

PASVALIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) darbuotojų etikos kodeksas (toliau – Kodeksas) įvardija bendrąsias socialinio darbo vertybes, apibrėžia veiklos ir elgesio principus, kurių turi laikytis kiekvienas Centro darbuotojas, vykdydamas pareigybės aprašyme nustatytas pareigas bei funkcijas.

2. Kodekso tikslas – užtikrinti pagarbą, geranorišką, saugią ir profesionalią darbo aplinką Centre, grindžiamą pagarbos žmogaus orumui, jo teisėms ir laisvėms, sąžiningumo, nešališkumo, atsakomybės, konfidencialumo ir profesionalumo principais, taip pat skatinti pagarbų ir etišką darbuotojų elgesį su paslaugų gavėjais, kolegomis ir kitais asmenimis.

3. Kodeksas parengtas vadovaujantis Socialinių paslaugų įstatymu (su visais aktualiais pakeitimais), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (su visais aktualiais pakeitimais), Socialinių paslaugų srities darbuotojų etikos kodeksu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2023 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. A1–448.

II. DARBUOTOJŲ ETIKOS PRINCIPAI

4. Centro darbuotojai, vykdydami savo profesines pareigas, vadovaujasi Socialinių paslaugų srities darbuotojų etikos kodekse nustatytais profesinio elgesio etikos principais, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme nustatytais socialinių paslaugų teikimo principais, kitais teisės aktais ir šio Kodekso nuostatomis:

4.1. **pagarbos asmens orumui ir žmogaus teisėms principas** – gerbti kiekvieno asmens orumą, teises, laisves, individualumą ir savarankiškumą, pripažinti jo teisę į pagarbų ir orų elgesį;

4.2. **nešališkumo principas** – savo pareigas vykdyti objektyviai ir nešališkai, vengti išankstinio nusistatymo, diskriminacijos ir interesų konflikto;

4.3. **teisingumo principas** – užtikrinti lygiateisišką ir sąžiningą elgesį su paslaugų gavėjais ir kitais asmenimis, sprendimus priimti atsižvelgiant į asmens poreikius, teises ir teisėtus interesus;

4.4. **sąžiningumo principas** – pareigas atlikti dorai, sąžiningai ir atsakingai, nesinaudoti savo pareigomis ar suteiktomis teisėmis asmeninei naudai ir vengti veiksmų, galinčių sukelti interesų konfliktą;

4.5. **atsakomybės principas** – atsakingai vykdyti pavestas pareigas, prisiimti atsakomybę už savo veiksmus ir sprendimus;

4.6. **konfidencialumo principas** – saugoti paslaugų gavėjų ir kitų asmenų informaciją, kuri darbuotojui tapo žinoma vykdant profesines pareigas, ir ją naudoti tik teisėtais tikslais bei teisės aktų nustatyta tvarka;

4.7. **profesionalumo principas** – pareigas vykdyti kompetentingai ir kokybiškai, laikytis profesinės etikos reikalavimų, nuolat tobulinti profesines žinias ir gebėjimus bei siekti etiško ir profesionalaus elgesio su paslaugų gavėjais, kolegomis ir kitais asmenimis;

4.8. **atsakingas Centro vardo ir reputacijos naudojimas** – darbuotojas atsakingai atstovauja Centrai viešojoje erdvėje, pagarbiai bendrauja, saugo konfidencialią informaciją;

4.9. teikiant socialines paslaugas taip pat vadovaujasi bendradarbiavimo, dalyvavimo, kompleksiskumo, prieinamumo, socialinio teisingumo, tinkamumo, veiksmingumo ir visapusiškumo principais.

III. CENTRO DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO BENDRAVIMO PRINCIPAI

5. Centro darbuotojai, vykdydami savo pareigas, bendradarbiauja tarpusavyje, su kitų sričių specialistais, kitomis įstaigomis ir organizacijomis, siekdami užtikrinti kokybišką, veiksmingą ir etišką paslaugų teikimą. Centro darbuotojai:

5.1. gerbia vieni kitus, bendrauja dalykiškai, mandagiai ir konstruktyviai;

5.2. laikosi komandinio darbo principų: bendradarbiauja, dalijasi darbui reikalinga informacija, patirtimi ir gera praktika;

5.3. gerbia kitų darbuotojų kompetenciją, nuomonę ir teisę turėti kitokią profesinę poziciją;

5.4. susilaiko nuo nepagrįsto kolegų darbo, kompetencijos, sprendimų ar asmeninių savybių menkinimo;

5.5. kilusius nesutarimus sprendžia konstruktyviai, pagarbiai ir vadovaudamiesi profesinės etikos principais;

5.6. netoleruoja diskriminacijos, patyčių, psichologinio smurto, priekabiavimo, žeminančio ar įžeidžiančio elgesio;

5.7. laikosi konfidencialumo ir neatskleidžia su darbu susijusios informacijos asmenims, neturintiems teisės jos gauti;

5.8. laikosi tarpinstitucinių bendradarbiavimo principų: gerbia kitų įstaigų, organizacijų ir specialistų kompetenciją, palaiko dalykiškus ir pagarbius profesinius santykius;

5.9. siekia bendro tikslo – kokybiško ir paslaugų gavėjų poreikius atitinkančio paslaugų teikimo.

IV. CENTRO DARBUOTOJŲ ELGESIO SU PASLAUGŲ GAVĖJAIS PRINCIPAI

6. Centro darbuotojai, teikdami paslaugas paslaugų gavėjams, vadovaujasi pagarbos žmogaus orumui, lygiateisiškumo, nešališkumo, konfidencialumo, profesionalumo ir atsakomybės principais. Jie:

6.1. gerbia kiekvieno paslaugų gavėjo orumą, teises, laisves ir individualumą;

6.2. su paslaugų gavėjais bendrauja pagarbiai, mandagiai, dalykiškai ir suprantamai;

6.3. užtikrina lygiateisį ir nediskriminacinį požiūrį į visus paslaugų gavėjus;

6.4. atsižvelgia į paslaugų gavėjo individualius poreikius, galimybes, situaciją ir teisėtus interesus;

6.5. teikia informaciją aiškiai, tiksliai ir paslaugų gavėjui suprantama forma;

6.6. gerbia paslaugų gavėjo teisę į privatumą, savarankiškumą ir apsisprendimą;

6.7. laikosi konfidencialumo ir saugo paslaugų gavėjų asmens duomenis bei kitą su jų asmenine situacija susijusią informaciją;

6.8. vengia interesų konflikto ir išlaiko profesines bendravimo ribas;

6.9. nesinaudoja paslaugų gavėjo pažeidžiamumu, pasitikėjimu ar savo profesine padėtimi asmeninei naudai gauti;

6.10. pagarbiai ir atsakingai reaguoja į paslaugų gavėjų prašymus, pasiūlymus ir skundus.

V. KODEKSO LAIKYMASIS IR ATSAKOMYBĖ

7. Kiekvieno Centro darbuotojo pareiga ir etinė atsakomybė – laikytis Kodekso nuostatų. Už Kodekso pažeidimus darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Pastebėjęs galimą Kodekso nuostatų pažeidimą, darbuotojas apie jį turėtų informuoti tiesioginį vadovą arba kitą Centro nustatytą atsakingą asmenį.

9. Kodekso nuostatų pažeidimai nagrinėjami Centro nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Prieš pradėdami vykdyti savo pareigas ar funkcijas, Centro darbuotojai per elektroninę saugos ir sveikatos valdymo programą (ESAUGA) privalo pasirašytinai susipažinti su šiuo Kodeksu ir kitais jų pareigoms ar funkcijoms vykdyti taikomais įstaigos dokumentais.

11. Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas Centro direktoriaus įsakymu.

12. Aprašas skelbiamas Centro internetinėje svetainėje <https://pasvaliospc.lt/>.
