

Směrnice ředitele DSS Slatiňany č. 10/2007

Etický kodex pracovníků Domova sociálních služeb Slatiňany

Rozsah působnosti: platí pro všechny zaměstnance DSS Slatiňany

Účinnost předpisu: od 10. 4. 2007 do odvolání

Tato směrnice neruší ani nenahrazuje žádnou jinou směrnici ani metodiku platnou v DSS Slatiňany.

Zpracoval, za kontrolu a aktualizaci odpovídá: vedoucí ekonomicko provozního útvaru

V souladu se Zřizovací listinou č.j. KrÚ/8763/2003/OSZ v platném znění se vydává tento Etický kodex pracovníků Domova sociálních služeb Slatiňany.

1. Účel

Účelem etického kodexu je stanovit základní pravidla chování všech pracovníků organizace a informovat veřejnost o chování, které je oprávněna od zaměstnanců DSS Slatiňany očekávat.

2. Etický kodex - organizační zázemí

- Zaměstnanec vykonává svou práci v souladu s platnými právními předpisy České republiky a vnitřními předpisy organizace.
- Je povinen vykonávat práci odpovědně, čestně, svědomitě a v dobré víře a ve shodě s posláním organizace.
- Výkon práce musí být spojen s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty.
- Zaměstnanec neuvádí vědomě v omyl ani veřejnost ani ostatní zaměstnance organizace, nezamlčuje příslušné informace.
- Při výkonu své práce nepřijímá žádné pozornosti ani zvýhodnění, která by mohla případně ovlivnit rozhodování nebo narušit poctivý přístup ke své práci.
- V případě, že je zaměstnanec požádán, aby jednal v rozporu s právními úpravami a vnitřními předpisy, odmítne takové jednání a oznámí tuto skutečnost svému nadřízenému.
- Zaměstnanec vykonává práci na odborné úrovni, kterou je povinen studiem průběžně zvyšovat a doplňovat.
- Zaměstnanec vynakládá veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické zpracování a využívání finančních zdrojů zařízení a poskytovaných služeb.
- Kromě nekorektního a neslušného jednání se pracovník musí vyvarovat i nevhodného vystupování na veřejnosti – mohlo by dojít ke snížení důvěry v organizaci a tím i k poškození dobrého jména organizace
- Zaměstnanec nakládá se všemi informacemi, které získá ve svém postavení s veškerou diskrétností, zachovává mlčenlivost o služebních záležitostech.

3. Principy etického jednání pracovníka

Ve vztahu ke klientovi domova

- Pracovník vede klienta k vědomí odpovědnosti sám za sebe.
- Pracovník jedná tak, aby chránil důstojnost a lidská práva klientů.

- Pracovník pomáhá se stejným úsilím a bez jakékoliv formy diskriminace všem klientům, tzn. respektuje jejich jedinečnost a míru jejich postižení.
- Pracovník chrání právo klienta na soukromí a důvěrnost sdělení. Data a informace vyžaduje s ohledem na potřebnost při zajištění služeb, které mají být klientovi poskytnuty a informuje ho o jejich potřebnosti a využití, zachovává služební tajemství.
- Chrání klienta před ponižováním, zneužíváním či před jakýmkoliv vykořisťováním.
- Pracovník usiluje o to, aby klient využil všech svých schopností a dovedností a podporuje ho v jejich rozvíjení.
- Pracovník hledá možnosti, jak co nejvíce zapojit klienty do procesu rozhodování o sobě samých a řešení jejich problémů.

Ve vztahu ke svému zaměstnavateli

- Pracovník odpovědně plní své povinnosti vyplývající ze závazku ke svému zaměstnavateli. V organizaci se snaží ovlivňovat pracovní postupy a jejich praktické uplatňování směřující k dosažení co nejvyšší úrovně služeb poskytovaných klientům.

Ve vztahu ke svým kolegům

- Pracovník respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů a ostatních odborných pracovníků.
- Vyhledává a rozšiřuje spolupráci s nimi a tím zvyšuje kvalitu poskytované služby.
- Respektuje rozdíly v názorech a praktické činnosti kolegů, ostatních odborných a dobrovolných pracovníků.
- Kritické připomínky k nim vyjadřuje na vhodném místě a vhodným způsobem.

Ve vztahu ke svému povolání a odbornosti

- Pracovník dbá na udržování a zvyšování prestiže svého povolání.
- Neustále se snaží o zvyšování odborné úrovně své práce a uplatňování nových přístupů a metod.
- Je zodpovědný za své soustavné vzdělávání a výcvik, což je základ pro udržení stanovené úrovně odborné práce a schopnosti řešit etické problémy.

4.

Zaměstnanci se dále ve svých svěřených kompetencích řídí příslušným etickým kodexem a právy klientů, které jsou stanoveny těmito dokumenty: Etický kodex sociálních pracovníků České republiky, Etický kodex sester, Práva pacientů, Práva tělesně postižených, Práva duševně postižených, Práva lidí ve stáří, Evropská charta práv a svobod pro staré občany, Základní listina lidských práv a svobod.

Ve Slatiňanech dne 5. 4. 2007

Ing. Miroslav Kubín
ředitel