



DOMOV PRO SENIORY CHODOV
Donovalská 2222/31, 149 00 PRAHA 4 – CHODOV

Směrnice č. 4

ETICKÝ KODEX DOMOVA PRO SENIORY CHODOV

Určeno pro:	všechny zaměstnance	Datum účinnosti:	1. 4. 2019
Za zpracování a revizi odpovídá:	metodik sociální péče	Revize:	1x za 2 roky
Schválila:	Mgr. Bc. Ilona Veselá		



Tel.: 267 907 111, FAX: 267 910 235, DS: btgr7mf, IČ: 70876606
E-mail: chodov@seniordomov.cz; web: www.seniordomov.cz
Příspěvková organizace Hlavního města Prahy



DOMOV PRO SENIORY CHODOV

Donovalská 2222/31, 149 00 PRAHA 4 – CHODOV

I.

Základní ustanovení

Účelem Etického kodexu je stanovit standardy chování zaměstnanců organizace ke klientům a jejich blízkým, k organizaci, ke spolupracovníkům vzájemně a k veřejnosti a informovat tak o přístupu, který od poskytované služby mohou očekávat.

Etický kodex byl vytvořen celým týmem pracovníků Domova pro seniory Chodov (dále DS Chodov nebo Domov) jako 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 DS Chodov se pracovníci řídí i po skončení svého pracovního poměru (stále dodržování mlčenlivosti, nevyjadřování se nevhodným způsobem o Domově, klientech a pracovnících atd.).

II.

Obecné etické zásady

1. Pracovníci 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 klientům poskytujeme, musí být v souladu s naší nejvyšší odbornou úrovní.
5. Pracovníci nevyžadují ani nepřijímají dary a žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování o službě nebo narušit profesionální přístup ke klientovi nebo jež by bylo možno považovat za odměnu za práci, která je jeho povinností (dodržujeme vnitřní pravidla pro přijímání darů).
6. Nikdo a žádným způsobem nesmí zneužít ve vztahu ke klientovi jeho důvěru a závislost.

III.

Pravidla etického chování pracovníků

Ve vztahu ke klientům

1. Individuálním přístupem vedeme klienty v rámci jejich možností k vědomí odpovědnosti sám za sebe.
2. Jednáme s klienty s úctou a pochopením tak, abychom chránili jejich důstojnost a lidská práva.
3. Pomáháme a podporujeme všechny klienty se stejným úsilím a bez jakékoliv formy diskriminace.
4. Chráníme a respektujeme právo klientů na soukromí a důvěrnost jejich sdělení. Data a informace požadujeme vždy s ohledem na zajištění kvalitní sociální služby, která má být klientovi poskytnuta a o potřebnosti použití těchto dat a informací klienta dostatečně informujeme. Žádnou informaci o klientovi neposkytujeme bez jeho souhlasu. To také znamená, že pracovník nenavazuje bližší vztah



Tel.: 267 907 111, FAX: 267 910 235, DS: btgr7mf, IČ: 70876606

E-mail: chodov@seniordomov.cz; web: www.seniordomov.cz

Příspěvková organizace Hlavního města Prahy



DOMOV PRO SENIORY CHODOV

Donovalská 2222/31, 149 00 PRAHA 4 – CHODOV

s osobou blízkou klienta a nesdělujeme jí informace o klientovi nebo od osoby blízké nezískává informace o klientovi (s tím souvisí i přebírání případných darů od osob blízkých nebo klientů – viz směrnice č. 11). Výjimka nastává v případě, kdy klienti nemají způsobilost k právním úkonům v plném rozsahu, nebo tehdy, když jsou ohroženi další osoby.

5. Dbáme na to, aby klient obdržel veškeré potřebné informace a služby, na které má nárok, a to nejen od našeho zařízení, ale i od ostatních příslušných zdrojů. Klient musí být současně poučen i o povinnostech, které z poskytnutých služeb vyplývají.
6. Hledáme možnosti jak zapojit a podporovat klienty v procesu řešení jejich problémů.
7. Klienti naší sociální služby mají právo na to, aby informace, které jsou jim poskytovány, byly úplné, nezkreslené a pravdivé, a aby odpovídaly jejich schopnostem a potřebám.
8. Jednáme s klienty vždy s úctou a respektem k jejich soukromí a individualitě.
9. Klientovi vždy vysvětlíme, co s ním budeme činit, neustále s klientem komunikujeme.
10. Klientovi nesdělujeme žádné informace o dalším pracovníkovi, ani s ním neřešíme své pracovní a osobní problémy.
11. Dodržujeme mlčenlivost o všech záležitostech, které jsme se v průběhu poskytování služby o klientovi dozvěděli.
12. S klienty nenavazujeme jiný než pracovní vztah. Pokud dojde ze strany klienta k projevu hlubších citů, upozorníme jej na dodržování hranic z naší strany. Pokud klient naše hranice nedodržuje a situace se stává nepříjemnou pro pracovní oblast, může být pracovník na svou vlastní žádost nebo na zhodnocení 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 organizaci.
2. V rámci svých možností se snažíme zabraňovat jakémukoliv jednání, které poškozuje jméno našeho zařízení.
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 klientech, zaměstnancích nebo pracovišti, které poskytujeme svému zaměstnavateli, musí být úplné, nezkreslené a srozumitelné.
6. Ve veřejném vystupování (médiu, tištěná média, sociální sítě, web a jiné) dbáme na zájmy našeho zařízení:
 - a. nikoho slovně či písemně nevhodným způsobem nenapadáme nebo neurážíme;
 - b. nemluvíme nebo nepíšeme proti svému zaměstnavateli, kolegům nebo klientům;
 - c. vyjadřujeme se vhodným způsobem (psaným i mluveným);
 - d. 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.



Tel.: 267 907 111, FAX: 267 910 235, DS: btgr7mf, IČ: 70876606

E-mail: chodov@seniordomov.cz; web: www.seniordomov.cz

Příspěvková organizace Hlavního města Prahy



DOMOV PRO SENIORY CHODOV

Donovalská 2222/31, 149 00 PRAHA 4 – CHODOV

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. 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.
3. Respektujeme organizační strukturu zařízení 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 klientům, spolupracujeme s ostatními organizacemi, institucemi, rodinou a celkovou situací našich klientů se snažíme přibližovat běžnému způsobu života jejich vrstevníků.

IV.

Etický kodex sociálních pracovníků a členů Profesního svazu sociálních pracovníků v sociálních službách APSS ČR

Přílohou je **Etický kodex sociálních pracovníků a členů Profesního svazu sociálních pracovníků v sociálních službách APSS ČR**, se kterým jsou převážně seznámeni a řídí se dle něj sociální pracovníci DS Chodov.

V.

Závěr

Etický kodex je pro každého pracovníka organizace závazný a jeho nedodržování by bylo posuzováno jako porušení pracovní kázně se všemi důsledky z toho vyplývajícími.

Směrnice nabývá účinnosti dne 1. 4. 2019 a podléhá revizi 1x za dva roky. Všechny dříve vydané směrnice zabývající se touto problematikou s účinností této směrnice zanikají.

Se směrnicí jsou povinni se prokazatelně seznámit všichni zaměstnanci, což stvrdí svým podpisem.

V Praze dne 31. 3. 2019

Mgr. Bc. Ilona Veselá
ředitelka



Tel.: 267 907 111, FAX: 267 910 235, DS: btgr7mf, IČ: 70876606

E-mail: chodov@seniordomov.cz; web: www.seniordomov.cz

Příspěvková organizace Hlavního města Prahy