



PATVIRTINTA
Skemų socialinės globos namų direktoriaus
2021 m. balandžio 28 d. įsakymu Nr. (V2)-1.7-57

SKEMŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ ETIKOS IR GEROVĖS UŽTIKRINIMO POLITIKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skemų socialinės globos namų (toliau - Įstaigos) etikos ir gerovės užtikrinimo politika (toliau – Politika) siekiama Įstaigos bendruomenės (darbuotojų, paslaugų gavėjų, jų artimųjų, partnerių) gerovės, pozityvios komunikacijos ir efektyvaus bendradarbiavimo.
2. Etikos ir gerovės politikos apraše (toliau – Apraše) vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialinės srities darbuotojų profesinę veiklą, vartojamas sąvokas.
3. Darbuotojų etikos (elgesio) principai, kurių privalo laikytis darbuotojai, apibrėžti Įstaigos etikos (elgesio) kodekse.

II. DARBUOTOJŲ ELGESYS

4. Bendraujant su paslaugų gavėjais:
 - 4.1. Bendrauja geranoriškai, korektiškai, nešališkai;
 - 4.2. Siekia paslaugų gavėjų gerovės, kuria palaiko ir stiprina abipusiu pasitikėjimu ir pagarba pagrįstus santykius;
 - 4.3. Gerbia bei saugo asmens duomenis, konfidencialią informaciją, gautą vykdant profesinę veiklą, nenaudoja tos informacijos asmeninei ar kitų asmenų naudai;
 - 4.4. Pagarbiai elgiasi ir vienodai padeda visiems paslaugų gavėjams, nepaisant tautybės, rasės, lyties, socialinės padėties, politinių pažiūrų;
 - 4.5. Nereiškia paniekos, neįžeidinėja, nežemina, nesityčioja, nešaukia ir nekalba pakeltu tonu, nenaudoja psichologinio ar fizinio smurto;
 - 4.6. Su paslaugų gavėjais neaptarinėja, nediskutuoja apie kolegų darbo metodus, darbo kokybę, ligas, asmeninį gyvenimą;
 - 4.7. Gautus prašymus ir skundus nagrinėja objektyviai, nešališkai, skaidriai ir laikantis nustatytų terminų bei imasi visų teisėtų priemonių pagalbos suteikimui
5. Bendraujant su kolegomis:
 - 5.1. Vengia betkokių priekabiavimo formų: žeminimo, įžeidimo, bendradarbio darbo ar pasiekimų menkinimo, apkalbų ir šmeižimo, reputacijos menkinimo;



5.2. Su pavaldžiais darbuotojais ir tarpusavyje bendrauja mandagiai, pagarbiai ir tolerantiškai, kolegų, paslaugų gavėjų bei kitų asmenų akivaizdoje neatsiliepia apie bendradarbius neigiamai ir susilaiko nuo bet kokių viešų pasisakymų, svarstymų apie bendradarbių asmenybes ar jų kompetencijas;

5.3. Laikosi solidarumo su savo bendradarbiais, gina juos nuo nepagrįstos kritikos ir neigiamos įtakos;

5.4. darbo metu kilusius tarpusavio nesutarimus sprendžia nedelsiant jų pačių pastangomis, į tiesioginį vadovą kreipiasi tik kraštutiniu atveju;

5.5. Praneša tiesioginiam vadovui apie bendradarbių nekompetentingumą, neteisėtą, netinkamą elgesį.

6. Įstaigos vadovai:

6.1. Stengiasi sukurti kolektyve darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;

6.2. Netoleruoja asmens įžeidinėjimo, jo orumo ar garbės žeminimo;

6.3. Pastabas dėl darbuotojų klaidų ir darbo trūkumų reiškia mandagiai ir, jei nėra būtina, ne viešai;

6.4. Viešai nereiškia savo palankumo ar nepalankumo Įstaigos darbuotojams;

6.5. Stengiasi darbą paskirstyti tolygiai, kad kuo efektyviau būtų panaudotos kiekvieno darbuotojo galimybės ir kompetencija;

6.6. Deramai įvertina darbuotojų darbo pasiekimus;

6.7. Skatina Įstaigos darbuotojus reikšti savo nuomonę darbo klausimais ir ją išsakyti;

6.8. Yra reiklus ir teisingas, savo elgesiu ir darbu rodo pavyzdį.

IV. PASLAUGŲ GAVĖJŲ ELGESYS

7. Paslaugų gavėjai turi:

7.1. Laikytis paslaugų gavėjų vidaus tvarkos taisyklių ir nepažeidinėti viešosios tvarkos reikalavimų;

7.2. Suteikti Įstaigos vadovui arba socialiniam darbuotojui darbui reikalingą informaciją;

7.3. Naudotis savo teisėmis jomis nepiktnaudžiaujant;

7.4. Pagarbiai elgtis su visais Įstaigos bendruomenės nariais – darbuotojais, kitais paslaugų gavėjais, partneriais;

7.5. Laikytis asmens higienos normų;

7.6. Neimti ir savo tikslams naudoti svetimų daiktų be leidimo;

7.7. Tausoti Įstaigos turtą ir jo nesisavinti;

- 7.7. Nebūti apsvaigusi nuo alkoholio ar kitų psichotropinių medžiagų;
- 7.8. Informuoti darbuotojus apie nepagarbų elgesį ar patiriamą smurtą.

V. ATSAKOMYBĖ

- 8. Laikytis Aprašo reikalavimų – asmeninis kiekvieno darbuotojo, siekiančio tinkamai ir kokybiškai atlikti savo pareigas, įsipareigojimas;
- 9. Aprašo reikalavimų pažeidimus nagrinėja ir įvertina Įstaigos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija iš ne mažiau kaip trijų nepriekaištingos reputacijos darbuotojų;
- 10. Komisija nagrinėjimo procedūrą pradeda gavusi rašytinę informaciją (tarnybinių pranešimą, aktą, skundą ar kitą) apie galimai darbuotojo padarytą etikos kodekso pažeidimą.
- 11. Sprendimą dėl nuobaudos skyrimo/neskyrimo priima Įstaigos direktorius, komisijos teikimu. Komisija gali nuobaudos nesiūlyti.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 12. Aprašas peržiūrimas ir esant reikalui tikslinamas kartą per metus.
- 13. Darbuotojai privalo vadovautis Etikos ir gerovės aprašu.
- 14. Darbuotojai su Aprašu supažindinami pasirašytinai. Naujai priimti darbuotojai su šiuo aprašu supažindinami iškart po darbo sutarties pasirašymo.

Parengė :
Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams
Greta Giriūnaitė