



ETICKÝ KODEX

Směrnice č. 35

Organizace	Domov pro seniory Pod Skalkou
Druh služby	Domov pro seniory Domov se zvláštním režimem Odlehčovací služba
Autor	Tereza Středová, Bc. Lucie Trachtová, Magda Feifrová, Lucie Korchová, Tomáš Knížek,
Datum účinnosti	8. 1. 2021
Termín revize	Do 8. 1. 2022
Verze	01

Schválila dne 8. 1. 2021 v Mníšku pod Brdy	Podpis:
Tereza Středová, ředitelka	

I.

Základní ustavení

Účelem Etického kodexu je stanovit standardy chování zaměstnanců Domova pro seniory Pod Skalkou (dále Domov) k uživatelům a jejich blízkým, k organizaci, ke spolupracovníkům vzájemně a k veřejnosti a informovat tak o přístupu, který od poskytované služby mohou očekávat.

Etický kodex je soubor norem a pravidel, která jsou dodržována při poskytování sociální a zdravotní péče, ale také jako soubor hodnot, které v našem Domově vyznáváme. Etickým kodexem Domova pro seniory Pod Skalkou se zaměstnanci řídí i po skončení svého pracovního poměru (stálé dodržování mlčenlivosti, nevyjadřování se nevhodným způsobem o Domově, uživatelích a pracovnících apod.).

II.

Obecné etické zásady

1. Zaměstnanci dbají na dodržování základních lidských práv a svobod zakotvených v Ústavě ČR, Listině základních práv a svobod, Chartě lidských práv, řídí se zákony tohoto státu a závaznými předpisy, které jsou platné pro výkon jejich povolání.
2. Respektujeme 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.
3. Respektujeme právo každého člověka na seberealizaci v takovém rozsahu, aby současně nedocházelo k omezení stejného práva u jiných lidí, a usilujeme o vytváření takových podmínek, ve kterých mohou naši klienti svá práva naplňovat.
4. Stavíme svou profesionální odpovědnost nad soukromé zájmy a služby, které uživatelům poskytujeme, musí být v souladu s naší nejvyšší odbornou úrovní.
5. Zaměstnanci nevyžadují a ani nepřijímají dary a žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování o službě nebo narušit profesionální přístup k uživateli nebo jež by bylo možno považovat za odměnu za práci, která je jeho povinností.
6. Nikdo a žádným způsobem nesmí zneužívat ve vztahu k uživateli jeho důvěru a závislost.

III.

Pravidla etického chování zaměstnanců

Ve vztahu k uživatelům:

1. Individuálním přístupem vedeme uživatele v rámci jejich možností k vědomí odpovědnosti sám za sebe.
2. Jednáme s uživateli s úctou a pochopením tak, abychom chránili jejich důstojnost a lidská práva.
3. Pomáháme a podporujeme všechny uživatele se stejným úsilím a bez jakékoliv formy diskriminace.
4. Chráníme a respektujeme právo uživatelů na soukromí a důvěrnost jejich sdělení. Data a

informace požadujeme vždy s ohledem na zajištění kvalitní sociální služby, která má být uživateli poskytnuta a o potřebnosti použití těchto dat a informací uživatele dostatečně informujeme. Žádnou informaci o uživateli neposkytujeme bez jeho souhlasu. To také znamená, že zaměstnanec nenavazuje bližší vztah s osobou blízkou uživatele a nesdíluje jí informace o uživateli nebo od osoby blízké nezískává informace o uživateli (s tím souvisí i přebírání případných darů od osob blízkých nebo uživatelů). Výjimka nastává v případě, kdy uživatelé nemají způsobilost k právním úkonům v plném rozsahu, nebo tehdy, když jsou ohroženy další osoby.

5. Dbáme na to, aby uživatel obdržel veškeré potřebné informace a služby, na které má nárok, a to nejen od našeho zařízení, ale i od ostatních příslušných zdrojů. Uživatel musí být současně poučen i o povinnostech, které z poskytnutých služeb vyplývají.
6. Hledáme možnosti, jak zapojit a podporovat uživatele v procesu řešení jejich problémů.
7. Uživatelé naší sociální služby mají právo na to, aby informace, které jsou jim poskytovány, byly úplné, nezkrácené a pravdivé, a aby odpovídaly jejich schopnostem a potřebám.
8. Jednáme s uživateli vždy s úctou a respektem k jejich soukromí a individualitě.
9. Uživatelé vždy vysvětlíme, co s ním budeme dělat, neustále s uživatelem komunikujeme.
10. Uživatelé nesdílujeme žádné informace o dalším zaměstnanci, ani s ním neřešíme své pracovní a osobní problémy.
11. Dodržujeme mlčenlivost o všech záležitostech, které jsme se v průběhu poskytování služby o uživateli dozvěděli.
12. S uživateli nenavazujeme jiný než pracovní vztah. Pokud dojde ze strany uživatele k projevu hlubších citů, upozorníme jej na dodržování hranic z naší strany. Pokud uživatel naše hranice nedodržuje a situace se stává nepříjemnou pro pracovní oblast, může být zaměstnanec na svou vlastní žádost nebo na žádost svého vedoucích přeřazen na jiné pracoviště.

Ve vztahu k našemu zaměstnavateli:

1. Odpovědně plníme své povinnosti vyplývající ze závazku k zaměstnavateli a podílíme se na vytváření dobrých pracovních vztahů v Domově.
2. V rámci svých možností se snažíme zabraňovat jakémukoliv jednání, které poškozuje jméno našeho Domova.
3. Snažíme se ovlivňovat pracovní postupy tak, aby byla zachována co nejvyšší úroveň poskytované služby.
4. Máme právo požadovat na zaměstnavateli, aby vytvářel v rámci zařízení takové podmínky, které nám umožní uplatňovat závazky vyplývající z tohoto kodexu.
5. Informace o uživatelích, zaměstnancích nebo pracovišti, které poskytujeme svému zaměstnavateli, musí být úplné, nezkrácené a srozumitelné.
6. Ve veřejném vystupování dbáme na zájmy našeho Domova:
 - nikoho slovně či písemně nevhodným způsobem nenapadáme nebo neurážíme;
 - nemluvíme nebo nepíšeme proti svému zaměstnavateli, kolegům nebo uživatelům;
 - vyjadřujeme se vhodným způsobem (psaným i mluveným);
 - neznevažujeme Domov.

7. V souvislosti s výkonem zaměstnání nevyžadujeme ani nepřijímáme soukromé dary, úsluhy a laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit nebo zdánlivě ovlivnit naše rozhodování či způsob poskytování služby a narušit profesionální přístup ke svěřeným povinnostem.

Ve vztahu ke svým kolegům:

1. Respektujeme znalosti a zkušenosti svých kolegů a ostatních odborných pracovníků, úzce s nimi spolupracujeme a zvyšujeme tak kvalitu sociální služby.
2. Podpora pokroku nových a méně zdatných pracovníků, podpora spolupráce v rámci celého zařízení a různých profesí, podpora pozitivního myšlení, dobré vůle k rychlému překonávání rozporů a vytváření dobré pracovní atmosféry, tj. kolegiality, korektnosti, objektivnosti, slušnosti a kultivovanosti v řešení problémů.
3. Respektujeme rozdíly v názorech a praktické činnosti kolegů a ostatních odborných a dobrovolných pracovníků a kritické připomínky k nim vyjadřujeme vhodným způsobem na vhodném místě.
4. Respektujeme organizační strukturu Domova a ke všem svým kolegům přistupujeme s úctou a uznáním.

Ve vztahu k naší odbornosti:

1. Dbáme na udržení a zvyšování prestiže svého povolání.
2. Celoživotním vzděláváním se snažíme neustále zvyšovat odbornou úroveň své práce.
3. Každý z nás je členem týmu a pro svůj růst využívá znalosti a dovednosti svých kolegů s právem žádat o podporu a poskytovat podporu druhým.

Ve vztahu k okolí:

Působíme na okolí tak, abychom snižovali možné předsudky veřejnosti vůči našim uživatelům, spolupracujeme s ostatními institucemi, rodinou a celkovou situací našich uživatelů se snažíme přibližovat běžnému způsobu života jejich vrstevníků.

IV.

Závěr

Etický kodex je pro každého zaměstnance Domova pro seniory Pod Skalkou závazný, porušení etických norem, které je současně porušením ustanovení zákoníku práce nebo jiných zákonů a právních předpisů (včetně vnitřních předpisů Domova) a jeho nedodržování by bylo posuzováno jako porušení pracovní kázně se všemi důsledky z toho vyplývajícími.

Směrnice nabývá účinnosti dne 8. 1. 2021 a revize bude provedena 1x ročně.

Vedoucí pracovníci jednotlivých úseků jsou povinni seznámit všechny své zaměstnance, kteří seznámení potvrdí svým podpisem.