



## **Organizační směrnice č. 13**

### **Etický kodex**

#### **zaměstnanců Domova pro seniory Nová slunečnice**

Účelem etického kodexu je stanovit standardy chování zaměstnanců organizace a informovat uživatele sociálních služeb (dále jen uživatele), jejich blízké i veřejnost o přístupu, který lze od 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**

Zaměstnanci:

- Dbají při poskytování služby 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.
- 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.
- 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 uživatelé svá práva naplňovat.
- Staví svou profesionální odpovědnost nad soukromé zájmy a služby poskytují s veškerou odbornou schopností, kterou mají.
- Zachovávají mlčenlivost o všech věcech, které se při výkonu své profese dozví. Zejména pak osobní a citlivé údaje uživatelů. 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 a 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 k uživatelům**

### **Zaměstnanci:**

- Při kontaktu s uživateli dodržují pravidla slušného chování a běžného společenského styku. Jednají s každým člověkem jako s celostní bytostí. Zajímají se o postavení člověka v rámci rodiny, komunity a společenského a přirozeného prostředí a usilují o rozpoznání všech aspektů jeho života.
- Jednají tak, aby chránili důstojnost a lidská práva uživatelů. Jednají s uživateli vždy s úctou a respektem k jejich soukromí a individualitě.
- Individuálním přístupem vedou uživateli v rámci jejich možností k vědomí odpovědnosti sám za sebe.
- Pomáhají všem uživatelům se stejným úsilím a bez jakékoliv formy diskriminace.
- Chrání a respektují právo uživatele na soukromí a důvěrnost jeho sdělení. Data a informace požadují vždy s ohledem na zajištění kvalitní sociální služby, která má být uživateli poskytnuta, a o potřebnosti a použití těchto dat a informací uživatele informují. Žádnou informaci o uživateli neposkytují bez jeho souhlasu. Výjimka nastává v případě, kdy uživatel nemá způsobilost k právním úkonům v plném rozsahu, nebo tehdy, když jsou ohroženy další osoby.
- Svým jednáním a chováním napomáhají k vytváření nekonfliktního prostředí.
- Hledají možnosti, jak zapojit a podpořit uživatele v procesu řešení jejich problémů. Každý uživatel je vždy rovnocenným partnerem, který spolurozhoduje a dle úrovně svých fyzických a duševních sil se také spolupodílí na poskytování pomoci.
- Chovají se tak, aby nezavdali příčinu ke zcizení či poškození majetku uživatele.
- Dbají o to, aby uživatel obdržel veškeré potřebné informace a služby, na které má nárok, a to nejen od zařízení, ale i od ostatních příslušných zdrojů. Uživatel musí být současně poučen i o povinnostech, které z poskytnutých služeb vyplývají. Uživatelé naší služby mají právo na to, aby informace, které jsou jim poskytovány, byly úplné, nezkrácené a pravdivé, a aby odpovídaly jejich schopnostem a potřebám.
- Nezanášejí do profesionálního vztahu s uživatelem své osobní problémy a nesdílejí s nimi své soukromí. Snaží se vyvarovat přílišné citové závislosti mezi sebou a uživatelem a vůči uživatelům nepřipouští žádné intimnosti.

## **Ve vztahu k organizaci**

### **Zaměstnanci:**

- Ctí hodnoty, o které se opírá všechna činnost v organizaci – poslání organizace, principy a cíle poskytování služby.
- Odpovědně plní své povinnosti vyplývající ze závazku k zaměstnavateli a podílí se na vytváření dobrých pracovních vztahů v organizaci.
- Chovají se tak, aby nezavdali příčinu zcizení nebo poškození majetku organizace.
- Podílí se na tvorbě a praktickém uplatňování pracovních postupů, metodik a směrnic tak, aby úroveň poskytovaných služeb byla co nejvyšší.
- Ve svém vystupování dbají na zájmy organizace a informace, které podávají, musí být v souladu s jejich kompetencemi.



- V souvislosti s výkonem zaměstnání nevyžadují ani nepřijímají pracovníci 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.
- Dbají na udržení a zvýšení prestiže organizace. I v mimopracovní době vystupují tak, aby nesnižovali důvěru v očích veřejnosti. Zachovávají mlčenlivost o věcech, které by mohly poškodit oprávněné zájmy organizace. V rámci svých možností se snaží zabránit jakémukoliv jednání, které poškozuje jméno organizace.
- Účastní se pravidelných porad a supervizí.
- Jednají pouze dle svých kompetencí.
- Pečují o svou duševní hygienu.

### **Ve vztahu ke svým spolupracovníkům**

#### **Zaměstnanci:**

- Dodržují při kontaktu se spolupracovníky pravidla slušného chování a běžného společenského styku.
- Respektují znalosti a zkušenosti svých spolupracovníků a ostatních odborných pracovníků, úzce s nimi spolupracují a zvyšují tak kvalitu sociální služby.
- Respektují rozdíly v názorech a praktické činnosti spolupracovníků a ostatních odborných a dobrovolných pracovníků a kritické připomínky k nim vyjadřují vhodným způsobem, na vhodném místě, ve vhodný čas a nikdy ne před uživatelem či žadatelem o službu.
- Respektují organizační strukturu zařízení a ke všem svým spolupracovníkům přistupují s úctou a uznáním.
- Chovají se tak, aby nezavdali příčinu ke zcizení nebo poškození majetku spolupracovníků.

### **Ve vztahu k odbornosti**

#### **Zaměstnanci:**

- Dbají o udržení a zvyšování prestiže svého povolání.
- 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.
- Snaží se celoživotním vzděláváním neustále zvyšovat odbornou úroveň své práce a prostřednictvím nových přístupů a metod poskytovat uživatelům služby, které potřebují.
- Každý je členem týmu a pro svůj růst využívají znalosti a dovednosti svých kolegů s právem žádat o podporu a poskytovat podporu druhým.

### **Ve vztahu ke společnosti**

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



### **III.**

#### **Postup při řešení etických problémů**

Závažné etické problémy budou řešeny s nadřízeným zaměstnancem. 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 organizace, sociální služby a v konečném důsledku může poškodit i jednotlivé uživatele služby.

Podle závažnosti a četnosti porušení budou přijata následující opatření:

- ústní napomenutí nadřízeným zaměstnancem, snížení osobního ohodnocení se souhlasem ředitele organizace. Pohovor s vedoucí/m úseku,
- písemné napomenutí nadřízeným zaměstnancem - výzva k odstranění nesplněných požadavků na výkon sjednané práce ve vazbě na neuspokojivé pracovní výsledky a pohovor s vedoucí/m úseku,
- písemné napomenutí ředitelem organizace - výzva k odstranění nesplněných požadavků na výkon sjednané práce ve vazbě na neuspokojivé pracovní výsledky,
- rozvázání pracovního poměru dle Zákoníku práce,
- ukončení dobrovolné služby nebo praxe.

### **V.**

#### **Závaznost etického kodexu**

- Etický kodex je součástí vnitřních předpisů a je závazný pro všechny zaměstnance Domova pro seniory Nová slunečnice.
- Nedodržování zásad formulovaných v Etickém kodexu je neslučitelné s výkonem jakékoliv profese a činnosti v Domově pro seniory Nová slunečnice.
- 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.
- Aktualizace této organizační směrnice probíhá 1 x za dva roky nebo dle potřeby.