

**Etický kódex**

Verzia	01	Platná od	1.1.2015
Revízia	01	Platná od	8.4.2024
Počet výtlačkov	02	Registratúrna značka	BC1
Výtlačok číslo	02		

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno	Mgr- Valéria Chorvatovičová	PhDr. Zuzana Molnárová	PhDr. Tomáš Bečár PhD.
Funkcia	vedúca sociálneho úseku	sociálna pracovníčka	riaditeľ ZpS
Dátum	8.4.2024	8.4.2024	8.4.2024
Podpis			

Každý zamestnanec ZpS Bohunka (ďalej len „ZpS“) je povinný dodržiavať tento „Etický kódex zamestnanca ZpS“, Jeho nedodržanie je dôvodom ukončenia pracovného pomeru v ZpS Bohunka. Etický kódex platí pre všetkých interných aj externých zamestnancov ZpS ako i dobrovoľníkov a študentov, ktorí vykonávajú dobrovoľnícku prácu alebo prax v ZpS . Nadväzuje na poslanie, hodnoty, ciele a víziu zariadenia.

Zásady, ktorými sa ZpS Bohunka riadi pri dosahovaní cieľa:

- pristupovať ku prijímateľom s láskou, úctou, trpezlivosťou, empatiou a pochopením
- vytvárať atmosféru dôvery, pokoja a radosti
- poskytovať sociálnu službu prijímateľom komplexne po bio – psycho – sociálnej stránke
- vzájomne spolupracovať v tíme, k zvereným úlohám pristupovať zodpovedne, obetavo a nezištne.

Od zamestnanca ZpS Bohunka sa očakáva, že:

- je dostatočne stotožnený s filozofiou a víziou zariadenia
- jeho správanie bude rešpektovať spoločenské zásady, založené na úcte človeka k človeku
- uvedomuje si veľkú zodpovednosť, ktorú má voči sebe, prijímateľom, ich rodinám, kolegom i verejnosti.

Zásady správania ku prijímateľom

Zamestnanec ZpS Bohunka vo vzťahu ku prijímateľovi plní svoje povinnosti

- bez ohľadu na pohlavie, rasu, náboženstvo, politickú príslušnosť, kultúru a sociálne postavenie prijímateľa
- ku prijímateľovi sa správa korektne, s pochopením a rešpektovaním jeho osobnosti
- voči prijímateľovi je trpezlivý, empatický, spravodlivý a rešpektuje jeho špecifické potreby a záujmy (v rámci momentálnych možností a vybavenia ZpS)
- ku prijímateľovi pristupuje ako k rovnocennému partnerovi a neznižuje sa k arogantnému a hrubému správaniu voči nemu-
- s každým prijímateľom komunikuje pre neho zrozumiteľnou rečou
- uvedomuje si, že prijímateľ je dospelý a má svoje práva i povinnosti
- nespráva sa k prijímateľovi ako k dieťaťu, nepoužíva zdobneniny- u prijímateľov nepoužíva výraz „poslúchať“
- každý nový zamestnanec prijímateľom vyká, pokiaľ prijímateľ nedá súhlas s týkaním, ktoré bude obojstranné
- prijímateľa aktívne počúva a akceptuje dostatočne dlhý čas na jeho vyjadrenie - dodržiava právo na súkromie každého prijímateľa a zachováva dôvernosť informácií
- hľadá možnosti, ako zapojiť prijímateľa do procesu rozhodovania o vlastnej osobe a o riešení vlastných problémov- vedie prijímateľa k samostatnosti
- rešpektuje právo prijímateľa na vlastný názor- prijímateľ má právo výberu, zamestnanec zaňho nerozhoduje, pokiaľ prijímateľ svojim rozhodnutím neohrozuje seba, iných prijímateľov alebo zamestnancov

- dodržiava etické princípy pri poskytovaní pomoci a podpory pri hygienických úkonoch
- toaleta, kúpanie, sprchovanie (pokiaľ je to možné - žena pomáha žene)
- písomné odovzdávanie informácií o prijímateľovi je taktné a napísané s úctou a rešpektom voči nemu
- v prítomnosti prijímateľa nerieši svoje súkromné záležitosti
- v prítomnosti prijímateľa nerozpráva o ňom, ako aj o iných prijímateľoch, jedine v prípade pochvaly alebo pozitívnych zážitkov
- ochraňuje prijímateľa pred neetickým a nezákonným konaním iného zamestnanca

Zásady správania medzi spolupracovníkmi

- práca každého zamestnanca je dôležitá - pre napĺňanie strategických cieľov ZpS Bohunka a taktiež pre zabezpečenie potrieb každého prijímateľa
- je tímovým spolupracovníkom kolektívu ZpS je tolerantný, objektívny, aktívne počúva- buduje pracovné vzťahy na pozitívnych základoch
- v prípade nedorozumenia vie urobiť prvý krok, čo je najúčinnnejšia cesta ako podať pomocnú ruku, vyriešiť problém a nepripustiť, aby problém nadobudol obrovský rozmer
- rešpektuje znalosti a skúsenosti svojich kolegov a ostatných odborných pracovníkov.
- rozširuje vzájomnú spoluprácu a tým zvyšujeme úroveň nami poskytovaných služieb
- rešpektuje názorové rozdiely medzi nami a sme schopní vo vhodnom čase a na vhodnom mieste o nich diskutovať
- nepodľahne falošnému pocitu kolegiality, ak je svedkom neodbornosti kolegu, jeho nesprávneho, nespravodlivého správania, diskriminácie, či iného neetického správania voči prijímateľovi alebo spolupracovníkovi
- konštruktívne spolupracuje a informujeme sa o priebehu starostlivosti o prijímateľa
- vo verejnom vystupovaní dbá na prestíž zariadenia a v maximálnej možnej miere sa snaží vystupovať tak, aby sme nepoškodzovali dobré meno organizácie aj v mimopracovnej dobe

Zásady správania voči príbuzným, verejnosti

- zamestnanec svojim vystupovaním a aktivitami šíri dobré meno zariadenia a podporuje osvetu o živote ľudí so špeciálnymi potrebami- ku konzultáciám so zákonným zástupcom (alebo opatrovníkom), príbuzným pristupuje profesionálne
- nekonzultuje na chodbe- poskytuje pravdivé, zrozumiteľné a včasné informácie prijímateľovi, prípadne rodinnému príslušníkovi, opatrovníkovi v zmysle svojich kompetencií
- neprijíma finančné a hodnotné dary, s výnimkou darov poskytovaných ZpS Bohunka alebo na základe všeobecne záväzných právnych predpisov
- na verejnosti vystupuje zdvorilo a s úctou, nie je však povinný znášať vulgárne prejavy a urážky
- zachováva dôvernosť informácií o prijímateľoch, neposkytuje informácie nadobudnuté pri výkone práce vo verejnom záujme.

	Zariadenie pre seniorov Bohunka	Výtlačok číslo: 2
	Etický kódex	Strana 4/4

Rozdeľovník

VÝTLAČOK	MIESTO	Dátum prevzatia	Podpis
Originál č. 1	Kancelária sociálneho pracovníka		
Originál č. 2	Sesterňa		