

Romania, Jud. Galați
Consiliul Local Tecuci
Direcția de Asistență Socială



COD DE ETICĂ AL PERSONALULUI DIN CADRUL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ TECUCI

Etica profesională se află la baza activității de asistență socială. Codul etic reprezintă un set de reguli care reflecta principiile generale de conduită profesională. Comportamentul personalului care lucrează cu persoanele aflate în dificultate trebuie să fie consecvent și responsabil în concordanță cu misiunea și scopul muncii în asistența socială. Prevederile principale ale codului de etică în cadrul Direcției de Asistență Socială Tecuci, vizează respectarea demnității beneficiarilor precum și protejarea acestora împotriva eventualelor riscuri.

***VALORILE ȘI PRINCIPIILE ETICE fundamentale corespunzătoare
muncii în asistența socială ;***

Standardele Etice ale activității profesionale desfășurate în asistența socială;

Prezentul cod etic se bazează pe valorile și principiile etice fundamentale ale asistenței sociale ca profesie și reglementează relațiile profesionale în cadrul Direcției de Asistență Socială Tecuci și se referă la standardele de conduită ale personalului în relațiile cu clienții, colegii, precum și alte categorii de profesioniști. Prevederile prezentului cod sunt asumate de către toți angajații pe toată durata desfășurării activității în cadrul direcției. Angajații vor participa la punerea în practică a prezentului cod și vor lua măsuri pentru a descuraja, preveni, semnală și corecta eventualele comportamente lipsite de etică.

Scopul codului etic este:

- 1. de a identifica valorile fundamentale care stau la baza misiunii asistenței sociale;*
- 2. de a stabili un set de standarde de conduită profesională;*
- 3. de a clarifica responsabilitățile, acțiunile profesioniștilor care stau la baza rezolvării conflictelor etice.*

Standardele Etice se adresează tuturor angajaților direcției și se aplică tuturor activităților profesionale de asistență socială. Aceste standarde se referă la responsabilitățile etice ale persoanelor angajate în cadrul Direcției de Asistență Socială Tecuci ca profesioniști și față de clienți, colegi, profesie și societate.

Valori Principii Etice

Acest set de *principii etice* reprezintă totalitatea normelor de conduită morală corespunzătoare activității în asistența socială. Principiile au la bază valorile fundamentale ale asistenței sociale: furnizarea de servicii în beneficiul clienților, justiția socială, demnitatea și unicitatea individului, importanța relațiilor interumane, integritatea persoanei, autodeterminarea și competența.

Fiecare angajat al Direcției își va însuși aceste valori și principii, ele urmând să" se regăsească în comportament, astfel încât să" nu aducă prin acțiunile sale prejudicii instituției pe care o reprezintă.

1. Valoarea: Furnizarea de servicii în beneficiul clienților

Principiul etic: Scopul principal al activității Direcției de Asistență Socială Tecuci este acela de a asista persoanele aflate în dificultate implicându-se în identificarea, evaluarea și soluționarea problemelor sociale.

În activitatea din cadrul Direcției se acționează cu prioritate în interesul clientului. În situația în care interesul clientului reprezintă o amenințare pentru comunitate / membrii comunității, personalul angajat are responsabilitatea de a

îndruma clientul și a media în scopul armonizării intereselor părților implicate.

2. Valoarea : Justiția socială

Principiul etic: În cadrul Direcției de Asistență Socială Tecuci se promovează principiile justiției sociale.

Personalul responsabil se asigură de egalitatea șanselor privind accesul clienților la informații, servicii, resurse și participarea acestora la procesul de luare a deciziilor. Contestă și combate diferitele forme ale in justiției sociale precum: sărăcia, șomajul, discriminarea, excluderea și alte asemenea forme.

3. Valoarea: Demnitatea și unicitatea persoanei

Principiul etic: În cadrul Direcției de Asistență Socială se respectă și se promovează demnitatea individului, unicitatea și valoarea fiecărei persoane.

Nu se practică, nu se tolerează, nu se facilitează și nu se colaborează la nici o formă de discriminare bazată pe rasă", etnie, sex și orientare sexuală, vârstă, convingeri politice sau religioase, statut marital, deficiență fizică sau psihică, situație materială și/sau orice alte preferințe, caracteristice, condiției sau statut.

4. Valoarea: Autodeterminarea

Principiul etic: În desfășurarea activității se respectă și se promovează dreptul persoanelor la autodeterminare.

Beneficiarii sunt asistați în eforturile lor de a-și identifica și clarifica scopurile, în vederea alegerii celei mai bune opțiuni.

5. Valoarea: Relațiile interumane

Principiul etic: Personalul angajat în cadrul Direcției de Asistență Socială Tecuci recunoaște importanța fundamentală a relațiilor interumane și le promovează în practica profesională.

Se încurajează și se întăresc relațiile dintre persoane cu scopul de a promova, reface, menține și/sau îmbunătăți calitatea vieții persoanelor, familiilor, grupurilor, organizațiilor și comunităților.

6. Valoarea: Integritatea

Principiul etic: În cadrul Direcției de Asistență Socială Tecuci se acționează cu onestitate și responsabilitate în concordanță cu misiunea muncii în asistența socială și standardele profesionale.

7. Valoarea: Competeță

Principiul etic: Activitatea se desfășoară în aria de competență profesională determinată de specificul și scopul muncii desfășurate, respectiv acordarea de asistență și servicii sociale persoanelor aflate în dificultate.

Personalul direcției are obligația de a-și îmbunătăți permanent cunoștințele și deprinderile profesionale și de a le aplica în practică.

Aceasta presupune aprofundarea legislației din domeniul asistenței sociale, participarea la cursuri de formare și perfecționare continuă, module de training și schimburi de experiență profesională cu alți profesioniști și instituții din domeniu, prin lecturi de specialitate, participare la manifestări științifice .

Standardele Etice

1. *Responsabilitățile etice ale personalului Direcției de Asistență Socială, față de client".*

1.1. Angajamentul față de clienți

Principala responsabilitate a personalului angajat este de a promova bunăstarea clientului. Personalul acționează în limitele obligațiilor legale și ale responsabilităților sale în cadrul Direcției de Asistență Socială Tecuci.

2. Autodeterminarea

Personalul Direcției nu decide în numele clientului. Acesta îl ajută pe client să-și identifice și să-și dezvolte resursele în vederea alegerii celei mai bune opțiuni. Drepturile clienților la autodeterminare pot fi limitate atunci când, în judecată profesională a personalului responsabil acțiunile prezente și/sau viitoare ale clienților prezintă un risc pentru ei înșiși și/sau pentru ceilalți.

1.3. Furnizarea serviciilor sociale

a. Serviciile sociale se furnizează clienților numai în contextul unei relații profesionale în baza unui plan individualizat de intervenție pe consimțământul clientului. În cazul în care clientul nu are capacitatea de a a-și da consimțământul, trebuie să se protejeze interesele clientului urmărind să obțină permisiunea reprezentantului legal al acestuia (tutore, curator, etc.).

b. În cadrul activității se folosește un limbaj clar pentru a informa clienții despre scopul, riscurile și limitele serviciilor, costurile legate de serviciul respectiv, alternativele existente, dreptul clientului de a refuza sau de a stopa acordarea serviciilor sociale cât și despre perioada pentru care se acordă serviciile respective. Clienților trebuie să li se ofere posibilitatea de a pune întrebări.

c. În situațiile în care clienții nu înțeleg sau au dificultăți în a înțelege limbajul primar folosit în practică, personalul direcției trebuie să se asigure că acesta a înțeles.

d. Personalul Direcției are responsabilitatea de a furniza informații despre natura și necesitatea serviciilor și de a informa clientul cu privire la dreptul sau de a refuza serviciul oferit (indiferent dacă serviciul a fost solicitat sau nu de către client).

1.4. Competența

Toate acțiunile personalului direcției trebuie să se înscrie în limitele de competență ale Direcției de Asistență Socială Tecuci.

Pentru a asigura o intervenție competentă, personalul Direcției are dreptul și obligația de a asigura servicii și de a folosi tehnici specializate de intervenție, tehnici specifice domeniului de asistență socială.

1.5. Conflicte de interes

Se evită pe cât posibil conflictele de interese în exercitarea muncii și se promovează o abordare imparțială a situațiilor profesionale.

Atunci când se asigură servicii pentru două sau mai multe persoane între care există o relație (de exemplu membrii unei familii, cuplul) se clarifică care dintre indivizi sunt considerați clienți, natura obligațiilor profesionale ale responsabilului de

caz și ale părților implicate, încercând să atenueze sau să prevină conflictele de interese posibile sau reale.

1.7. Confidențialitatea și viața privată

Se respectă dreptul la viața privată a clientului. Nu se solicită informații despre viața privată a clientului decât în cazul în care acestea sunt relevante pentru intervenție. Odată ce aceste informații au fost obținute, se va păstra confidențialitatea asupra lor.

În anumite situații, pot fi dezvăluite informațiile confidențiale, cu acordul clientului sau al reprezentantului legal al acestuia.

Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul clienților în anumite situații, cum ar fi: munca în echipă pluridisciplinară când acest lucru este prevăzut prin lege, când se pune în pericol viața clientului și/sau a altor persoane, când se transferă cazul către un alt angajat al Direcției.

De asemenea trebuie păstrată confidențialitatea atunci când se prezintă un caz social în mass media sau în timpul procedurilor legale, în măsura permisă de lege.

1.8. Accesul la dosare

Accesul la dosarele clienților și transferul acestora se realizează astfel încât să i se asigure protecția informațiilor confidențiale. Accesul la dosarele clienților este permis profesioniștilor care lucrează în echipa pluridisciplinară, supervisorilor activității profesionale de asistență socială și altor persoane autorizate în unele cazuri prevăzute de lege.

La cerere, clienții au acces la informații din propriile dosare, în măsura în care acestea servesc intereselor clienților și nu prejudiciază alte persoane.

La încheierea serviciilor, responsabilul de caz are responsabilitatea de a arhiva dosarele clienților pentru a asigura accesul la informație în viitor și protecția informațiilor confidențiale.

1.9. Limbajul

Se va folosi un limbaj adecvat și respectuos față de client și se evită folosirea

