PATVIRTINTA
VšĮ „Gėris rankose“ direktoriaus
2026 m. spalio 30 d.
įsakymu Nr. VD-40

SOCIALINĖS ATSAKOMYBĖS GAIRĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ „Gėris rankose“ (toliau – Įstaiga) socialinės atsakomybės gairės nustato pagrindinius Įstaigos įsipareigojimus, principus ir veiklos kryptis, siekiant atsakingai, etiškai, skaidriai ir tvariai teikti socialines paslaugas.
2. Gairės parengtos atsižvelgiant į tarptautinio standarto ISO 26000:2010 „Socialinės atsakomybės gairės“ nuostatas.
3. Gairės taikomos visiems Įstaigos darbuotojams, vadovams ir kitiems asmenims, dalyvaujantiems Įstaigos veikloje.
4. Įstaiga socialinę atsakomybę supranta kaip atsakomybę už savo sprendimų ir veiklos poveikį darbuotojams, paslaugų gavėjams, bendruomenei, aplinkai ir visuomenei.

II. SOCIALINĖS ATSAKOMYBĖS TIKSLAS

5. Socialinės atsakomybės tikslas – kurti socialiai atsakingą, saugią, pagarbią ir įtraukią organizaciją, kurioje užtikrinamos žmogaus teisės, darbuotojų gerovė, kokybiškos socialinės paslaugos ir atsakingas išteklių naudojimas.
6. Įstaiga siekia:
   6.1. užtikrinti žmogaus orumą, teises ir lygias galimybes;
   6.2. teikti kokybiškas, prieinamas ir individualius poreikius atitinkančias socialines paslaugas;
   6.3. kurti palankią, saugią ir motyvuojančią darbo aplinką;
   6.4. skatinti darbuotojų profesinį tobulėjimą;
   6.5. veikti skaidriai, sąžiningai ir atsakingai;
   6.6. prisidėti prie Rokiškio rajono bendruomenės socialinės gerovės;
   6.7. mažinti neigiamą poveikį aplinkai;
   6.8. stiprinti bendradarbiavimą su socialiniais partneriais ir kitomis organizacijomis.

III. PAGRINDINIAI SOCIALINĖS ATSAKOMYBĖS PRINCIPAI

7. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi šiais principais:

   7.1. **Atskaitomybės principas** – Įstaiga prisiima atsakomybę už savo veiklą, priimtus sprendimus ir jų pasekmes.

   7.2. **Skaidrumo principas** – veikla vykdoma atvirai, aiškiai ir sąžiningai, laikantis informacijos apsaugos reikalavimų.

   7.3. **Etiško elgesio principas** – darbuotojai ir vadovai elgiasi pagarbiai, sąžiningai, atsakingai ir profesionaliai.

   7.4. **Žmogaus teisių gerbimo principas** – gerbiamas kiekvieno žmogaus orumas, savarankiškumas, teisė į privatumą ir pasirinkimą.

   7.5. **Teisėtumo principas** – laikomasi Lietuvos Respublikos teisės aktų ir kitų Įstaigos veiklą reglamentuojančių reikalavimų.

7.6. **Suinteresuotųjų šalių interesų paisymo principas** – atsižvelgiama į paslaugų gavėjų, darbuotojų, partnerių, savivaldybės ir bendruomenės lūkesčius.

7.7. **Tvarumo principas** – sprendimai priimami atsižvelgiant į ilgalaikę socialinę, ekonominę ir aplinkosauginę naudą.

IV. SEPTYNIOS SOCIALINĖS ATSAKOMYBĖS SRITYS PAGAL ISO 26000

8. Organizacijos valdymas

8.1. Įstaigos veikla grindžiama atsakingu, skaidriu ir etišku valdymu.

8.2. Vadovybė įsipareigoja:

- priimti sprendimus, atitinkančius Įstaigos misiją ir tikslus;
- racionaliai naudoti finansinius, materialinius ir žmogiškuosius išteklius;
- užtikrinti korupcijos prevenciją ir interesų konfliktų valdymą;
- skatinti darbuotojų įsitraukimą į Įstaigos veiklos tobulinimą;
- užtikrinti veiklos kokybės vertinimą ir nuolatinį gerinimą;
- atsakingai vykdyti viešuosius pirkimus ir bendradarbiauti su tiekėjais.

9. Žmogaus teisės

9.1. Įstaiga gerbia ir saugo kiekvieno asmens teises, laisves ir orumą.

9.2. Įstaiga įsipareigoja:

- nediskriminuoti dėl amžiaus, negalios, lyties, socialinės padėties ar kitų aplinkybių;
- užtikrinti paslaugų gavėjų teisę į privatumą ir asmens duomenų apsaugą;
- gerbti paslaugų gavėjų savarankiškumą ir teisę priimti sprendimus;
- užkirsti kelią smurtui, nepriežiūrai, išnaudojimui ir žeminančiam elgesiui;
- sudaryti sąlygas paslaugų gavėjams teikti skundus, pasiūlymus ir išreikšti savo nuomonę;
- užtikrinti lygias galimybes gauti socialines paslaugas.

10. Darbo santykiai ir darbuotojų gerovė

10.1. Įstaiga siekia būti atsakingu darbdaviu, kuris vertina darbuotojų indėlį ir rūpinasi jų gerove.

10.2. Įstaiga įsipareigoja:

- užtikrinti sąžiningas ir teisėtas darbo sąlygas;
- mokėti darbo užmokestį laikantis teisės aktų ir Įstaigos darbo apmokėjimo sistemos;
- užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą;
- sudaryti sąlygas profesiniam mokymuisi ir kvalifikacijos tobulinimui;
- skatinti pagarbų bendravimą ir komandinį darbą;
- užtikrinti darbuotojų lygias galimybes;
- atsižvelgti į darbuotojų pasiūlymus ir poreikius;
- pagal Įstaigos finansines galimybes taikyti papildomas socialines garantijas ir darbuotojų skatinimo priemones;
- užkirsti kelią psichologiniam smurtui, priekabiavimui ir diskriminacijai.

11. Aplinkosauga

11.1. Įstaiga pripažįsta atsakomybę už savo veiklos poveikį aplinkai ir siekia tausoti gamtos išteklius.

11.2. Įstaiga įsipareigoja:

- racionaliai naudoti elektros energiją, vandenį ir šilumą;
- mažinti popieriaus naudojimą, skatinti dokumentų skaitmeninimą;
- rūšiuoti atliekas ir atsakingai jas tvarkyti;
- atsakingai naudoti transporto priemones ir planuoti darbuotojų maršrutus;
- rinktis aplinkai mažiau kenksmingas priemones, kai tai įmanoma;
- skatinti darbuotojų aplinkosauginį sąmoningumą.

12. Sąžininga veiklos praktika

12.1. Įstaiga savo veiklą vykdo sąžiningai, atsakingai ir laikydamasi teisės aktų.

12.2. Įstaiga įsipareigoja:

- netoleruoti korupcijos, kyšininkavimo ir piktnaudžiavimo pareigomis;
- užtikrinti interesų konfliktų prevenciją;
- sąžiningai ir skaidriai bendradarbiauti su tiekėjais ir partneriais;
- atsakingai naudoti savivaldybės ir kitų finansavimo šaltinių lėšas;
- laikytis sąžiningos konkurencijos principų;
- užtikrinti konfidencialios informacijos apsaugą;
- skatinti darbuotojų atsakingą ir etišką elgesį.

13. Paslaugų gavėjai ir paslaugų kokybė

13.1. Įstaiga pripažįsta paslaugų gavėją pagrindiniu savo veiklos centru.

13.2. Įstaiga įsipareigoja:

- teikti individualius poreikius atitinkančias socialines paslaugas;
- užtikrinti paslaugų prieinamumą ir tęstinumą;
- gerbti paslaugų gavėjų pasirinkimą, privatumą ir orumą;
- teikti aiškią ir suprantamą informaciją apie paslaugas;
- užtikrinti skundų ir pasiūlymų nagrinėjimą;
- nuolat vertinti paslaugų kokybę ir gavėjų pasitenkinimą;
- skatinti paslaugų gavėjų savarankiškumą ir įtrauktį į bendruomenės gyvenimą.

13.3. Socialinės atsakomybės principai taikomi teikiant šias paslaugas:

- pagalbą į namus;
- dienos socialinę globą asmens namuose;
- asmeninę pagalbą;
- laikino atokvėpio paslaugą;
- socialinę priežiūrą šeimoms;
- transporto paslaugą;
- apgyvendinimą apsaugotame būste;
- socialinę reabilitaciją asmenims su negalia bendruomenėje;
- socialinių dirbtuvių paslaugą.

14. Bendruomenės įtraukimas ir vystymasis

14.1. Įstaiga siekia prisidėti prie socialinės gerovės kūrimo;
14.2. Įstaiga įsipareigoja:

- bendradarbiauti su savivaldybe, nevyriausybinėmis organizacijomis, socialinių paslaugų įstaigomis ir kitais partneriais;
- prisidėti prie socialinės atskirties mažinimo;
- skatinti žmonių su negalia ir vyresnio amžiaus asmenų įtrauktį;
- prisidėti prie šeimų, vaikų ir kitų pažeidžiamų visuomenės grupių gerovės;
- dalyvauti bendruomeninėse iniciatyvose ir socialiniuose projektuose;
- skatinti savanorystę ir tarpusavio pagalbą;
- dalytis geraja socialinių paslaugų teikimo patirtimi.

V. SUINTERESUOTŲJŲ ŠALIŲ ĮTRAUKIMAS

15. Įstaiga pripažįsta, kad socialinė atsakomybė įgyvendinama bendradarbiaujant su visomis suinteresuotosiomis šalimis.
16. Pagrindinės suinteresuotosios šalys:

- socialinių paslaugų gavėjai ir jų artimieji;
- Įstaigos darbuotojai;
- Rokiškio rajono savivaldybė;
- socialiniai partneriai ir nevyriausybinės organizacijos;
- paslaugų ir prekių tiekėjai;
- vietos bendruomenė;
- valstybės institucijos ir kontrolės įstaigos.

17. Suinteresuotųjų šalių nuomonė išklausoma susitikimų, apklausų, individualių pokalbių, skundų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei kitomis tinkamomis priemonėmis.

VI. SOCIALINĖS ATSAKOMYBĖS ĮGYVENDINIMAS IR VERTINIMAS

18. Socialinės atsakomybės gairių įgyvendinimą koordinuoja Įstaigos vadovas arba jo įsakymu paskirtas atsakingas darbuotojas.
19. Socialinės atsakomybės įgyvendinimas vertinamas ne rečiau kaip kartą per metus.
20. Vertinant atsižvelgiama į:

- paslaugų gavėjų pasitenkinimą paslaugomis;
- darbuotojų pasitenkinimą darbo sąlygomis;
- darbuotojų mokymus ir kvalifikacijos tobulinimą;
- gautų skundų ir pasiūlymų nagrinėjimą;
- žmogaus teisių užtikrinimą;
- antikorupcinių priemonių įgyvendinimą;
- bendradarbiavimą su partneriais;
- aplinkosauginių priemonių taikymą;
- socialinių iniciatyvų ir bendruomeninių veiklų įgyvendinimą.

21. Atsižvelgiant į vertinimo rezultatus, prireikus numatomos tobulinimo priemonės ir atsakingi asmenys.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Šios gairės yra viešai prieinamos Įstaigos darbuotojams ir suinteresuotosioms šalims.
23. Visi Įstaigos darbuotojai supažindinami pasirašytinai su gairėmis ir skatinami jų laikytis kasdienėje veikloje.
24. Gairės peržiūrimos pasikeitus teisės aktams, Įstaigos veiklos sąlygoms arba nustačius poreikį jas tobulinti.
25. Gairės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.

_____

PATVIRTINTA

VšĮ ,,Gėris rankose" socialinės atsakomybės gairių 1 priedas

2027 METŲ SOCIALINĖS ATSAKOMYBĖS PRIEMONIŲ PLANAS

Eil. Nr.	Priemonė	Įgyvendinimo terminas	Atsakingi asmenys
1. ORGANIZACIJOS VALDYMAS			
1.1.	Užtikrinti skaidrų, atsakingą ir teisės aktus atitinkantį Įstaigos valdymą.	Nuolat	Direktorė
1.2.	Peržiūrėti ir atnaujinti vidaus tvarkas, susijusias su socialine atsakomybe.	Pagal poreikį	Administracija
1.3.	Užtikrinti racionalų finansinių ir materialinių išteklių naudojimą.	Nuolat	Direktorė, administracija
1.4.	Vertinti Įstaigos veiklos kokybę ir numatyti tobulinimo priemones.	Kartą per metus	Atsakingi darbuotojai
2. ŽMOGAUS TEISĖS			
2.1.	Užtikrinti paslaugų gavėjų orumą, privatumą, savarankiškumą ir teisę pasirinkti.	Nuolat	Visi darbuotojai
2.2.	Užkirsti kelią diskriminacijai, smurtui, nepriežiūrai ir netinkamam elgesiui.	Nuolat	Administracija, visi darbuotojai
2.3.	Užtikrinti asmens duomenų ir konfidencialios informacijos apsaugą.	Nuolat	Visi darbuotojai
2.4.	Sudaryti galimybes paslaugų gavėjams teikti pasiūlymus ir skundus.	Nuolat	Socialiniai darbuotojai
3. DARBUOTOJŲ GEROVĖ IR DARBO SANTYKIAI			
3.1.	Užtikrinti saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas.	Nuolat	Direktorė, atsakingi darbuotojai
3.2.	Organizuoti darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą ir profesinius mokymus.	Pagal metinį poreikį	Administracija
3.3.	Skatinti pagarbų bendravimą, komandinį darbą ir darbuotojų įsitraukimą.	Nuolat	Visi darbuotojai
3.4.	Vertinti darbuotojų pasitenkinimą darbo sąlygomis ir organizacijos mikroklimatu.	Kartą per metus	Administracija
3.5.	Pagal finansines galimybes taikyti papildomas socialines garantijas ir darbuotojų skatinimo priemones.	Nuolat	Direktorė
3.6.	Užtikrinti darbuotojų lygias galimybes ir psichologinio smurto prevenciją.	Nuolat	Direktorė, visi darbuotojai
4. APLINKOSAUGA IR TVARUMAS			
4.1.	Skatinti elektroninių dokumentų naudojimą ir mažinti popieriaus sunaudojimą.	Nuolat	Administracija
4.2.	Racionaliai naudoti elektros energiją, vandenį ir šilumą.	Nuolat	Visi darbuotojai
4.3.	Organizuoti atliekų rūšiavimą ir atsakingą jų tvarkymą.	Nuolat	Visi darbuotojai

4.4.	Planuoti darbuotojų vykimo pas paslaugų gavėjus maršrutus, siekiant mažinti transporto sąnaudas.	Nuolat	Paslaugų koordinatoriai
5. SĄŽININGA VEIKLOS PRAKTIKA			
5.1.	Užtikrinti antikorupcijos ir skaidrumo principų laikymąsi.	Nuolat	Direktorė, visi darbuotojai
5.2.	Vykdyti interesų konfliktų prevenciją.	Nuolat	Direktorė
5.3.	Užtikrinti skaidrius ir atsakingus viešuosius pirkimus.	Pagal poreikį	Už pirkimus atsakingas darbuotojas
5.4.	Bendradarbiauti su tiekėjais, vadovaujantis sąžiningumo ir atsakomybės principais.	Nuolat	Administracija
6. PASLAUGŲ GAVĖJAI IR PASLAUGŲ KOKYBĖ			
6.1.	Teikti individualius paslaugų gavėjų poreikius atitinkančias socialines paslaugas.	Nuolat	Socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai
6.2.	Vertinti paslaugų gavėjų pasitenkinimą teikiamomis paslaugomis.	Kartą per metus	Socialiniai darbuotojai
6.3.	Analizuoti skundus, prašymus ir pasiūlymus bei numatyti gerinimo priemones.	Nuolat	Administracija, socialiniai darbuotojai
6.4.	Skatinti paslaugų gavėjų savarankiškumą, užimtumą ir socialinę įtrauktį.	Nuolat	Paslaugas teikiantys darbuotojai
7. BENDRUOMENĖ IR SOCIALINĖ PARTNERYSTĖ			
7.1.	Bendradarbiauti su savivaldybe, nevyriausybinėmis organizacijomis ir socialiniais partneriais.	Nuolat	Direktorė, socialiniai darbuotojai
7.2.	Dalyvauti bendruomeninėse ir socialinėse iniciatyvose.	Pagal galimybes	Administracija, darbuotojai
7.3.	Skatinti savanorystę ir tarpusavio pagalbą.	Nuolat	Administracija
7.4.	Prisidėti prie socialinės atskirties mažinimo ir pažeidžiamų visuomenės grupių įtraukties.	Nuolat	Visi darbuotojai
8. STEBĖSENA IR VERTINIMAS			
8.1.	Įvertinti socialinės atsakomybės priemonių įgyvendinimą.	2027 m. gruodžio mėn.	Atsakingas darbuotojas
8.2.	Parengti socialinės atsakomybės įgyvendinimo vertinimo ataskaitą.	Iki 2028 m. sausio 31 d.	Atsakingas darbuotojas
8.3.	Numatyti tobulinimo priemones kitiems metams.	Iki 2028 m. sausio 31 d.	Direktorė, administracija

_____