

MTÜ Toetuskeskus Meiela eetikakoodeks

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

Käesolev eetikakoodeks kuulub ülevaatamisele iga 2 aasta tagant.

Eetikakoodeks tugineb Sotsiaalala töötaja eetikakoodeksile, mis on vastu võetud Eesti sotsiaaltöö III kongressil 30. novembril 2005. Samuti lähtume oma toos Eesti Vabariigi seadustest, rahvusvahelistest õigusaktidest ja konventsioonidest.

Eetilise käitumise üldised põhimõtted

1. Meiela töötaja toetab iga inimese väärtuslikkust ja õigust väarikale kohtlemisele.
2. Meiela 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. Meiela töötaja toetab ja propageerib iga inimese õigust olla ühiskonna täisväärtuslik liige.
4. Meiela töötaja ennetab ja vähendab inimeste sotsiaalsel tõrjutust, seistes esmajärjekorras halvemas olukorras olevate inimeste õiguste eest.
5. Meiela 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. Meiela töötaja hoolitseb selle eest, et avalikkus, koostööpartnerid ja vabatahtliku töö tegijad oleksid teadlikud käesoleva dokumendi sisust.

Eetiline käitumine klientidega

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

2. Meiela töötaja edendab kliendi võimet ja võimalusi iseseisvaks toimetulekuks ning kaitseb kliendi õigusi ja huve ning ei tee tema eest ära midagi, millega ta ise toime tuleb.
3. Meiela töötaja usub kliendi võimesse teha ise oma elu puudutavaid otsuseid, toetades ja tunnustades kliendi valikuid, mis vastavad tema suutlikkusele ja oskustele.
4. Meiela töötaja selgitab oma kliendile erinevate valikuvõimaluste eeliseid, puudusi ja tagajärgi, et klient võiks teha parima valiku.
5. Meiela töötaja tegutseb kliendi tahte vastaselt vaid siis, kui see on vältimatu tagamaks kliendi, tema lähedaste või teiste inimeste turvalisust ja kaitset.
6. Meiela töötaja kogub kliendi kohta vaid seda informatsiooni, mis on kliendi abistamiseks vajalik ning selgitab kliendile informatsiooni talletamise ja kasutamise põhimõtteid.
7. Meiela töötaja on teadlik, et klientide andmed on konfidentsiaalsed ja neid hoitakse ja säilitatakse tulenevalt seadustest.

Eetiline käitumine kolleegide ja koostööpartneritega

1. Meiela töötaja arendab oma kutseoskusi, olles avatud uutele lähenemistele ja sotsiaaltöö meetoditele.
2. Meiela töötaja austab kolleegide ja koostööpartnerite arvamusi ning väljendab tunnustust või kriitikat vastutustundlikult ja asjakohaselt.
3. Meiela töötaja on valmis kolleege ning koostööpartnereid ära kuulama, neid toetama ja jõustama ning andma tagasisidet.
4. Omavahelises suhtlemises jäädakse viisakaks ja taktitundeliseks, austades teiste põhiseaduslikke õigusi.
5. Meiela töötaja hoiab ja väärtustab oma kutsetööd ja kaitseb asutust ebaõiglase kriitika eest.
6. Meiela töötaja tegutseb ausalt, eristab piire oma isikliku elu, tööelu ja ühiskondliku tegevuse vahel.

7. Meie töötaja ei kasuta oma positsiooni isikliku heaolu ega poliitilise mõju saavutamiseks.

8. Meie töötaja vastutab isiklikult oma ametitöös tehtud otsustuste ja edastatud informatsiooni korrektsuse eest, vastutab nii oma tehtud kui tegemata töö eest.

9. Meie töötaja austab nii oma kui kolleegide privaatsust väljaspool tööaega.

10. Meie töötaja osaledes avalikus diskussioonis, väljendab selgelt, millises rollis esineb.

11. Meie töötaja on tähelepanelik, märkab eetikakoodeksi reeglite vastu eksimist ning reageerib sellele:

- teeb suulise märkuse eksijale;
- pöördub Meie tegevjuhi poole, kes vajadusel lahenduse leidmiseks korraldab sisejuurdlust või moodustab komisjoni;

Füüsilise, vaimse ja majandusliku ärakasutamise ennetamine

Füüsilise, vaimse ja majandusliku ärakasutamise ennetamine toimub läbi asutuses loodud töökordade ning klientide tagasiside.

1. Ennetamiseks probleemsituatsioone, jälgime kliendi käitumist ning hindame töökeskkonna sobivust ohutuks klienditööks.

2. Probleemse kliendi puhul väldime teenuse osutamist ilma kolmanda isiku juuresolekuta.

3. Tegevuste läbiviimiseks füüsilise kontakti loomise vajadusel küsime kliendilt selleks nõusolekut.

4. Vaimse ärakasutamise ennetamiseks on kliendil võimalus anda tagasisidet teenuse ja teenuse osutamise suhtes.

5. Kaebusi vaatame üle ja analüüsime vastavalt kehtestatud korrale ja kord aastas analüüsime kaebuste esinemist klientide ärakasutamise ja klientide õiguste rikkumise osas ning teeme parendusi.

6. Austame kliendi enesemääratlust – töötaja on juhendav, suunav ning võimalusi pakkuv.

7. Me ei kuritarvita kliendi usaldust ning ei kahjusta tema huve ei sõna ega teoga.
8. Me ei kasuta oma positsiooni (kliendi suhtes) isikliku heaolu saavutamiseks.
9. Nõustame klienti raha kasutamisel majandusliku ärakasutamise vältimiseks lähtudes kliendi vajadustest ja/või eestkostja tingimustest.
10. Sõlmime iga kliendiga teenusele tulles lepingu, kus on selgelt kirjas kliendi õigused ja kohustused.
11. Selgitame igale kliendile põhjalikult pakutava(te) teenusega seonduvat.
12. Teenuslepingu lisas lepime kokku kliendi deebetkaardi, sularaha ja ID-kaardi kasutamise.
13. Me ei võta klientidelt vastu väärtuslikke kingitusi või raha.
14. Küsime klientidelt aktiivselt tagasisidet vaimse ärakasutamise ennetamiseks.

Riskide ennetamise meetmed ja korrad

RISKID	PROTSEDUURID, KORRAD JA JUHENDID
1. Majanduslik ärakasutamine	
1.1 Kliendi isikliku taskuraha väärkasutamine.	1.1.1 Tšekkide säilitamine
2. Füüsilise turvalisuse puudumine	
2.1 Füüsiline väärkohtlemine.	2.1.1 Ettepanekute ja kaebuste kord.
2.2 Sundimine tööle, mis käib üle jõu.	2.2.1 Kodukord.
2.3 Tuleohutus.	2.3.1 Tuleohutusjuhend.
2.4 Eluks mittesobivad ruumid.	2.4.1 Riskianalüüsid. 2.4.2 Tervisekaitsenõuded.
2.5 Mitteturvaline ja ohtlik liiklemine.	2.6.1 Tegutsemisjuhised erinevates hädaolukordades
2.6 Öörahu/kodurahu rikkumine.	2.7.1 Kehtestatud kodukorrast kinnipidamine.
2.7 Üksi mittetoimetuleva kliendi järelvalveta jätmine.	2.8.1 Ametitjuhend.
2.8 Kliendi isiklike asjade äravõtmine.	2.8.1 Kodukord.
2.09 Vajaduspõhine arstiabi puudumine.	2.09.1 Esmaabi andvate töötajate kinnitamine.
3. Vaimne ärakasutamine	
3.1 Vaimne väärkohtlemine.	3.1.1 Ettepanekute ja kaebuste kord.
3.2 Enesemääramisõigusest mittelugupidamine.	3.2.1 Ettepanekute ja kaebuste kord.