

PATVIRTINTA

Pasvalio socialinių paslaugų centro
direktorius

2020 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V-147

PASVALIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) Etikos kodeksas (toliau - Kodeksas) nustato pagrindinius Centro darbuotojų veiklos ir elgesio principus, bendražmogiškąsias bei profesinės etikos vertybines nuostatas, kurių turi laikytis darbuotojai.

2. Kodeksas papildo Centro darbuotojų teisių, pareigų, atsakomybės nuostatas, kurios yra reglamentuotos Centro nuostatuose, vidaus tvarkos taisyklėse, pareiginiuose aprašymuose ir kituose norminiuose aktuose.

II. ETIKOS KODEKSO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

3. Kodekso paskirtis – nubrėžti ribas Centro bendruomenės tarpusavio santykiuose, išryškinti etikos požiūriu vengtiną elgesį;

3.1. esamiems ir naujai priimamiems darbuotojams padėti geriau suprasti, palaikyti ir puoselėti svarbiausias vertybes: teisingumą, sąžiningumą, pagarbą žmogui, toleranciją, profesinę bei pilietinę atsakomybę;

3.2. skatinti darbuotojų suvokimą, jog etinis aspektas svarbi bet kurios veiklos sprendimo dalis, svarbi prielaida didinti visuomenės pasitikėjimą Centro veikla;

3.3. padėti įstaigos darbuotojams vertinti ir spręsti konkrečias gyvenimo situacijas, kuriose iškyla etinio pobūdžio klausimai;

3.4. nuolat vykdyti neetiško elgesio pasireiškimų prevenciją.

III. DARBO ETIKOS PRINCIPAI

4. Darbo vertybės praktikoje įgyvendinamos etikos principais, kurių laikosi Centro darbuotojai:

4.1. gerbia žmogaus teises ir jo apsisprendimo teisę;

4.2. gerbia žmonių prigimtine vertę ir orumą;

4.3. siekia didinti socialinį teisingumą ir stiprinti solidarumą;

4.4. veikia sąžiningai, patikimai, nešališkai ir empatiškai;

4.5. nuolat siekia tobulinti savo profesines kvalifikacijas;

4.6. siekia įgalinti žmones spręsti tarpusavio santykių ir socialines problemas;

4.7. dalinasi gerą patirtimi.

5. Vykdydamas savo tarnybines (darbines) pareigas Centro darbuotojas vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, socialinį darbą ir socialines paslaugas reglamentuojančiais teisės aktais, dorai ir sąžiningai atlieka pareigas, saugo valstybės ir tarnybos paslaptis, informacijos šaltinių konfidencialumą, siekia gerų darbo rezultatų, bendradarbiauja su kitomis Lietuvos Respublikos institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis.

IV. CENTRO DARBUOTOJO ELGESYS BENDRAUJANT SU BENDRADARBIAIS

6. Vykdydami profesines pareigas, Centro darbuotojai bendradarbiaudami tarpusavyje:

6.1. kuria darbingą, dalykinę, pasitikėjimu grįstą, pozityvią atmosferą įstaigoje;

6.2. vengia konfliktų, intrigų, apkalbų, šmeižimo, neskleidžia asmens orumą žeminančios informacijos;

6.3. gerbia kolegų ir kitų specialistų žinias ir patirtį;

- 6.4. visus darbinius reikalus sprendžia atsakingai;
- 6.5. pripažįsta savo klaidas ir jas taiso, tvirtai ir garbingai laikosi susitarimų ir įsipareigojimų Centru;
- 6.6. nuolat siekia tobulinti savo darbinę veiklą, didinant teikiamų paslaugų veiksmingumą ir kokybę;
- 6.7. sąžiningai racionaliai disponuoja įstaigos finansiniais, materialiniais ir žmogiškaisiais ištekliais, efektyviai naudoja juos tik įstaigos nustatytiems tikslams siekti;
- 6.8. pagrįstą kritiką bendradarbiui reiškia tik asmeniškai ir korektiškai;
- 6.9. nesudaro situacijų, kad bendradarbis būtų verčiamas paskelbti kitam asmeniui neleistiną žinoti informaciją.

V. CENTRO DARBUOTOJO ETINĖ ATSAKOMYBĖ PASLAUGŲ GAVĖJAMS

7. Visi Centre dirbantys darbuotojai gerbia kiekvieno paslaugų gavėjo orumą, jo teisę į laisvą apsisprendimą. Vadovaudamiesi šiuo principu, darbuotojai:

7.1. pripažįsta visus paslaugų gavėjus, kuriems reikalinga pagalba, nepriklausomai nuo jų amžiaus, lyties, tautybės, tikėjimo, politinių įsitikinimų, odos spalvos, civilinės, socialinės padėties, seksualinės orientacijos bei kitų požymių, tačiau turi teisę laivai apsispręsti dirbti su paslaugų gavėju, jei yra giminaitis, draugas ar pan;

7.2. aptarnauja ir gina teisėtus paslaugų gavėjų interesus, santykius su jais grįsdamas nuoširdumu bei atsidavimu jiems;

7.3. yra suinteresuoti kompetentingai padėti paslaugų gavėjams, įveikti jų gyvenimo sunkumus;

7.4. atskleidžia ir įvertina paties paslaugų gavėjo galimybes savarankiškai spręsti savo gyvenimo problemas;

7.5. informuoja paslaugų gavėją apie galimą pagalbos suteikimą;

7.6. teikia paslaugų gavėjui išsamią informaciją apie jo teises, galimybes bei su tuo susijusias pareigas;

7.7. pasitelkia į pagalbą patyrusius specialistus, jei to reikalauja paslaugų gavėjo interesai;

7.8. neatskleidžia konfidencialios informacijos apie paslaugų gavėją be jų pačių ar jų artimųjų sutikimo, išskyrus tuos atvejus, kuriuos numato Lietuvos Respublikos įstatymai;

7.9. su kiekvienu paslaugų gavėju bendrauja mandagiai ir taktiškai.

VI. ETIKOS KODEKSO TAIKYMAS BEI PROFESINĖS NORMOS

8. Bendraujant ir bendradarbiaujant darbinėje aplinkoje, visi Centro darbuotojai turi būti kompetentingi, kultūringi, humaniški, teisingi, reiklūs sau ir kitiems.

9. Kontroliuoti ir slopinti tokius savo asmeninius bruožus kaip nervingumas, nesusivaldymas, emocinis pasikarščiavimas ir pan.

10. Tiesioginių ar netiesioginių dovanų, ne darbinio pobūdžio paslaugų, tiesiogiai nesusijusių su teikiamomis paslaugomis Centre, reikalavimas arba priėmimas iš trečiųjų asmenų, vertinamas kaip neetiškas poelgis.

11. Neleistinas nekorektiškas, tendencingas kolegos darbo kritikavimas ir sąmoningas menkinimas dėl asmeninės antipatijos, konkurencijos, politinių ar kitokių motyvų.

12. Neleistina nesąžininga profesinė konkurencija tarp kolegų, dalyvavimas negarbinguose sandoriuose, visiems Centro darbuotojams skirtos informacijos slėpimas, eskaluojami smulkmeniški konfliktai bei intrigos.

13. Grubus etikos ir darbo drausmės pažeidimas – seksualinis priekabiavimas prie bendradarbių.

VII. VIEŠŪJŲ BEI PRIVAČIŲ INTERESŲ KONFLIKTAI

14. Centro darbuotojui draudžiama:

14.1. įsitraukti į darbinę, komercinę ir finansinę veiklą Centre, jeigu ši veikla sukeltia arba gali sukelti Centro viešųjų arba privačių interesų konfliktą.

14.2. atlikti veiksmus (dovanų – paslaugų priėmimas, naudos gavimas ir pan.), jeigu taip siekiama tiesiogiai arba netiesiogiai paveikti Centre dirbančio darbuotojo darbą.

14.3. elgtis taip, kad visuomeniniai, socialiniai bei šeimyniniai reikalai trukdytų priimti sprendimus, susijusius su atliekamu darbu.

14.4. naudotis įstaigos turtu, kontaktais, informacija ar tarnybine padėtimi, siekiant asmeninės naudos.

14.5. užsiimti politine agitacija darbo vietoje ir darbo metu.

VIII. ETIKOS KODEKSO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ, PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

15. Sankcijos už Centro darbuotojų etikos pažeidimus taikomos atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą – moralinio poveikio priemonės (pvz., pastaba, įspėjimas ir pan.). Šiuos klausimus sprendžia Centro direktorius.

16. Kodekso reikalavimų laikymąsi kontroliuoja darbuotojų tiesioginiai vadovai.

19. Jei darbuotojas nesilaiko šio Kodekso nuostatų, skundas ar pranešimas teikiamas Centro direktoriui.

20. Informacija apie Centro darbuotojų galimus pažeidimus nagrinėjama Darbo kodekso ir kitų norminių teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Darbuotojo elgesys, pažeidžiantis šio Kodekso reikalavimus, yra pagrindas taikyti drausminę atsakomybę.

22. Drausminės nuobaudos skiriamos Darbo kodekse bei Centro darbo tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka.

23. Skundas, inicijuotas prieš Centro direktorių, pateikiamas Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriui.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Centro darbuotojai įsipareigoja vadovautis šiuo Kodeksu. Su šio Kodekso gairėmis pasirašytinai supažindinamas kiekvienas Centro darbuotojas.

25. Dokumentas skelbiamas viešai Centro internetinėje svetainėje. paslaugacentras.pasvalys.lt
