



## CODUL ETIC

### al Centrului Multifuncțional cartier Bora, Slobozia pentru relația cu beneficiarii și familiile acestora

Codul etic reprezintă un set de reguli care reflectă principiile generale de conduită profesională. Serviciul social "Centrul Multifuncțional cartier Bora" se bazează pe următoarele principii morale ale demnității fiecărui beneficiar, membru, donator, sponsor și finanțator. Prevederile acestui Cod sunt respectate atât de angajații Centrului Multifuncțional cartier Bora cât și de voluntarii care își desfășoară activitatea în cadrul serviciului pe perioada contractului.

#### I. Scopul codului etic:

- de a identifica valorile morale fundamentale care stau la baza activității centrului;
- de a stabili un set de standarde de conduită profesională;
- de a clarifica responsabilitățile și acțiunile profesioniștilor care vor rezolva posibile conflicte de natură etică;

#### II. Valorile și principiile etice:

##### 1. Furnizarea de servicii în folosul beneficiarilor.

Scopul principal al Centrului Multifuncțional cartier Bora este de a oferi servicii adecvate familiei în situație de risc de abandonare a copilului, pentru ca ea să fie capabilă să își îndeplinească responsabilitățile de îngrijire, securitate și educația copilului. Totodată misiunea centrului este de a preveni abandonul școlar, asigurând copiilor ce provin din familii aflate în dificultate (lipsa educației, situație materială precară, conflicte în familie, risc de abandon școlar sau familial) servicii adecvate precum: îngrijire pe timpul zilei, educație tip "școală după școală", instruire educațională, activități pentru formarea de deprinderi și

comportamente civice și sociale, activități cultural-artistice, activități de consiliere psihopedagogică și educațională, activități de consiliere juridică și asistență socială, programe educative și distractive.

## ***2. Respectarea demnității și unicității persoanei***

Angajații și voluntarii centrului respectă și promovează demnitatea individului, unicitatea și valoarea fiecărei persoane.

## ***3. Accesul egal la resurse și servicii***

Personalul centrului nu trebuie să practice, să tolereze nici o formă de discriminare bazată pe rasă, vârstă, etnie, sex, orientare sexuală, convingeri politice sau religioase. Beneficiarii au acces egal la serviciile și resursele centrului.

## ***4. Autodeterminarea***

Angajații și voluntarii centrului respectă și promovează dreptul beneficiarilor la autodeterminare.

## ***5. Integritatea și competența personalului***

Angajații și voluntarii din cadrul centrului își îndeplinesc activitatea cu onestitate și responsabilitate. Angajații își desfășoară activitatea numai în aria de competență profesională determinată de pregătirea și/sau experiența profesională. Personalul centrului are obligația de a-și îmbunătăți permanent cunoștințele și deprinderile profesionale și de a le aplica în practică.

## ***6. Confidențialitatea***

Personalul centrului respectă dreptul la confidențialitate al beneficiarilor.

# **III. Responsabilitatea etică a personalului asociației față de beneficiari/persoane asistate**

## ***1. Primatul intereselor beneficiarilor***

Personalul centrului îi va servi pe beneficiari cu devotament, loialitate, punându-și în valoare competențele profesionale. Acțiunile și activitățile personalului trebuie să promoveze o politică în interesul beneficiarilor și pentru beneficiari. Interesele beneficiarilor trebuie întotdeauna să primeze.

## ***2. Drepturile beneficiarilor***

Personalul centrului respectă și garantează dreptul beneficiarilor la autodeterminare, integritate, nediscriminare, imagine și intimitate.

## ***3. Confidențialitatea și secretul profesional***

Personalul centrului va considera informațiile obținute în cursul relației de asistare ca fiind strict confidențiale.

Angajații și voluntarii centrului trebuie să informeze beneficiarii în privința posibilelor limite ale secretului profesional.

## ***4. Competența și dezvoltarea cunoștințelor profesionale***

Angajații și voluntarii centrului au obligația de a-și îmbunătăți continuu cunoștințele profesionale pentru a putea oferi beneficiarilor servicii de cea mai bună calitate.

Acțiunile și activitățile întreprinse de personal, trebuie să reflecte calitatea serviciului oferit.

## **IV. Responsabilitatea etică față de colegi**

### ***1. Respect, corectitudine, politețe***

Fiecare angajat sau voluntar își tratează colegii cu respect și evită aprecierile negative la adresa lor în prezența altora.

### ***2. Colaborare***

Membrii personalului centrului au obligația de a colabora între ei și de a-și oferi sprijin reciproc pentru o bună desfășurare a serviciului și pentru o cât mai bună asistare a beneficiarilor.

### ***3. Confidențialitate***

Personalul centrului respectă confidențialitatea informațiilor împărtășite de colegi în cursul relațiilor profesionale.

## **V. Responsabilitatea etică a personalului față de serviciul „Centrul Multifuncțional cartier Bora”:**

- Personalul Centrului Multifuncțional cartier Bora va contribui la îmbunătățirea practicilor și procedurilor din cadrul centrului precum și la creșterea eficienței și eficacității serviciilor oferite.
- Personalul va utiliza resursele centrului numai în scopul pentru care au fost ele menite.

- Personalul centrului va promova serviciile furnizate în relația cu beneficiarii precum și în relația cu alte organizații sau instituții.
- Personalul centrului păstrează confidențialitatea informațiilor obținute în desfășurarea activității sale.
- Angajații centrului nu folosesc poziția pe care o dețin pentru a obține beneficii personale.

#### **VI. Responsabilitatea etică a Direcției de Asistență Socială**

- D.A.S își tratează cu respect personalul;
- D.A.S monitorizează activitatea personalului și păstrează confidențialitate informațiilor oferite de angajați și voluntari în cursul relației profesionale;
- D.A.S soluționează conflictele ce pot apărea în interiorul echipei prin implicarea persoanelor afectate și respectarea dreptului la opinie;
- D.A.S acționează pentru a corecta, descuraja, preveni comportamentul lipsit de etică al angajaților și voluntarilor;
- D.A.S evaluează performanțele profesionale ale angajaților și îi susține în dezvoltarea lor profesională;
- D.A.S face cunoscut angajaților și voluntarilor codul etic.

**Director Executiv,**

**Jr. Munteanu Luminița**



**Întocmit,**

**șef Serviciu**

**Uță Rocsana**

A blue ink signature of Uță Rocsana.