



Etický kódex

I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Etický kódex upravuje a stanovuje profesionálnu etiku a zásady správania sa a vystupovania všetkých zamestnancov Zariadenia pre seniorov edenis HETTEN o.z. (ďalej ako „zariadenie“ alebo „poskytovateľ sociálnej služby“) v súlade s Ústavou SR, platnými právnymi predpismi, uznávanými hodnotami, dodržiavaním ktorých chráni prijímateľov sociálnej služby a zamestnancov, určuje vzájomné vzťahy zamestnancov a vzťahy k vonkajšiemu prostrediu.

Je vyjadrením základných etických pravidiel konania zamestnancov zariadenia pri poskytovaní sociálnej služby na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie pre fyzickú osobu, ktorá dovŕšila dôchodkový vek a je odkázaná na pomoc inej fyzickej osoby alebo ktorá dovŕšila dôchodkový vek a poskytovanie sociálnej služby v tomto zariadení potrebuje z iných vážnych dôvodov. Taktiež informuje verejnosť o správaní, ktoré je oprávnená očakávať.

Profesionálna etika v ZpS je súhrn pravidiel o spoločenskom správaní, ktoré sa týkajú vonkajšieho prejavu zamestnancov ZpS ku klientom a zamestnancom ZpS, rodinným príslušníkom klientov a celkového správania sa k iným osobám.

Profesionálna etika sa zaoberá etickými dilemami, problémami hodnôt, ktoré sa vyskytujú pri práci zamestnancov ZpS, ale aj špecifickými otázkami, akými sú organizácia a disciplína v rámci profesií vykonávaných v ZpS.

II. ZÁSADY A PRAVIDLÁ ETICKÉHO KÓDEXU

Etické zásady

- Zamestnanci zariadenia dbajú na dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd prijímateľov sociálnej služby.
- Zamestnanci rešpektujú jedinečnosť každého prijímateľa sociálnej služby (ďalej len „prijímateľa“). V zariadení sú sociálne služby poskytované v súlade so základnými ľudskými právami a slobodami, prirodzenou ľudskou dôstojnosťou, s princípmi nediskriminácie z dôvodu pohlavia, rasy, farby pleti, jazyka, viery a náboženstva, či iného zmýšľania národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia prijímateľa a sú poskytované v prostredí, ktoré si prijímateľ vybral.
- Zamestnanci rešpektujú právo každého prijímateľa na seberealizáciu a to v takej miere, aby súčasne nedochádzalo k obmedzeniu rovnakého práva druhých osôb.

- Zamestnanci pomáhajú prijímateľom svojimi znalosťami, schopnosťami a skúsenosťami pri ich rozvoji a pri riešení konfliktov v medziľudských vzťahoch.
- Zamestnanci dávajú prednosť profesionálnej zodpovednosti pred svojimi súkromnými záujmami. Služby prijímateľom poskytujú na najvyššej odbornej úrovni.
- Zamestnanci musia byť bezúhonní, disciplinovaní, spoľahliví, zodpovední, nesmú prijímať žiadne výhody, musia mať schopnosť empatie a autoregulácie. Predpokladom je aj emočná vyrovnanosť, pracovná stabilita a organizačné schopnosti.
- Zamestnanci predovšetkým aktívne zabezpečujú, ochranu pred diskrimináciou, neľudským, alebo ponižujúcim zaobchádzaním, trestaním, vykorisťovaním, násilím a zneužívaním.

Etické pravidlá

1. Vo vzťahu k prijímateľom

- Zamestnanci zariadenia rešpektujú prijímateľov ako suverénnych jedincov s právom konania rozhodnutí, ktoré sú v súlade s ich presvedčením názormi a hodnotami.
- Zamestnanci podporujú prijímateľov k uvedomeniu si vlastnej zodpovednosti.
- Svojou prácou podporujú prijímateľov v dosahovaní samostatnosti, prekonávaní subjektívnych ťažkostí, k dosiahnutiu vlastnej pohody a prispievajú k zlepšovaniu interpersonálnych vzťahov.
- Informácie určené prijímateľom musia zamestnanci hovoriť zreteľne a zrozumiteľne, primerane stavu a veku prijímateľa. Nevyhnutnosťou je aj overenie si spätnej väzby, či boli podané informácie správne pochopené.
- Zamestnanci chránia právo prijímateľa na súkromie. Získavajú si dôveru prijímateľov aj tým, že zachovávajú mlčanlivosť. Osobné informácie poskytujú len so súhlasom prijímateľa a v rozsahu svojej profesijnej právomoci.
- Zamestnanci podporujú prijímateľov pri využívaní všetkých služieb a dávok, na ktoré majú nárok a informujú ich o prípadných rizikách.
- Zamestnanci rozoznávajú hranice svojich kompetencií a nekonajú nad ich rámec, ani sa týmto spôsobom neprezentujú. V prípade, že zamestnanec s prijímateľom nemôže pracovať sám, pretože to presahuje jeho kompetencie, informuje prijímateľa o tom, ktorý zamestnanec v zariadení s ním môže pracovať ďalej, prípadne prijímateľovi poskytne informácie o ďalších formách pomoci.
- Zamestnanci v prítomnosti prijímateľov neriešia problémy prevádzkového charakteru. Taktiež dbajú o vytvorenie príjemného prostredia a upozorňujú zamestnávateľa na nedostatky v poskytovaní služieb prijímateľom.
- Zamestnanci prijímateľom vykazujú, pokiaľ prijímateľ nedá súhlas k tykaniu.
- Dodržiavajú etické princípy pri poskytovaní služby a podpory pri hygienických úkonoch – toaleta, kúpanie, sprchovanie.
- Písomné odovzdávanie informácií o prijímateľovi je taktné a napísané s úctou a rešpektom voči nemu.

2. Vo vzťahu k zamestnávateľovi

- Vzťahy na pracovisku sú založené na transparentnosti, otvorenej komunikácii, vzájomnej dôvere a rešpekte.
- Zamestnanci zariadenia zodpovedne plnia svoje pracovné povinnosti vyplývajúce zo záväzku k svojmu zamestnávateľovi.
- Zamestnanci sa snažia byť nápomocní pri tvorbe a plnení cieľov pri systematickej starostlivosti o kvalitu poskytovaných služieb s hlavným cieľom uspokojovať požiadavky a potreby prijímateľov.
- Zamestnanci chránia duševné aj materiálne vlastníctvo zariadenia. Využívajú ho výlučne na pracovné účely, pokiaľ nie je stanové inak.
- Každý zamestnanec koná nielen ako súkromná osoba, ale aj ako reprezentant zariadenia. Má dbať o dobré meno tohto zariadenia a ochraňovať jeho záujmy.
- Zamestnanci majú právo na vyjadrenie svojho názoru bez akýchkoľvek následkov a sankcií.
- Zamestnanci sú povinní informovať vedenie zariadenia o dôležitých faktoch, týkajúcich sa predmetu činnosti zariadenia, pokiaľ by to mohlo mať negatívny vplyv na jeho ďalšiu činnosť a rozvoj.
- Zamestnanec zodpovedá za svoje konanie a rozhodnutia zamestnávateľovi a je pripravený podrobiť sa vonkajšej ako i vnútornej kontrole a strpieť nevyhnutne potrebné preskúmanie jeho postupu konania.

3. Vo vzťahu ku kolegom

- Zamestnanci zariadenia rešpektujú znalosti a skúsenosti svojich kolegov a ostatných odborných zamestnancov. Vyhľadávajú a rozširujú spoluprácu s nimi a tým zvyšujú kvalitu poskytovaných sociálnych služieb.
- Rešpektujú rozdiely v názoroch a praktickej činnosti kolegov a ostatných odborných a dobrovoľných pracovníkov. Kritické pripomienky k nim vyjadrujú na vhodnom mieste a vhodným spôsobom.
- V prípade nelegálneho či neetického jednania správania sa niektorého zo zamestnancov sú ostatní kolegovia povinní osobne upozorniť túto osobu, že porušuje kódex. Ak nedôjde k náprave sú zamestnanci povinní o tejto skutočnosti informovať vedenie zariadenia.

4. Vo vzťahu k povolaniu a odbornosti

- Zamestnanci dbajú na udržanie zvyšovania prestíže svojho povolania.
- Neustále sa snažia o udržanie a zvyšovanie odbornej úrovne poskytovaných sociálnych služieb a uplatňovanie nových prístupov a metód.
- Každý zamestnanec je zodpovedný za svoje sústavné celoživotné vzdelávanie a výcvik čo je základ pre udržanie stanovenej úrovne odbornej práce a schopnosti riešiť etické problémy.

- Pre svoj odborný rast využíva znalosti a zručnosti svojich kolegov a iných odborníkov, naopak svoje vedomosti a zručnosti rozširuje v celej oblasti sociálnej práce.
- Zamestnanci zariadenia produktívne navzájom spolupracujú, aby boli splnené ciele individuálneho plánu prijímateľa.
- Zamestnanec je pri plnení svojich úloh maximálne otvorený a prístupný verejnosti. Je povinný riadne zdôvodniť svoje rozhodnutia, je však oprávnený odmietnuť poskytnutie tých informácií, ktorých poskytnutie zakazujú alebo obmedzujú právne predpisy.

Vypracovala: **Mgr. Jaroslava Jančárová** – zodpovedná osoba za poskytovanie sociálnych služieb ZpS edenis HETTEN o.z.



V Chotíne, 24.11.2022