

PATVIRTINTA

Kupiškio socialinės globos namų

direktoriaus 2021-04-13 įsakymu Nr. V-23

KUPIŠKIO SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ DARBUOTOJŲ ETIKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio socialinės globos namų (toliau – Įstaiga) Etikos taisyklės (toliau - Taisyklės) nustato pagrindinius Įstaigos darbuotojų veiklos ir elgesio principus, bendražmogiškąsias bei profesinės etikos vertybines nuostatas, kurių darbuotojai privalo laikytis darbo metu.
2. Taisyklių tikslas – kurti geranorišką darbo aplinką, ugdyti profesinę kompetenciją bei tinkamus ir efektyvius įstaigos darbuotojų tarpusavio ryšius, pagarbius santykius su globos namų gyventojais, jų artimaisiais ir kitais asmenimis, didinti Įstaigos darbuotojų reputaciją Kupiškio rajono bendruomenėje, gyventojų ir jų artimųjų pasitikėjimą įstaiga.
3. Taisyklių privalo laikytis visi Įstaigos darbuotojai.

II SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VEIKLOS ETIKOS PRINCIPAI

4. Darbuotojai vadovaujasi šiais pagrindiniais elgesio ir veiklos principais: pagarbos žmogui, teisingumo, sąžiningumo ir nesavanaudiškumo, nešališkumo, atsakomybės, viešumo, pavyzdingumo, tinkamo pareigų atlikimo, lojalumo, konfidencialumo, geranoriškumo.

5. Pagarbos žmogui principas. Vadovaudamiesi šiuo principu, darbuotojai turi:

5.1. gerbti žmogų, jo teises ir laisves, laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų, kitų teisės aktų, Įstaigos vidaus tvarkos taisyklių;

5.2. puoselėti pagarbius savitarpio santykius su kiekvienu bendruomenės nariu;

5.3. elgtis taip, kad bendruomenės nariai pasitikėtų vieni kitais;

5.4. pripažinti ir gerbti socialinio darbo kolegų bei kitų sričių specialistų veiklą, žinias ir patirtį;

5.5. skatinti palankią santykių, komandinio darbo atmosferą, savitarpio pasitikėjimą, neapkalbinėti, neįžeidinėti, nedemonstruoti neigiamų emocijų;

5.6. nesutarimus su kolegomis stengtis išspręsti aptariant tarpusavyje;

5.7. su vadovais elgtis pagarbiai, bendrauti korektiškai, vykdyti teisėtus jų nurodymus, savo nuomonę reikšti taktiškai;

5.8. neigiamai nediskutuoti apie gyventojų gebėjimus, poelgius ir asmenines savybes jam dalyvaujant;

5.9. kompetetingai padėti paslaugų gavėjams įveikti jo gyvenimo sunkumus;

5.10. vienodai gerbti visus žmones, nepriklausomai nuo tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų.

6. Teisingumo principas. Vadovaudamiesi šiuo principu, darbuotojai turi :

6.1. naudoti savo darbo valandas efektyviai ir tik darbo tikslams;

6.2. aktyviai ginti profesijos reikšmingumą ir kilnumą, kai kyla abejonių dėl socialinio darbo, kaip profesinės veiklos;

6.3. prieštarauti, kai reklamos, rinkos ar kitais sumetimais mėginama skelbti nekvalifikuotą, nekompetetingą, teoriškai bei praktiškai nepagrįstą informaciją apie socialinį darbą;

6.4. ginti profesinį darbą, įstaigos prestižą ir kolegas nuo neteisingos kritikos bei skatinti pasitikėjimą;

6.5. laikytis profesinių veiklos normų ir nuolat jas tobulinti;

6.6. tinkamai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir laiku vykdyti pavedamas užduotis, laikantis įstatymų, kitų teisės aktų reikalavimų ir bendruomenės etikos principų.

7. Sąžiningumo ir nesavanaudiškumo principas. Vadovaudamiesi šiuo principu, darbuotojai turi:

7.1. nesinaudoti ir neleisti naudotis darbine ar su darbu susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai ar kiti teisės aktai;

7.2. sąžiningai ir racionaliai disponuoti socialinei globai skirtais finansiniais ir materialiniais ištekliais;

7.3. savo veikloje vadovautis visuomenės viešaisiais interesais, vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto;

7.4. nenaudoti Įstaigos materialinių bei finansinių išteklių politinei veiklai, privačiam verslui ar asmeninių poreikių tenkinimui;

7.5. nepiktnaudžiauti Įstaigos vykdomų projektų ištekliais;

7.6. dalintis žiniomis, patyrimu, idėjomis su kolegomis bei kitų sričių specialistais ir savanoriais;

7.7. savo kritišką nuomonę pirmiausia reikšti savo padalinio vadovui, o nesulaukus reakcijos – Globos namų direktoriui;

- 7.8. elgtis nepriekaištingai, būti mandagiu, paslaugiu ir tvarkingu;
- 7.9. būti tolerantišku nuomonėms ir įsitikinimams, pagarbiai elgtis su Globos namų bendruomenės nariais ir kitais asmenimis;
- 7.10. neniokoti Įstaigos nuosavybės dėl piktavališkumo arba dėl aplaidumo;
- 7.11. nesiimti apgaulės, sukčiavimo, korupcijos ar kitų teisės aktais uždraustų veikų;
- 7.12. būti nepaperkamiems, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų, aiškiai pasakyti ir savo elgesiu parodyti, kad netoleruojate jokių kyšių ar dovanų davimo ir ėmimo;
- 7.13. taupiai ir pagrįstai naudoti materialinius ir kitus resursus, darbo laiko nenaudoti savo asmeniniams reikalams.

8. Nešališkumo principas. Vadovaudamiesi šiuo principu, darbuotojai turi:

- 8.1. būti objektyviais ir neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo, priimant sprendimus;
- 8.2. konfliktinėmis aplinkybėmis elgtis objektyviai, išlikti nešališkais, ieškoti objektyviausio sprendimo;
- 8.3. išlikti pakančiam kitokiai bendruomenės narių nuomonei bei argumentuotai kritikai;
- 8.4. būti neabejingiems profesinių etinių normų pažeidimams, tiek profesinės veiklos srityje, tiek už jos ribų;
- 8.5. pripažinti kolegų bei kitų sričių specialistų nuomonių bei veiklos skirtumus, pagrįstą kritiką;
- 8.6. kritiškai vertinti bendruomenės nario, pažeidusio etikos normas, elgesį.

9. Atsakomybės principas. Vadovaudamiesi šiuo principu, darbuotojai turi:

- 9.1. atsakyti už savo veiksmus;
- 9.2. atsakyti už naudojamos informacijos ir dokumentų konfidencialumą;
- 9.3. prisiimti dalį atsakomybės už sklandų socialinės globos namų darbą;

10. Viešumo principas. Vadovaudamiesi šiuo principu, darbuotojai turi:

- 10.1. teisės aktų nustatyta tvarka teikti oficialią informaciją, kuri nėra ribojama ar konfidenciali;
- 10.2. korektiškai ir geranoriškai kelti į viešumą esamas negeroves;
- 10.3. informuoti bendruomenę apie teikiamas paslaugas;
- 10.4. teikti bendruomenės nariui išsamią informaciją apie jo teises, galimybes bei su tuo susijusias pareigas;

10.5. neatskleisti konfidencialios informacijos apie paslaugų gavėją ir jo negalią be jo sutikimo tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kuriuos numato Lietuvos Respublikos įstatymai;

10.6. vykdant apklausas, įsitikinti, kad respondentai savo noru dalyvautų apklausoje ir būtų apsaugoti nuo fizinio ar psichologinio pavojaus, streso bei kitokio diskomforto;

10.7. ginti Įstaigos bendruomenės narių teises į pasitikėjimu paremtus santykius, informacijos slaptumą, konfidencialumą bei atsakingą panaudojimą;

10.8. rinkti ir naudoti informaciją apie paslaugų gavėją tik profesiniais tikslais, paslaugų gavėjui ar jo atstovams žinant apie jos naudojimo būtinumą.

11. Pavyzdingumo principas. Vadovaudamiesi šiuo principu darbuotojai turi;

11.1. būti nepriekaišingos reputacijos, gebėti deramai atlikti savo pareigas, nuolat tobulintis;

11.2. būti mandagiais, maloniais, paslaugiais ir tvarkingais;

11.3. paslaugų gavėjų akivaizdoje nevertoti alkoholio, nesikeikti, būti pavyzdžiu ir autoritetu;

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

11.5. darbo metu kylančius neigiamus jausmus ir emocijas bei kritiką išsakyti susirinkimų metu;

11.6. objektyviai remiantis kompetencija, vertinti kitų darbus ir pastangas, atskleidžiant nepanaudotas galimybes, kolegiškai patariant ir padedant vieni kitiems;

11.7. asmeninius nesutarimus spręsti tarpusavyje ar susirinkimų metu;

11.8. su paslaugų gavėjais nediskutuoti apie kolegų ar kitų asmenų/ savanorių/ praktikantų darbo kokybę;

11.9. paslaugų gavėjų nežeminti, nenaudoti psichologinės ar fizinės prievartos, nekelti balso;

11.10. darbo metu kuo daugiau laiko praleisti su paslaugų gavėjais;

11.11. būti tolerantiškais, pagarbiai elgtis su visais socialinės globos namų nariais;

11.12. visose situacijose veikti profesionaliai ir humaniškai, teikti pagalbą ir paslaugas;

11.13. pripažinti savo klaidas ir jas taisyti arba siūlyti taisyti.

12. Tinkamo pareigų atlikimo principas. Vadovaudamiesi šiuo principu darbuotojai turi;

12.1. nepiktnaudžiauti tarnybine padėtimi ir turima galia, neviršyti savo kompetencijos ir veikti pagal suteiktus įgaliojimus;

12.2. tinkamai įgyvendinti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus ir Įstaigos direktoriaus sprendimus.

13. Lojalumo principas. Šis principas reiškia šias darbuotojo elgesio normas:

13.1. lojalumą darbiniamis įsipareigojimams ir sąžiningą tiesioginių vadovų tarnybinių nurodymų vykdymą;

13.2. tinkamą Įstaigos veiklos tikslų ir siekių suvokimą, deramą jų įgyvendinimą;

13.3. Įstaigos administracijos informavimą apie visus atvejus, kurie turi korupcinio pobūdžio nusikalstamos veikos požymių;

13.4. informacijos apie administracijos neteisėtus veiksmus ar aplaidumą atskleidimas nelaikomas lojalumo pažeidimu.

14. Konfidencialumo principas. Vadovaudamiesi šiuo principu darbuotojai turi;

14.1. Informaciją, laikytiną konfidencialia, naudoti, tik atliekant darbo funkcijas, užtikrinti, kad ji netaptų žinoma tokios teisės neturintiems asmenims ir neatskleisti jos tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus.

14.2. nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams arba trečiųjų šalių interesams tenkinti.

15. Geranoriškumo principas. Vadovaudamiesi šiuo principu darbuotojai turi:

15.1. vengti asmeninio įžeidinėjimo, orumo žeminimo, kito darbuotojo menkinimo;

15.2. neskleisti apkalbų, šmeižto apie kolegas, nemenkinti jų reputacijos;

15.3. nedemonstruoti neigiamų emocijų;

15.4. laikytis solidarumo su kolegomis, ginti juos nuo nepagrįstos kritikos;

15.5. susilaikyti nuo viešų pasisakymų ar svarstymų apie kolegų atliekamas užduotis ir veiksmus, apie kitų darbuotojų asmenybę ir jų kompetenciją;

15.6. pranešti tiesioginiam vadovui apie kolegų nekompetentingumą, neteisėtą, netinkamą elgesį;

15.7. tarpusavio santykius grįsti abipuse pagarba, taktiškumu, aktyvia pagalba.

III SKYRIUS

TAISYKLIŲ NUOSTATŲ LAIKYMOŠI KONTROLĖ IR PRIEŽIŪRA

16. Informaciją apie įstaigos darbuotojų galimus pažeidimus nagrinėja, Taisyklių prevencines priemones nustato bei darbuotojus praktinio Taisyklių taikymo klausimais konsultuoja Etikos komisija.

17. Etikos komisija sudaroma Įstaigos direktoriaus įsakymu ne mažiau kaip iš 5 nepriekaištingos reputacijos darbuotojų.

18. Komisija nagrinėjimo procedūrą pradeda gavusi rašytinę informaciją (tarnybinį pranešimą, darbuotojo, paslaugų gavėjo skundą ar kt.) apie darbuotojo galimai padarytą Taisyklių pažeidimą. Komisija nagrinėjimo procedūrą gali pradėti ir savarankiškai.

19. Darbuotojo atsakomybę lengvina:

19.1. savanoriškas, nesulaukus sprendimo padarytos žalos atlyginimas;

19.2. viešas kaltės pripažinimas ir atsiprašymas;

19.3. bendradarbiavimas atliekant tyrimą;

20. Darbuotojo atsakomybę sunkina:

20.1. per kalendorinius metus padarytas pakartotinis pažeidimas;

20.2. trukdymas tyrimo metu išsiaiškinti tiesą, nepateikimas prašomų turimų duomenų arba pateikimas klaidingų;;

20.3. pažeidimas daugiau nei vienos Taisyklių nuostatos.

21. Etikos komisija privalo išnagrinėti visus gautus pranešimus ne vėliau, kaip per **5 darbo dienas**, bei nuspręsti, ar reikia pradėti tyrimą.

22. Priėmusi sprendimą tirti pateiktą skundą, etikos komisijos pirmininkas sušaukia posėdį, nustato jo datą, laiką ir vietą, apie tai pranešdamas pareiškėjui ir darbuotojui, kurio veika tiriama.

23. Pareiškėjo ir/ ar darbuotojo, kurio veika tiriama neatvykimas į etikos komisijos posėdį netrukdo komisijai svarstyti skundą ir priimti sprendimą.

24. Jeigu komisija nustato, kad pranešimas grindžiamas akivaizdžiai tikrovės neatitinkančiais faktais arba pranešimo turinys nekonkretus ir nesuprantamas ir dėl to komisija negali tokio pranešimo išnagrinėti, nagrinėjimas, komisijos sprendimu, nutraukiamas. Apie tokio pranešimo nagrinėjimo nutraukimą komisija nedelsdama praneša asmeniui.

25. Apie priimtą sprendimą Etikos komisija informuoja direktorių ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo pranešimo apie Taisyklių pažeidimą gavimo dienos.

26. Etikos komisijos nariai privalo laikytis konfidencialumo ir neskleisti informacijos, kol atliekamas tyrimas.

IV SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ UŽ TAISYKLIŲ PAŽEIDIMUS

27. Sprendimą dėl nuobaudos skyrimo/neskyrimo priima Įstaigos direktorius Etikos komisijos, išnagrinėjusios konkretų šių taisyklių pažeidimą, teikimu.

28. Drausminės nuobaudos skiriamos Darbo kodekse nustatyta tvarka.

29. Etikos komisija, nustčiusi, kad pažeisti Taisyklių reikalavimai, atsižvelgiant į pažeidimo mažareikšmiškumą ar lengvinančias aplinkybes, gali apsiriboti nagrinėjimu ir siūlyti neskirti nuobaudos.

30. Etikos komisija gali siūlyti taikyti šias poveikio priemones:

30.1. pažeidimo pripažinimą;

30.2. įpareigojimą nutraukti neetišką elgesį;

30.3. įpareigojimą atsiprašyti;

30.4. Įspėjimą;

30.5. siūlymą atlyginti moralinę žalą.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Su Taisyklėmis pasirašytinai supažindinamas kiekvienas įstaigos darbuotojas.

32. Naujai priimami darbuotojai pasirašytinai supažindinami iškart po darbo sutarties pasirašymo.

33. Taisyklės skelbiamas viešai (globos namų internetinėje svetainėje).

34. Įstaigos Taisyklės gali būti keičiamos Įstaigos administracijos, Etikos komisijos bei darbuotojų iniciatyva.