România
Județul Vaslui
Consiliul Local Negrești
Direcția de Asistență Socială

Aprob,
Director executiv
Rotariu Camelia
[redacted]

COD DE ETICĂ

Serviciu Social:

Centrul de Resurse Comunitare/Centrul de Tineret Negrești din cadrul Direcției de Asistență Socială Negrești

2026

CUPRINS:

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

Capitolul II. VALORI ȘI PRINCIPII ETICE

Capitolul III. STANDARDE ETICE

Capitolul IV. SANCȚIUNI, MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR

I. DISPOZIȚII GENERALE

Codul etic reprezintă un set de reguli care reflectă principii generale de conduită profesională. Prezentul cod reglementează relațiile profesionale ale personalului din cadrul Serviciului Social Centrul de Resurse Comunitare/Centrul de Tineret Negreşti şi se referă la standardele de conduită ale acestuia în relațiile cu beneficiarii de servicii sociale şi colegii.

• Salariații trebuie să respecte prevederile Constituției României, prevederile Regulamentului de Organizare şi Funcționare ale Direcției de Asistență Socială Negreşti şi a serviciului social Centrul de Resurse Comunitare/Centrul de Tineret Negreşti, Regulamentului de Ordine Interioară a furnizorului de servicii şi a celorlalte dispoziții legale care reglementează activitatea de furnizare a serviciilor de asistență socială.

• Încălcarea prevederilor prezentului Cod etic constituie şi încălcarea Regulamentului de Organizare şi Funcționare, Regulamentului de Ordine Interioară şi Contractului de muncă şi poate fi sancționată conform normelor legale în vigoare.

• Fiecare angajat trebuie să-şi însuşească toate valorile, principiile şi standardele prevăzute în prezentul Cod etic, astfel încât să nu aducă, prin acțiunile sale, prejudicii imaginii promovate de U.A.T. Oraşului Negreşti şi de către serviciului social Centrul de Resurse Comunitare/Centrul de Tineret Negreşti.

• Orice tip de sancțiune pentru un angajat, dată la nivelul serviciului, nu poate fi hotărâtă şi pusă în aplicare decât prin întrunirea unei comisii de etică formată din membrii conducerii şi din specialişti din domeniul vizat (ex: asistență socială, etc.).

• Prezentul Cod etic va fi revizuit în mod regulat, iar salariații vor fi informați de conținutul de bază şi de schimbările care au survenit.

II.VALORI ŞI PRINCIPII ETICE

Setul de principii etice prezentat reprezintă conduita morală corespunzătoare activității de asistență socială.

Principiile au la bază valorile fundamentale ale asistenței sociale:

- Furnizarea de servicii sociale de calitate;
- Justiția socială;
- Respectarea demnității şi unicității persoanei;
- Competența profesională.

Furnizarea de servicii sociale

Scopul principal al activității personalului Unității de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice Negreşti este acela de a oferi servicii sociale în funcție de nevoia identificată persoanelor aflate în dificultate, implicându-se în înțelegerea, evaluarea corectă şi soluționarea problemelor sociale.

Personalul implicat în furnizarea de servicii sociale se bazează pe propriile cunoştințe, valori şi capacități, punând interesul beneficiarilor deasupra propriilor interese. În cazul în care interesul

beneficiarului reprezintă o amenințare pentru comunitate (membrii comunității), angajatul are responsabilitatea de a îndruma beneficiarul și de a media interesele părților implicate.

Justiția socială

Angajații trebuie să asigure în toate demersurile lor, egalitatea șanselor și non–discriminarea privind accesul beneficiarilor la informații, servicii, resurse și participarea acestora la soluționarea problemelor lor.

Demnitatea și unicitatea persoanei

Angajații trebuie să acționeze respectând și promovând demnitatea individului, unicitatea și valoarea fiecărei persoane. Personalul angajat nu trebuie să practice, să tolereze, să faciliteze sau să colaboreze la nicio formă de discriminare bazată pe rasă, etnie, sex, vârstă, convingeri politice sau religioase, statut marital, deficiență fizică sau psihică, situație materială și/sau orice altă preferință, caracteristică, condiție sau statut.

Personalul tratează fiecare persoană cu considerație și respect, ținând cont de diferențele individuale și de diversitatea culturală și etnică, promovând autodeterminarea beneficiarilor.

Competența profesională

Personalul serviciului trebuie să-și desfășoare activitatea numai în aria sa de competență profesională, determinată de studii, experiență profesională, fișa de post, sau conform dispozițiilor primite de la șeful ierarhic superior. Toți angajații încearcă în permanență să își îmbogățească cunoștințele și abilitățile profesionale pe care le pune în practică.

III. STANDARDE ETICE

A) Responsabilitățile etice ale personalului față de societate

Acțiunea socială, umană, politică

Fiecare angajat va acționa profesional, astfel încât să susțină în permanență:

- satisfacerea nevoilor umane de bază și promovarea valorilor economice, culturale și politice care sunt compatibile cu principiile justiției sociale;
- recunoașterea pluralismului cultural și religios, iar diversitatea culturală să devină un atu și o șansă în realizarea unui contact plin de respect și deschiderea față de alte culturi și religii;
- prevenirea discriminării pe baza etniei, originii naționale, sexului, vârstei, stării civile, convingerilor politice sau religioase, ș.a.;
- respectarea drepturilor fundamentale ale omului, a Constituției României și a convențiilor internaționale la care a aderat România

Confidențialitatea

Fiecare angajat, indiferent de nivelul său ierarhic, trebuie să se supună procedurilor și practicilor de confidențialitate existente în cadrul serviciului. Acestea vizează mediul profesional și beneficiarii.

Angajații sunt obligați să păstreze confidențialitatea asupra faptelor, informațiilor și documentelor de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu. Ele pot fi folosite doar în scop profesional și în interesul serviciului.

B) Responsabilitățile etice ale personalului față de profesie

Integritatea profesională

Fiecare angajat al Centrului de Resurse Comunitare/Centrului de Tineret Negreşti, promovează şi menţine la standarde înalte practica profesională, se implică în mod constructiv şi operativ în activităţile de interes comun, are grijă să nu iniţieze sau să încurajeze acţiuni care ar putea conduce la subminarea reputaţiei serviciului.

Evaluarea activităţii profesionale

Angajatul va evalua şi promova politicile în domeniu, va participa la implementarea programelor şi intervenţiilor practice, va asigura anonimatul beneficiarilor şi confidenţialitatea asupra datelor obţinute, nefolosindu-le ca instrument de subminare la adresa serviciului, a colegilor sau a beneficiarilor.

Educaţia, formarea şi evaluarea

Direcţia de Asistenţă Socială Negreşti, ca furnizorul de servicii sociale trebuie să asigure, în condiţii optime, un program de pregătire profesională pentru toţi angajaţii. Cei care au responsabilitatea de a evalua performanţele angajaţilor vor folosi instrumente de evaluare profesională clar definite. Fiecare angajat se va implica activ în dezvoltarea continuă a profesiei prin sprijinul acordat colegilor aflaţi la începutul carierei profesionale, prin participarea la schimburi de experienţă intra şi/sau interdisciplinară. Activitatea angajatului se va baza în mod obligatoriu şi pe principiul transparenţei faţă de colegi şi beneficiari.

Reprezentarea oficială

În cazul în care angajatul este reprezentant oficial al serviciului, acesta trebuie să prezinte clar, concis şi complet punctul de vedere al serviciului. El trebuie să aibă o ţinută decentă, un limbaj adecvat situaţiei şi să se asigure că prin toată prezentarea să nu aducă nici un prejudiciu imaginii serviciului, colegilor şi beneficiarilor.

Onestitatea

Angajatul îşi asumă responsabilitatea şi meritele doar pentru propria activitate. În nici o situaţie nu îi este permis să îşi însuşească meritele altor colegi.

Angajamentul faţă de instituţia angajatoare

Angajatul trebuie să respecte şi să aplice principiile şi regulamentele existente la locul de muncă. Va participa activ şi constructiv la îmbunătăţirea şi/sau la transformarea acestora, se va asigura ca acestea să corespundă şi să fie compatibile cu Codul etic. Fiecare angajat are dreptul şi trebuie să acţioneze astfel încât să prevină şi să elimine orice formă de discriminare din activităţile şi practicile instituţiei angajatoare.

Pe de altă parte, în relaţiile cu angajaţii, angajatorii trebuie să acţioneze în mod nediscriminatoriu, să se ghideze după adevăr, moralitate şi profesionalism. Ei trebuie să ţină cont de opiniile angajaţilor, ajutându-i pe aceştia să îşi îndeplinească aspiraţiile personale de viaţă şi pe cele profesionale.

Conflicte de muncă

Orice conflict de muncă trebuie rezolvat în primul rând pe cale amiabilă, iar dacă nu este posibil, conform legislaţiei în vigoare. Acţiunile salariaţilor care sunt considerate conflicte de muncă, trebuie

judecate conform valorilor, principiilor şi standardelor etice ale profesiei, dar şi conform politicii, regulamentului şi codurilor existente în cadrul serviciului/instituţiei angajatoare.

Discriminarea

Angajaţii nu practică, nu se implică, nu facilitează şi nu colaborează sub nici o formă la discriminări bazate pe etnie, sex, vârstă, stare civilă, situaţie materială, condiţie socială, convingeri politice şi/sau religioase.

Conduita privată a personalului

Personalul serviciului social Centrul de Resurse Comunitare/Centrul de Tineret Negreşti va evita ca prin propriul comportament să aducă prejudicii imaginii profesiei şi va evita ca problemele personale să îi afecteze judecata, performanţele profesionale sau interesele beneficiarilor. În cazul în care această situaţie nu se poate evita, angajatul trebuie să solicite imediat consultanţă şi sprijin profesional, să îşi încheie activitatea profesională sau să întreprindă orice altă acţiune pentru a proteja beneficiarii.

C) **Responsabilităţile etice ale personalului faţă de beneficiari**

Angajamentul faţă de beneficiari

Principala responsabilitate a angajaţilor este de a promova interesul beneficiarilor, ţinând cont de legislaţia în vigoare, de normele profesionale şi deontologice.

Respectul principiului autodeterminării

Niciun angajat nu va decide în numele beneficiarului. Personalul îl va ajuta pe beneficiar să îşi identifice şi să-şi dezvolte resursele în vederea alegerii celei mai bune opţiuni. Aceştia pot limita drepturile beneficiarilor la autodeterminare atunci când se consideră că acţiunile prezente şi/sau viitoare ale asistaţilor prezintă un risc pentru ei înşişi şi/sau pentru ceilalţi.

Contractul cu beneficiarul

Serviciile sociale vor fi furnizate beneficiarilor numai în contextul unei relaţii profesionale bazate pe un contract scris şi pe consimţământul asistatului. În cazul în care beneficiarul nu are capacitatea de a semna un contract, asistentul social trebuie să protejeze interesele acestuia urmărind să obţină permisiunea reprezentantului legal al acestuia. Limbajul folosit de angajat va fi clar şi concis informând beneficiarii despre scopul, riscurile şi limitele serviciilor, costurile legate de serviciul respectiv, alternativele existente, dreptul beneficiarilor de a refuza sau de a rezilia contractul şi despre perioada pentru care se încheie contractul. Personalul va comunica cu beneficiarii prin dialoguri deschise, promovând o imagine pozitivă a beneficiarilor, oferindu-le posibilitatea de a pune întrebări şi a primi răspunsuri.

Competenţa profesională

Personalul va acţiona în limitele de competenţă ale profesiei, precum şi în cele stabilite de către conducere. Pentru a asigura o intervenţie competentă, asistentul social va utiliza servicii şi tehnici specializate de intervenţie. Asistentul social va pune la dispoziţia beneficiarului instrumente de măsurare a gradului de satisfacţie ale acestuia cu privire la condiţiile de furnizare a serviciilor şi a facilităţilor oferite.

Colaborarea interdisciplinară și consultarea

Angajații care sunt membrii în echipe pluridisciplinare vor participa la luarea deciziilor ce vizează bunăstarea beneficiarului, ori de câte ori este nevoie.

Incompetența și comportamentul lipsit de etică

În cazul în care un angajat observă incompetența sau comportamentul lipsit de etica al unuia dintre colegi, încearcă să-i acorde acestuia asistență, în scopul de a descuraja, preveni și corecta comportamentul lipsit de etică. Dacă cel în cauză nu își corectează comportamentul profesional, angajatul va apela la procedurile interne și la cele legale în vigoare. Angajatul va apăra colegii acuzați pe nedrept de comportament lipsit de etică.

IV. SANCȚIUNI, MODUL DE SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR

Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea disciplinară a salariaților din cadrul Direcției de Asistență Socială, în condițiile legii, precum și în conformitate cu dispozițiile interne de la nivelul instituției. Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor publice se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

Șef centru,

Angela Voicu [redacted]