

KEILA SOTSIAALKESKUSE EETIKAKOODEKS

Igapäevases keelepruugis viitab sõna "eetika" sellele, et kõne all on küsimused heast ja halvast, õigest ja väärast. Eetika puudutab seda, mida me ütleme või ütlemata jätame, mida me teeme või tegemata jätame, kes me oleme ja mida me väärtustame.

Eetikakoodeks aitab järgida põhimõtteid meie igapäevatoos, mis on seotud inimeste elukvaliteedi ja käekäiguga meie ühiskonnas ning nende sotsiaalse toimetuleku taseme tõstmisega.

Käesolev eetikakoodeks on pidevalt arenev seisukohtade kogum, mis kuulub ülevaatamisele iga nelja aasta tagant.

Eetikakoodeksi aluseks on „Professionaalse sotsiaalala töötaja eetika teejuht Soome sotsiaalala töötajate ametiliidu eetikakoodeks“, tõlkinud Anne Tiko, Tallinn 2000.

Sotsiaaltöö alusdokumentideks on rahvusvahelised inimõiguste deklaratsioonid ja konventsioonid:

- ÜRO inimõiguste ülddeklaratsioon
- ÜRO lapse õiguste konventsioon
- Parandatud ja täiendatud Euroopa sotsiaalharta

Eesti sotsiaaltööd reguleerivad järgmised alusdokumendid:

- põhiseadus
- sotsiaalhoolekande seadus
- lastekaitse seadus
- perekonnaseadus
- kutseseadus

Eetilise käitumise üldised põhimõtted

1. Keila Sotsiaalkeskuse töötaja toetab iga inimese väärtuslikkust ja õigust väärile kohtlemisele.
2. Keila Sotsiaalkeskuse töötaja austab iga inimese õigust valikuteks ja eneseteostuseks eeldusel, et ta oma toimingutega ei riiva teiste samalaadset õigust. Inimene vastutab oma valikute tagajärgede eest ise.
3. Keila Sotsiaalkeskuse töötaja toetab ja propageerib iga inimese õigust olla ühiskonna täisväärtuslik liige.

4. Keila Sotsiaalkeskuse töötaja ennetab ja vähendab inimeste sotsiaalset tõrjutust, seistes esmajärjekorras halvemas olukorras olevate inimeste õiguste eest.

5. Keila Sotsiaalkeskuse töötaja on diskrimineerimise vastu ja lähtub oma tegevuses sellest, et kõigil inimestel on võrdväärsed õigused, sõltumata nende east, maailmavaatest või usulistest tõekspidamistest, rahvusest, rassist, keelest ja etnilisest päritolust, sugupõlvest ja sotsiaalsest positsioonist, poliitilistest veendumustest, soost, soolisest orientatsioonist või puudest.

6. Keila Sotsiaalkeskuse töötaja hoolitseb selle eest, et avalikkus, koostööpartnerid ja vabatahtliku töö tegijad oleksid teadlikud käesoleva dokumendi sisust.

Eetiline käitumine klienditöös

1. Keila Sotsiaalkeskuse töötaja võtab arvesse iga kliendi olukorra ainukordsuse ja suhtub oma klientidesse eelarvamusteta.

2. Keila Sotsiaalkeskuse töötaja edendab kliendi võimet ja võimalusi iseseisvaks toimetulekuks ning kaitseb kliendi õigusi ja huve.

3. Keila Sotsiaalkeskuse töötaja usub kliendi võimesse teha ise oma elu puudutavaid otsuseid, toetades ja tunnustades kliendi valikuid, mis vastavad tema suutlikkusele ja oskustele.

4. Keila Sotsiaalkeskuse töötaja selgitab oma kliendile erinevate valikuvõimaluste eeliseid, puudusi ja tagajärgi, et klient võiks teha parima valiku.

5. Keila Sotsiaalkeskuse töötaja tegutseb kliendi tahte vastaselt vaid siis, kui see on vältimatu tagamaks kliendi, tema lähedaste või teiste inimeste turvalisust ja kaitset.

6. Keila Sotsiaalkeskuse töötaja kogub kliendi kohta vaid seda informatsiooni, mis on kliendi abistamiseks vajalik ning selgitab kliendile informatsiooni talletamise ja kasutamise põhimõtteid.

7. Keila Sotsiaalkeskuse töötaja on teadlik, et klientide andmed on konfidentsiaalsed ja neid hoitakse ja säilitatakse tulenevalt seadustest.

Ametieetika

1. Keila Sotsiaalkeskuse töötaja arendab oma kutseoskusi, olles avatud uutele lähenemistele ja sotsiaaltöö meetoditele.

2. Keila Sotsiaalkeskuse töötaja hoiab ja väärtustab sotsiaaltöö eriala, on avatud konstruktiivsele kriitikale.
3. Keila Sotsiaalkeskuse töötaja tegutseb ausalt, eristab piire oma isikliku elu, tööelu ja ühiskondliku tegevuse vahel.
4. Keila Sotsiaalkeskuse töötaja ei kasuta oma positsiooni isikliku heaolu ega poliitilise mõju saavutamiseks.
5. Keila Sotsiaalkeskuse töötaja vastutab isiklikult oma ametitöös tehtud otsustuste ja edastatud informatsiooni korrektsuse eest, vastutab nii oma tehtud kui tegemata töö eest.
6. Keila Sotsiaalkeskuse töötaja austab nii oma kui kolleegide privaatsust väljaspool tööaega.
7. Keila Sotsiaalkeskuse töötaja osaledes avalikus diskussioonis, väljendab selgelt, millises rollis esineb.
8. Keila Sotsiaalkeskuse töötaja on tähelepanelik, märkab eetikakoodeksi reeglite vastu eksimist ning reageerib sellele:
 - teeb suulise märkuse eksijale;
 - pöördub juhataja poole, kes vajadusel lahenduse leidmiseks korraldab sisejuurdlust või moodustab komisjoni;
 - vastuolude puhul, mida asutusesiseselt ei suudeta lahendada, leitakse ekspert väljaspool asutust või pöördatakse Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsiooni (ESTA) poole.