

## **ĮSTAIGOS SOCIALINĖS ATSAKOMYBĖS POLITIKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Įstaigos socialinės atsakomybės politikos aprašas nustato darbuotojų, paslaugų gavėjų, jų tėvų/globėjų, praktiką atliekančių asmenų bei savanorių elgesio ir veiklos principus, susijusius su socialine atsakomybe.

2. Įgyvendinant socialinės atsakomybės veiklas Įstaigoje, turi būti vadovaujama šiais principais:

2.1. atskaitomybės: pripažinti atsakomybę už savo veiksmus bei sprendimus ir būti atsakingu prieš suinteresuotas šalis ir visuomenę;

2.2. skaidrumo: pasiūlyti suinteresuotoms šalims – priinamu, aiškiu ir tiksliau būdu bei savalaikiai – pilną informaciją apie faktus, kurie gali juos paveikti;

2.3. etiškas elgesio: elgtis taip, kad tai atitiktų pripažintas teisingo elgesio normas ir derintųsi su Įstaigos etikos kodeksu ir vidaus tvarkos taisyklėmis.

2.4. dėmesys suinteresuotoms šalims: įsiklausyti ir atsižvelgti į asmenis ar organizacijas, kurios išreiškia susidomėjimą Įstaigos veikla.

2.5. įstatymų laikymosi: minimalus požiūris būti socialiai atsakingu - tai pilnai atitikti Lietuvos Respublikos įstatymus.

2.6. žmogaus teisių gerbimo: pripažinti žmogaus teisių svarbą ir visuotinumą, rūpintis, kad Įstaigos veikla, tiesiogiai ar netiesiogiai, nepažeistų žmonių teisių ir ekonominės, socialinės ir gamtinės aplinkos, kuriai ji priklauso.

3. Atsižvelgiant į Įstaigos viziją, misiją, vertybes bei strateginius tikslus, Įstaiga realizuoja savo socialinę atsakomybę per kryptingą veiklą keturiose svarbiausiose srityse: santykiuose su darbuotojais paslaugų gavėjais, visuomene bei aplinkosaugoje.

### **II SKYRIUS SOCIALINĖ ATSAKOMYBĖ SANTYKIUOSE SU DARBUOTOJAI**

4. Darbo aplinka, darbo sąlygos, darbuotojų motyvavimas:

4.1. nustatytas lankstus darbuotojų užimtumo laiko reguliavimas (atostogų laiko pasirinkimas, lankstaus darbo grafiko nustatymas, galimybė neatvykti ar išvykti ankščiau iš darbo, tam turint rimtą priežastį; dirbti nuotoliniu būdu esant poreikiui, galimybėms bei atsižvelgiant į darbo pobūdį);

4.2. siekiant darbuotojų teigiamos emocinės savijautos, organizuojami psichosocialiniai mokymai/seminarai, atliekami psichosocialiniai tyrimai;

4.3. palaikomas nuolatinis dėmesys gerų darbo sąlygų užtikrinimui;

4.4. kuriama sąžininga, pasitikėjimu grįsta atmosfera, tvirta vidinė kultūra, konstruktyvus administracijos ir personalo dialogas, darbuotojai įsitraukiami į sprendimų priėmimo procesą.

4.5. patvirtinta patraukli darbuotojų motyvavimo sistema: priemokos prie darbo užmokesčio; kintamosios darbo užmokesčio dalies skyrimas; kvalifikacijos tobulinimo seminarų / kursų apmokėjimas; pripažinimo priemonių programa (apdovanojimai padėkos raštais, padėka žodžiu ar internetinėje svetainėje, įgaliojimų suteikimas/delegavimas, įtraukimas į valdymą); darbuotojų sveikinimas per jubiliejinius gimtadienius; kasmetinės bendros išvykos ir renginiai neformalioje aplinkoje.

## 5. Darbo santykiai:

5.1. naujai priimti darbuotojai supažindinami su darbo specifika, priskirtomis veiklomis ir personalu. Jiems yra parengta naujoko atmintinė. Naujus darbuotojus koordinuoja jiems priskirtas mentorius, kuris palaiko sklandų įsiliejimą į komandą ir efektyvų darbų atlikimą;

5.2. Įstaigoje kuriama darbinga, pasitikėjimu vienas kitu grįsta atmosfera ir draugiška aplinka, užkertant kelią konfliktams, ieškant ir šalinant nesutarimų priežastis.

## 6. Darbuotojų interesų/darbo santykių atstovavimas:

6.1. darbuotojų atstovavimo teises Įstaigoje įgyvendina darbuotojų patikėtinis;

6.2. Įstaigoje sudaryta lygių teisių ir nediskriminavimo politika. Netoleruojamas bet kokia forma galintis pasireikšti priekabiavimas, smurtas, patyčios, persekiojimas, naudojimas užimamomis pareigomis, įžeidinėjimas, žeminimas, kolegų šmeižtas ir jų reputacijos menkinimas. Darbuotojai skatinami nesibaiminant neigiamų pasekmių tiesiogiai ar anonimiškai pranešti apie galimus pažeidimus, diskriminavimo ir neetiškus atvejus.

6.3. Įstaigoje kuriama aplinka, kurioje gerbiamos žmonių teisės ir skatinama pagalba kiekvienam darbuotojui;

## 7. Darbuotojų kompetencijos ir kvalifikacija:

7.1. kiekvienais metais atliekamas profesinės kompetencijos įvertinimas, kuris suteikia informacijos apie darbuotojų stipriąsias ir silpnąsias kompetencijas;

7.2. pagal darbuotojų tobulintinas kompetencijas iškeliamos pagrindinės mokymų temos ir sudaromas metinis Įstaigos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo planas;

7.3. Įstaiga naudoja aiškia bei suprantamą nuolatinio paslaugų tobulinimosi ir mokymosi sistemą, kuriai būdingas cikliškumas (planavimas, įgyvendinimas, vertinimas ir analizė, tobulinimas). Ji yra įgyvendinama visose Įstaigos veiklos srityse, siekiant tenkinti paslaugų gavėjų, darbuotojų ir kitų suinteresuotų šalių poreikius bei gerinti teikiamų paslaugų kokybę;

7.4. darbuotojams sudaromos galimybės savarankiškai rinktis kvalifikacijos kėlimo kursus ir juose dalyvauti. Įstaiga siūlo aktualias temas bei skatina darbuotojus dalyvauti kitų įstaigų organizuojamuose šveičiamojo pobūdžio renginiuose;

7.5. Įstaiga kuria darbuotojų mokymuisi palankią aplinką, nuolat skatina tobulėti profesinėje srityje, semtis gerosios praktikos ir diegti naujoves.

## 8. Organizacijos kultūra:

8.1. darbuotojams suteikiama galimybė ir laisvė reikšti savo nuomonę Įstaigos veiklos klausimais, siūlyti iniciatyvas veiklos gerinimui, švenčių, renginių, akcijų organizavimui;

8.2. Įstaigoje svarbų dėmesį siekiama skirti darbuotojų sveikatai ir darbo saugai, profesinių ligų prevencijai, fizinio aktyvumo skatinimui;

8.3. Įstaiga skatina ir sudaro galimybes išnaudoti darbuotojui priklausančias atostogas, derinti darbo ir šeimos atsakomybes;

8.4. atliekama nuolatinė stebėseną ir prevencija mobingo srityje.

## III SKYRIUS

### SOCIALINĖ ATSAKOMYBĖ SANTYKIUOSE SU PASLAUGŲ GAVĖJ AIS

9. Įstaigoje paslaugų teikimas organizuojamas atsižvelgiant į kiekvieno paslaugų gavėjo individualius poreikius, siekiant aukštų socialinių paslaugų teikimo kokybės standartų.

10. Įstaiga kuria aplinką, kurioje gerbiamos ir užtikrinamos paslaugų gavėjų teisės.

11. Įstaigoje, atsižvelgiant į kiekvieno paslaugų gavėjo galimybes ir gebėjimus, suteikiama informacija, organizuojamas švietimas ir skatinamas aplinką saugantis elgesys: elektroninių atliekų, buitinių atliekų, tekstilės rūšiavimas, elektros energijos taupymas, aplinkos tvarkymas bei vartojimo mažinimas ir kita.

12. Siekiant paslaugų gavėjų poreikius/lūkesčius atitinkančių paslaugų teikimo, Įstaigoje kiekvienais metais atliekamas pasitenkinimo gaunamomis paslaugomis tyrimas. Vadovaujantis tyrimo rezultatais numatomi ir įgyvendinami tobulinimo veiksmai.

## **IV SKYRIUS**

### **SOCIALINĖ ATSAKOMYBĖ SANTYKIUOSE SU VISUOMENE**

13. Įstaigos bendradarbiavimas su visuomene ir suinteresuotomis šalimis pagrįstas dialogo principu.

14. Įstaiga prisideda prie visuomenės socialinės raidos ir gerovės kūrimo, rodo iniciatyvas rengiant/dalyvaujant projektuose, susijusiuose asmenų su negalia įtrauktimi į visuomenę, pristato visuomenei savo vykdomas veiklas.

15. Įstaiga įsitraukia į visuomenės iniciatyvas, skatina pilietiškumą, atsakingumą, tausojimą bei sąmoningumą, bendradarbiauja su vietos bendruomenėmis, vysto partnerystės ryšius su įvairiomis įstaigomis/organizacijomis.

16. Įstaiga bendradarbiauja su profesinėmis bei aukštosiomis mokyklomis, studentams sudaro sąlygas atlikti praktiką.

17. Įstaiga skatina ir palaiko tiek savo darbuotojų, tiek ir visuomenės savanorišką veiklą bei priima savanorius.

## **V SKYRIUS**

### **SOCIALINĖ ATSAKOMYBĖ APLINKOSAUGOS SRITYJE**

18. Įstaiga skatina ir savo veikloje naudoja pažangias priemones, technologijas padedančias mažinti veiklos poveikį aplinkai. Atsakingai ir racionaliai naudojami materialiniai, energetiniai ir gamtiniai ištekliai: elektrinių prietaisų išjungimas darbo pabaigoje; patalpų šildymo sumažinimas ne darbo dienomis; spausdinant naudojamas dvipusis spausdinimo būdas; taikomas antrinis popieriaus panaudojimas: užrašams, paslaugų gavėjų užimtumo vykdymui ir t.t.; informacijos siuntimas elektroniniu paštu, vietoje popierinių dokumentų; apšvietimo lempučių keitimas į taupančias energiją; vandens srovės sumažinimas; skatinamas lipimas laiptais vietoje lifto naudojimo ir pan.

19. Įstaigoje įrengti rūšiavimo konteineriai ir skatinama rūšiuoti atliekas (popierių, plastiką, pavojingas (elementus, lemputes) bei buitines atliekas).

20. Vadovautis principu – mažink, panaudok pakartotinai – įvairių dirbinių iš antrinių žaliavų gaminimas.

21. Įrengtos parkavimosi vietos darbuotojams, į darbą atvykstantiems dviračiais.

22. Įstaiga vykdo „žaliuosius“ pirkimus ir siekia didinti jų dalį savo veikloje.

23. Įstaiga skatina ir dalyvauja ekologinėse iniciatyvose bei aplinkos apsaugą užtikrinančiose prevencinėse programose (pvz. akcija „Darom“).

24. Įstaiga atsakingai rūpinasi gyvūnais ir paukščiais (padeda žiemosi likusiems paukščiams, paslaugų gavėjai savanoriauja gamtininkų būrelyje).

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Socialinės atsakomybės nuostatų privalo laikytis visa Įstaigos bendruomenė.

26. Socialinės atsakomybės politika yra peržiūrima ir atnaujinama pagal poreikį arba pasikeitus šios politikos reguliavimo srities teisės aktams.

27. Darbuotojai ir paslaugų gavėjai su socialinės atsakomybės politika yra supažindinami susirinkimo metu, Įstaigos paslaugų gavėjų tėvai/globėjai įvairiomis priemonėmis – susitikimo metu ir socialiniame tinkle „Facebook“, uždaroje tėvų/globėjų grupėje.

28. Įstaigos socialinės atsakomybės politika skelbiama Įstaigos internetinėje svetainėje [www.dienoscentraskursenai.lt](http://www.dienoscentraskursenai.lt)