

Etický kodex zaměstnanců Centra pobytových a terénních sociálních služeb Zbůch

Preambule

Každý zaměstnanec organizace je povinen dodržovat a ctít zákonnost všech postupů a rovný přístup ke všem fyzickým i právnickým osobám. Smyslem tohoto kodexu je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru v práci zaměstnanců.

1. Etické zásady

1.1. Sociální práce je založena na hodnotách demokracie, lidských práv a sociální spravedlnosti. Pracovníci v sociálních službách proto dbají na dodržování lidských práv u skupin a jednotlivců.

1.2. Pracovník v sociálních službách respektuje jedinečnost každého člověka bez ohledu na jeho původ, etnickou příslušnost, rasu či barvu pleti, mateřský jazyk, věk, pohlaví, rodinný stav, sexuální orientaci, ekonomickou situaci, náboženské a politické přesvědčení a bez ohledu na to, jak se podílí na životě celé společnosti.

1.3. Pracovník v sociálních službách respektuje právo každého jedince na seberealizaci v takové míře, aby nedocházelo k omezení stejného práva druhých osob.

1.4. Pracovník v sociálních službách pomáhá jednotlivcům, skupinám, komunitám a sdružení občanů svými znalostmi, dovednostmi a zkušenostmi při jejich rozvoji a při řešení konfliktů jednotlivců se společností a jejich následků.

1.5. Pracovník v sociálních službách dává přednost profesionální odpovědnosti před svými soukromými zájmy. Služby poskytuje a nejvyšší odborné úrovni.

2. Pravidla etického chování pracovníka v sociálních službách

2.1. Ve vztahu k uživateli.

2.1.1. Pracovník v soc. službách podporuje své uživatele k vědomí vlastní odpovědnosti.

2.1.2. Pracovník v soc. službách jedná tak, aby chránil důstojnost a lidská práva svých uživatelů.

2.1.3. Pracovník v soc. službách pomáhá se stejným úsilím a bez jakékoliv formy diskriminace všem uživatelům. Pracovník v soc. službách jedná s každým člověkem jako s celostní bytostí. Zajímá se o celého člověka v rámci rodiny, komunity a společenského a přirozeného prostředí a usiluje o rozpoznání všech aspektů života člověka. Pracovník v soc. službách se zaměřuje na silné stránky jednotlivců, skupin a komunit a tak podporuje jejich zmocnění.

2.1.4. Chrání právo uživatele na soukromí a důvěrnost jeho sdělení. Data a informace požaduje s ohledem na potřebnost při zajištění služeb, které mají být uživateli poskytnuty a informuje ho o jejich potřebnosti a použití. Žádnou informaci o uživateli neposkytuje bez jeho souhlasu.

2.1.5. Pracovník v soc. službách podporuje uživatele při využívání všech služeb a dávek sociálního zabezpečení, na které mají nárok, a to nejen od instituce, ve které jsou zaměstnání, ale i ostatních příslušných zdrojů. Poučí uživatele o povinnostech, které vyplývají z takto poskytnutých služeb a dávek. Podporuje uživatele při řešení problémů týkajících se dalších sfér jeho života.

2.1.6. Pracovník v soc. službách podporuje uživatele při hledání možností jejich zapojení do procesu řešení jejich problémů.

2.1.7. Pracovník v soc. službách je si vědom svých odborných a profesních omezení. Pokud s uživatelem nemůže sám pracovat, předá mu informace o dalších formách pomoci. Pracovník v soc. službách jedná s uživateli, kteří používají jejich služby s účastí, empatií a péčí.

2.2. Ve vztahu ke svému zaměstnavateli

2.2.1. Pracovník v soc. službách odpovědně plní své povinnosti vyplývající ze závazku ke svému zaměstnavateli.

2.2.2. V zaměstnavatelské organizaci spolupůsobí při vytváření takových podmínek, které umožní pracovníkům v soc. službách v ní zaměstnaných přijmout a uplatňovat úroveň služeb poskytovaných uživatelům.

2.3. Ve vztahu ke kolegům

2.3.1. Pracovník v soc. službách respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů a ostatních odborných pracovníků. Vyhledává a rozšiřuje spolupráci s nimi a tím zvyšuje kvalitu poskytovaných sociálních služeb.

2.3.2. Respektuje rozdíly v názorech a praktické činnosti kolegů a ostatních odborných pracovníků. Kritické připomínky k nim vyjadřuje na vhodném místě vhodným způsobem.

2.3.3. Pracovník v soc. službách iniciuje a zapojuje se do diskuzí týkajících se etiky se svými kolegy a zaměstnavateli a je zodpovědný za to, že jeho rozhodnutí budou eticky podložena.

2.4. Ve vztahu ke svému povolání a odbornosti

2.4.1. Pracovník v soc. službách dbá na udržení a zvyšování prestiže svého povolání.

2.4.2. Neustále se snaží o udržení a zvýšení odborné úrovně sociální práce a uplatňování nových přístupů a metod.

2.4.3. Je zodpovědný za své soustavné celoživotní vzdělávání a výcvik, což je základ pro udržení stanovené úrovně odborné práce a schopnosti řešit etické problémy.

2.4.4. Pro svůj odborný růst využívá znalosti a dovednosti svých kolegů a jiných odborníků, naopak své znalosti a dovednosti rozšiřuje v celé oblasti sociální práce.

Článek 1 Zákonnost

1) Zaměstnanec plní jemu svěřené úkoly v souladu se zákony a ostatními právními předpisy a s právem Evropské unie, jakož i s mezinárodními smlouvami, kterými je Česká republika vázána.

2) Při plnění úkolů jedná zaměstnanec pouze v rozsahu jemu svěřené funkce a v souladu s jejím účelem.

Článek 4 **Nestrannost**

- 1) Zaměstnanec dbá na to, aby jeho jednání bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu se zájmem uživatele. Při rozhodování nesmí zaměstnanec preferovat osobní či skupinové zájmy ani se nechat ovlivnit pozitivními či negativními vztahy ke konkrétním osobám.
- 2) Zaměstnanec se zdrží také všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost jeho rozhodování; veškerá hodnocení provádí profesionálně, objektivně, bez emocí a bez sledování osobního prospěchu.

Článek 5 **Včasnost a efektivita**

- 1) Zaměstnanec vyřizuje pracovní záležitosti zodpovědně, bez zbytečných průtahů, nejpozději ve lhůtách stanovených právními předpisy či vnitřními předpisy.
- 2) Při plnění jemu svěřených úkolů postupuje zaměstnanec tak, aby organizaci nevznikaly zbytečné náklady.

Článek 6 **Střet zájmů**

- 1) Zaměstnanci musí podřídit svůj zájem zájmu uživatelů.
- 2) Zaměstnanec svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávaného funkčního zařazení.
- 3) Zaměstnanec se vyhýbá činnostem, které se neslučují s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezují; pokud si zaměstnanec není jistý, zda jde o úkony slučitelné s jeho funkčním zařazením, projedná záležitost se svým nadřízeným.

Článek 7 **Korupce**

- 1) Zaměstnanec nesmí při výkonu své funkce a v souvislosti s rozhodováním přijímat ani vyžadovat dary či jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného, popřípadě jakýmkoli jiným způsobem připustit ovlivnění plnění jemu svěřených úkolů, objektivního hodnocení věci a nestranného rozhodování.
- 2) Zaměstnanec se vyvaruje vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob (klientelismus, nepotismus), jež by mohly ohrozit jeho nestrannost.
- 3) Jakékoli korupční jednání nebo podezření na takové jednání, o kterém se zaměstnanec dozvěděl hodnověrným způsobem, je povinen oznámit svému nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení, v souladu s vnitřními předpisy. Dále je zaměstnanec povinen bezodkladně oznámit nabídnutí či získání neoprávněné výhody.
- 4) Ve všech případech, kdy by mohla vzniknout pochybnost, zda zaměstnanec postupuje v souladu s tímto článkem, informuje zaměstnanec svého nadřízeného a postupuje dle jeho pokynů.

Článek 8 **Nakládání se svěřenými prostředky**

Zaměstnanec vynakládá, v souladu s právními předpisy, veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické spravování a využívání finančních zdrojů a zařízení, které mu byly svěřeny, jakož i služeb, které mu byly poskytnuty. S těmito svěřenými prostředky nakládá efektivně a hospodárně.

Článek 9 **Mlčenlivost**

- 1) Zaměstnanci musí respektovat utajení každé informace důvěrné povahy.
- 2) Zaměstnanec zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním úkolů, jež by mohly poškodit nebo ohrozit činnost zaměstnavatele; povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na skutečnosti, které zakládají podezření na korupční jednání nebo na skutečnosti, které zakládají podezření, že je porušován zákon nebo dochází k obtěžování uživatele či zaměstnance na pracovišti.
- 3) Zaměstnanec je povinen zachovat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu práce, zejména o osobních údajích nebo utajovaných informacích v rozsahu stanoveném právními předpisy, pokud není této povinnosti v souladu s právními předpisy zproštěn.

Článek 10 **Informování veřejnosti**

Každý zaměstnanec poskytuje při plnění svých úkolů pravdivé a úplné informace v souladu s právními předpisy. Informace o činnosti organizace, plnění její funkce, jakož i další informace určené veřejnosti, sděluje zaměstnanec, který je k tomu určen.

Článek 11 **Reprezentace**

- 1) Zaměstnanec jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám, a respektuje jeho individualitu.
- 2) Zaměstnanec svým jednáním a vystupováním podporuje důvěryhodnost poskytovatele sociálních služeb.

Článek 12 **Uplatnitelnost a vymahatelnost**

Kodex navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců uvedené v zákoníku práce a pracovním řádu. Zásadní porušování bude posuzováno jako porušení zákoníku práce, resp. pracovního řádu se všemi z toho vyplývajícími důsledky.

Článek 13
Závěrečná ustanovení

1) Zaměstnanec dodržuje stanovené etické zásady, aktivně podporuje etické jednání a podílí se na vytváření etického prostředí. Uvědomuje si, že selhání jednotlivce v oblasti etiky má dopad na zaměstnavatele jako celek, a proto jde ostatním příkladem.

2) Poukáže-li zaměstnanec v dobré víře na posléze prokázané i neprokázané neetické chování, nebude mít jeho jednání negativní důsledky v pracovněprávních vztazích.

3) Respektování zásad etiky je věcí profesionální cti zaměstnance. Bez jejich dodržování a dodržování kodexu nelze dostát profesionální povinnosti zaměstnance.

Etický kodex vychází z těchto dokumentů a byl schválen pracovníky a uživateli organizace:

- Příkaz ministra č. 18/2012 ze dne 14.8.2012
- Listina základních práv a svobod
- Práva pacienta (text Amerického svazu občanských svobod)
- Práva pacienta v ČR
- Charta práv dětí v nemocnici
- Charta práv tělesně postižených osob
- Deklarace práv duševně postižených lidí
- Úmluva o právech dítěte
- Všeobecná deklarace lidských práv
- Sociální charta
- Světová deklarace o přežití, ochraně a rozvoji dětí

Ve Zbůchu dne: 1. 10. 2018

Mgr. Dagmar Terelmešová
ředitelka organizace