



## Vnitřní předpis č. 36/2018

### **Etický kodex zaměstnance Domova pro seniory Koniklecová**

Etická rovina se při práci v sociální službě projevuje ve více rovinách. Eticky zodpovědné jednání pracovníků je důležité ve vztahu k uživatelům služby, vůči jeho kolegům a vůči zaměstnavateli.

#### ❖ Ve vztahu k uživateli služby

- Péči a služby poskytuje bez ohledu na národnost, rasu, víru, politické přesvědčení, věk, pohlaví a sociální postavení uživatele.
- Respektuje individualitu uživatelů, jejich práva a lidskou důstojnost.
- Problémy osobních i pracovních interpersonálních vztahů nepřenáší na uživatele.
- Je diskrétní a taktní při nakládání s důvěrnými informacemi, zachovává mlčenlivost o všech skutečnostech, které mají souvislost s uživateli (včetně informací, které získá při výkonu role klíčového pracovníka).
- Chová se v souladu s morálními zásadami, dodržuje pravidla slušného chování a dbá na to, aby jeho jednání nepoškodilo práva a zájmy uživatele, nezhoršilo jeho stav nebo neohrozilo jeho bezpečnost.
- V komunikaci s uživateli zachovává profesionální přístup, uživatele neoslovuje familiérně, nejedná arogantně, nemanipuluje, nezastrašuje, všímá si všech projevů uživatele.
- Podporuje uživatele v oblastech, které sám zvládá, nevytváří větší závislost uživatele na péči a zaměřuje se a podporuje silné stránky uživatele.
- Zajímá se o uživatele v rámci rodiny, komunity, společenského a přirozeného prostředí.
- Nevyžaduje ani nepřijímá dary ani jiná zvýhodnění.

#### ❖ Ve vztahu k osobám blízkým uživatele služby

- S blízkými osobami uživatele jedná bez ohledu na národnost, rasu, víru, politické přesvědčení, věk, pohlaví a jejich sociální postavení.
- Respektuje jejich individualitu, práva a lidskou důstojnost.
- Problémy osobních i pracovních interpersonálních vztahů nepřenáší na osoby blízké uživateli služby.
- Je diskrétní a taktní při nakládání s důvěrnými informacemi, zachovává mlčenlivost o všech skutečnostech, které mají souvislost s uživateli nebo jejich blízkými osobami.
- Chová se v souladu s morálními zásadami, dodržuje pravidla slušného chování a dbá na to, aby jeho jednání nepoškodilo práva a zájmy uživatele a jejich blízkých osob.
- V komunikaci s osobami blízkými uživateli zachovává profesionální přístup, nejedná arogantně, nemanipuluje, nezastrašuje.
- Nevyžaduje ani nepřijímá dary ani jiná zvýhodnění.

❖ Vůči kolegům

- Respektuje soukromí svých kolegů, zachovává mlčenlivost o skutečnostech, týkajících se jejich soukromého života (a to jak před ostatními kolegy, tak před uživateli).
- Základem vztahů mezi zaměstnanci je vzájemně čestné, slušné a společensky korektní chování. Kritické poznámky a připomínky vůči kolegům či podřízeným jsou řešeny pouze na pracovišti, nikdy ne před uživateli nebo zájemci o službu.
- Spolupracuje s ostatními zaměstnanci domova a respektuje přínos jednotlivých členů týmu.
- Svým klidem, pochopením a laskavostí vytváří atmosféru spolupráce, důvěry, respektu a tolerance pro uživatele a vlídnou pracovní atmosféru pro spolupracovníky s cílem zabezpečení kvalitních služeb.
- Dodržuje jednotný přístup k řešení nepříznivé sociální situace uživatele sjednaný v rámci organizace.

❖ Vůči zaměstnavateli

- Je odpovědný za kvalitu poskytovaných služeb, prohlubuje své odborné znalosti dalším vzděláváním.
- Své pracovní povinnosti plní odpovědně.
- Svým chováním a jednáním podporuje dobré jméno organizace

Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dne 1. 3. 2018 a zároveň se jím ruší VP č. 36/2012

V Brně dne 26. 2. 2018

Ing. Iva Záhorová  
ředitelka