

ETICKÝ KÓDEX ZAMESTNANCOV DOMOVA SOCIÁLNYCH SLUŽIEB SYNNÓMIA

Všeobecné a úvodné ustanovenia

Etický kódex stanovuje zásady správania sa všetkých zamestnancov Domova sociálnych služieb SYNNÓMIA (ďalej len „DSS“) . Obsahuje súhrn najdôležitejších morálnych noriem a princípov a všetci zamestnanci sú povinní konať v súlade s týmto kódexom.

Etický kódex je jedným zo základných dokumentov organizácie a je súčasťou pracovného poriadku DSS SYNNÓMIA s účinnosťou od 1. júna 2015.

Poslanie a potreba etického kódexu

Prijatie etického kódexu znamená konkrétne uplatnenie morálnych a etických noriem a hodnôt v kultúre organizácie.

Cieľom prijatia etického kódexu je zvýšiť morálny štandard správania sa všetkých zamestnancov a podporiť etický rozvoj organizácie, jeho prijatie znamená zaradenie morálnych noriem a hodnôt do systému kultúry a riadenia organizácie.

Záväznosť etického kódexu

Etický kódex sa vzťahuje na všetkých interných i externých zamestnancov organizácie, aj na dobrovoľníkov.

Každý zamestnanec svojim podpisom potvrdí, že s ním bol riadne oboznámený a že akceptuje zásady v ňom uvedené.

Nedodržanie etického kódexu bude posudzované ako porušenie pracovnej disciplíny.

Etické zásady

Vzťahy v organizácii sú založené na transparentnosti, vzájomnej dôvere, otvorenej komunikácii, rešpekte, čestnosti, spravodlivosti, zodpovednosti a rešpektovaní ľudských a občianskych práv a slobôd.

Základným pravidlom a podstatným obsahom akejkoľvek činnosti všetkých zamestnancov je poskytovanie podpory, pomoci a starostlivosti všetkým prijímateľom sociálnej služby v DSS SYNNÓMIA bez akýchkoľvek diskriminačných rozdielov.

Zásady správania zamestnanca vo vzťahu ku prijímateľovi sociálnej služby

- ✓ Sociálnu službu poskytuje prijímateľovi bez ohľadu na jeho národnosť, rasu, vieru, vek, pohlavie, sociálne postavenie, zdravotný stav a sexuálnu orientáciu
- ✓ Rešpektuje a chráni individualitu prijímateľa, jeho súkromie a ľudskú dôstojnosť
- ✓ Je diskrétny a taktný pri nakladaní s dôvernými informáciami, zachováva mlčanlivosť o zdravotnom stave a sociálnych pomeroch prijímateľov sociálnej služby
- ✓ Nesie zodpovednosť za svoje rozhodnutia
- ✓ Pracovné a interpersonálne problémy v zamestnaní neprenáša na prijímateľov služby
- ✓ Svojim pôsobením vytvára príjemnú atmosféru a prostredie pre prijímateľov služby
- ✓ Upozorňuje na nedostatky v poskytovaní starostlivosti o prijímateľa sociálnej služby

Zásady správania medzi spolupracovníkmi

- ✓ Svojim prístupom vytvára vládnu pracovnú atmosféru pre spolupracovníkov
- ✓ Je tolerantný, objektívny, aktívne počúva
- ✓ Spolupracuje s ostatnými kolegami na pracovisku a rešpektuje prínos jednotlivých členov tímu
- ✓ Pracovné vzťahy buduje na pozitívnych základoch
- ✓ Aktívne sa usiluje o vlastný profesijný rast a získavanie odborných informácií. Pre svoj rozvoj využíva vedomosti a zručnosti svojich kolegov, svoje znalosti a zručnosti podľa potreby poskytuje ostatným zamestnancom

Zásady správania zamestnanca vo vzťahu k zamestnávateľovi

- ✓ Je dostatočne stotožnený s víziou, poslaním a cieľmi organizácie
- ✓ Neprijíma finančné a hmotné dary, s výnimkou darov poskytovaných zariadeniu alebo na základe všeobecne záväzných právnych predpisov a interných dokumentov
- ✓ Usiluje sa o čo najvyššiu kvalitu a úroveň poskytovanej sociálnej služby, pri jej poskytovaní uplatňuje nové prístupy a metódy, predkladá návrhy, ktoré by mohli prispieť k zlepšeniu v ktorejkoľvek oblasti poskytovania sociálnej služby
- ✓ Má právo na slobodné vyjadrenie svojho názoru bez rizika zastrašovania alebo sankcií
- ✓ Dbá o dobré meno organizácie a ochraňuje jej záujmy
- ✓ Dbá na udržiavanie a zvyšovanie prestíže svojho povolania a poskytovanej sociálnej služby

Ing Dagmar Rehtoriková
Riaditeľka DSS SYNNÓMIA