

# KLAIPĖDOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS „RYTAS“

PATVIRTINTA

Klaipėdos socialinių paslaugų centro „Rytas“

Direktorius

2024 m. rugsėjo 17 d.

įsakymu Nr. V-163-(1.2)

## ETIKOS NORMŲ UŽTIKRINIMO APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos socialinių paslaugų centro „Rytas“ (toliau – Centras) Etikos normų užtikrinimo aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja darbuotojų elgesio ir veiklos principus.

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

3. Tikslas – apibrėžti veiklos ir etikos principus, kurių turi laikytis Centro darbuotojai, kurdami geranorišką aplinką, ugdydami profesinę kompetenciją ir tinkamus, efektyvius tarpusavio ryšius, pagarbius santykius su paslaugų gavėjais.

### II. DARBUOTOJŲ DARBO ETIKOS PRINCIPAI

#### **4. Pagarbos principas. Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas privalo:**

- 4.1. gerbti žmogų, jo teises ir laisves;
- 4.2. puoselėti pagarbius savitarpio santykius;
- 4.3. elgtis taip, kad Centro darbuotojai ir paslaugų gavėjai pasitikėtų vienas kitu;
- 4.4. pripažinti ir gerbti kolegų bei kitų sričių specialistų veiklą, žinias, patirtį;
- 4.5. vykdyti savo pareigas atsakingai ir rūpestingai.

#### **5. Teisingumo principas. Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas privalo:**

- 5.1. naudoti savo darbo valandas efektyviai ir tik darbo tikslams;
- 5.2. laikytis profesinių veiklos normų ir nuolat jas tobulinti;
- 5.3. tinkamai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir laiku vykdyti pavedamas užduotis, laikantis įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų ir darbuotojų etikos principų.

#### **6. Sąžiningumo ir nesavanaudiškumo principas. Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas privalo:**

- 6.1. nesinaudoti Centro nuosavybe ne darbinei veiklai;
- 6.2. nesinaudoti ir neleisti naudotis darbine ar su darbu susijusia informacija kitaip, negu numato įstatymai ar kiti teisės aktai;
- 6.3. sąžiningai ir racionaliai disponuoti Centrai skirtais finansiniais ir materialiais ištekliais;
- 6.4. vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto.

#### **7. Nešališkumo principas. Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas privalo:**

- 7.1. priimdamas sprendimus būti objektyvus, neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo;
- 7.2. išlikti pakantus kitokiai nuomonei bei argumentuotai kritikai;

7.3. būti neabejingas profesinių etinių normų pažeidimams;

7.4. nemenkinti kito žmogaus dėl asmeninės antipatijos, konkurencijos ar kitokių motyvų.

**8. Atsakomybės principas. Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas privalo:**

8.1. atsakyti už savo veiksmus;

8.2. atsakyti už naudojamos informacijos ir dokumentų konfidencialumą;

8.3. neatskleisti konfidencialumo informacijos apie paslaugų gavėjus be jų sutikimo tretiesiems asmenims.

**9. Viešumo principas. Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas privalo:**

9.1. teikti informaciją, kuri nėra konfidenciali arba ribojama;

9.2. viešinti savo gerą patirtį.

**10. Pavyzdinumo principas. Vadovaudamasis šiuo principu, darbuotojas privalo:**

10.1. būti nepriekaištingos reputacijos, darbe ir viešose vietose;

10.2. būti mandagus, malonus, paslaugus, tvarkingas;

10.3. savo pareigas atlikti laiku, efektyviai, atidžiai ir profesionaliai;

10.4. būti tolerantiškas, pagarbiai elgtis su kitais darbuotojais ir paslaugų gavėjais;

10.5. veikti profesionaliai ir humaniškai;

10.6. pripažinti savo klaidas ir jas taisyti arba siūlyti taisyti;

10.7. nuolat tobulintis, gebėti deramai atlikti savo pareigas;

### **III. DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI**

11. Centro darbuotojai turi stengtis, kad kolektyve vyrautų savitarpio pasitikėjimas, vengti bet kokių priekabiavimo formų: žeminimo, įžeidimo, bendradarbio darbo ar pasiekimų menkinimo, apkalbų ir šmeižimo, reputacijos menkinimo.

12. Centro darbuotojų tarpusavio santykiai turi būti draugiški, mandagūs, grindžiami geranoriškumu, pasitikėjimu. Darbuotojai turi padėti vieni kitiems darbo veikloje, keistis įgyta patirtimi, žiniomis.

13. Darbuotojai privalo susilaikyti nuo bet kokių viešų pasisakymų ar svarstymų apie bendradarbių asmenybes ar jų kompetenciją.

14. Darbuotojai privalo laikytis solidarumo su kolegomis, ginti juos nuo nepagrįstos kritikos ir neigiamos įtakos.

15. Centro darbuotojai privalo pranešti Centro direktoriui apie bendradarbių nekompetentingumą, neteisėtą ir netinkamą elgesį.

16. Darbo metu kilę darbuotojų tarpusavio nesutarimai turi būti išsprendžiami nedelsiant jų pačių pastangomis, esant reikalui kreipiamasi į tiesioginį vadovą.

17. Darbuotojai privalo nevykdyti tiesioginio vadovo pavedimo, jei pavedimas verčia pažeisti įstatymus ir šį Aprašą. Apie tokį pavedimą pranešama Įstaigos direktoriui.

18. Centro direktorius turi:

18.1. sukurti kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis. Netoleruoti asmens įžeidinėjimo, jo orumo ar garbės žeminimo;

18.2. stengtis darbą paskirstyti tolygiai, kad kuo efektyviau būtų panaudotos kiekvieno darbuotojo galimybės ir kvalifikacija;

18.3. deramai įvertinti darbuotojų darbo pasiekimus;

18.4. skatinti darbuotojus reikšti savo nuomonę darbo klausimais;

18.5. būti reiklus ir teisingas pavaldiniams, savo darbu ir elgesiu rodyti jiems pavyzdį.

### **IV. DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI SU PASLAUGŲ GAVĖJAIS**

19. Darbuotojai pripažįsta kiekvieno paslaugų gavėjo teisę būti savitam ir skirtingam, nesivadovauja išankstinėmis nuostatomis.

20. Darbuotojai siekia, kad būtų užtikrinta kiekvieno paslaugų gavėjo teisė į orų savo emocinių, fizinių, socialinių poreikių patenkinimą.

21. Centro darbuotojai orientuojasi į paslaugų gavėjų interesus, organizuoja naujas veiklas, skatinančias jų įgalinimą.

22. Darbuotojai puoselėja pagarbius savitarpio santykius su kiekvienu paslaugų gavėju.

23. Elgiasi pagarbiai, nepažeidžia vaikų orumo, jų demokratinių ir asmens laisvės teisių.

24. Nereiškia paniekos, vengia įžeidinėti, žeminti, tyčiotis, šaukti ar kalbėti pakeltu tonu, vartoti fizinio ar psichologinio smurto prieš paslaugų gavėjus.

25. Prie paslaugų gavėjus neaptarinėja, nediskutuoja apie nesančių darbe kolegų darbo metodus, darbo kokybę, asmeninį gyvenimą.

26. Skatina kolegišką keitimąsi kūrybinėmis idėjomis, plėtoja tarpinstitucinius ryšius.

27. Puoselėja pagarbius santykius su visa socialinių paslaugų centro bendruomene: paslaugų gavėjais, jų šeimos nariais ir kitais artimaisiais, nepaisydamas jų tautybės, rasės, lyties, socialinės padėties, politinių pažiūrų.

28. Paslaugų gavėjai turi laikytis Vaiko elgesio taisyklių.

## **V. APRAŠO NUOSTATŲ LAIKYMOSI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA**

29. Jeigu darbuotojas nesilaiko šio Aprašo nuostatų, kitas darbuotojas arba paslaugų gavėjai turi teisę pranešti Centro vadovui apie pažeidimą.

30. Pranešimas apie pažeidimą pateikiamas raštu arba žodžiu.

31. Pažeidimas, dėl kurio kreipiamasi, turi būti įvykęs ne vėliau nei prieš dvi savaites.

32. Pranešimai (raštu, žodžiu) apie šio aprašo nuostatų pažeidimus registruojami Nusiskundimų, prašymų (pageidavimų), pranešimų pateikimo ir nagrinėjimo registre.

33. Šio aprašo pažeidimus tiria Centro direktoriaus įsakymu sudaryta Etikos komisija (gavus pranešimą).

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

34. Darbuotojai įsipareigoja vadovautis šiuo Aprašu.

35. Su šiuo Aprašu supažindinamas kiekvienas Centro darbuotojas per DVS Avilys. Naujai priimti darbuotojai su šiuo Aprašu pasirašytinai supažindinami iškart po Darbo sutarties pasirašymo.

---