

KLAIPĖDOS RAJONO PARAMO ŠEIMAI CENTRO DARBUOTOJŲ ETIKOS KODEKSAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šio darbuotojų etikos kodekso (toliau – Kodeksas) tikslas - apibrėžti veiklos principus, elgesio ir bendravimo taisykles, kurių turi laikytis Klaipėdos rajono paramos šeimai centro (toliau - Centro) darbuotojai, įgyvendindami savo teises, vykdydami teisės aktuose, Centro nuostatuose, darbo tvarkos taisyklėse nustatytas pareigas bei funkcijas, didinti pasitikėjimą Centro bendruomene. Suformuoti pagrindines nuostatas ir principus, kurie sudarytų prielaidas ir galimybes darbuotojams spręsti darbo problemas.
2. Darbuotojai privalo laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, socialines paslaugas reglamentuojančių teisės aktų, dorai ir sąžiningai atlikti pareigas, būti objektyvūs ir nepriklausomi, laikytis konfidencialumo, nuolat gilinti profesines žinias, veiksmingai skirti ir teikti paslaugas, siekti gerų rezultatų ir racionaliai naudoti turimus išteklius.
3. Kodeksas reglamentuoja profesinės etikos principus, Centro draugiškos organizacinės kultūros apraiškas.

II SKYRIUS PROFESINĖS ETIKOS PRINCIPAI

4. Centro darbuotojai turi vykdyti ne tik pareigybių aprašymuose nustatytas pareigas, bet ir laikytis principų, kurie suformuoja bendrą centro įvaizdį. Centro darbuotojų darbas pagrįstas ir vertybių sistema, kai laikomasi tam tikrų principų:
5. **Pagarbos žmogui principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, Centro darbuotojas turi:
 - 5.1. gerbti kolegų, paslaugų gavėjų, interesantų teises bei laisves, laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, tarptautinių žmogaus teisių konvencijų, kitų teisės aktų, Centro darbo tvarkos taisyklių;
 - 5.2. tinkamai ir laiku atlikti pareigybių aprašymuose nustatytas funkcijas;
 - 5.3. rūpestingai ir atsakingai vykdyti savo pareigas;
 - 5.4. bendrauti pagarbiai bei juos aptarnauti išsaugant jo orumą.
 - 5.5. įvertinti ir skatinti paties asmens galimybes savarankiškai įveikti iškilusius sunkumus;
 - 5.6. imtis visų reikalingų priemonių ir galimų veiksmų, kad būtų apsaugoti asmens, kuris nepajėgus priimti sprendimų, interesus ir teises;
6. **Teisingumo ir solidarumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, Centro darbuotojas privalo:
 - 6.1. vienodai bendrauti su visais žmonėmis, neišskirdamas jų tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų ir politinių pažiūrų;
 - 6.2. būti teisingas, nepiktnaudžiauti jam suteiktomis galiomis;
 - 6.3. naudoti savo darbo valandas efektyviai ir tik darbo tikslams;
 - 6.4. nepriklausomai nuo paslaugų gavėjų ar įstaigos darbuotojų veiksmų, fiksuoti paslaugų gavėjų nusiskundimus, pagal įstaigoje patvirtintą tvarką;
 - 6.5. visais atvejais, suteikti paslaugų gavėjams visa būtiną informaciją išsklaidant jų abejones dėl galimos rizikos bei apginti nuo bet kokių fizinės, psichologinės ar finansinės prievartos apraiškų.
7. **Nesavanaudiškumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, Centro darbuotojas privalo:
 - 7.1. dirbti Centro interesams;
 - 7.2. nesinaudoti Centro nuosavybe ne darbinei veiklai, taip pat nesinaudoti įstaigos ar su įstaiga susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai, kiti teisės aktai, Centro nuostatai, Centro darbo tvarkos taisyklės;

7.3. neturėti asmeninių interesų ir nesiekti naudos sau, savo šeimai, artimiesiems ir draugams;
7.4. nesinaudoti savo darbine veikla, užimamomis pareigomis, kategoriškai atmesti bet kokia forma pasireiškiančius kyšininkavimo arba papirkinėjimo ketinimus.

8. **Padorumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, Centro darbuotojas privalo:

8.1. naudotis jam suteiktomis galiomis apginti Centro interesus nuo pažeidimų.

9. **Sąžiningumo, patikimumo ir nešališkumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, Centro darbuotojas privalo:

9.1. būti objektyvus ir neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo, priimdamas sprendimą;

9.2. elgtis nešališkai, skirdamas tinkamą dėmesį paslaugų gavėjams, bendradarbių teisėms, vykdydamas savo pareigas;

9.3. priimdamas sprendimus, elgtis teisėtai ir savo įgaliojimus naudoti nešališkai;

9.4. nesinaudoti kitų žmonių klaidomis ar nežinojimu;

9.5. išklaudyti ir pateikti tokią informaciją, kuri padėtų asmeniui priimti tinkamą sprendimą.

10. **Atsakomybės principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, Centro darbuotojas privalo:

10.1. asmeniškai atsakyti už savo sprendimus;

10.2. vadovo reikalavimu atsiskaityti už savo veiklą;

10.3. atsakyti už suteiktą informaciją ir dokumentų tinkamą naudojimą;

10.4. saugoti paslaugų gavėjų asmeninę informaciją, kuri galiojančiais teisės aktais apibrėžiama kaip konfidenciali, pagal įstaigos nustatytą tvarką, kad ji netaptų prieinama ne tiems asmenims, kuriems šios informacijos žinojimas yra būtinas, kad teisingai atliktų savo pareigas ir funkcijas teikiant paslaugas.

11. **Viešumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, Centro darbuotojas privalo:

11.1. užtikrinti priimamų sprendimų ir veiksmų viešumą, pateikti savo sprendimų priėmimo motyvus;

11.2. teisės aktų nustatyta tvarka teikti oficialią informaciją, kuri nėra ribojama ar konfidenciali.

12. **Pavyzdingumo principas.** Vadovaudamasis šiuo principu, Centro darbuotojas privalo:

12.1. būti nepriekaištingos reputacijos, gebėti deramai atlikti savo pareigas, nuolat tobulintis;

12.2. būti mandagus, malonus, paslaugus ir tvarkingas; 12.3. savo pareigas atlikti laiku, kokybiškai ir profesionaliai;

12.4. būti tolerantiškas, pagarbiai elgtis su bendradarbiais, mokiniais, kitais žmonėmis;

12.5. visose situacijose veikti profesionaliai ir humaniškai, teikti informaciją, pagalbą ir paslaugas, kurios yra būtinos, bet kartu gebėti teisingai ir taktiškai atmesti neteisėtus prašymus;

12.6. konfliktinėmis aplinkybėmis elgtis objektyviai ir nešališkai, išklaudyti suinteresuotų pusių argumentus ir ieškoti objektyviausio sprendimo;

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

12.8. nežeminti Centro darbuotojo vardo netaisyklinga bendrine kalba, etiketo nesilaikymu, girtavimu bei narkomanija ir kitais visuomenei nepriimtinais, žalingais įpročiais.

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO BENDRAVIMAS

13. Bendraudamas su kolegomis, Centro darbuotojas privalo:

13.1. būti draugiškas, mandagus, taktiškas, gerbti savo kolegas;

13.2. stengtis, kad bendruomenėje vyrautų savitarpio pasitikėjimo atmosfera, vengti šmeižto, apkalbų, įžeidinėjimų, neigiamų emocijų demonstravimo;

13.3. dalytis darbo patirtimi su mažesnę darbo patirtį ir kvalifikaciją turinčiais kolegomis;

13.4. nesutikimą su kolegų nuomone, pastabas dėl jų darbo trūkumų stengtis reikšti korektiškai, nekritikuojant jų asmeninių savybių;

13.5. su vadovais bendrauti korektiškai ir pagarbiai, vykdyti jų teisėtus nurodymus, pasiliekant teisę turėti savo nuomonę visais klausimais ir ją taktiškai reikšti.

IV SKYRIUS

REIKALAVIMAI VADOVAUJANTIEMS DARBUOTOJAMS

14. Vadovaujantysis darbuotojas privalo:

- 14.1. stengtis sukurti Centre darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;
- 14.2. mandagiai bendrauti su pavaldiniais;
- 14.3. pastabas dėl pavaldinio klaidų ir darbo trūkumų pateikti korektiškai, asmeniškai;
- 14.4. stengtis paskirstyti darbą vadovaujamame skyriuje ar padalinyje tolygiai, kad būtų maksimaliai panaudotos kiekvieno pavaldinio galimybės ir kvalifikacija;
- 14.5. viešai nereikšti savo simpatijų ir antipatijų pavaldiniams, vertinti juos pagal dalykines savybes;
- 14.6. skatinti pavaldinius teikti pasiūlymus dėl veiklos tobulinimo, taip pat, reikšti savo nuomonę ir ją išklaudyti;
- 14.7. būti reiklus pavaldiniams ir visada prisiminti, kad savo elgesiu ir darbu rodo jiems pavyzdį.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Laikytis šio Kodekso reikalavimų – kiekvieno Centro darbuotojo pareiga ir garbė.
 16. Šiais atvejais, kai Centro darbuotojo elgesys profesinėje veikloje nereglamentuojamas įstatymų, Centro nuostatų arba šio Kodekso, darbuotojas privalo laikytis susiformavusių tradicijų, pagarbos paslaugų gavėjams ir kolegoms požiūrio, kurio turinys atitinka bendruosius etikos principus.
-