



TVIRTINU:
Direktorė

(parašas)

Viktorija Grežėnienė

2019 m. rugsėjo 3 d.

BĮ VALAKAMPIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ ETIKOS KODEKSAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Valakampių socialinių paslaugų namų (toliau - įstaiga) etikos kodeksas (toliau – Etikos kodeksas) reglamentuoja darbuotojų, asmenų, kurie atlieką praktiką ar savanoriškai dirba įstaigoje, elgesio normas.

2. Etikos kodeksas reglamentuoja profesinės etikos normas, kuriomis, vykdydami darbinės funkcijas, turi vadovautis visi įstaigos darbuotojai.

3. Etikos kodekso tikslas – apibrėžti darbuotojų etikos normas ir elgesį su įstaigos gyventojais, gyventojų artimaisiais, kolegomis, administracija bei visuomene.

4. Etikos kodeksas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodeksu, Žmogaus teisių konvencija, Neįgaliųjų teisių konvencija, įstaigos Vidaus tvarkos taisyklėmis.

II. VARTOJAMOS SĄVOKOS

5. Kodekse naudojamos sąvokos atitinka Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodekse, kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialinės srities ir asmens sveikatos priežiūros darbuotojų profesinę veiklą, vartojamas sąvokas.

III. DARBUOTOJŲ ELGESYS SU GYVENTOJAIS

6. Darbuotojai sąžiningai atlieka savo pareigas ir siekia gyventojų gerovės.

7. Kuria abipusiu pasitikėjimu ir pagarba pagrįstus santykius.

8. Gerbia gyventojų teises ir orumą.

9. Gerbia gyventojų nuomonę ir asmeninius pasirinkimus.

10. Dėmesingai reaguoja į gyventojų prašymus, siūlymus ir pastabas.

11. Laikosi konfidencialumo ir gerbia gyventojų privatumą.
12. Planuoja paslaugas kartu su gyventoju.
13. Skatina gyventojų savarankiškumą visose gyvenimo srityse ir ugdo jų galimybes padėti sau.
14. Informuoja gyventojus apie su įstaiga ir konkrečiai jais susijusius pasikeitimus.
15. Vadovaujasi informuoto sutikimo principu.
16. Nepainioja asmeninio gyvenimo ir profesinės veiklos.
17. Rūpinasi gyventojų fizinio, psichologinio smurto ir finansinio piktnaudžiavimo prevencija ir reaguoja į įtariamą ar pastebėtą fizinį ir psichologinį smurtą ar finansinį piktnaudžiavimą pagal nustatytą tvarką.

IV. DARBUOTOJŲ ELGESYS SU GYVENTOJŲ ARTIMAISIAIS

18. Darbuotojai, bendraudami su gyventojų artimaisiais, remiasi abipuse pagarba ir tolerancija, bendrauja mandagiai ir nešališkai.
19. Vadovaujasi nuostata, kad kiekvienas asmuo turi teisę turėti savo nuomonę visais klausimais.
20. Dėmesingai reaguoja į prašymus ir siūlymus bei imasi priemonių padėti.
21. Konfliktus sprendžia įsiklausiant, bendradarbiaujant ir ieškant objektyvaus sprendimo.

V. DARBUOTOJŲ ELGESYS SU KOLEGOMIS

22. Darbuotojai kuria darbingą, pasitikėjimu grįstą, pozityvią atmosferą.
23. Tarpusavyje bendrauja pagarbiai, mandagiai, tolerantiškai, yra draugiški ir paslaugūs.
24. Santykiuose nėra diskriminacijos, nesąžiningumo, piktnaudžiavimo valdžia ar galia.
25. Bendradarbiauja ir dalinasi informacija bei gerąja patirtimi.
26. Padeda priimti tinkamus sprendimus sudėtingose situacijose.
27. Gerbia kitų darbuotojų darbo metodus.
28. Viešai nekritikuoja kitų darbuotojų, pagrįstą kritiką reiškia asmeniškai ir korektiškai.
29. Konfliktines situacijas sprendžia taikiai ir mandagiai, išklauso visų pusių argumentus ir ieško objektyvaus sprendimo.
30. Vengia konfliktų, priekabiavimo, neskleidžia neteisingos ar asmens orumą žeminančios informacijos.
31. Informuoja tiesioginį vadovą apie etikos normų pažeidimus.

VI. DARBUOTOJŲ ELGESYS SU ADMINISTRACIJA

- 32. Darbuotojai savo pareigas atlieka kompetentingai, sąžiningai ir atsakingai.
- 33. Bendrauja pagarbiai, mandagiai ir tolerantiškai.
- 34. Savo darbą laiką naudoja racionaliai.
- 35. Atsakingai naudojasi įstaigos turtu.
- 36. Laikosi teisės aktų reikalavimų ir vadovaujasi įstaigos patvirtintomis tvarkomis ir procedūromis.
- 37. Nuolat tobulina profesinę kompetenciją.
- 38. Konfliktines situacija sprendžia konstruktyviai.

VII. ADMINISTRACIJOS ELGESYS SU DARBUOTOJAIŠ

- 39. Administracija rodo pagarbą ir pasitikėjimą darbuotojais.
- 40. Siekia palaikyti pozityvią darbo atmosferą.
- 41. Skatina darbuotojus atskleisti ir naudoti savo gebėjimus.
- 42. Skatina darbuotojų iniciatyvą.
- 43. Siekia užkirsti kelią nesutarimams ir konfliktams, netoleruoja darbuotojų tarpusavio žeminimo ar įžeidinėjimo.
- 44. Pastabas darbuotojams reiškia korektiškai.
- 45. Objektyviai vertina darbuotojų darbo rezultatus.
- 46. Skatina darbuotojų profesinį tobulėjimą.
- 47. Netoleruoja bet kokios formos diskriminacijos.
- 48. Nesinaudoja savo padėtimi: vengia asmeniškumų, įžeidinėjimo, žeminimo.

VIII. DARBUOTOJŲ IR ADMINISTRACIJOS SANTYKIAI SU VISUOMENE

- 49. Darbuotojai ir administracija rūpinasi įstaigos įvaizdžiu.
- 50. Teikia teisingą informaciją.
- 51. Bendradarbiauja su partneriais.
- 52. Vengia viešų pasisakymų, kurie diskredituotų įstaigos ar socialinio darbuotojo vardą.

IX. DOVANŲ PRIĖMIMAS

- 53. Darbuotojams draudžiama reikalauti ar priimti bet kokias dovanas, kurios jiems ar jų

artimiesiems duoda finansinę ar nefinansinę naudą.

54. Gali būti priimtas susitarimas, gyventojui išreiškus valią, gimimo dienos ar kitų švenčių proga kviečiamam darbuotojui simboliškai pasivaišinti gyventojų siūlomomis vaišėmis taip išreiškiant pagarbą ir dėmesį gyventojui.

55. Gyventojų darbuotojams dovanojamos skintos gėlės gali būti priimanos kaip gyventojų nuoširdumo išraiška ir yra pamerkiamos visiems matomoje vietoje.

56. Gyventojų darbuotojams įteikiami piešiniai, rankdarbiai, įvarūs rankų darbo dirbiniai yra laikomi gyventojų nuoširdumo išraiška ir yra priimami neatlygintinai.

57. Dovanomis nelaikomas maistas, skirtas visiems pasivaišinti švenčių metu.

X. APRAŠO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA

58. Laikytis Etikos kodekso reikalavimų – kiekvieno įstaigos darbuotojo asmeninis, siekiančio kokybiškai atlikti savo pareigas, įsipareigojimas ir garbės reikalas.

59. Etikos kodekso nuostatų įgyvendinimu ir jo laikymosi kontrole rūpinasi tiesioginiai vadovai.

60. Etikos kodekso pažeidimus nagrinėja ir įvertina įstaigos direktoriaus įsakymu paskirta Etikos komisija, sudaryta iš nemažiau kaip iš 3 nepriekaištingos reputacijos darbuotojų.

61. Etikos komisija nagrinėjimo procedūrą pradeda gavusi rašytinę informaciją (tarnybinių pranešimą, skundą) apie darbuotojo galimai padarytą Etikos kodekso pažeidimą. Komisija nagrinėjimo procedūrą gali pradėti ir savarankiškai.

XI. ATSAKOMYBĖ

62. Sprendimą dėl nuobaudos skyrimo / neskyrimo priima Įstaigos direktorius, Etikos komisijos teikimu.

63. Drausminės nuobaudos skiriamos LR darbo kodekse nustatyta tvarka.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Darbuotojai įsipareigoja vadovautis Etikos kodeksu.

65. Su Etikos kodeksu pasirašytinai supažindinamas kiekvienas įstaigos darbuotojas. Naujai priimti darbuotojai su šiuo Etikos kodeksu pasirašytinai supažindinami iškart po darbo sutarties pasirašymo.
