

**CODUL ETIC**  
**AL**  
**UNITĂȚII DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU**

**CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE**

**Codul etic** este un ansamblu de norme, principii, valori, prescripții, recomandări și reguli de conduită care vizează activitatea întregului personal al Unității.

**Codul etic** constituie un ghid de etică profesională, ce contribuie la sporirea reputației, încrederii și respectului pe care beneficiarii îl au față de persoanele care prestează serviciile în cadrul Unității.

**Codul etic** are un rol în menținerea integrității morale și responsabilității salariaților care sunt confrunțați cu dileme și exigențe în plan etic într-o societate complexă și dinamică. În plus, existența unui cod etic corelează relațiile de muncă pur contractuale cu încrederea și responsabilitatea. Codul etic al angajaților stabilește obligații pentru întreg personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Unității, formulează principii fundamentale și definește obiectivele care trebuie respectate de către toți angajații în relațiile cu beneficiarii, aparținătorii acestora, colegii de serviciu, precum și cu celelalte instituții, persoane fizice sau juridice cu care Unitatea intră în contact.

Codul etic este conceput în așa fel încât: să se asigure beneficiarilor de servicii și furnizorului (personalului care lucrează) confidențialitatea, accesul la informații privind documentele și situația lor, posibilitatea exprimării în legătură cu calitatea serviciilor; să respecte drepturile beneficiarilor, relația personalului cu beneficiarii, supravegherea și menținerea sănătății, recuperare, educație, reintegrare socială, protecția împotriva abuzurilor și neglijării, etc.

## **CAP. II. PRINCIPII FUNDAMENTALE**

În activitatea de asistență și îngrijire a vârstnicilor vor fi respectate următoarele principii fundamentale:

### **1. PRINCIPIUL EGALITĂȚII**

Potrivit art. 16 din Constituția României, republicată (egalitatea în drepturi) beneficiarii sunt egali în fața legii și a autorităților publice, fără privilegii și fără discriminări. Nimeni nu este mai presus de lege.

Pornind de la prevederile constituționale menționate, Unitatea asigură un tratament egal tuturor asistaților în ceea ce privește corectitudinea stabilirii obligațiilor ce le revin acestora față de instituția care îi găzduiește.

### **2. PRINCIPIUL NEDISCRIMINĂRII**

Acest principiu derivă din principiul egalității și impune ca nici un beneficiar al serviciilor de îngrijire să nu fie pus într-o situație de inferioritate față de alți beneficiari în ceea ce privește condiția socială, etnia, sexul, convingerile politice, filosofice, religioase, situația de persoană cu handicap, etc.

### **3. PRINCIPIUL TRANSPARENȚEI**

Transparența trebuie concepută ca o condiție a dialogului atât de către beneficiari, cât și de angajați, dar și ca un instrument de control al activității Unității.

### **4. PRINCIPIUL RESPECTULUI ȘI CONSIDERAȚIEI FAȚĂ DE BENEFICIARI**

Potrivit acestui principiu angajații trebuie să adopte un comportament bazat pe respect și considerație față de beneficiari. Angajații trebuie să manifeste sollicitudine, limbaj politicos, respect și promptitudine în relațiile cu beneficiarii și să evite situațiile conflictuale, tensionate.

### **5. PRINCIPIUL CONFIDENȚIALITĂȚII**

Toate informațiile oferite de beneficiari trebuie să rămână confidențiale și nu pot fi transmise în nicio circumstanță către o terță parte, cu excepția cazului în care se obține permisiunea beneficiarului sau în situația în care legea prevede altfel.

### **CAP. III. OBIECTIVE**

#### **1. DEZVOLTAREA APTITUDINILOR DE COMUNICARE**

Angajatul Unității va depune întregul efort pentru a aprecia cât mai corect nivelul de înțelegere și starea emoțională a beneficiarului și, totodată, pentru a înțelege cât mai corect întrebarea sau problema ridicată de acesta, astfel încât să-i poată oferi răspunsul corect, într-un mod pe care beneficiarul să-l înțeleagă.

În urma analizării situației beneficiarului, angajatul Unității va aduce la cunoștința acestuia pașii care trebuie urmați pentru a se conforma normelor Regulamentului de Organizare și Functionare, Regulamentului de Ordine Interioară și dispozițiilor Direcțiunii.

#### **2. RESPECTAREA NORMELOR ETICE**

În activitatea desfășurată angajatul va ține seama de calitatea sa care impune respectarea următoarelor valori și principii etice:

1. Respectarea și promovarea cu prioritate a interesului beneficiarului.
2. Deschiderea către comunitate.
3. Asigurarea în mod adecvat a unor metode de rol și statut social prin încadrarea în unitate a unui personal mixt și deschiderea Unității către comunitate.
4. Egalitatea șanselor și nediscriminare.
5. Respectul demnității și unicității persoanei - fiecare individ este unic în felul său și este necesar să i se respecte această unicitate, să fie tratat cu demnitate și respect.
6. Sprijinirea beneficiarilor în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
7. Ascultarea opiniei beneficiarului și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont de gradul său de deteriorare cognitivă.
8. Asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a adultului.
9. Asigurarea protecției împotriva exploatării beneficiarului.
10. Asigurarea unei intervenții profesionale printr-o echipă multidisciplinară.
11. Autodeterminarea persoanei.

EPISCOPIA SĂLAJULUI  
PROTOPOPIATUL ORTODOX ZALĂU  
PAROHIA ORTODOXĂ ROMÂNAȘI  
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU

**Norme de conduită ale angajaților față de beneficiarii Unității:**

- să facă cunoscute beneficiarilor, aparținătorilor acestora și persoanelor cu care Unitatea stabilește contacte datele proprii de identificare (numele, prenumele, funcția) prin intermediul unui ecuson, purtat în mod vizibil asupra sa;
- să aibă o ținută decentă, corespunzătoare demnității și prestigiului funcției;
- să rămână calm, politicos și respectuos pe întreaga durată de acordare a asistenței;
- să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu asistații;
- să folosească un limbaj corect din punct de vedere gramatical;
- să nu utilizeze un limbaj neadecvat situației (argou sau limbaj de strictă specialitate);
- să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la beneficiari;
- să depună întregul efort pentru a răspunde la solicitărilor beneficiarilor;
- să acorde întreaga sa atenție beneficiarului pe tot parcursul procesului de asistare;
- să ofere răspunsuri complete și corecte beneficiarului;
- să se asigure că răspunsurile oferite sunt înțelese de către beneficiar;
- să păstreze neștirbită autoritatea Unității pe care îl reprezintă.
- personalul angajat nu are voie să furnizeze informații despre beneficiar sau despre problemele interne din Centru decât cu acordul celor în cauză, excepție făcând organele legale.

**Conduita etică și morală a beneficiarilor față de Parohia Ortodoxă Românași și Unitatea de îngrijire la domiciliu**

- beneficiarii trebuie să respecte regulamentul de ordine interioară al Unității cu privire la program, reguli de comportament față de angajați și ceilalți beneficiari;
- beneficiarii Unității au obligația să furnizeze informații complete și corecte cu privire la identitatea lor, situația familială, materială și socială precum și asupra stării de sănătate; informațiile furnizate trebuie să ducă la cunoașterea aprofundată a mediului în care a conviețuit;

EPISCOPIA SĂLAJULUI  
PROTOPOPIATUL ORTODOX ZALĂU  
PAROHIA ORTODOXĂ ROMÂNĂȘI  
SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU

- beneficiarii trebuie să contribuie la plata costurilor serviciilor sociale acordate în cadrul Unității conform legilor în vigoare și contractului încheiat;
- beneficiarii de servicii sociale trebuie să anunțe conducerea Unității cu privire la orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală;
- beneficiarii de servicii au posibilitatea să-și exprime în scris sau verbal părerea cu privire la calitatea serviciilor sociale acordate în cadrul Unității;
- beneficiarii de servicii sociale trebuie să păstreze și să folosească cu grijă bunurile de uz personal și cele de uz colectiv, să întrețină curățenia în spațiile interioare și exterioare ale Unității, să nu părăsească Unitatea fără permisiune, să participe activ la viața cotidiană din cadrul Unității, să adopte o conduită acceptabilă din punct de vedere social.

#### **CAP. IV. RESPECTAREA PREVEDERILOR PREZENTULUI COD**

Respectarea prevederilor prezentului cod este obligatorie pentru toți angajații Unității. În acest scop angajații vor lua măsuri în vederea îmbunătățirii pregătirii profesionale, a perfecționării aptitudinilor de comunicare și modelării corespunzătoare a comportamentului în raport cu cerințele prezentului cod.

Nerespectarea prevederilor prezentului cod atrage suportarea de măsuri disciplinare, cu efecte negative asupra carierei profesionale a celor implicați.

În cazurile în care există indicii că faptele săvârșite de angajat întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, se vor sesiza de urgență organele abilitate ale statului.

Răspunderea materială a personalului din Unitate se stabilește potrivit prevederilor legate în vigoare.

#### **CAP. V DISPOZITII FINALE**

Conducerea Parohiei va lua măsurile necesare pentru a se asigura că personalul angajat cunoaște și respectă, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, prevederile prezentului cod.