

Etický kodex zaměstnanců Domova seniorů Třeboň

Organizace: Centrum sociálních služeb J. Hradec

Zařízení: Domov seniorů Třeboň (DS)

Účelem etického kodexu je stanovit Standardy chování zaměstnanců DS a informovat klienty naší služby, jejich blízké i veřejnost o přístupu, který lze od naší služby očekávat.

Etický kodex byl vytvořen nejen jako soubor norem a pravidel, která jsou dodržována při poskytování služeb, ale také jako soubor hodnot, které podmiňují naplňování Standardů kvality v naší sociální službě.

Etický kodex je základním dokumentem principu morálky a chování zaměstnance a navazuje na platné právní předpisy.

I. Etické zásady

1. Při poskytování služby dbají zaměstnanci na dodržování lidských práv u skupin i jednotlivců v souladu s Listinou základních práv a svobod a v souladu s dalšími dokumenty a prameny lidských práv.
2. Respektují jedinečnost každého člověka bez ohledu na jeho původ, etnickou příslušnost, rasu či barvu pleti, mateřský jazyk, věk, zdravotní stav, sexuální orientaci, ekonomickou situaci, náboženské a politické přesvědčení a bez ohledu na to, jak se podílí na životě celé společnosti.
3. Zaměstnanci respektují právo každého člověka na seberealizaci v takovém rozsahu, aby současně nedocházelo k omezení stejného práva u jiných lidí, a usilují o vytváření takových podmínek, ve kterých mohou klienti svá práva naplňovat.
4. Staví svou profesionální odpovědnost nad soukromé zájmy a službu poskytují s veškerou odbornou schopností, kterou mají.
5. Zaměstnanci zachovávají mlčenlivost o všech věcech, které se při výkonu své profese dozví. Zejména pak osobní a citlivé údaje klientů. Mimo případů, kdy charakter sdělení ukládá zákonnou povinnost tuto skutečnost ohlásit.

II. Pravidla etického chování zaměstnanců

V pracovní době se zaměstnanec věnuje výlučně plnění svých pracovních úkolů a povinností s maximálním vynaložením svých sil a schopností.

K výkonu své pracovní činnosti přistupuje tvořivě, iniciativně a s plnou odpovědností.

Zaměstnanec je povinen pečovat o úpravu svého zevnějšku, dbát na to, aby oblečení odpovídalo pracovnímu zařazení a místu výkonu práce, aby pracoviště bylo vždy přiměřeně uklizené a čisté.

Ve vztahu ke klientům:

1. Při kontaktu s klienty dodržují zaměstnanci pravidla slušného chování a běžného společenského styku. Jednají s každým člověkem jako s celostní bytostí. Zajímají se o postavení člověka v rámci rodiny, komunity, společenského a přirozeného prostředí. Usilují o rozpoznání všech aspektů jeho života.

2. Jednají tak, aby chránili důstojnost a lidská práva klientů.

Jednají s klienty vždy s úctou a respektem k jejich soukromí a individualitě.

3. Individuálním přístupem vedou klienty v rámci jejich možností k vědomí odpovědnosti sám za sebe.

4. Pomáhají všem klientům se stejným úsilím a bez jakékoliv formy diskriminace.

5. Zaměstnanci chrání a respektují právo klienta na soukromí a důvěrnost jeho sdělení.

Data a informace požadují vždy s ohledem na zajištění kvalitní sociální služby, která má být klientovi poskytnuta, a o potřebnosti a použití těchto dat a informací klienta informují.

Žádnou informaci o klientovi neposkytují bez jeho souhlasu. Výjimka nastává v případě, kdy má klient omezenou svéprávnost, nebo tehdy, když jsou ohroženy další osoby.

6. Svým jednáním a chováním napomáhají zaměstnanci k vytváření nekonfliktního prostředí.

7. Hledají možnosti, jak zapojit a podpořit klienty v procesu řešení jejich problémů.

Každý klient je vždy rovnocenným partnerem, který spolurozhoduje a dle úrovně svých fyzických a duševních sil se také spolupodílí na poskytování pomoci.

8. Zaměstnanci se chovají tak, aby nezavdali příčinu ke zcizení či poškození majetku klienta.

9. Dbají o to, aby klient obdržel veškeré potřebné informace a služby, na které má nárok, a to nejen od zařízení, ale i od ostatních příslušných zdrojů.

Klient musí být současně poučen i o povinnostech, které z poskytnutých služeb vyplývají.

Klienti naší služby mají právo na to, aby informace, které jsou jim poskytovány, byly úplné, nezkreslené a pravdivé, a aby odpovídaly jejich schopnostem a potřebám.

10. Zaměstnanci jsou si vědomi svých odborných i profesních omezení a všech omezení, která vycházejí z prostředí, v němž jsou sociální služby poskytovány.

Pokud s žadatelem o službu či s jejím příjemcem nelze nadále kvalitně spolupracovat, jsou mu předány informace o dalších, jiných formách péče a podpory.

S lidmi jednají s pochopením, empatií a s úctou.

11. Zaměstnanci nezanášejí do profesionálního vztahu s klientem své osobní problémy a nesdílejí s nimi své soukromí. Snaží se vyvarovat přílišné citové závislosti mezi sebou a klientem a vůči klientům nepřipouští žádné intimnosti.

Ve vztahu k zařízení:

1. Zaměstnanci ctí hodnoty, o které se opírá všechna činnost v DS – poslání, organizace, principy a cíle poskytování služby.

2. Odpovědně plní své povinnosti vyplývající ze závazku k zaměstnavateli a podílí se na vytváření dobrých pracovních vztahů v zařízení.

3. Chovají se tak, aby nezavdali příčinu zcizení nebo poškození majetku organizace.

4. Podílí se na tvorbě a praktickém uplatňování pracovních postupů, metodik, směrnic, apod. tak, aby úroveň poskytovaných služeb byla co nejvyšší.

5. Ve svém vystupování dbají na zájmy zařízení a informace, které podávají, musí být v souladu s jejich kompetencemi.

6. V souvislosti s výkonem zaměstnání nevyžadují ani nepřijímají zaměstnanci soukromé dary, úsluhy a laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či způsob poskytování služby a narušit profesionální přístup ke svěřeným povinnostem.

7. Dbají na udržení a zvýšení prestiže zařízení.

I v mimopracovní době vystupují tak, aby nesnižovali důvěru v očích veřejnosti.

Zachovávají mlčenlivost o věcech, které by mohly poškodit oprávněné zájmy zařízení.

V rámci svých možností se snaží zabraňovat jakémukoliv jednání, které poškozuje jméno zařízení.

8. Účastní se pravidelných porad a supervizí.

9. Jednají pouze dle svých kompetencí.

10. Pečují o svou duševní hygienu.

Ve vztahu ke svým spolupracovníkům:

1. Při kontaktu se spolupracovníky dodržují zaměstnanci pravidla slušného chování a běžného společenského styku.

2. Respektují znalosti a zkušenosti svých spolupracovníků a ostatních odborných pracovníků, úzce s nimi spolupracují a zvyšují tak kvalitu sociální služby.

3. Respektují rozdíly v názorech a praktické činnosti spolupracovníků a ostatních odborných pracovníků a kritické připomínky k nim vyjadřují vhodným způsobem, na vhodném místě, ve vhodný čas a nikdy ne před klientem či žadatelem o službu.

4. Respektují organizační strukturu zařízení a ke všem svým spolupracovníkům přistupují s úctou a uznáním.

5. Chovají se tak, aby nezavdali příčinu ke zcizení nebo poškození majetku spolupracovníků.

Ve vztahu k odbornosti:

1. Zaměstnanci dbají o udržení a zvyšování prestiže svého povolání.

2. Zaměstnanci dbají o to, aby odbornou práci prováděl vždy kvalifikovaný pracovník s odpovídajícím vzděláním, a snaží se, aby služba byla poskytována v souladu s platnými právními normami a Standardy kvality sociálních služeb.

3. Celoživotním vzděláváním se snaží neustále zvyšovat odbornou úroveň své práce a prostřednictvím nových přístupů a metod poskytovat klientům služby, které potřebují.

4. Každý je členem týmu a pro svůj růst využívá znalosti a dovednosti svých kolegů s právem žádat o podporu a poskytovat podporu druhým.

Ve vztahu ke společnosti:

Působí na okolí tak, aby snižovali možné předsudky veřejnosti vůči klientům, spolupracují s ostatními organizacemi, institucemi, rodinou a celkovou situací klientů se snaží přibližovat běžnému způsobu života ve společnosti.

III. Postup při řešení etických problémů

Závažné etické problémy budou řešeny s ostatními zaměstnanci služby. Zaměstnanec má možnost diskutovat, zvažovat a analyzovat tyto problémy ve spolupráci s kolegy a dalšími odborníky, eventuálně za účasti stran, kterých se týkají.

IV. Porušování etického kodexu

Porušování Etického kodexu může vést k poškození jména zařízení, jména organizace, sociální služby a v konečném důsledku může poškodit i jednotlivé klienty služby.

Podle závažnosti a četnosti porušení budou přijata následující opatření:

- ústní napomenutí nadřízeným pracovníkem, pohovor s vedoucí/m úseku,
- písemné napomenutí nadřízeným pracovníkem, pohovor s vedoucí/m úseku,
- písemné napomenutí vedoucí DS, snížení osobního ohodnocení a s tím související informování ředitele organizace, výzva k odstranění nesplněných požadavků na výkon sjednané práce ve vazbě na neuspokojivé pracovní výsledky,
- rozvázání pracovního poměru dle platného Zákoníku práce.

V. Závaznost etického kodexu

1. Etický kodex je součástí vnitřních předpisů a je závazný pro všechny zaměstnance Domova seniorů Třeboň.
2. Nedodržování zásad formulovaných v Etickém kodexu je neslučitelné s výkonem jakékoliv profese a činnosti v Domově seniorů Třeboň.
3. Porušování etických norem, které je současně porušením ustanovení Zákoníku práce nebo jiných zákonů a právních předpisů, může být posouzeno jako porušení pracovní povinnosti s příslušnými důsledky z toho vyplývajícími.

Účinnost dokumentu od: 1. 6. 2017

V Třeboni dne 15. 5. 2017

Ing. Lenka Krakowitzzerová, vedoucí DS Třeboň