

Etický kódex zamestnancov CSS Vita vitalis

Obsah:

1. Etické zásady
2. Etické pravidlá
 - 2.1 Vo vzťahu k prijímateľom sociálnych služieb
 - 2.2 Vo vzťahu k zamestnávateľovi
 - 2.3 Vo vzťahu ku kolegom
 - 2.4 Vo vzťahu k povolaniu a odbornosti

Schválila: Mgr. Terézia Sisáková, riaditeľka CSS Vita vitalis

Centrum sociálnych služieb
Vita vitalis
Volgogradská 5, 080 01 Prešov
9

Platný od: 8.3.2021
Účinný od: 9.3.2021

Etické zásady

2. Zamestnanec dbá na dodržiavanie ľudských práv, ktoré sú zakotvené v dokumentoch a to predovšetkým vo Všeobecnej deklarácii ľudských práv, Charte ľudských práv Spojených národov a ďalších medzinárodných deklaráciách a dohovoroch. Každý zamestnanec sa riadi Ústavou SR, Chartou základných práv a slobôd a ďalšími zákonmi tohto štátu, ktoré sa od týchto dokumentov odvíjajú, najmä zákona o sociálnych službách.
3. Zamestnanec rešpektuje jedinečnosť každého prijímateľa sociálnej služby ďalej len“ prijímateľa bez ohľadu na jeho pôvod, etnickú príslušnosť, rasu či farbu pleti, sexuálnu orientáciu, ekonomickú situáciu, náboženské a politické presvedčenie a bez ohľadu na to, ako sa podieľa na živote celej spoločnosti. Neakceptuje sa zastrašovanie a obťažovanie.
4. Zamestnanec rešpektuje právo každého prijímateľa na seberealizáciu v takej miere, aby súčasne nedochádzalo k obmedzeniu rovnakého práva druhých osôb.
5. Zamestnanec pomáha prijímateľom svojimi znalosťami, schopnosťami a skúsenosťami pri ich rozvoji a pri riešení konfliktov v medziľudských vzťahoch.
6. Zamestnanec v práci dáva prednosť profesionálnej zodpovednosti pred svojimi súkromnými záujmami. Služby poskytuje na najvyššej odbornej úrovni.
7. Zamestnanec musí byť bezúhonný, disciplinovaný, spoľahlivý, zodpovedný a nesmie prijímať žiadne výhody. Musí mať schopnosť empatie a autoregulácie. Predpokladom je aj emočná vyrovnanosť, pracovná stabilita a organizačné schopnosti.
8. V konaní zamestnanca na pracovisku sa nesmie naznačiť ani prejavovať také správanie, ktoré by mohlo byť považované za:
 - Mobbing – psychické dlhodobé ubližovanie, ponižovanie a stresovanie zamestnanca zo strany kolegov
 - Bossing – psychický teror, ktorý vykonáva vedúci zamestnanec voči podriadeným
 - Šikanu
 - Staffing – útoky zamestnancov na vedúcich zamestnancov s cieľom zničiť ich alebo znemožniť
 - Sexuálne obťažovanie a iné podobné nežiadúce verbálne alebo fyzické správanie, ktoré by vytváralo nepríjemné pracovné prostredie.
9. Zamestnanec dbá na zásady slušného s spoločenského odievania na mieste výkonu práce, ale aj na podujatiach, kde reprezentuje zamestnávateľa primerane pracovnej pozícii na ktorej pracuje, činnosti, ktorú vykonáva a podujatiu, ktorého sa zúčastňuje.

2. Etické pravidlá

2.1 Vo vzťahu prijímateľom sociálnych služieb

1. Zamestnanec rešpektuje prijímateľov ako suverénnych jedincov s právami konania rozhodnutí, ktoré sú v súlade s ich presvedčením, názormi a hodnotami.
2. Zamestnanec podporuje prijímateľov k vedomiu vlastnej zodpovednosti.
3. Svojou prácou podporuje prijímateľov v dosahovaní subjektívnej pohody, samostatnosti, prekonávaní psychopatologických ťažkostí.
4. Informácie určené prijímateľom interpretuje v jazyku, ktorý je pre nich zrozumiteľný. Nevyhnutnosťou je sa presvedčiť, či boli správne pochopené.
5. Zamestnanec chráni právo na súkromie prijímateľa a dôvernosť informácii. Osobné informácie poskytuje len s jeho súhlasom a v rozsahu svojej profesijnej právomoci.
6. Zamestnanec podporuje prijímateľov pri využívaní všetkých služieb a dávok sociálneho zabezpečenia, na ktoré majú nárok a o nich ich informuje.
7. Aplikuje sociálne postupy a metodiky v individuálnej a skupinovej práci s cieľom zlepšenia funkčných schopností prijímateľa na báze dobrovoľnosti.
8. Zamestnanec rozpoznáva hranice svojej kompetencie, nekoná nad jej rámec, ani sa týmto spôsobom neprezentuje. Ak s prijímateľom nemôže pracovať sám, odovzdá mu informácie o ďalších formách pomoci.
9. V prítomnosti prijímateľov nerieši problémy prevádzkového, profesijného a osobného charakteru.
10. Dbá o vytvorenie príjemného prostredia a upozorňuje vedenie a kolegyne na nedostatky v starostlivosti o prijímateľov.

2.2 Vo vzťahu k zamestnávateľovi

1. Vzťahy na pracovisku sú založené na transparentnosti, otvorenej komunikácii, vzájomnej dôvere a rešpekte. Princíp čestnosti, férovosti, spravodlivosti, zodpovednosti, rešpektovania základných ľudských práv a princípov je neodmysliteľnou súčasťou tohto kódexu.
2. Zamestnanec zodpovedne plní svoje povinnosti vyplývajúce zo záväzku k svojmu zamestnávateľovi.
3. Zamestnanec realizuje pracovné postupy s ohľadom na čo najvyššiu úroveň poskytovaných služieb.
4. Zamestnanec chráni duševné a materiálne vlastníctvo CSS Vita vitalis. Využíva ho výlučne na pracovné účely, pokiaľ nie je stanovené inak.

5. Každý zamestnanec koná nielen ako súkromná osoba, ale aj ako reprezentant CSS Vita vitalis. Dbá o dobré meno DSS a ŠZ a ochraňuje ich záujmy.
6. Zamestnanec má právo na vyjadrenie svojho názoru bez akýchkoľvek následkov či sankcií.
7. Zamestnanec je povinný informovať vedenie CSS Vita vitalis o dôležitých faktoch týkajúcich sa predmetu činnosti, pokiaľ by to mohlo mať negatívny vplyv na jeho ďalšiu činnosť a rozvoj.

2.3 Vo vzťahu ku kolegom

1. Zamestnanec rešpektuje znalosti a skúsenosti svojich kolegov a ostatných odborných zamestnancov. Vyhľadáva a rozširuje spoluprácu s nimi a tým zvyšuje kvalitu poskytovanej služby.
2. Rešpektuje rozdiely v názoroch a praktickej činnosti kolegov a ostatných odborných zamestnancov. Kritické pripomienky k nim vyjadruje na vhodnom mieste, vhodným spôsobom.
3. Zamestnanec iniciuje a zapája sa do diskusií týkajúcich sa etiky so svojimi kolegami a je zodpovedný za to, že jeho rozhodnutia budú eticky podložené.
4. V prípade neetického jednania a správania je zamestnanec povinný osobne upozorniť kolegu, ktorý kódex porušil. Ak nedôjde k náprave je povinný o tejto skutočnosti informovať vedenie CSS Vita vitalis.

2.4 Vo vzťahu k povolaniu a odbornosti

1. Zamestnanec dbá na udržanie a zvyšovanie prestíže svojho povolania.
2. Neustále sa snaží o udržanie a zvyšovanie odbornej úrovne a uplatňovanie nových prístupov a metód.
3. Je zodpovedný za svoje sústavné celoživotné vzdelávanie a výcvik, čo je základ pre udržanie stanovenej úrovne odbornej práce a schopnosti riešiť etické problémy.
4. Pre svoj odborný rast využíva znalosti a zručnosti svojich kolegov a iných odborníkov, svoje vedomosti a zručnosti neustále rozširuje.
5. Zamestnanec produktívne spolupracuje so všetkými odborníkmi, aby boli splnené ciele a vízia CSS Vita vitalis.