

Etický kódex organizácie EDI Slovensko a projektu Chut' žit'

1. Všeobecné etické zásady pracovníka/pracovničky organizácie

- Pracovník/pracovnička Chut' žit' pristupuje ku každému klientovi/klientke rovnako, s rešpektom a úctou, nediskriminuje žiadnu spoločenskú skupinu na základe rasy, národnosti, náboženského presvedčenia, politického presvedčenia, sexuálnej orientácie, zdravotného stavu a pod.
- Pracovník/pracovnička pracujúca v programoch organizácie súhlasí s hodnotami organizácie a pracuje v súlade s nimi. Pracovníčky a pracovníci organizácie presadzujú vlúdny, láskavý a partnerský prístup, súznejú s princípmi multidisciplinarity, na uzdravenie (recovery) zameraného prístupu a s princípmi na rodinu zameraného „Maudsley approach” systému.
- Pracovník/pracovnička vykonáva svoju prácu svedomito, v súlade s morálnymi zásadami, a v miere svojich kompetencií na základe vymedzenia pracovnej pozície a dosiahnutého vzdelania a praxe.
- Pracovník/pracovnička si pri vykonávaní svojej práce udržiava vysoký profesijný štandard, ktorý rozvíja kontinuálnym vzdelávaním a pravidelnou účasťou na intervíziách a supervíziách.
- Pracovník/pracovnička pri poskytovaní služieb nenadraduje vlastné záujmy nad záujmy klienta/klientky.
- Pracovník/pracovnička pracuje v prospech a v záujme klienta, dodržiava povinnosť mlčanlivosti a ochrany osobných údajov a vykonáva všetky potrebné kroky v záujme ochrany zdravia a života ako seba, tak klienta.
- Pracovník/pracovnička v rámci spolupráce s klientom/klientkou nepropaguje žiadne výrobky, produkty alebo služby s cieľom vlastného zisku alebo obohatenia sa.
- Pracovník/pracovnička nepoužíva kontakty získané počas výkonu povolania na iné podnikateľské účely bez výslovného záujmu a súhlasu klienta/klientky a organizácie.
- Pracovník/pracovnička neposkytuje služby príbuzným alebo kamarátom s cieľom zachovania objektivity a profesionality, a je povinný/povinná informovať nadriadeného o prípadnom konflikte záujmov vo vzťahu pracovník - klient (alebo opačne).
- Pracovníci a pracovníčky organizácie sú si vedomí/é zásady mlčanlivosti o interných postupoch a know-how organizácie.
- Pracovník/pracovnička chráni majetok pred poškodením, zneužitím a zničením. Zverené prostriedky využíva čo najefektívnejšie, v súlade s účelom, na ktorý boli určené.
- Pracovník/pracovnička si je vedomý/á, že jeho/jej osobné a zdravotné problémy nesmú zasahovať do spolupráce s klientom a ohrozovať jeho záujmy. V prípade, že sa pracovník/pracovnička ocitne v takejto situácii, je povinný/á konzultovať ďalší postup s vedením organizácie.

2. Klienti/klientky a pracovníci/pracovnice organizácie

- Každý človek, ktorý má záujem o poskytovanie niektorej zo služieb organizácie, je vnímaný ako rovnocenný, bez ohľadu na vek, pohlavie, rasu, národnosť, vieru, politické presvedčenie, ekonomické a sociálne postavenie.
- Pracovník/pracovniceka nenadväzuje s klientmi/klientkami služieb a programov organizácie mimopracovný kontakt ani ďalší kamarátsky, partnerský či sexuálny vzťah.
- Pracovníci/pracovniceky neposkytujú klientovi/klientke svoje súkromné číslo ani nenadväzujú virtuálne priateľstvá prostredníctvom sociálnych sietí. Výnimkou je pracovná mailová komunikácia, komunikácia cez pracovný telefón alebo linky vyčlenené na túto komunikáciu, a poskytovanie nutričnej podpory po dohode s klientom/klientkou cez stanovenú komunikačnú platformu WhatsApp.
- Pracovník/pracovniceka je klientom/klientkam k dispozícii v stanovených časových intervaloch počas pracovnej doby, resp. v čase dohodnutého stretnutia. Klient/klientka je vopred oboznámený o časoch, kedy možno pracovníkov/pracovniceky kontaktovať a kedy môže očakávať odpoveď na mail / SMS /správu na Whatsappe a pod.
- Pracovník/pracovniceka má právo na súkromie a stráži si hranice pracovného kontaktu s klientom/klientkou, má právo nereagovať na správy/mail/telefonáty od klienta/klientky mimo svojej vyhradenej pracovnej doby. Pracovník/pracovniceka si hraničí témy, o ktorých je ochotný hovoriť, špecificky peer konzultant si sám určuje, čo zo svojej osobnej skúsenosti bude s klientom/klientkou zdieľať.
- V prípade závažného a odôvodneného osobnostného či pracovného nesúladu je možné nadviazať spoluprácu s iným odborníkom rovnakej profesie v rámci organizácie. Pracovník/pracovniceka a klient/klientka sa v tejto situácii obracajú na poverenú osobu v závislosti od služby (napr. case manažérka alebo projektový manažér/koordinátor služby), s ktorou budú hľadať spoločné východisko.
- Pracovník/pracovniceka dostáva za poskytnuté služby klientom/klientkam odmenu dohodnutú zmluvným vzťahom rôzneho charakteru, prípadne sa zaväzuje vykonávať prácu dobrovoľnícky, t.j. bez nároku na odmenu. Neprijíma žiadne hmotné či nehmotné dary ako „ďakovné“, či inú formu platby za poskytnutú službu. Pracovník/pracovniceka nezamieňa poskytované služby za iné služby poskytované klientom/klientkou.
 - Akékoľvek dary od klientov/klientok alebo dary určené ku konzumácii budú vnímané ako tzv. dar komunite a budú využité v rámci chodu služieb alebo organizácie, napr. ako občerstvenie pre spoločné stolovanie, ktorého sa môže zúčastniť aj samotný klient/klientka alebo budú začlenené do materiálneho vybavenia centra organizácie.
- Informácie, s ktorými sa klient/klientka v procese poskytovania služieb z dôverí pracovníkovi/pracovniceke sú dôverné a pracovník/pracovniceka je povinný chrániť získané informácie a príslušnú dokumentáciu pred zneužitím. Pracovník/pracovniceka k informáciám pristupuje v súlade s nariadeniami o ochrane súkromia i platným zákonom o ochrane osobných údajov. Tieto informácie pracovník/pracovniceka zdieľa s treťou stranou iba s vedomím a súhlasom klienta/klientky a nesmie ich vynášať mimo organizáciu.

- Pokiaľ sa jedná o maloletého klienta/klientku, pracovník/pracovníčka postupuje vždy transparentne voči zákonným zástupcom klienta/klientky. Potrebné informácie zdieľa so zákonnými zástupcami v prípade, že to vníma ako nevyhnutné a/alebo prospešné pre proces liečby. Klient/klientka je vždy o tomto kroku informovaný/á.
- Pracovník/pracovníčka si váži dôveru klienta/klientky. Nezneužíva svoje postavenie vo vzťahu ku klientke/klientovi, nemanipuluje ho/ju, nevyužíva vzťah s klientom pre vlastné obohatenie.
- Pracovník/pracovníčka neiniciuje z vlastnej vôle a samoučelne dotyk či iný fyzický kontakt s klientkou/klientom či jeho/jej príbuznými, s ktorými príde v procese poskytovania služby do kontaktu, bez opýtania a súhlasu klienta/klientky a bez riadneho uváženia nevyhnutnosti takéhoto kroku v kontexte situácie. Výnimkou je podanie ruky pri pozdrave/rozlúčení sa s klientom/klientkou/príbuznými.
 - Ak klient/klientka iniciuje fyzický kontakt (napr. objatie) s pracovníkom/pracovníčkou, ten/tá posúdi okolnosti a dôvody takéhoto návrhu v súlade s morálnymi hodnotami, svedomím i náplňou svojej práce a reaguje adekvátne tomu.
 - Ak je dotyk súčasťou intervencie v nevyhnutných situáciách (napr. záchvat úzkosti a stisnutie dlane, a pod.), pracovník/pracovníčka potrebuje na takýto krok súhlas klienta/klientky.
- Pracovník/pracovníčka má povinnosť ohlásiť poverenej osobe (napr. case manažérke/koordinátorovi/vedeniu), akékoľvek podozrenie v súvislosti s ohrozením života a zdravia klienta/klientky alebo jej/jeho okolia (napr. riziko samovraždy, trestného činu...). Pracovníci/pracovníčky postupujú v súlade s definovaným postupom v rámci organizácie o princípoch poskytovania a krízovej intervencie a riešenia krízových situácií.
- Pracovník/pracovníčka postupuje pri vykonávaní svojej profesie tak, aby chránil svoje zdravie. V prípade, ak sa pracovník/pracovníčka necíti v spolupráci s klientom bezpečne, je jeho/jej povinnosťou to oznámiť poverenej osobe, resp. vedeniu organizácie, a spoločne vykonať nevyhnutné kroky pre zachovanie bezpečia a ochrany zdravia a života pracovníka/pracovníčky.
- Pracovník/pracovníčka rešpektuje Dohovor o právach dieťaťa.
- Pracovník/pracovníčka pristupuje v rámci výkonu svojej profesie vo vzťahu ku klientovi/klientke k všetkým témam rovnako neutrálne (vrátane tém politiky, viery, preferovaného spôsobu stravovania), nediskriminuje ani nepreferuje pred klientom/klientkou žiaden svetonázor za účelom manipulácie klienta/klientky k rovnakým názorom.
- Pracovník/pracovníčka rešpektuje jedinečnosť a unikátnosť každého klienta.
- Pracovník/pracovníčka sa s klientom/klientkou stretáva iba za účelom poskytovania poradenských služieb, a to online formou alebo osobne v priestoroch organizácie.
 - V istých prípadoch, ktoré vychádzajú z pracovnej náplne konkrétnej pracovníčky/pracovníka si môže pracovník/pracovníčka dohodnúť stretnutie s klientom/klientkou aj mimo priestorov organizácie (napr. v kaviarni), avšak iba po dohode s klientom/klientkou. Za žiadnych okolností nie je prípustné, aby klient/klientka platil/a útratu v kaviarni za pracovníka/pracovníčku, a naopak. Pracovník/pracovníčka klientovi/klientke nepožičiava peniaze a neposkytuje zálohu.

- Pracovník/pracovnice nefotografuje a nevyhotovuje videozáznam, na ktorom sa nachádza klient/klientka a neuvereňuje tieto záznamy na sociálnych sieťach, v ojedinelých prípadoch iba so súhlasom klienta/klientky.

3. Pracovníci/pracovnice organizácie medzi sebou

- Pracovníci a pracovnice vytvárajú a zachovávajú medzi sebou podporné prostredie, v rámci ktorého k sebe pristupujú s úctou a rešpektom.
- Pracovníci/pracovnice medzi sebou aktívne spolupracujú v rámci tímu v prospech výkonu svojej odbornej práce a v prospech klienta.
- Pracovníci a pracovnice, ktoré spolupracujú s klientom, medzi sebou vedú transparentnú komunikáciu, s ohľadom na citlivosť údajov a súkromie klienta/klientky. Zdieľajú len nevyhnutné informácie potrebné pre proces podpory a uzdravenia, s ohľadom na prospech a zvolenia klienta/klientky (resp. zákonného zástupcu).
- Pracovníci/pracovnice nesmú zamlčovať žiadnu závažnú skutočnosť o zdravotnom stave klienta/klientky.
- V prípade podozrenia na porušenie etického kódexu, morálnych zásad či hodnôt organizácie u konkrétnej osoby (pracovníka či pracovnice organizácie), môže sa pracovník/pracovnice rozhodnúť (na základe osobného vyhodnotenia významu a konštruktívnosti takéhoto rozhovoru) prediskutovať toto podozrenie priamo s kolegom/kolegyňou, alebo oznámiť takéto konanie vedeniu organizácie.
- Pracovník/pracovnice má povinnosť poradiť sa s kolegami, supervízormi, odbornými garantmi, nadriadenými alebo so spolupracujúcimi externými odborníkmi (v prípade vedomia, zvolenia a dohody s klientom), pokiaľ nedokáže situáciu riešiť, resp. ak riešenie danej situácie presahuje jeho/jej schopnosti či kompetencie (situačné aj dlhodobé).
- Pracovník/pracovnice rešpektuje znalosti a skúsenosti svojich kolegov a iných externých odborníkov či supervízorov, s ktorými v prípade potreby komunikuje a spolupracuje na zabezpečení komplexnej podpory a starostlivosti v prospech klienta/klientky.

4. Pracovníci/pracovnice organizácie a verejnosť

- Pracovníci a pracovnice organizácie môžu dávať vyhlásenie do médií týkajúce sa organizácie a tém, ktoré riešia v rámci práce v organizácii, len so súhlasom vedenia organizácie. Vyhlásenia smerom k verejnosti by mali byť v súlade s týmto etickým kódexom.
- Ak pracovník/pracovnice pôsobí na internete, webových fórach, diskusiách, poradniach, sociálnych sieťach (a pod.), jeho/jej rady a vyjadrenia sú v súlade s postupmi a hodnotami organizácie. Pracovník/pracovnice si je plne vedomý limitov soc. sietí, ako aj dopadu a rizík doporučení a vyjadrení na sociálnych sieťach smerom k verejnosti, preto ich komunikuje v súlade s hodnotami a prístupom organizácie, v prospech klientov aj širokej verejnosti.
- Pracovník/pracovnice organizácie nezdieľa na sociálnych sieťach obsah, ktorý by mohol byť rizikový pre ľudí s poruchami príjmu potravy či inými duševnými

ťažkosťami, a ktorý ide proti hodnotám a prístupom vyjadreným v tomto etickom kódexe.

- Pracovník/pracovníčka zachováva a posilňuje dobré meno organizácie, a to ako na pracovisku, tak aj mimo neho. Koná podľa najlepšieho vedomia a svedomia tak, aby nebola narušená dôvera verejnosti voči organizácii.
- Pracovníci a pracovníčky organizácie sú si vedomí/é zásad mlčanlivosti o interných postupoch, citlivých informáciách a o know-how organizácie, a to ako počas spolupráce s organizáciou, tak aj po ukončení spolupráce.

5. Pracovníci/pracovníčky a organizácia

- V rámci vzťahov v organizácii sa každý aktívne podieľa na tvorbe a zachovaní rešpektujúcich pracovných a kolegiálnych vzťahov.
- Pracovníci a pracovníčky organizácie dodržiavajú nastavené procesy, organizačnú štruktúru a záväzky voči organizácii, a prispievajú k zlepšovaniu týchto procesov, ako aj programov, ktoré sú ponúkané klientom či dovnútra organizácie.
- Pracovníci a pracovníčky sú uzrozumení s víziou, cieľmi a hodnotami organizácie.
- Pracovníci a pracovníčky vykonávajú svoju prácu čestne a zodpovedne.
- Problémy a nezrovnalosti, ktoré sa počas spolupráce vyskytnú, pracovníci a pracovníčky najskôr riešia priamo s vedením organizácie, alebo s jej zástupcami, nie prostredníctvom tretej osoby.