

Domov Vesalius



ETICKÝ KODEX PRACOVNÍKŮ DOMOVA VESALIUS

Účelem etického kodexu je stanovit určitá pravidla chování a jednání. Dále také informovat o tom, co je oprávněně očekávané chování zaměstnanců (dobrovolníků, stážistů, studentů...) Domova Vesalius.

ZÁKLADNÍ ZÁSADY

- ❖ Každý zaměstnanec při své práci respektuje lidská práva klientů, důstojnost každého jednotlivce bez ohledu na věk, pohlaví, rasu, národnost, víru, politické přesvědčení a sociální postavení.
- ❖ Každý zaměstnanec dbá na dodržování Úmluvy o lidských právech, řídí se Ústavou a Listinou základních práv a dalšími mezinárodními deklaracemi a úmluvami a vnitřními normami Domova.
- ❖ Každý zaměstnanec je povinen přistupovat ke své práci s veškerou odbornou schopností, kterou má, s vědomím profesionální odpovědnosti za provedenou práci. Při přebírání úkolů i pověřování úkoly zodpovědně zvažuje kvalifikaci svou i ostatních zaměstnanců.
- ❖ Každý zaměstnanec aktivně usiluje o vlastní odborný, osobní a intelektuální růst po celou dobu svého profesionálního života, své znalosti a dovednosti se snaží uplatnit ve své práci a usiluje tak o co nejkvalitnější úroveň poskytované péče. Účastní se školení poskytovaných a doporučených zaměstnavatelem, aktivně vyhledává možnost zvyšovat své odborné znalosti, které určují kvalitu poskytované služby.
- ❖ Každý zaměstnanec aktivně prohlubuje znalosti o právních předpisech platných pro jeho profesi a dodržuje je.
- ❖ Každý zaměstnanec se chová ke klientům a spolupracovníkům s úctou a přátelsky.
- ❖ Za svou práci a rozhodování nevyžaduje a nepřijímá žádnou výhodu nebo dary.
- ❖ Nezneužívá výhod vyplývajících z jeho pracovního zařazení ani informací získaných při výkonu zaměstnání ke svému osobnímu prospěchu.
- ❖ Zaměstnanec reprezentuje zaměstnavatele svým zevnějškem, vystupováním a postojem ke klientům. V mimopracovní době vystupuje tak, aby nesnižoval důvěru zaměstnavatele v očích veřejnosti.

VE VZTAHU KE KLIENTOVI

- ❖ Každý zaměstnanec podporuje a vede klienta k vědomí vlastní odpovědnosti.
- ❖ Každý zaměstnanec jedná tak, aby chránil důstojnost a lidská práva klientů.
- ❖ Každý zaměstnanec pomáhá se stejným úsilím a bez jakékoliv formy diskriminace všem klientům. Zaměstnanec jedná s každým člověkem jako s celostní bytostí.
- ❖ Zajímá se o celého klienta v rámci rodiny, komunity a společenského a přirozeného prostředí a usiluje o rozpoznání všech aspektů života klienta.
- ❖ Respektuje životní hodnoty klienta, jeho životní zvyky, duchovní potřeby a náboženské přesvědčení a snaží se vytvářet podmínky zohledňující individuální potřeby jednotlivců, jejich individuální názory a přání v možné míře.
- ❖ Každý zaměstnanec podává klientům informace srozumitelnou formou zohledňující mentální úroveň klienta.
- ❖ Každý zaměstnanec respektuje zapojení klienta do řešení jeho problémů.
- ❖ Každý zaměstnanec poskytuje péči, ve formě podpory či pomoci (nevykonává za klienta činnost, kterou sám zvládne, respektuje tempo klienta), všem klientům, a to i za spolupráce s odborníky jiných oborů či ostatními zaměstnanci. Při poskytování péče upřednostňuje zájmy těch, kterým péči poskytuje, nad své soukromé zájmy.
- ❖ Každý zaměstnanec je povinen chránit informace o těch, kterým poskytuje své služby bez ohledu na způsob, jakým jsou tyto informace získávány, shromažďovány a uchovávány. Dokumentaci o klientech, která mu přísluší vede pečlivě a pravidelně, chrání ji před zneužitím a znehodnocením.
- ❖ Každý zaměstnanec považuje informace o klientech za důvěrné a je si vědom povinnosti zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s výkonem svého povolání.
- ❖ Zaměstnanec nesmí zneužít ve vztahu ke klientovi i jeho důvěru a závislost jakýmkoliv způsobem (nemanipuluje vědomě a s určitým cílem s klientem a nevyužívá své rozumové převahy nad klientem, neposkytuje mu nepravdivé informace s úmyslem klamat jiné klienty či zaměstnance, nenabádá klienta, aby

vypovídal o určité situaci jinak, než se skutečně udála, neznevažuje obsah klientova sdělení, neignoruje jej, nezlehčuje situaci, nehovoří o klientovi a jeho osobních záležitostech v otevřených prostorech před ostatními).

- ❖ Zaměstnanec nikdy nedává ani nepůjčuje klientovi peníze (služební ani vlastní), ani se pro půjčky nestává ručitelem.
- ❖ Každý zaměstnanec při poskytování péče dbá v maximální možné míře o zajištění intimity.
- ❖ Každý zaměstnanec se snaží při poskytování péče docílit vztahu založeného na důvěře, který ctí práva klienta, reaguje na jeho aktuální rozpoložení, současně jsou respektována práva a povinnosti pracovníka jako poskytovatele služby.
- ❖ Zaměstnanec nesmí zanedbávat či jinak poškozovat klienta, navazovat s ním intimní a jiné neprofesionální osobní vztahy (dodržuje přiměřené hranice s respektem osobního soukromí zaměstnance), nezákonně či nespravedlivě diskriminovat nebo se na diskriminaci klientů podílet.
- ❖ Každý zaměstnanec respektuje zásady vhodného chování.
- ❖ Nesmí manipulovat s osobními věcmi klienta bez jeho vědomí a souhlasu.
- ❖ Zaměstnanec nenabízí klientům služby za úplatu, které nesouvisí s výkonem dané služby.

VE VZTAHU K ZAMĚSTNAVATELI A OSTATNÍM ZAMĚSTNANCŮM

- ❖ Každý zaměstnanec odpovědně plní své povinnosti vyplývající ze závazku ke svému zaměstnavateli.
- ❖ Každý zaměstnanec má povinnost neodkladně upozornit na zjištěné, ale i domnělé nedostatky v činnosti Domova.
- ❖ Každý zaměstnanec jedná tak, aby Domov nepoškozoval žádným způsobem.
- ❖ Každý zaměstnanec respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů a ostatních odborných pracovníků. Vyhledává a rozšiřuje spolupráci s nimi a tím zvyšuje kvalitu poskytovaných služeb.
- ❖ Respektuje rozdílné názory svých kolegů, kritické připomínky k nim vyjadřuje vhodným způsobem a na vhodném místě.

- ❖ Zaměstnanec nikdy nehovoří před klienty nevhodným či kritickým způsobem o svých spolupracovnících nebo zaměstnavateli, jejich neodbornosti či nekvalitní práci.
- ❖ Zaměstnanec s klientem neřeší interní problémy Domova.

ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

- ❖ Etický kodex je závazný pro všechny zaměstnance, dobrovolníky, stážisty, studenty.
- ❖ Nedodržováním pravidel vyjádřených v tomto kodexu zaměstnanec je hrubým porušením pracovní kázně.

V Opavě, 14.6.2021

prim. MUDr. Radomil Pluschke, MBA
statutární orgán