

Etický kódex zamestnanca

Každý zamestnanec Florenc senior park, n.o. je povinný dodržiavať tento „Etický kódex“. Etický kódex platí pre všetkých interných aj externých zamestnancov Florenc senior park, n.o. ako i dobrovoľníkov, ktorí vykonávajú dobrovoľnícku prácu vo Florenc senior park, n.o.. Etický kódex stanovuje súhrn pravidiel a zásady spoločenského správania sa zamestnancov k prijímateľom sociálnej služby, zákonným zástupcom prijímateľov sociálnej služby (príbuzným 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 Florenc senior park, n.o. sa očakáva, že sa oboznámi a bude pracovať v súčinnosti 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 sociálnej služby, ich rodinám, kolegom i verejnosti.

Zamestnanec Florenc senior park, n.o.:

Si vo vzťahu k prijímateľovi sociálnej služby plní svoje povinnosti: bez ohľadu na pohlavie, rasu, náboženstvo, kultúru a sociálne postavenie prijímateľa sociálnej služby, k prijímateľovi sociálnej služby sa správa korektne, s pochopením a rešpektovaním jeho osobnosti, voči prijímateľovi sociálnej služby je trpezlivý, empatický, spravodlivý a rešpektuje jeho špecifické potreby a záujmy, k prijímateľovi sociálnej služby pristupuje ako k rovnocennému partnerovi a neznižuje sa k arogantnému a vulgárnemu správaniu voči nemu, s každým prijímateľom sociálnej služby komunikuje pre neho primeraným spôsobom, využíva možnosti alternatívnej komunikácie, uvedomuje si, že prijímateľ sociálnej služby má svoje práva i povinnosti, používa výrazové prostriedky podľa individuality prijímateľa sociálnej služby.

Prijímateľa sociálnej služby aktívne počúva a akceptuje dostatočne dlhý čas na jeho vyjadrenie sa, nepreferuje jedného alebo niekoľkých prijímateľov sociálnej služby pred ostatnými, resp. na úkor ostatných.

Rešpektuje súkromný majetok prijímateľa sociálnej služby, dodržiava právo na súkromie každého prijímateľa sociálnej služby a zachováva dôvernosť informácií o prijímateľovi sociálnej služby a jeho rodine,

Hľadá možnosti, ako zapojiť prijímateľa sociálnej služby do procesu rozhodovania o vlastnej osobe a o riešení vlastných problémov, vedie prijímateľa sociálnej služby k samostatnosti, rešpektuje právo prijímateľa sociálnej služby na vlastný názor.

Prijímateľ sociálnej služby má právo výberu, zamestnanec zaňho nerozhoduje, pokiaľ prijímateľ sociálnej služby svojim rozhodnutím neohrozuje seba, iných prijímateľov sociálnej služby alebo zamestnancov.

Dodržiava etické princípy pri poskytovaní pomoci a podpory pri hygienických úkonoch, kúpaní, sprchovaní.

Písomné odovzdávanie informácií o prijímateľovi sociálnej služby je taktné a napísané s úctou a rešpektom voči nemu.

V prítomnosti prijímateľa sociálnej služby a nerieši svoje súkromné ani pracovné záležitosti,

V prítomnosti prijímateľa sociálnej služby nerozpráva o ňom, ako aj o iných prijímateľoch sociálnej služby, iba ak v prípade pochvaly alebo pozitívnych zážitkov.

Ochraňuje prijímateľa sociálnej služby pred neetickým a nezákonným konaním iného zamestnanca.

Pri kultúrno – spoločenských, výchovných a iných akciách, sa plne venuje prijímateľovi sociálnej služby a v rámci aktuálnych možností sa snaží naplňovať všetky bio-psycho-socio -spirituálne potreby a túžby prijímateľa sociálnej služby.

Zásady správania sa zamestnanca:

- > je tímovým hráčom pracovného kolektívu Florenc senior park, n.o.,
- > je tolerantný, objektívny, ohľaduplný, aktívne počúva a ku kolegom sa správa úctivo a slušne,
- > v prípade nedorozumenia vie urobiť prvý krok, čo je najúčinnnejšia cesta ako podať pomocnú ruku, vyrieši problém a nepripustí, aby problém nadobudol väčší rozmer,
- > nepodľahne falošnému pocitu kolegiality, ak je svedkom neodborností kolegu, jeho nesprávneho, nespravodlivého správania, diskriminácie, či iného neetického správania voči PSS alebo kolegovi má povinnosť riešiť situáciu (priamym upozornením, kniha pripomienok),
- > komunikácia v rámci pracovných vzťahov nepresiahne hranicu spoločensky tolerovateľného správania, slušnosti, tolerantnosti, empatie,
- > zachováva dôvernosť údajov Florenc senior park, n.o..

Zásady správania voči príbuzným, opatrovníkom, verejnosti:

- > zamestnanec svojim vystupovaním a aktivitami šíri dobré meno zariadenia a podporuje osvetu o živote ľudí so špeciálnymi potrebami,
- > ku konzultáciám so zákonným zástupcom, rodinným príslušníkom pristupuje profesionálne - nekonzultuje na chodbe,
- > poskytuje pravdivé, zrozumiteľné a včasné informácie zákonným zástupcom, rodinným príslušníkom v zmysle svojich kompetencií — nezasahuje do kompetencií svojich kolegov, ohľadom zdravotnej a ošetrovateľskej starostlivosti — poskytuje informácie hlavná sestra alebo zdravotná sestra, o fyzioterapeutickej starostlivosti — hlavná sestra alebo fyzioterapeut, sociálna agenda— vedúca sociálneho úseku alebo sociálny pracovník,
- > neprijíma finančné a hodnotné dary,
- > na verejnosti vystupuje zdvorilo a s úctou, nie je však povinný znášať vulgárne prejavy a vyhrážky,
- > zachováva dôvernosť informácií o prijímateľovi sociálnej služby,
- > nepoškodzuje dobré meno iných zamestnancov a zamestnávateľa na verejnosti.

Platné od: 1.10.2024

.....
Riaditeľ Florenc senior park, n.o.

Svojim podpisom potvrdzujem, že som bol/a oboznámený/á s Etickým kódexom zamestnanca, platným od 1.10.2024

Meno a priezvisko zamestnanca:

Dátum:

Podpis:

Prevzal dňa: podpis zamestnanca