

Etický kódex zamestnancov DSS a ŠZ Slnečko Oščadnica

Všeobecné ustanovenia

Etický kódex tvorí súhrn základných pravidiel správania sa zamestnancov Domova sociálnych služieb a špecializovaného zariadenia Slnečko Oščadnica (ďalej len DSS a ŠZ Slnečko Oščadnica). Objasňuje, aké správanie organizácia očakáva od svojich interných/externých zamestnancov a dobrovoľníkov v rôznych situáciách.

Záväznosť etického kódexu

Etický kódex je je záväzný pre všetkých zamestnancov zariadenia. Zamestnanec svojim podpisom potvrdzuje, že bol s etickým kódexom oboznámený, akceptuje ho a že sa bude pri výkone svojej profesie ním riadiť.

Nerešpektovanie etického kódexu sa bude posudzovať ako hrubé porušenie pracovnej disciplíny.

Zásady správania zamestnanca vo vzťahu k prijímateľovi sociálnej služby

- Neporušuje ľudské práva a slobody prijímateľa,
- navodzuje dôverné a bezpečné prostredie pre všetkých prijímateľov,
- k prijímateľovi sa správa korektne, s pochopením a rešpektovaním jeho osobnosti,
- voči prijímateľovi je trpezlivý, empatický, spravodlivý a rešpektuje jeho špecifické potreby a záujmy,
- rešpektuje a chráni individualitu prijímateľa, jeho súkromie a ľudskú dôstojnosť,
- pracovné a interpersonálne problémy v zamestnaní neprenáša na prijímateľov sociálnej služby,
- je diskrétny a taktný pri nakladaní s dôvernými informáciami a zachováva mlčanlivosť,
- zachováva trpezlivý, úctivý a láskavý prístup, prijímateľa dokáže vždy trpezlivo počúvať a pokojne mu odpovedať, oslovovať ho menom a pri vstupe do jeho izby zaklope a pozdraví,
- pri práci s prijímateľom dodržiava etické princípy a zachováva jeho intimitu,
- vytvára príjemnú atmosféru a prostredie a upozorňuje na prípadné nedostatky v starostlivosti o prijímateľa.

Zásady správania medzi spolupracovníkmi

- Je tímovým hráčom pracovného kolektívu,
- je tolerantný, objektívny, aktívne počúva,
- buduje pracovné vzťahy na pozitívnych základoch,
- správa sa v súlade so spoločenskými pravidlami,
- nevyjadruje sa znevažujúco a pejoratívne o svojich spolupracovníkoch,
- rešpektuje vedomosti, spôsobilosti a praktické skúsenosti spolupracovníkov,
- pri odlišných pracovných postupoch berie ohľad na rozmanitosť a podporuje kolegiálnu diskusiu a dialóg,
- spolupracuje s ostatnými kolegami na pracovisku a rešpektuje prínos jednotlivých členov tímu,
- v prípade neetického správania osobne upozorní kolegu na porušenie kódexu. Ak nedôjde k náprave jeho povinnosťou je informovať vedenie zariadenia o danej skutočnosti,
- aktívne sa usiluje o vlastný profesijný rast a o získavanie odborných informácií,

- pre svoj rozvoj využíva vedomosti a zručnosti svojich kolegov, svoje znalosti a zručnosti podľa potreby poskytuje ostatným zamestnancom,
- v prípade nedorozumenia vie urobiť prvý krok k jeho vyriešeniu,
- vie podať kolegovi pomocnú ruku a pomáha nájsť spoločnú cestu na vyriešenie problémov.

Zásady správania voči zákonným zástupcom PSS a ostatnej verejnosti

- Zamestnanec pristupuje k rodičom, zákonným zástupcom prijímateľov a ostatnej verejnosti vždy s vysokou profesionalitou,
- v rámci svojich kompetencií im poskytuje vždy pravdivé, zrozumiteľné a včasné informácie,
- svojím vystupovaním a aktivitami šíri dobré meno zariadenia,
- na verejnosti vystupuje zdvorilo a s úctou, nie je však povinný znášať vulgárne prejavy a urážky,
- zachováva dôvernosť informácií o prijímateľoch sociálnej služby a neposkytuje informácie nadobudnuté pri výkone práce v zariadení.

V Oščadnici, dňa

.....
Riaditeľka DSS a ŠZ Slniečko Oščadnica