



## Grupul Roman pentru Apararea Drepturilor Omului GRADO

Consiliul de conducere

Mihai Ioan Popescu - Presedinte  
Rodica Niță – Vice-presedinte  
Daniela Dragomir– Vice-presedinte  
Elena Sălculescu – Vice-presedinte

Str. Cupolei 5, bl 2B, sc. 2, ap 55, sector 6, cod postal  
061153 Bucuresti  
Telefon: +4021 430 02 16  
Fax: +4021 430 02 16  
e-mail: [office@grado.org.ro](mailto:office@grado.org.ro)  
site: <http://www.grado.org.ro>

**Nr. inregistrare 83/11.06.2018**

**APROB**

Mihai Ioan POPESCU

Presedinte

Asociatia GRADO

### **COD DE ETICA SI INTEGRITATE**

Prezentul cod detaliaza principiile de etica si integritate care guverneaza activitatea *Serviciului de reintegrare a sociala a persoanelor private de libertate*.

Etica profesională se află la baza activității din cadrul serviciului. Codul etic reprezintă un set de reguli care reflectă principii generale de conduită profesională. Comportamentul profesioniștilor din cadrul serviciului trebuie să fie consecvent și responsabil, astfel încât să nu afecteze imaginea asociației.

Codul etic se bazează pe valorile organizaționale precum și pe principiile etice fundamentale ale asistenței sociale. Codul etic reglementează relațiile profesionale ale angajaților serviciului și se referă la standardele de conduită ale acestora în relațiile cu beneficiarii, colegii precum și cu personalul din instituțiile/ong-urile partenere. Codul este aplicabil personalului serviciului și funcționează atât ca un contract moral între personal și beneficiari cât și ca un sistem de standarde de conduită colegială capabile să contribuie la coeziunea celor implicați în activitatea serviciului prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte.

Scopul codului etic este:

- De a garanta valorile care stau la baza misiunii organizației
- De a stabili un set de standarde de conduită profesională
- De a clarifica responsabilitățile și acțiunile profesioniștilor, care stau la baza rezolvării conflictelor etice

Codul de etica are un rol important și în comunicare și atestă ca persoanele implicate își respectă, pe de o parte, promisiunile asumate față de valorile și principiile specifice serviciului, iar pe de altă parte, față de personalul, finanțatorii și beneficiarii acestuia.

Respectarea prevederilor prezentului Cod reprezinta o garantie a cresterii calitatii serviciilor oferite beneficiarilor, dar si o garantie oferita finantatorilor si colaboratorilor, ca furnizorul asigura un comportament etic al personalului, dar si al modului in care isi realizeaza activitatile.

Orice membru si angajat din cadrul serviciului, are obligatia/datoria morala si profesionala de a cunoaste, de a respecta si de a aplica prevederile prezentului Cod. Prevederile prezentului cod etic sunt asumate de către toți angajații serviciului pe toată durata practicării activității în asociație.

## **Reguli si regulamente aplicate in cadrul serviciului**

In completarea setului de valori si principii pe care se bazeaza cultura organizationala a serviciului, exista si o suma de documente interne care reglementeaza functionarea si relatiile din interiorul si cu exteriorul serviciului. Ne referim la:

Regulamentul de organizare si functionare al serviciului;

Manualul de proceduri de lucru care detaliaza metodologia de lucru a serviciului;

Statutul GRADO.

La acestea se adauga normele interne privind SSM, PM si PSI.

## **Valori si principii de baza**

Principiile au la baza valorile fundamentale ale serviciului social:

- Responsabilitatea
- Dialogul
- Respectul față de beneficiar
- Altruismul
- Justiția

Luand in considerare valorile generale in activitatea curenta, persoanele implicate in activitatea serviciului trebuie sa isi desfasoare activitatea profesionala in conformitate cu urmatoarele principii:

1. Furnizarea de servicii în interesul beneficiarilor – Scopul principal al activității din cadrul organizației este acela de a asista cu profesionalism persoanele aflate în dificultate, implicându-se în oferirea de servicii care vizează îmbunătățirea situației acestora. În toate demersurile întreprinse, fiecare angajat al serviciului acționează cu prioritate în interesul beneficiarului.

2. Standarde de calitate – Serviciile oferite trebuie sa indeplineasca toate standardele de calitate. Relatia cu beneficiarii si respectarea drepturilor lor sunt prioritare.

3. Egalitatea de șanse – Serviciul promovează principiile egalității de șanse. GRADO promovează și sprijină egalitatea șanselor privind accesul beneficiarilor la informații, servicii, resurse și participarea acestora la procesul de luare a deciziilor. În activitatea profesională, angajații serviciilor vor respecta acest principiu și vor garanta accesul la serviciile oferite fără discriminare.

În activitatea profesională angajații serviciului nu trebuie să practice, să tolereze, să faciliteze sau să colaboreze la nici o formă de discriminare bazată pe etnie, rasă, sex sau orientare sexuală, vârstă, convingeri politice sau religioase, statut marital, deficiență fizică sau psihică, situație materială și/sau orice altă preferință, caracteristică, condiție sau statut.

4. Incluziunea – Toate activitățile și acțiunile serviciului urmaresc principiile incluziunii la nivelul beneficiarilor.

5. Autodeterminarea și relațiile interumane - Angajații serviciului respectă și promovează dreptul beneficiarilor la autodeterminare și recunosc importanța relațiilor interumane. Profesioniștii GRADO asistă beneficiarii în eforturile lor de a-și identifica și clarifica scopurile, în vederea alegerii celei mai bune opțiuni.

Angajații serviciului pot limita drepturile beneficiarilor la autodeterminare atunci când, în judecata profesională a asistentului social, acțiunile prezente și/sau viitoare ale beneficiarilor prezintă un risc pentru ei înșiși și/sau pentru ceilalți.

Angajații serviciului încurajează și întăresc relațiile interumane cu scopul de a promova, reface, menține și/sau îmbunătăți calitatea vieții persoanelor, familiilor, grupurilor și comunităților.

6. Integritate morala și profesională – Toate activitățile serviciului sunt realizate în mod etic, acordându-se o mare atenție respectării standardelor profesionale, a normelor de comunicare și identitate vizuală, precum și gestionarea corectă a tuturor resurselor serviciului.

Personalul din cadrul serviciului acționează cu onestitate și responsabilitate în concordanță cu misiunea și cu standardele asociației.

Persoanele implicate abordează etic și profesionist pe de o parte dezvoltarea serviciilor sociale oferite de către furnizor, iar pe de altă parte cooperarea cu autoritățile publice locale și centrale și cu alte instituții naționale și internaționale din domeniul social, educațional, ocupare, etc.

Atât furnizorul cât și partenerii nu vor iniția și nu vor lua parte la fapte care sunt de natură să patizeze reputația beneficiarilor sau a organizațiilor partenere.

7. Reciprocitatea – personalul serviciului va respecta aceleși norme de etică și nu va întreține relații de colaborare cu entități despre care au suspiciuni solide fundamentate sau dovezi că încalcă legea.

Personalul serviciului își asumă întreprinderea de demersuri în toate situațiile în care constată încălcarea eticii, responsabilității, integrității și transparenței în relație cu beneficiarii sau partenerii serviciului, sau în situații care au legătură cu domeniul de activitate al serviciului.

8. Transparența – personalul serviciului, trebuie să manifeste transparență totală în relație cu finanțatorii și partenerii săi, și să facă publice activitățile și rezultatele pe site-ul oficial GRADO.

Toate informațiile făcute publice trebuie să respecte confidențialitatea, identitatea vizuală a furnizorului și partenerilor săi, precum și drepturile beneficiarilor.

Relatia cu beneficiarii si partenerii este, de asemenea, una transparenta, fiind asumate decizii care privesc beneficiarii si organizatiile partenere doar prin consultare si feed back.

In interiorul serviciului, trebuie sa existe transparenta mai ales prin comunicare eficienta mentinuta prin reguli bine explicate in procedura de comunicare interna, inclusiv fluxul documentelor, angajatii fiind informati consecvent cu privire la noutati, modificari de orice natura in activitate, oportunitati, etc.

9. Conformitate – Serviciul respecta strict cadrul legislativ romanesc si european aferent activitatilor pe care le desfasoara.

Specialistii angajati in cadrul serviciului activeaza in limitele competentelor profesionale si isi asuma responsabilitatea pentru consecintele interventiilor lor.

Specialistii isi monitorizeaza activitatea si eficienta ei.

Specialistii se dezvoltă profesional pe toata durata carierei, pentru a fi la nivelul standardelor de competenta profesionala.

10. Competența - Angajații serviciului trebuie să își desfășoare activitatea numai în aria de competență profesională determinată de pregătirea și experiența profesională.

Profesioniștii din cadrul GRADO au obligația de a-și îmbunătăți permanent cunoștințele și deprinderile profesionale, precum și de a le pune în practică.

Acest set de valori si principii etice reprezintă totalitatea normelor de conduită morală corespunzătoare activității din organizație conforme cu misiunea asociației.

Fiecare angajat al serviciului își va însuși aceste valori și principii, ele urmând să se regăsească în comportamentul său, astfel încât să nu aducă prin acțiunile sale prejudicii imaginii organizației sau prejudicii beneficiarilor.

## **Standarde etice**

Responsabilitățile etice ale personalului serviciului față de beneficiari sunt:

- Angajamentul față de beneficiari

Principala responsabilitate a angajaților serviciului este de a promova bunăstarea beneficiarilor. Interesele beneficiarilor primează. Personalul activează în limitele obligațiilor legale ale responsabilităților sale în cadrul organizației.

- Autodeterminarea

Personalul serviciului nu decide în numele beneficiarilor. Profesionalul îl ajută pe beneficiar să-și identifice și să-și dezvolte resursele în vederea alegerii celei mai bune opțiuni.

- Contractul cu beneficiarul

1. Personalul de specialitate va furniza servicii beneficiarilor numai în contextul unei relații profesionale bazate, atunci când este cazul, pe un contract scris și/sau consimțământul beneficiarului. În cazul în care acesta nu are capacitatea de a semna un contract, asistentul social trebuie să protejeze interesele beneficiarului urmărind să obțină permisiunea reprezentantului legal al acestuia (tutore, curator, etc.).

2. Personalul serviciului folosește un limbaj clar pentru a informa beneficiarii despre scopul, riscurile și limitele serviciilor, alternativele existente, dreptul acestuia de a refuza sau de a rezilia contractul cât și despre perioada pentru care se beneficiază de serviciile organizației. Personalul trebuie să ofere beneficiarilor posibilitatea de a pune întrebări.

- Competența

Toate acțiunile personalului serviciului trebuie să se înscrie în limitele de competență ale fiecărei profesii. Pregătirea profesională trebuie să fie un proces continuu de perfecționare. Stările personale (emoționale sau de altă natură) nu influențează calitatea intervenției profesionale.

- Conflicte de interese

Profesioniștii serviciului evită conflictele de interese în exercitarea profesiei și promovează o abordare imparțială a situațiilor profesionale. Personalul nu folosește relația profesională cu beneficiarul pentru obținerea de avantaje sau de beneficii în interes personal.

- Confidențialitatea și viața privată

Personalul serviciului respectă viața privată a beneficiarului. Profesioniștii care relaționează cu beneficiarii nu solicită informații despre viața privată a acestora decât în cazul în care acestea sunt relevante pentru intervenție. O dată ce aceste informații au fost obținute, angajatul serviciului păstrează confidențialitatea asupra lor.

- Managementul informației

Accesul la dosarele beneficiarilor și transferul acestora se realizează astfel încât să se asigure protecția informațiilor confidențiale. Accesul la dosarele beneficiarilor 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, beneficiarii au acces la informații din propriile dosare, în măsura în care acestea servesc intereselor lor și nu prejudiciază alte persoane.

La încheierea cazului, asistentul social/alt profesionist delegat are responsabilitatea de a arhiva dosarele beneficiarilor pentru a asigura accesul la informație în viitor și protecția informațiilor confidențiale.

- Contactul fizic

Contactul fizic cu beneficiarul este evitat de către profesionist, dacă acest lucru îl afectează din punct de vedere psihologic pe beneficiar și dacă nu este necesar pentru acordarea îngrijirii.

Nici un angajat nu va avea relații sexuale cu beneficiarii sau rudele acestuia, pe toată durata relației profesionale. Angajații serviciului nu manifestă față de beneficiari comportamente verbale sau fizice de natură sexuală, cum ar fi avansurile sexuale sau solicitările de favoruri sexuale.

- **Limbajul**

Personalul serviciului folosește un limbaj adecvat și respectuos față de beneficiar și evită folosirea termenilor care pot aduce prejudicii persoanelor, grupurilor sau comunităților.

- **Plata serviciilor**

Atunci când se stabilesc taxe de către asociație pentru furnizarea anumitor servicii, acestea sunt aduse la cunoștința beneficiarilor și se dă o chitanță justificativă.

Angajații serviciului nu acceptă bani, bunuri sau servicii din partea beneficiarilor în schimbul serviciilor furnizate gratuit.

- **Întreruperea și încheierea relației cu beneficiarul**

Profioniștii asigură continuitatea serviciilor în cazul în care acestea sunt întrerupte de factori cum ar fi: transfer, boală, indisponibilitate, etc.

Managerul de proiect se asigură că încheierea relației profesionale cu beneficiarul și a serviciului oferit este un proces planificat asupra căruia beneficiarul are toate informațiile necesare.