

DOMOV PRO SENIORY SVĚTLO



ŘÁD

ETICKÝ KODEX

ČÍSLO: 11

ZMĚNA: 1

PLATNÁ OD: 23.9.2024

ROZSAH PŮSOBNOSTI: DS Světlo, DZR Světlo, DS Světlo, pobočka Písek

Vypracovala: Mgr. Martina Koláříková, DiS.

Za aktualizaci zodpovídá: Mgr. Martina Koláříková, DiS.

Schválil: PhDr. Šárka Nováčková

Vydáno: v tištěné podobě, na společném serveru DS Světlo, DZR Světlo, DS Světlo, pobočka Písek

Určeno pro: všechny zaměstnance DS Světlo

Změnový list k řádu č.: 11

Změna č.	Původní vydání
Platnost od:	1.1.2023
Předmět změny:	V celém rozsahu
Změna č.	1
Platnost od:	23.9.2024
Předmět změny:	Bod 2 – informace týkající se darů, logo domova
Změna č.	
Platnost od:	
Předmět změny:	
Změna č.	
Platnost od:	
Předmět změny:	
Změna č.	
Platnost od:	
Předmět změny:	
Změna č.	
Platnost od:	
Předmět změny:	
Změna č.	
Platnost od:	
Předmět změny:	
Změna č.	
Platnost od:	
Předmět změny:	
Změna č.	
Platnost od:	
Předmět změny:	
Změna č.	
Platnost od:	
Předmět změny:	
Změna č.	
Platnost od:	
Předmět změny:	

ETICKÝ KODEX DOMOVA PRO SENIORY SVĚTLO

Etický kodex Domova pro seniory Světlo stanoví základní principy poskytování sociálních služeb a obsahuje závazná pravidla chování a jednání zaměstnanců ve vztahu k zájemcům o službu, klientům, rodinným příslušníkům, spolupracovníkům, organizaci a veřejnosti.

Etický kodex deklaruje přístup, který může veřejnost od poskytované sociální služby a zaměstnanců očekávat. Vychází z veřejného závazku poskytovatele, který je jedním ze základních dokumentů organizace a ve kterém se odráží její kultura a filozofie poskytovatele.

Etický kodex je určen nejen stávajícím klientům a zaměstnancům, ale také široké veřejnosti. Slouží k jednodušší orientaci v poskytovaných službách v rámci organizace a odvíjí se od něj veškeré vnitřní předpisy Domova a standardy kvality sociálních služeb.

Etický kodex dodržují všichni zaměstnanci Domova pro seniory Světlo.

1. Obecné zásady

- Respektujeme základní lidská práva zakotvená v Ústavě ČR, Listině základních práv a svobod a Listině základních práv Evropské unie (Charta lidských práv EU).
- Dodržujeme zákonem stanovené právní předpisy týkající se sociálních služeb a standardy kvality sociálních služeb.
- Respektujeme osobnost člověka, nepodporujeme žádnou formu diskriminace.
- Respektujeme právo každého člověka na seberealizaci a vytváříme podmínky k naplňování práv uživatelů i zaměstnanců.

2. Ve vztahu ke klientům a rodinným příslušníkům

- Ke klientům přistupujeme bez jakékoliv diskriminace a předsudků.
- Respektujeme důstojnost, svobodu a hodnoty klientů.
- Ke klientům přistupujeme vždy s úctou, zdvořile, korektně a slušně, respektujeme zásady komunikace vyplývající z cílové skupiny „senioři“.
- Respektujeme autonomii klientů – právo na svobodnou volbu podoby poskytování sociální služby.
- Dle možností přistupujeme ke každému klientovi individuálně, s důrazem na jeho potřeby, přání a očekávání, respektujeme jeho intimitu.
- Ke každému klientovi přistupujeme komplexně. Při plánování služby se zaměřujeme na bio-psycho-socio-spirituální potřeby. Zachováváme citlivý a ohleduplný přístup.

- Podporujeme osobní rozvoj klientů sociální služby, aktivně zjišťujeme jejich potřeby a přání, které dle možností zohledňujeme v individuálním plánování průběhu poskytování sociální služby.
- Předcházíme střetům zájmů klienta a poskytovatele.
- Při jednání s klientem se vyvarujeme nepodložených, byť optimistických výroků, a falešných slibů.
- Včasnou dosažitelností pomoci nebo radou usilujeme o dosažení pocitu bezpečí u klientů.
- Ve svých činnostech postupujeme tak, aby bylo zabráněno poškození fyzického zdraví, psychiky a majetku klientů.
- Chráníme osobní data dle nařízení Evropského parlamentu a Rady EU o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů – GDPR.
- Pravdivě a úplně informujeme klienty služeb i zájemce o záměrech a rozhodnutích zřizovatele a vedení domova, týkajících se poskytovaných sociálních služeb.
- Jednáme poctivě a neúplatně, nezneužíváme závislosti nebo bezmocnosti klienta sociálních služeb k získání výhod, darů nebo peněz. Pracovník nemůže od klienta, rodiny apod. přijmout jakýkoliv dar (dle Občanského zákoníku). Výjimkou jsou drobné pozornosti pro celý kolektiv: květiny, káva, čokoláda, bonboniéra, zákusky atd. Organizace přijímá finanční i věcné dary na základě písemné darovací smlouvy a dle podmínek upravených ve vnitřní směrnici organizace.
- Informujeme o případné změně zdravotního stavu, hospitalizaci, pádu nebo jiné závažné skutečnosti kontaktní osobu nebo zástupce klienta.
- Podporujeme blízké v „doprovázení“ klientů v terminálním stádiu života, umožňujeme neomezené setrvání rodiny a klienta.
- V případě úmrtí klienta při prvním setkání s pozůstalými vhodně kondolujeme.
- Pozůstalým nabízíme možnost dát "poslední sbohem" svým zemřelým v místnosti pro rozloučení, kde mohou setrvat, nikým nerušení.

3. Ve vztahu k organizaci a odbornosti

- Zodpovídáme za kvalitu odvedené práce, za dodržování vnitřních pravidel poskytovatele a využívání pracovní doby k pracovním činnostem.
- Projevujeme iniciativu, vstřícnost a ochotu a trvale se snažíme o zlepšování poskytovaných sociálních služeb.

- Odborné znalosti získané v rámci studia i v rámci celoživotního vzdělávání realizujeme v praxi.
- Svým jednáním předcházíme pracovním úrazům a nemocím z povolání.
- Šetrně zacházíme se svěřeným majetkem, hospodárně využíváme prostředky a materiál zaměstnavatele.
- Usilujeme o dobré jméno Domova pro seniory Světlo.
- Ctíme hodnoty, o které se opírá činnost organizace a které jsou uvedeny ve veřejném závazku organizace.
- Zachováváme mlčenlivost v následujícím rozsahu:
 - a) Zaměstnanec se zavazuje zachovávat mlčenlivost o informacích týkajících se osobních a citlivých údajů klientů.
 - b) Zaměstnanec se zavazuje zachovávat mlčenlivost o veškerých bezpečnostních opatřeních poskytovatele.
 - c) Zaměstnanec se zavazuje zachovávat mlčenlivost i po ukončení pracovněprávního vztahu a bere na vědomí, že v případě porušení povinnosti mlčenlivosti je zaměstnavatel oprávněn uplatňovat náhradu vzniklé škody, která by v souvislosti s porušením povinnosti mlčenlivosti vznikla.

4. Ve vztahu ke spolupracovníkům.

- Usilujeme o vytvoření pozitivní atmosféry na pracovišti, pracovní kolegalitu, týmovou práci a podporu multidisciplinární spolupráci.
- Případné rozpory mezi zaměstnanci na pracovišti řešíme kultivovaně a korektně.
- Dodržujeme pravidla slušného chování, vážíme si odvedené práce svých spolupracovníků.
- Respektujeme znalosti a zkušenosti svých spolupracovníků a ve spolupráci s nimi se snažíme o zvyšování kvality poskytovaných služeb.

PhDr. Šárka Nováčková
ředitelka Domova pro seniory Světlo