

# SOTSIAALALA TÖÖTAJA EETIKAKOODEKS

Vastu võetud Eesti sotsiaaltöö III kongressil 30. novembril 2005

## 1. Sissejuhatus

Tänapäevased õigussüsteemid erinevad riigiti oma keerukuse ja sisu poolest. Professionaalne sotsiaalala töötaja peab olemasolevas õiguslikus ruumis suutma otsustada, lähtudes üldinimlikest väärtustest, mida kokkuleppeliselt saab nimetada eetikaks. Seadusandluse vastuoludest hoolimata ei tohi sotsiaalala töötaja jätta reageerimata, kui keegi vajab abi. On olukordi, kus sotsiaalala töötaja on oma tegemistes haavatav ja võib alalhoidlike hirmude tõttu jätta konfliktsituatsioonidesse sekkumata, kahjustades sellega nii sotsiaaltöö sisu kui mainet.

Tuginedes eeltoodule, võttis Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsiooni eetikakomitee endale ülesandeks luua sotsiaalala töötaja eetikakoodeks, mis täiendab seadustes sätestatud ja on sotsiaalala töötajale abiks raske ja vajaliku töö tegemisel.

Sotsiaalala töötaja eetikakoodeksi eesmärk on toetada sotsiaalala töötajaid nende igapäevases töös.

Seaduste ja käesoleva dokumendiga reguleerimata juhtudel tuleb lähtuda nõrgima osapoolle huvidest.

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

## 2. Põhimõisted

Sotsiaaltöö - professionaalne tegevus sotsiaalse õigluse põhimõtete elluviimiseks, elukvaliteedi parandamiseks, sotsiaalse kapitali arendamiseks, toimetulekuraskuste ennetamiseks, leevendamiseks või kõrvaldamiseks. Sotsiaaltöö on loomu poolest ennetav, leevendav, rehabiliteeriv, juhendav, hooldav või arendav.

Sotsiaalala töötaja – iga hoolekandesüsteemis töötav isik, sh sotsiaalhooldaja, sotsiaaltöötaja, hoolekandeasutuse juht, sotsiaalminister, vabatahtliku töö tegija jt.

Klient – iseseisvaks toimetulekuks abi vajav üksikisik, leibkond, grupp või kogukond.

Asutus – sotsiaalteenuseid planeeriv, korraldav, osutav, koordineeriv või kontrolliv hoolekandeüksus.

## 3. Sotsiaaltöö alusdokumendid

Rahvusvahelised inimõiguste deklaratsioonid ja konventsioonid moodustavad eetilise aluse, mida aktsepteeritakse ülemaailmselt.

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

Eesti sotsiaaltööd reguleerivad järgmised alusdokumendid:

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

## 4. Sotsiaalala töötaja eetilise käitumise üldised põhimõtted

1. Sotsiaalala töötaja teenib ühiskonna huve, õigustab kliendi usaldust ning tõstab ja hoiab ülal oma elukutse mainet.
2. Sotsiaalala töötaja toetab inimese loomupärasest väärtust ning õigust heaolule ja väärrikale kohtlemisele.
3. Sotsiaalala töötaja järgib ja propageerib sotsiaalse õigluse põhimõtteid nii suhetes ühiskonnaga kui ka inimestega, kellega koos või kelle heaks ta töötab.
4. Sotsiaalala töötaja on diskrimineerimise vastu ja töötab inimeste heaolu tagamise nimel sõltumata nende võimekusest, vanusest, kultuurist, soost, perekonnaseisust, sotsiaal-majanduslikust staatusest, poliitilistest eelistustest, seksuaalsest orientatsioonist, uskumustest, nahavärvist või muudest füüsilistest omadustest.
5. Sotsiaalala töötaja tunnustab ja austab oma tegevuspiirkonna etnilist ja kultuurilist mitmekesisust ning võtab arvesse isiksuslikke, perekondlikke, grupilisi ja kogukonna erinevusi.
6. Sotsiaalala töötaja kannab hoolt ja vastutab selle eest, et tema käsutuses olevaid ressursse jaotataks säästlikult, õiglaselt ja vajadustele vastavalt.
7. Sotsiaalala töötaja kohustub pöörama avalikkuse, huvigruppide, poliitikute ja oma tööandjate tähelepanu olukordadele, kus inimesed elavad vaesuses, kus ressursside jaotamine on alandav ja ebaõiglane või kahjustab inimeste, leibkondade ja kogukondade võimet iseseisvalt toime tulla.
8. Sotsiaalala töötaja hoolitseb selle eest, et nii avalikkus kui tööandjad oleksid teadlikud käesoleva dokumendi sisust ja selle oodatavast mõjust sotsiaalala töötajate tegevusele.
9. Sotsiaalala töötaja võib algatada tööalaseid eetilisi diskussioone eesmärgiga leida parim lahendus.

#### **5. Sotsiaalala töötaja eetiline käitumine klienditöös**

1. Sotsiaalala töötaja käitumise alus on humaansel inimkäsitlusel põhinev hoiak.
2. Sotsiaalala töötaja töövahenditeks on teadmised, oskused, kogemused ja kutse-eeetika.
3. Sotsiaalala töötaja usub kliendi võimesse teha oma elu puudutavaid otsuseid, suunab teda delikaatselt arukatele otsustele, tunnustab ja respektueerib kliendi isiklike eesmärgid, vastutust ja kodanikuõigusi, mis vastavad tema suutlikkusele ja pädevusele.
4. Sotsiaalala töötaja lähtub töös kliendiga oma kompetentsuse piiridest, sh ei anna lubadusi, mida ta ei suuda täita.
5. Sotsiaalala töötaja suunab kliendi lahendamatu väärtus- ja/või rollikonfliktide korral kokkuleppeliselt teiste sama taseme töötajate poole, teavitades sellest oma tööandjat.
6. Sotsiaalala töötaja seisab kliendi/klientide rühma ja iseenda heaolu eest, s.t.
  - a) aktsepteerib kliendi või koostööpartneri õigust privaatsusele ja konfidentsiaalsusele;
  - b) toetab ja säilitab kliendi õigust usaldusele;
  - c) kasutab tema käsutuses olevat teavet vastutustundlikult vastavalt asutuses kehtestatud korrale või kliendiga sõlmitud kokkuleppele;
  - d) teab oma õigusi ja kasutab neid eetiliselt.
7. Sotsiaalala töötaja lähtub teenindussituatsioonis asutuses kehtestatud standarditest ja viib vastutustundlikult ellu organisatsiooni eesmärgid, tehes vajadusel ettepanekuid nende muutmiseks.
8. Sotsiaalala töötaja annab kliendile ja koostööpartneritele teavet neile arusaadaval viisil.

## **6. Sotsiaalala töötaja eetiline käitumine kolleegide ja koostööpartnerite suhtes**

1. Sotsiaalala töötaja respektierib kolleegide ja koostööpartnerite arvamusi ning väljendab vastutustundlikul viisil tunnustust ja kriitikat asjakohastes kanalites.
2. Sotsiaalala töötaja jagab ja vahetab kogemusi, teadmisi ning teavet kolleegide ja koostööpartneritega.
3. Sotsiaalala töötaja on valmis kolleege ja koostööpartnereid ära kuulama, neile nõu andma ja neid jõustama.
4. Sotsiaalala töötaja kaitseb kolleege ja koostööpartnereid ebaõiglase kohtlemise ja kriitika eest.
5. Sotsiaalala töötaja võtab üle rollikonflikti sattunud kolleegi juhtumi.

## **7. Sotsiaalala töötaja eetiline käitumine eriala suhtes**

1. Sotsiaalala töötaja hoiab ja kaitseb sotsiaaltöö eriala, väärtustab kutsetööd ja kaitseb seda ebaõiglase kriitika eest.
2. Sotsiaalala töötaja järgib ja edendab eriala eetilisi standardeid, osaleb eetikaalastes debattides ja vastutab kutsetöös tehtud isiklike eetiliste otsuste ja valikute eest.
3. Sotsiaalala töötaja põhjendab ja avalikustab sotsiaaltöö lähtekohti, põhimõtteid ja ametialast praktikat, et teha võimalikuks avatud diskussioon ja hinnangute andmine ning annab otsustajatele tagasisidet.
4. Sotsiaalala töötaja arendab oma kutseoskusi, olles avatud uutele lähenemistele ja sotsiaaltöö meetoditele, toetudes uurimustele ja praktilise töö analüüsile.
5. Sotsiaalala töötaja säilitab ja arendab sotsiaaltöös nõutavaid teadmisi ja oskusi hoolitsedes oma pädevuse säilimise, professionaalse arengu ja tulemuslikkuse eest.
6. Sotsiaalala töötaja tegutseb ausalt, eristab piire oma isikliku elu, tööelu ja ühiskondliku tegevuse vahel, ei kasuta oma positsiooni isikliku heaolu saavutamiseks ega ole poliitilise mõjutamise tööriistaks.
7. Sotsiaalala töötaja kogub ja edastab sotsiaalsetele probleemidele osundavat informatsiooni.
8. Sotsiaalala töötaja hindab pidevalt ja kriitiliselt sotsiaaltöö väärtusi ja eetilisi põhimõtteid, et need vastaksid ühiskondlikele muutustele.

## **8. Eetilise konflikti menetlemise kord**

1. Sotsiaalala töötaja on tähelepanelik, märkab eetikakoodeksi reeglite vastu eksimist ning reageerib sellele, kaitstes sotsiaaltöö mainet ja koostööpartnereid.
2. Eetikakoodeksi reeglite rikkumisest võib teavitada Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsiooni (ESTA) eetikakomiteed.
3. Eetikakomitee esitab eetilise konflikti kohta järelepärimised ja lähtudes saadud vastustest kujundab oma seisukoha ning edastab selle asjaosalistele.
4. Kui sotsiaalala töötaja on rängalt eiranud/rikkunud eetikakoodeksi reegleid ja alandanud oma käitumisega sotsiaaltöö mainet, võib eetikakomitee algatada avaliku diskussiooni (sh ajakirjas Sotsiaaltöö) ja teavitada juhtunust sotsiaalvaldkonna kutsekomisjoni.