



## Etický kódex zamestnanca

Každý zamestnanec Domova sociálnych služieb pre deti a dospelých Sibírka (ďalej len DSS Sibírka) je povinný dodržiavať tento „Etický kódex zamestnanca DSS Sibírka“, ktorý je súčasťou osobných spisov zamestnancov DSS Sibírka. Etický kódex platí pre všetkých interných aj externých zamestnancov DSS Sibírka ako i dobrovoľníkov, ktorí vykonávajú dobrovoľnícku prácu v DSS Sibírka .

Etický kódex zamestnanca DSS Sibírka stanovuje súhrn pravidiel a zásady spoločenského správania sa zamestnancov DSS Sibírka ku prijímateľom sociálnych služieb, zákonným zástupcom prijímateľov (rodičom a opatrovníkom), širšej sociálnej sieti prijímateľov, kolegom a celkového správania sa k iným občanom, právnickým osobám na pracovisku pri pracovnom výkone, ale aj mimo neho.

### Od zamestnanca DSS Sibírka sa očakáva, že:

- je dostatočne stotožnený s filozofiou a poslaním organizácie,
- jeho správanie bude rešpektovať spoločenské a morálne zásady, založené na úcte človeka k človeku,
- uvedomuje si veľkú zodpovednosť, ktorú má voči sebe, prijímateľom sociálnych služieb, ich rodinám, kolegom i verejnosti,
- z hľadiska svojej odbornosti má vedomosti o etickom kódexe svojho povolania (etický kódex zdravotníckeho zamestnanca, etický kódex fyzioterapeuta, etický kódex sociálneho pracovníka, etický kódex pedagóga a psychológa).

### Zásady správania k prijímateľom sociálnych služieb

Zamestnanec DSS Sibírka vo vzťahu ku prijímateľovi plní svoje povinnosti:

- bez ohľadu na pohlavie, rasu, náboženstvo, 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,
- ku prijímateľovi pristupuje ako k rovnocennému partnerovi a neznižuje sa k arogantnému a hrubému správaniu voči nemu,
- s každým prijímateľom komunikuje pre neho primeraným spôsobom, využíva možnosti alternatívnej komunikácie,
- uvedomuje si, že v prípade fyzického veku nad 18 rokov je prijímateľ dospelý a má svoje práva i povinnosti, používa výrazové prostriedky podľa individuality prijímateľa sociálnych služieb,
- prijímateľa aktívne počúva a akceptuje dostatočne dlhý čas na jeho vyjadrenie sa,
- nepreferuje jedného alebo niekoľkých prijímateľov pred ostatnými, resp. na úkor ostatných
- rešpektuje súkromný majetok prijímateľov,
- dodržiava právo na súkromie každého prijímateľa a zachováva dôvernosť informácií o prijímateľovi sociálnych služieb a jeho rodine,
- hľadá možnosti, ako zapojiť prijímateľa do procesu rozhodovania o vlastnej osobe a o riešení vlastných problémov,
- vedie prijímateľa sociálnych služieb 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, muž mužovi),

- písomné odovzdávanie informácií o prijímateľovi sociálnych služieb 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,
- pri kultúrno – spoločenských akciách, výchovno – rekreačných pobytoch sa plne venuje prijímateľovi a v rámci aktuálnych možností sa snaží naplňať všetky bio-psycho-socio -spirituálne potreby a túžby prijímateľa sociálnych služieb,
- v prípade prijímateľov, ktorým je DSS Sibírka ustanovený ako opatrovník dbá dôsledne o dodržiavanie ich práv a slobôd, uvedomuje si zodpovednosť svojho prístupu k nim, nakoľko vystupuje v roli „opatrovníka“ DSS Sibírka.

### **Zásady správania medzi spolupracovníkmi**

- je tímovým hráčom pracovného kolektívu DSS Sibírka,
- je tolerantný, objektívny, ohľaduplný a aktívne počúva,
- ku kolegom sa správa úctivo a slušne,
- v prípade nedorozumenia vie urobiť prvý krok, čo je najúčinnější cesta ako podať pomocnú ruku, vyriešiť problém a nepripustiť, aby problém nadobudol obrovský rozmer,
- nepodľahne falošnému pocitu kolegiality, ak je svedkom neodbornosti kolegu, jeho nesprávneho, nespravodlivého správania, diskriminácie, či iného neetického správania voči prijímateľovi alebo kolegovi má povinnosť riešiť situáciu (priamym upozornením, schránka pripomienok),
- komunikácia v rámci pracovných vzťahov nepresiahne hranicu spoločensky tolerovateľného správania, slušnosti, tolerantnosti, empatie,
- zachováva dôvernosť údajov o ich osobných údajoch ostatných zamestnancov.

### **Zásady správania voči rodičom, opatrovníkov, 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) pristupuje profesionálne - nekonzultuje na chodbe,
- poskytuje pravdivé, zrozumiteľné a včasné informácie zákonným zástupcom (opatrovníkom) v zmysle svojich kompetencií – nezasahuje do kompetencií svojich kolegov, ohľadom zdravotno-ošetrovateľskej starostlivosti – poskytuje informácie zdravotná sestra, o fyzioterapeutickej starostlivosti – fyzioterapeut, sociálna agenda – sociálny pracovník, ohľadom výchovno-terapeutických zámerov – pracovník terapeutického úseku,
- neprijíma finančné a hodnotné dary, s výnimkou darov poskytovaných DSS Sibírka alebo na základe všeobecne záväzných právnych predpisov a platnej kolektívnej zmluvy,
- na verejnosti vystupuje zdvorilo a s úctou, nie je však povinný znášať vulgárne prejavy a urážky,
- zachováva dôvernosť informácií o prijímateľoch sociálnych služieb,
- nepoškodzuje dobré meno iných zamestnancov a zamestnávateľa na verejnosti.

V Bratislave dňa.....(pri nástupe do zamestnania)

Mgr. Martina Betinová  
riaditeľka DSS Sibírka

Zamestnanec: .....