

MOLĖTŲ SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO ETIKOS IR GEROVĖS UŽTIKRINIMO POLITIKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Molėtų socialinės paramos centro (toliau – Centro) etikos ir gerovės politikos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja darbuotojų elgesio ir veiklos principus, darbuotojų tarpusavio santykius, elgesį su paslaugų gavėjais, jų šeimos nariais ir kitais artimaisiais, bendruomene ir kolegomis.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialinės srities darbuotojų profesinę veiklą, vartojamas sąvokas.

3. Šiuo Aprašu siekiama visos Centro bendruomenės – paslaugų gavėjų, darbuotojų, vadovų, paslaugų gavėjų artimųjų ir kitų suinteresuotųjų gerbuvio, etiško sugyvenimo, bendradarbiavimo, pozityvios komunikacijos, dalyvavimo ir pan.

II. PAGRINDINIAI DARBUOTOJŲ ELGESIO IR VEIKLOS PRINCIPAI

4. Centro darbuotojai vadovaujasi šiais elgesio principais:

4.1. Sąžiningumas – darbuotojai teikia teisingą informaciją apie savo profesinę veiklą ir kompetenciją, apie darbo patirtį, profesinėje veikloje sąžiningai naudoja išteklius, nepiktinaudžiauja nei savo padėtimi, nei paslaugų gavėjų pasitikėjimu. Vadovaujasi Molėtų socialinės paramos centro etikos kodeksu ir Centro vidaus tvarkos taisyklėmis.

4.2. Pagarba – kuriant saugią, atvirą, draugišką atmosferą, darbuotojai pripažįsta, kad bendravimas su paslaugų gavėjais, jų šeimos nariais ir kitais artimaisiais, bendruomenės nariais grindžiamas asmens orumo, pasitikėjimo bei bendražmogiškomis vertybėmis. Savo kalba, veiksmais ir sprendimais nediskriminuoja asmenų dėl lyties, seksualinės orientacijos, amžiaus, rasės, religijos, rasės, tautybės, pripažįsta visus asmenis, kuriems reikia pagalbos.

4.3. Atsakomybė – darbuotojai dirba profesionaliai, pagal galimybes atnaujina savo profesines žinias, kelia profesinę kvalifikaciją, tobulina įgūdžius, reikalingus siekiant kokybiškai atlikti savo darbą. Darbuotojai dirba vadovaudamiesi komandinio darbo principu.

4.4. Konfidencialumas – darbuotojai susipažinę su informacija, kuri pagal įstatymą ir/ar Centro namų patvirtinta tvarka (Centro neskelbtinos informacijos konfidencialumo, duomenų tikslumo,

paslaugų gavėjo privatumo, orumo ir neliečiamybės užtikrinimo tvarkos aprašas) negali būti atskleista ir platinama, neturi teisės jos skelbti ar panaudoti savo asmeniniams, kitų asmenų interesams tenkinti. Darbuotojai gerbia informacijos slaptumą ir konfidencialumą.

4.5. Žmogaus teisių pripažinimas – darbuotojai nepažeidžia paslaugų gavėjų teisių ir teisėtų interesų, vadovaujasi lygiateisiškumo ir nediskriminavimo nuostatomis ir siekia, kad jokie veiksniai nedarytų įtakos jų elgesiui profesinėje veikloje.

4.6. Atidumas ir solidarumas – darbuotojai su paslaugų gavėjais, jų šeimos nariais ir kitais artimaisiais, kolegomis bendrauja pagarbiai, taktiškai, empatiškai.

4.7. Lojalumas – darbuotojai garbingai laikosi susitarimų ir įsipareigojimų Centru, nuolat siekia tobulinti jo veiklą, gerinti teikiamų paslaugų kokybę.

III. DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

5. Centro darbuotojai stengiasi, kad kolektyve vyrautų savitarpio pasitikėjimas, vengia bet kokių priekabiavimo formų: žeminimo, įžeidimo, bendradarbių darbo ar pasiekimų menkinimo, apkalbų ir šmeižto, reputacijos menkinimo ir panašiai.

6. Centro darbuotojų tarpusavio santykiai taktiški, draugiški, mandagūs, grindžiami geranoriškumu, pasitikėjimu. Darbuotojai vadovaujasi principu, kad kiekvienas asmuo turi teisę turėti savo nuomonę visais klausimais. Padeda vieni kitiems darbo veikloje, keičiasi įgyta profesine patirtimi, žiniomis.

7. Darbuotojai susilaiko nuo bet kokių viešų pasisakymų ar svarstymų apie bendradarbių savybes ar jų kompetenciją.

8. Darbuotojai laikosi solidarumo su savo bendradarbiais, gina juos nuo nepagrįstos kritikos ir neigiamos įtakos.

9. Darbuotojai praneša Centro direktoriai apie bendradarbių nekompetentingumą, neteisėtą, netinkamą elgesį.

10. Centro direktorius:

10.1. sukuria kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkerta kelią konfliktams, šalina nesutarimų priežastis;

10.2. netoleruoja asmens įžeidinėjimo, jo orumo ar garbės žeminimo;

10.3. pastabas dėl darbuotojų klaidų ir darbo trūkumų reiškia mandagiai;

10.4. viešai nereiškia savo palankumo ar nepalankumo Centro darbuotojams;

10.5. stengiasi darbą paskirstyti tolygiai, kad kuo efektyviau būtų panaudotos kiekvieno pavaldinio galimybės ir kvalifikacija;

10.6. deramai įvertina pavaldinių darbo pasiekimus;

10.7. skatina Centro darbuotojus reikšti savo nuomonę darbo klausimais;

10.8. būna reiklus ir teisingas pavaldiniams, savo elgesiu ir darbu rodo jiems pavyzdį.

11. Darbuotojai su Centro direktoriumi bendrauja mandagiai ir vykdo visus teisėtus jo nurodymus.

12. Darbo metu kilę darbuotojų tarpusavio nesutarimai sprendžiami nedelsiant jų pačių pastangomis, esant reikalui kreipiamasi į tiesioginį vadovą.

IV. DARBUOTOJŲ ELGESYS SU PASLAUGŲ GAVĖJAIS, JŲ ARTIMAISIAIS

13. Centro darbuotojai puoselėja pagarbius savitarpio santykius su kiekvienu įstaigos paslaugų gavėju, jų šeimos nariais ir kitais artimaisiais.

14. Darbuotojai pasirašytinai supažindinami su Centro etikos kodeksu ir juo vadovaujasi savo darbe.

V. APRAŠO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA

15. Aprašo pažeidimus išnagrinėja ir įvertina Centro vadovas.

16. Skundai nagrinėjami remiantis Centro skundų valdymo sistemos aprašu.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Darbuotojai įsipareigoja vadovautis šiuo Aprašu.

18. Su šiuo Aprašu pasirašytinai supažindinamas kiekvienas Centro darbuotojas. Naujai priimti darbuotojai su šiuo Aprašu pasirašytinai supažindinami iškart po darbo sutarties pasirašymo.
