

Domov pro seniory



Heřmanův Městec

Název dokumentu:

Etický kodex zaměstnanců

	Jméno a příjmení	Datum, podpis	Verze dokumentu
Zpracoval:	Mgr. Bc. Klára Husáková, MBA	10. 4. 2024	a
	Jméno a příjmení	Datum, podpis	Platnost a účinnost
Schválil:	Mgr. Bc. Klára Husáková, MBA	15. 4. 2024	Platnost od: 1. 5. 2024 Účinnost od: 1.6.2024
Počet stran	Vlastník dokumentu	Úložiště dokumentu	Konec platnosti
5	Mgr. Bc. Klára Husáková, MBA	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12	Do další aktualizace

Účelem kodexu je stanovit žádoucí standardy chování zaměstnanců Domova pro seniory Heřmanův Městec a informovat uživatele i veřejnost o chování, jež jsou oprávněni od zaměstnanců domova pro seniory Heřmanův Městec, jako veřejné instituce, očekávat.

Etický kodex je základním dokumentem principů morálky a pracovního chování zaměstnanecké kultury pracovníka, který dotváří pozitivní obraz domova.

Základní ustanovení

1. Zaměstnanec vykonává svou činnost ve shodě s obecně závaznými normami a vnitřními dokumenty Domova pro seniory Heřmanův Městec.
2. Zákonnost při rozhodování a rovný přístup ke všem uživatelům jsou základními zásadami, které je povinen každý zaměstnanec domova dodržovat pro získání a utváření důvěry uživatelů a veřejnosti.

Etické zásady

1. Sociální, ošetrovatelská a zdravotní péče poskytovaná uživatelům domova je založena na hodnotách demokracie a lidských práv, které jsou vyjádřeny zejména v mezinárodních smlouvách upravujících lidská práva, Listině základních práv a svobod a schválených etických kodexech oborů.
2. Zaměstnanec Domova pro seniory Heřmanův Městec ctí důstojnost a jedinečnost každého člověka a práva jedinců na soukromí, sebeurčení a autonomii. Tyto principy se uplatňují v přístupu k uživatelům a musí být v souladu nejen s profesionálními povinnostmi, ale i se zákonem.
3. Zaměstnanec respektuje právo každého jedince na seberealizaci v takové míře, aby nedocházelo současně k omezování takového práva druhých osob.
4. Člen týmu Domova pro seniory Heřmanův Městec usiluje o zajištění vysoké odborné úrovně, přičemž poskytuje pouze ty služby, které odpovídají jeho pracovním kompetencím.
5. Součástí etického přístupu je dobrá vůle pomáhat na základě znalostí, dovedností a zkušeností jednotlivcům, skupinám a celému společenství domova při jejich rozvoji a při řešení konfliktů.

Obecné zásady jednání zaměstnanců

1. Zaměstnanec vede uživatele k vědomí odpovědnosti sám za sebe.
2. Zaměstnanec jedná tak, aby chránil důstojnost a lidská práva všech uživatelů.
3. Zaměstnanec pomáhá se stejným úsilím bez jakékoliv formy diskriminace všem uživatelům. Při žádné formě diskriminace nespolupracuje a neúčastní se jí a případně je povinen na ní vždy upozornit.
4. Zaměstnanec chrání uživatelovo právo na soukromí a důvěrnost jeho sdělení. Data a informace požaduje s ohledem na potřebnost při zajištění služeb poskytovaných uživateli. Žádnou informaci o uživateli neposkytne bez jeho souhlasu.
5. Zaměstnanec dbá, aby uživatelé obdrželi potřebné informace a pomoc v jejich současné životní situaci včetně služeb a dávek sociálního zabezpečení, na které mají nárok. Poučí uživatele o povinnostech, které vyplývají z poskytnutých služeb a dávek.
6. Zaměstnanec hledá možnosti, jak zapojit uživatele do procesu řešení svých problémů.

7. Pomoc zaměstnance spočívá především v poskytnutí podpory uživateli a jeho zplnomocnění k vlastnímu řešení jeho problému a naplnění vlastních aspirací.
8. Uživatelé a jejich opatrovníci mají právo na informace v takové podobě, jaká odpovídá jejich chápání. Musejí mít zároveň možnost otevřeně hovořit o svých potřebách.

Vedoucí pracovníci

1. Zaměstnavatel spolu s vedoucími pracovníky vytváří takové podmínky, které umožňují členům pracovního týmu závazky přijmout a uplatňovat je v souladu s tímto kodexem.
2. Vedoucí zaměstnanci uplatňují vůči zaměstnancům rovný přístup s důrazem na dodržování kvality odvedené práce. V rámci vlastních znalostí, zkušeností a povinností pomáhají kolegům v profesi při rozvoji jejich odborných kompetencí a dalším spolupracovníkům v týmu tak, aby jejich činnost byla bezpečná a v souladu s jejich rolí.
3. Společným úsilím vytvářejí zaměstnanci v pracovních týmech atmosféru spolupráce, respektu a vzájemného pochopení. Rozdílnost v názorech nevyjadřují s osobní zaujatostí. Případné pracovní kolegiální názorové odlišnosti řeší věcně, kultivovaně a otevřeně s přímými nadřízenými a jejich rozhodnutí respektují.
4. Člen týmu Domova pro seniory Heřmanův Městec respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů a ostatních odborných pracovníků. Vyhledává a rozšiřuje spolupráci s nimi a tím zvyšuje kvalitu poskytované péče. Přípomínky vyjadřuje na vhodném místě a vhodným způsobem.

Zneužití zaměstnaneckého postavení

1. Zaměstnanec nesmí jakýmkoli způsobem zneužít ve vztahu k uživateli jeho důvěru a závislost.
2. Povinností zaměstnance je vyhnout se konfliktům soukromého zájmu s jeho postavením jako zaměstnance a předcházet takovým jednáním, které mohou podezření z konfliktů zájmů vyvolat. Zejména nesmí uvádět v omyl uživatele, spoluzaměstnance ani veřejnost. Informace, které poskytujeme uživatelům, jejich zástupcům či oprávněným institucím v zákonném rozsahu, jsou úplné, nezkreslené, pravdivé a srozumitelné.
3. Ve veřejném vystupování dbá zaměstnanec zájmů domova. Veřejným sdělovacím prostředkům a veřejnosti podává jakékoliv informace o Domově pro seniory Heřmanův Městec k tomu určená a kompetentní osoba – ředitelka domova.
4. Zaměstnanec nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit nebo zdánlivě ovlivnit rozhodování či poskytování služby v oprávněných zájmech uživatelů, narušit profesní přístup ke svěřeným povinnostem, tj. zvýhodnění, jež by mohla být považována za odměnu za práci, která je jeho povinností, nebo za pokus ovlivnit či získat jeho přednostní pozornost. Pokud zaměstnanec cítí, že odmítnutí pozornosti by mohlo dotyčnou osobu urazit, postupuje dále dle Pravidla pro přijímání darů v Domově pro seniory Heřmanův Městec.

5. Zaměstnanec jedná tak, aby se v souvislosti se svým zaměstnáním v Domově pro seniory Heřmanův Městec nedostal do vztahu, ve kterém by byl zavázán oplatit prokázanou laskavost, nebo které by ho činilo potřebným (poplatným) nepatřičnému vlivu jiných osob.

Závaznost etického kodexu

1. Zaměstnanci se ve svých pověřených kompetencích řídí příslušným etickým kodexem a právy uživatelů, které jsou stanoveny uvedenými dokumenty:
 - Listina základních práv a svobod
 - Etický kodex sociálních pracovníků ČR
 - Etický kodex sester
 - Práva pacientů
 - Charta práv tělesně postižených
 - Charta práv duševně postižených
 - Práva lidí ve stáří
 - Evropská charta práv a svobod pro staré občany
 - Práva lidí trpících Alzheimerovou chorobou nebo jinou demencí
2. Etický kodex je jako součást vnitřních norem Domova pro seniory Heřmanův Městec pro všechny zaměstnance **závazný**.