

ETICKÝ KODEX

pracovníka Sociálních služeb v Kynšperku nad Ohří, p. o.

I. Základní ustanovení

Účelem etického kodexu je stanovit základní pravidla chování všech zaměstnanců organizace a informovat veřejnost o chování, které je oprávněna požadovat.

Etický kodex je souborem principů, norem a pravidel, které se zaměstnanci, včetně dobrovolníků, Sociálních služeb v Kynšperku nad Ohří, p. o. (dále jen „zaměstnanci“), zavazují dodržovat.

Zaměstnanci dbají na dodržování lidských práv tak, jak jsou vyjádřena v Listině základních práv a svobod, řídí se platnými zákony a závaznými předpisy souvisejícími s výkonem jejich profese.

II. Základní principy

1. Zaměstnanci si jsou vědomi toho, že klienti zde žijí v jiných podmínkách, než byli zvyklí ve svém přirozeném prostředí.
2. Zaměstnanci usilují o to, aby se klienti cítili důstojně a bezpečně.
3. Zaměstnanci plně respektují zásady Listiny základních práv a svobod, která mj. říká: „Všichni lidé jsou svobodní a rovní v důstojnosti a právech“.

III. Etické zásady ve vztahu ke klientům

1. Při jednání s klienty zaměstnanci dodržují **zásady slušnosti, lidskosti a ohleduplnosti**.
2. Zaměstnanec jedná se všemi klienty **bez předsudků, respektuje jejich individuální odlišnosti, názory, potřeby**. Každý klient je rovnocenným partnerem, který **podle svých** psychických a fyzických **schopností a možností** **spolurozhoduje o rozsahu a způsobu poskytované pomoci a podpory**.
3. Zaměstnanec vždy **hájí oprávněné zájmy a práva** klientů. Nikdo nesmí zneužít ve vztahu ke klientovi jeho důvěru a závislost žádným způsobem.
4. Zaměstnanec respektuje **důstojnost** každého klienta, jeho **soukromí, důvěrnost** jeho sdělení a **neposkytuje žádné informace bez jeho souhlasu**, s výjimkou situace akutního ohrožení klientova života.
5. Zaměstnanec při komunikaci s klienty **zachovává profesionální přístup**, zejména se vyvaruje následujícího:
 - neoslovuje klienty familiárně,
 - klientům netyká,

- nejedná arogantně,
 - neignoruje klienty, jejich požadavky a potřeby,
 - neponižuje klienty,
 - ve vztazích s klienty se vyvaruje manipulace a infantilizace (zdětinšťování),
 - vyvaruje se jakýchkoli projevů odporu nebo štítivosti.
6. Zaměstnanec **nevyžaduje ani nepřijímá dar a žádné další zvýhodnění**, které by mohly ovlivnit rozhodování o službě nebo narušit profesionální přístup ke klientovi či žadateli o službu nebo jež by bylo možné považovat za odměnu za práci, která je jeho povinností.

IV. Etické zásady ve vztahu ke kolegům

1. Základem vztahů mezi zaměstnanci je **vzájemně čestné, slušné a společensky korektní chování**. Zaměstnanec respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů a ostatních odborných pracovníků. Vyhledává a rozšiřuje svou spolupráci s nimi a tím zvyšuje kvalitu poskytovaných služeb.
2. Zaměstnanec respektuje rozdíly v názorech a praktické činnosti kolegů. **Kritické připomínky k nim vyjadřuje na vhodném místě a vhodným způsobem. Nekritizuje práci kolegy před klienty, rodinnými příslušníky klientů ani na veřejnosti, včetně sociálních sítí.**
3. Pokud má zaměstnanec kritické připomínky k práci některého z kolegů, **projedná** tuto záležitost nejdříve **se svým přímým nadřízeným konstruktivním způsobem**. V případě, že nedojde k žádoucí změně, požádá o podporu jiného nadřízeného pracovníka v organizaci nebo supervizora.
4. Zaměstnanec je zodpovědný za své soustavné vzdělávání, což tvoří základ pro udržení stanovené úrovně poskytující péče. Využívá znalosti a dovednosti svých kolegů a jiných odborníků a své dovednosti naopak rozšiřuje.
5. V zájmu klienta zaměstnanec úzce **spolupracuje** s ostatními kolegy ze všech profesí. Nesmí dopustit, aby antipatie nebo sympatie k některému z kolegů negativně ovlivnily spolupráci a tím kvalitu péče o klienta.
6. Zaměstnanec nezasahuje do výkonu kompetencí jiných profesí.
7. V případě neetického, neprofesionálního nebo nelegálního jednání kolegy je povinen osobně na tuto skutečnost kolegu, který se takového jednání dopustil, upozornit. V případě, že nedojde k nápravě takového jednání, je o této skutečnosti povinen informovat svého přímého nadřízeného.

V. Etické zásady ve vztahu k zaměstnavateli

1. Dodržování etických zásad, formulovaných v tomto dokumentu, patří mezi základní povinnosti každého pracovníka Sociálních služeb v Kynšperku nad Ohří, p. o. a jejich porušení je neslučitelné s výkonem jakékoliv profese v organizaci.
2. Všichni zaměstnanci dbají na **udržení a zvyšování prestiže svého povolání i organizace**. V pracovní i mimopracovní době vystupují tak, aby nesnižovali důvěru v poskytované služby v očích veřejnosti.
3. Zaměstnanci jsou k zaměstnavateli **loajální**. V případě, že má zaměstnanec kritické připomínky nebo návrhy na zlepšení pracovních podmínek, informuje nejdříve svého přímého nadřízeného.
4. Zaměstnanec je **povinen informovat svého zaměstnavatele o všech skutečnostech, které by mohly ovlivnit kvalitu poskytovaných služeb a které by mohly bránit uplatňování základních lidských práv a svobod klientů**.
5. Zaměstnancům je **umožněno vzdělávat se** a udržovat si, případně si zvyšovat kvalifikaci potřebnou pro výkon své profese.

VI. Závěr

Etický kodex je součástí systému vnitřních předpisů zaměstnavatele, je pro každého zaměstnance závazný a jeho nedodržování může být posuzováno jako porušení povinnosti vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci se všemi z toho vyplývajícíchmi důsledky.

Tímto se ruší Etický kodex vydaný dne 1. 6. 2011.

Tento Etický kodex nabývá účinnosti dnem jeho vydání, tj. 3. 5. 2021.

Kynšperk nad Ohří, 3. května 2021

Mgr. Lenka Antolová, MPA
ředitelka organizace