

SENJORŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ ETIKOS KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Senjorų socialinės globos namų (toliau – SSGN) etikos kodeksas (toliau – Kodeksas) apibrėžia pagrindinius SSGN darbuotojų elgesio lūkesčius ir veiklos standartus.
2. Kodekso tikslas:
 - 2.1. apibrėžti elgesio, veiklos normas ir taisykles, kuriomis turi vadovautis kiekvienas SSGN darbuotojas, atlikdamas savo pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas;
 - 2.2. ugdyti darbuotojų atsakomybę, pagarbius santykius su kolegomis, paslaugų gavėjais bei jų artimaisiais.
3. Šiame dokumente vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodekse, kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose, socialinės srities darbuotojų profesinę veiklą, vartojamas sąvokas.

II ETIKOS PRINCIPAI

Vadovaudamasis Kodeksu, darbuotojas privalo laikytis šių principų:

4. **Pagarbos:**
 - 4.1. gerbti prigimtines žmogaus teises, privatumą ir orumą;
 - 4.2. gerbti demokratijos principus, žmogaus apsisprendimo teisę.
5. **Teisingumo:**
 - 5.1. darbuotojai privalo traktuoti žmones vienodai ir savo kalba ar veiksmais nediskriminuoti jų amžiaus, šeiminės padėties, rasės, lyties, tautybės, kalbos, socialinės padėties, politinių pažiūrų ar religinių įsitikinimų pagrindu;
 - 5.2. neperžengti savo pareigybės suteikiamų galių;
 - 5.3. priimant sprendimus, taip pat konfliktinėse situacijose būti nešališku, objektyviu;
 - 5.4. darbo laiką naudoti tik darbo tikslams.
6. **Geranoriškumo, sąžiningumo ir pasitikėjimo:**
 - 6.1. rūpintis gyventojų poreikiais ir interesais;

- 6.2. informuoti gyventoją apie galimą suteikti pagalbą;
 - 6.3. teikti teisingą informaciją, nemeluoti, nemanipuliuoti, neturėti išankstinio nusistatymo;
 - 6.4. laikytis asmeninių ir profesinių ribų.
- 7. Pavyzdingumo:**
- 7.1. būti nepriekaištingos reputacijos;
 - 7.2. nepriimti dovanų iš asmenų ar organizacijų, jeigu tai gali sukelti viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktą;
 - 7.3. bendrauti maloniai, mandagiai, paslaugiai;
 - 7.4. atrodyti tvarkingai;
 - 7.5. tinkamai ir laiku atlikti savo pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas.
- 8. Atsakomybės ir konfidencialumo:**
- 8.1. atsakingai naudoti savo žinias ir įgūdžius;
 - 8.2. priiimti atsakomybę už savo priimtus sprendimus;
 - 8.3. vadovo prašymu atsiskaityti už savo darbą;
 - 8.4. atsakingai naudoti gautą konfidencialią informaciją, jos nenaudoti netinkamiems tikslams ir nesidalinti su jos žinoti neturinčiais teisės asmenimis;
- 9. Kompetencijos:**
- 9.1. žinoti savo profesinės kompetencijos ribas ir esant poreikiui kreiptis į kitą profesionalą;
 - 9.2. turėti/įgyti reikalingas kompetencijas pareigybės aprašyme nurodytoms funkcijoms atlikti;
 - 9.3. laikytis profesinės etikos;
 - 9.4. vertinti, analizuoti savo veiklą, atsižvelgti į padarytas klaidas ir jas taisyti;
 - 9.5. periodiškai atnaujinti profesines žinias;
 - 9.6. įgyta patirtimi dalintis su kolegomis.

III ETIKOS KODEKSO LAIKYMOŠI KONTROLĖ

10. Už Kodekso laikymąsi darbuotojas yra atskaitingas savo tiesioginiam vadovui.
11. Darbuotojas privalo savo tiesioginiam vadovui pranešti apie pastebėtus Kodekso pažeidimus.
12. Kodekso nuostatų nesilaikymas gali būti pagrindu darbuotojui taikyti drausminę nuobaudą.

IV BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Vadovautis šio Kodekso nuostatomis yra kiekvieno darbuotojo pareiga ir atsakomybė.
 14. Kiekvieną SSGN darbuotoją rašytinai su Kodeksu supažindintas tiesioginis vadovas.
-