

Etický kodex pracovníků Služeb sociální péče Nemocnice Roudnice nad Labem s.r.o.

Základem pro Etický kodex Služeb sociální péče Nemocnice Roudnice, s.r.o. jsou:

- Listina základních práv a svobod, usnesení č. 2/1993 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 110/2019 Sb. - Zákon o zpracování osobních údajů
- Zákon o sociálních službách, č. 108/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- Etický kodex sociálních pracovníků České republiky.
- Pracovník SSP vykonává své povolání ve prospěch jednotlivce a společnosti, v duchu úcty k člověku, k životu a zdraví. Své profesní činnosti chápe jako službu.

V průběhu práce respektuje pracovník především tato práva klientů:

- právo být předem informován o průběhu a podmínkách poskytované služby,
- právo vyjádřit svá přání, potřeby, názory, postoje a rozhodnutí,
- právo na anonymitu,
- právo odmítnout nabízenou službu nebo odstoupit od poskytované služby
- právo na nezávislé a nestranné služby,
- právo podat stížnost.

Povinnosti a práva pracovníků SSP:

- Pracovník SSP je povinen chovat se tak, aby nezpochybil lidskou důstojnost klienta/klientky. Na klienta/klientku nebude vykonávat žádný nátlak, který se týká jeho/jejího pohlaví, rasy, barvy pleti, jazyka, víry a náboženství, politického či jiného smýšlení, národního nebo sociálního původu, příslušnosti k národnostní nebo etnické menšině, majetku, rodu nebo jiného postavení.
- Pracovník SSP je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a údajích týkajících se osob, kterým jsou sociální služby poskytovány, které se při své činnosti dozvěděl (§ 100 zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách, v aktuálním znění).
- Pracovník SSP nepoužije nepřiměřených, nereálných či jinak nadhodnocených příslibů své činnosti nebo jejích výsledků ani směrem ke klientovi/klientce, ani v rámci propagace SSP.
- Pracovník SSP nezneužije klientů/klientek SSP k vlastnímu prospěchu, nebude nabízet své soukromé služby, nebude poskytovat klientům svou soukromou adresu (poštovní ani e-mailovou), své soukromé telefonní číslo.
- Pracovník SSP je povinen vést o výkonu svého povolání řádnou dokumentaci a o každém klientovi vést individuální záznamy o poskytované sociální službě. Dále je povinen zaznamenat i doporučení poskytnutá jiným institucím, případně další relevantní údaje, pokud o tom rozhodne jeho nadřízený pracovník.
- Pracovník SSP je povinen uchovávat veškerou dokumentaci na řádně zabezpečených uzamykatelných místech a chránit dokumentaci před případným zneužitím.
- Pracovník SSP je povinen vyžádat si souhlas klienta/klientky k navázání kontaktu s jiným subjektem a ke sdělení informací týkajících se jeho/její osoby, pokud budou daným subjektem vyžádány.

- Pracovník SSP je povinen vyžádat si písemný souhlas klienta/klientky k pořízení fotografie.
- Pracovník SSP je povinen vést evidenci o klientele podle daných kategorií, stanovených nadřízeným pracovníkem. Výsledky této evidence poskytuje k dalšímu statistickému zpracování na úrovni MPSV ČR, úřadům místní a regionální samosprávy, případně dalším organizacím v grantovém a dotačním řízení, a vedoucímu pracovníkovi SSP.
- Pracovník SSP je povinen znát zákony a závazné předpisy ČR, jakož i interní předpisy SSP, potřebné pro výkon svého povolání a dodržovat je.
- Pracovník SSP je povinen se dále odborně vzdělávat tak, aby byl způsobilý vykonávat svou činnost kvalifikovaně.
- Pracovník SSP je povinen chránit svou profesní nezávislost a profesionální objektivitu. Ve své činnosti chápe jako nejvyšší hodnotu zdraví, podporu klienta/klientky k rozvoji jeho/její samostatnosti a jeho/její sociální začlenění.
- Pracovník SSP má právo odmítnout klienta/klientku, pokud by poskytnutím služby došlo ke střetu zájmů.
- Pracovník SSP má právo odmítnout klienta/klientku, pokud si je vědom toho, že by z osobních důvodů neposkytl nestranné a nezávislé služby.
- Pracovník SSP má právo odmítnout klienta/klientku, pokud si je vědom toho, že není kompetentní k řešení problematiky klienta/klientky.
- Pracovník SSP má právo a povinnost odstoupit od služby, jestliže v průběhu práce s klientem/klientkou zjistí, že dochází ke střetu zájmů nebo se situace změnila tak, že dále nemůže poskytovat nestranné a nezávislé služby.

V Roudnici nad Labem, dne 1.3.2024

Bc. Bohdana Kutilová, DiS.
vedoucí SSP