

## VNITROFIREMNÍ PŘEDPIS

<b>NÁZEV</b>	<b>ETICKÝ KODEX</b>
<b>IDENTIFIKÁTOR</b>	<b>VP 01 - 23</b>
<b>VERZE</b>	<b>2</b>
<b>DATUM ÚČINNOSTI</b>	<b>1.8.2024</b>
<b>DOPAD NA OSTATNÍ VP</b>	<b>NAHRAZUJE ETICKÝ KODEX ZE DNE 1.11.2023</b>

**Schvaluje**

**Bc. Tomáš Pěnička, ředitel**

## I. PREAMBULE

1. Etický kodex stanoví základní standardy chování a přístupy zaměstnanců společnosti k zájemcům o sociální službu, ke klientům služby i k jejich příbuzným, ke spolupracovníkům, k zaměstnavateli i k veřejnosti. Etický kodex byl vytvořen nejen jako soubor norem a pravidel, která jsou dodržována při poskytování služeb, ale také jako soubor hodnot, které podmiňují naplňování Standardů kvality v našich sociálních službách. Péče není diskriminována věkem klientů naší služby, barvou pleti, vyznáním, kulturními zvyklostmi, postižením nebo nemocí, pohlavím, národností, politickým přesvědčením, rasou nebo společenským postavením klienta.
2. Zaměstnanci stále usilují o to, aby se klienti v průběhu služby cítili důstojně a bezpečně.
3. Všichni zaměstnanci respektují zásady Listiny základních práv a svobod.

## II. OBECNÉ PRINCIPY HUMANITY

1. Dodržování základních lidských a občanských práv a svobod zakotvených v Ústavě ČR, Chartě lidských práv, Listině základních práv a v Etických kodexech oborů, které se uplatňují při poskytování sociální péče, a které vyplývají z mezinárodních smluv.
2. Dodržování zákonů, právních předpisů, vnitřních pravidel Domova, kontrolu jejich dodržování a vyvozování důsledků za jejich porušování.
3. Zachovávání rovného přístupu ke všem klientům sociální služby bez jakékoliv diskriminace a předsudků.
4. Respektování důstojnosti a hodnoty každého člověka. Dodržování zásady korektnosti, slušnosti, zdvořilosti v jednání, neprojeování negativních emocí ani nežádoucích důvěrností. Vyvarování se infantilizace, nálepkování, ignorování pozornosti, vnucování vlastních názorů, nerespektování handicapů, zesměšňování, nepravdivého informování, autoritativního a nadřazeného přístupu.
5. Dodržování zásad ochrany osobních dat a informací uvnitř i mimo zařízení vůči nepovolaným osobám.
6. Snaha o soudržnost a integraci společenství celého zařízení, o včleňování klientů do okolní společnosti.
7. Transparentnost záměrů a rozhodnutí vedení Domova, pravdivé a úplné informování klientů rozvíjením komunikace s nimi, demokratičnost a naslouchání jejich potřebám.

## III. ETICKÉ ZÁSADY PRO POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

1. Respektování všech stránek a jedinečnosti osobnosti i sociálního pole klienta, brát je v úvahu při poskytování konkrétní služby.
2. Snaha o aktivní zapojení klientů pro vyplnění jejich volného času a také zlepšení soběstačnosti a odstranění pocitu osamělosti.
3. Aktivní zjišťování potřeb a přání klienta, tvorba osobních individuálních plánů a jejich realizace, zapojování uživatele do vhodných aktivit, pozitivní motivace, spoluúčast na akcích Domova. Podpora v seberealizaci formou udržení zálib klienta spolu s nabídkou aktivizačních programů, které je udrží v dobré fyzické a psychické kondici.

4. Respektování citové zranitelnosti a potřeby citové podpory u klienta, poskytování péče s potřebnou mírou empatie, laskavosti a mírnosti.
5. Snaha o docílení vztahu, který je založen na důvěře, cti práva klienta, respektování jeho soukromí s přihlédnutím na aktuální rozpoložení klienta.
6. Dodržování zásady poskytovat klientovi pokud možno největší míru jím požadovaného soukromí, chránit jeho intimitu, předpokládat potřebu klidu, předpokládat stud, i když uživatel nevnímá plně situaci.
7. Zajištění základních potřeb klientů - bydlení, kvalitní a přiměřená strava, ošetřovatelství, hygiena těla, lůžka i prostředí. Zprostředkování potřebné lékařské péče, pomoc a poradenství v požadovaných záležitostech.
8. Zaměstnanci Domova svým jednáním a chováním napomáhají k vytváření nekonfliktního prostředí, nenadřazují své vlastní zájmy vůči individuálnímu a citlivému přístupu k zájmům a potřebám klientů.
9. Zaměstnanec nesmí zneužít ve vztahu ke klientovi sociální služby jakýmkoliv způsobem jeho důvěru a závislost k získání výhod, darů, peněz, přijímání úplatků. Nesmí klienta, spoluzaměstnance ani veřejnost udržovat v nevědomosti či omylu.
10. Zaměstnanci směřují klienty sociální služby k vědomí odpovědnosti za sebe samé.

#### IV. ETICKÉ ZÁSADY PRO VÝKON PROFESE

1. Zaměstnanci dodržují pravidla slušného chování a běžného společenského styku. Pracují odpovědně, čestně, svědomitě a ve shodě s posláním společnosti a tímto kodexem.
2. Výkon práce zaměstnance musí být prováděn s nejvyšší mírou porozumění, ochoty a s dodržováním všeobecných pravidel etiky.
3. Důraz se klade na empatii, vstřícnost, iniciativu, aktivitu, potřebnou rychlost a intenzitu při plnění úkolů profese.
4. Zaměstnanci vedou příslušnou dokumentaci pečlivě a pravdivě, chrání ji před zneužitím a znehodnocením.
5. Zaměstnanci respektují a plní pokyny svých nadřízených a ostatních odborných pracovníků a využívají svých znalostí a zkušeností svých kolegů.
6. Zaměstnanci dbají na hospodárně vynakládané prostředky a čas, využívají pracovní dobu k práci, zodpovídají za zařízení jako celek a účelně odstraňují překážky produktivního výkonu profese.
7. Vedení Domova vede zaměstnance k celoživotnímu plánovitému vzdělávání se v oboru i v celé odborné oblasti působnosti zařízení, k realizaci odborných poznatků a k mezioborovému pohledu všech pracovníků v sociálních službách.
8. Zaměstnanci se v maximální míře snaží být loajální a zabránit jakékoliv činnosti a jednání, které by poškozovaly dobré jméno Domova. Tato zásada se vztahuje i na záležitosti, které se přímo netýkají výkonu pracovní činnosti zaměstnance.
9. Podpora pokroku nových a méně zdatných pracovníků, podpora spolupráce v rámci celého zařízení a různých profesí, podpora pozitivního myšlení, dobré vůle k rychlému překonávání rozporů a vytváření dobré pracovní atmosféry, tj. kolegiality, korektnosti, objektivnosti, slušnosti a kultivovanosti v řešení problémů.
10. Dle § 100, odst. 1, zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů s účinností od 1. 1. 2007, jsou všichni zaměstnanci poskytovatelů sociálních služeb povinni zachovávat mlčenlivost o údajích týkajících se osob, kterým jsou poskytovány sociální služby, nebo jejich příspěvku na péči, které se při své činnosti dozvědí, není-li dále stanoveno jinak. Tato povinnost trvá i po skončení pracovního vztahu.

## V.

### ZÁVAZNOST ETICKÉHO KODEXU

1. Při vydání tohoto Etického kodexu bylo použito všech platných předpisů o sociálním zabezpečení, ústavní sociální péči, občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů a úprav a Standardů kvality sociálních služeb.
2. Etický kodex, jako součást vnitřních norem a předpisů Domova, je závazný pro všechny zaměstnance a ostatní pracovníky zařízení.
3. Nedodržování zásad, formulovaných v Etickém kodexu je neslučitelné s výkonem jakékoliv profese a činnosti v Domově.
4. Porušování etických norem, které je současně porušením ustanovení zákoníku práce nebo jiných zákonů a právních předpisů (včetně vnitřních předpisů zařízení), může být posouzeno jako porušení pracovní povinnosti s příslušnými důsledky z toho vyplývajícími.
5. Vydáním Etického kodexu vzniká všem vedoucím zaměstnancům povinnost prokazatelně seznámit s kodexem všechny své bezprostřední podřízené zaměstnance a ostatní pracovníky zařízení. Rovněž je seznámí s možností do Etického kodexu kdykoliv nahlédnout.

## VI.

### ZÁVAZNÉ DOKUMENTY PRO ETICKOU A PRÁVNÍ ODPOVĚDNOST ZAMĚSTNANCŮ

1. Zaměstnanci se ve svých profesích a pověřených kompetencích řídí též příslušnými etickými kodexy a právy klientů, které jsou stanoveny uvedenými dokumenty:
  - a) Práva a povinnosti klientů
  - b) Práva tělesně postižených
  - c) Práva duševně postižených
  - d) Etický kodex sociálních pracovníků ČR
  - e) Etický kodex sester
  - f) Evropská charta pacientů seniorů
  - g) Charta práv a svobod starších občanů
  - h) Zásady OSN pro seniory
  - i) Listina základních práv a svobod
  - j) Charta základních práv EU
  - k) Evropská Úmluva o ochraně lidských práv a základních svobod
  - l) Všeobecná deklarace lidských práv
  - m) Evropská sociální charta

## VII.

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tento předpis nabývá účinnosti dnem jeho schválení zaměstnavatelem.

2. Zaměstnavatel si vyhrazuje právo předpis kdykoliv změnit nebo doplnit, a to v souladu s platnou legislativou a potřebami společnosti.
3. Tento předpis je závazný pro všechny zaměstnance společnosti.