteiktus įgaliojimus, siekdami paveikti nepavaldžius asmenis priimant jiems palankų sprendimą.

8. Darbuotojas negali priimti ar duoti dovanų, bei kitos asmeninės naudos, kuri koku nors būdu galėtų įtakoti jų atliekamas funkcijas, susijusias su Centro veikla.

9. Kiekvienas darbuotojas, valdantis informaciją apie Centro veiklą, negali jos paviešinti, kol ji nėra oficialiai paskelbiama. Neskelbti konfidencialios informacijos, kuri jam patikėta tvarkyti (naudotis) darbo metu, jos neatskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgalotiems jos sužinoti.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI CENTRE

10. Centro darbuotojų tarpusavio santykiai grindžiami pasitikėjimu, sąžiningumu, savitarpio pagalba, lygiateisiškumu, tolerancija ir taktiškumu.

11. Darbuotojai turi stengtis palaikyti Centre darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis, būti mandagūs ir paslaugūs.

12. Darbuotojai bendraudami su kolegomis, privalo elgtis pagarbiai, vadovaudamiesi principu, kad kiekvienas asmuo turi teisę į savo nuomonę visais klausimais.

13. Ginčytinas problemas darbuotojai sprendžia tarpusavyje, o neišsprendus ginčo, pirmiausiai kreipiasi į padalinio vadovą.

14. Darbuotojai privalo vengti asmens žeminimo ir įžeidinėjimo, darbuotojo charakterio savybių viešo aptarimo, apkalbų, šmeižto skleidimo, nesantaikos kurstymo naudojantis pareiginiiais privalumais ar psichologiniu spaudimu, neigiamų emocijų demonstravimo, tiesioginio ar netiesioginio priekabiavimo.

15. Padalinių vadovai privalo mandagiai bendrauti su pavaldiniais, aiškiai ir suprantamai suformuluoti ir pateikti jiems darbinius nurodymus.

16. Darbuotojai turi principingai reaguoti į pažeidimus, jeigu galėjo būti nesilaikoma Centro nuostatų, pareiginių funkcijų, Centro vidaus tvarkos taisyklių ar šio Kodekso. Darbuotojas turėtų kreiptis į savo tiesioginį padalinio vadovą.

17. Jeigu ginčytina situacija kilo tarp pavaldinio ir padalinio vadovo, pavaldinys gali kreiptis tiesiogiai į Centro vadovo pavaduotoją. Jeigu konfliktinė situacija kilo tarp Centro pavaduotojo ir padalinio vadovo, padalinio vadovas turi teisę kreiptis tiesiogiai į Centro etikos komisiją.

V SKYRIUS

SOCIALINIO DARBO ETIKOS PRINCIPAI

17. Socialinis darbuotojas privalo laikytis socialinį darbą ir socialines paslaugas reglamentuojančių teisės aktų, dorai ir sąžiningai atlikti pareigas, būti objektyvus ir nepriklausomas, laikytis konfidencialumo,

nuolat gilinti profesines žinias, veiksmingai teikti socialines paslaugas, siekti gerų rezultatų ir racionaliai naudoti turimus išteklius, siekti asmens, su kuriuo dirba, socialinės situacijos pokyčių.

18. Socialinio darbo vertybės praktikoje įgyvendinamos socialinio darbo principais, kurių laikosi socialinis darbuotojas:

- 18.1. gerbia žmonių prigimtinę vertę ir orumą;
- 18.2. siekia didinti socialinį teisingumą ir stiprinti solidarumą;
- 18.3. gerbia žmogaus teises ir jo apsisprendimo teisę;
- 18.4. veikia sąžiningai, patikimai, nešališkai ir empatiškai;
- 18.5. siekia įgalinti žmones spręsti tarpusavio santykių ir socialines problemas;
- 18.6. skatina teigiamus socialinius pokyčius, socialinę kaitą, asmens dalyvavimą ir savarankiškumą;
- 18.7. nuolat siekia tobulinti savo profesines kompetencijas;
- 18.8. dalinasi gera patirtimi.

VI SKYRIUS SOCIALINIO DARBUOTOJO ETINĖ ATSAKOMYBĖ ASMENIUI

19. Socialinis darbuotojas gerbia socialinių paslaugų gavėjo, kuriam teikia socialines paslaugas, orumą ir vertę, jų teisę į laisvą apsisprendimą. Vadovaudamasis šiuo principu, socialinis darbuotojas:

- 19.1. pripažįsta visus asmenis, kuriems reikalinga jo pagalba, nepriklausomai nuo jų amžiaus, lyties, tautybės, tikėjimo, politinių įsitikinimų, odos spalvos, socialinės padėties, seksualinės orientacijos bei kitų požymių;
- 19.2. įvertina ir skatina paties asmens galimybes savarankiškai spręsti savo gyvenimo problemas;
- 19.3. imasi visų reikalingų priemonių ir galimų veiksmų, kad būtų apsaugoti asmens, kuris nepajėgus priimti sprendimų, interesai ir teisės;
- 19.4. informuoja asmenį apie galimą suteikti pagalbą ir siekia, kad jis dalyvautų socialinių paslaugų teikime;
- 19.5. išsamiai ir suprantamai teikia asmeniui informaciją apie jo teises, galimybes bei su tuo susijusias pareigas;
- 19.6. su asmeniu palaiko tik profesinius ryšius:
 - 19.6.1. nereikalauja ir neima iš asmens atlygio jokia forma;
 - 19.6.2. nesudaro su asmeniu jokių turtinių ir neturtinių sandorių;
- 19.7. gerbia asmens teisę į privatumą ir nereikalauja privačios informacijos, jei tai nėra būtina įvertinant paslaugos poreikį, teikiant paslaugą;
- 19.8. pasitelkia į pagalbą kitų sričių specialistus, jei to reikalauja asmens interesai ir jam sutikus.

VII SKYRIUS SOCIALINIO DARBUOTOJO KOMPETENCIJOS IR PROFESIONALUS ELGESYS

20. Socialinis darbuotojas siekia tobulinti asmenines savybes ir socialines kompetencijas, kurios turi įtakos socialinių paslaugų kokybei, efektyvumui, gerai atmosferai įstaigoje bei profesijos įvaizdžiui visuomenėje:

- 20.1. dirba nuosekliai, nepiktinaudžia asmenų pasitikėjimu bei savo padėtimi, pripažįsta ribas tarp asmeninio gyvenimo ir profesinės veiklos;
- 20.2. ne darbo metu elgiasi taip, kad jo veiksmai viešojoje erdvėje nemenkintų socialinio darbo profesijos;
- 20.3. geba išklaudyti, pagarbiai išsakyti ir konstruktyviai priimti kritiką;
- 20.4. privalo rūpintis savimi – profesionaliai ir asmeniškai, darbe ir visuomenėje, kad pajėgtų dirbti socialinį darbą;
- 20.5. geba atpažinti profesinės etikos etines dilemas, jas įsivertinti ir numatyti jų sprendimus.

VIII SKYRIUS SOCIALINIO DARBUOTOJO ETINĖ ATSAKOMYBĖ SAVO PROFESIJAI

21. Socialinis darbuotojas siekia gerinti įvaizdį ir didinti jo reikšmingumą visuomenėje:
- 21.1. nuolat tobulina profesinę kompetenciją;
 - 21.2. aptaria savo profesinę veiklą;
 - 21.3. viešina socialinio darbo reikšmingumą visuomenės raidai ir profesinės veiklos etikos principus;
 - 21.4. konstruktyviai kritikuoja profesinės veiklos teorijas, metodus ir socialinio darbo praktiką, prisideda prie jų tobulinimo, teikia pasiūlymus.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Kiekvienas Centro darbuotojas privalo savo veikloje vadovautis šiuo Etikos kodeksu.
23. Etikos kodeksas skelbiamas viešai – Centro interneto svetainėje.
-