



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII

IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

Etický kodex

pracovníků Centra sociálních a zdravotních služeb města Příbram

Úvodní ustanovení (preambule)

Etický kodex popisuje a zveřejňuje důležité hodnoty naší organizace, které vycházejí z uznávaných společenských hodnot založených na principech demokracie, sociální spravedlnosti, lidských právech, vztahu člověka k člověku, vztahu k sobě samému a k celé společnosti.

Přijetím Etického kodexu se každý pracovník organizace hlásí k níže deklarovaným základním hodnotám a pravidlům etického chování.

Etická norma má smysl, přijme-li ji pracovník za svojí osobní povinnost a přijme-li odpovědnost za její porušení. Mravní norma předpokládá její vnitřní přijetí a vnější dodržování.

II. Základní hodnoty

Sociální spravedlnost

- Vytvářet podmínky, které umožní klientům (uživatelům) poskytovaných služeb dosáhnout toho, na co mají právo; zajistit všem přístup k potřebným informacím, službám a zdrojům, rovnosti příležitostí a účasti při rozhodování;

Lidská důstojnost

- Respektovat důstojnost člověka a dodržovat lidská práva;
- Jednat s každým člověkem s úctou a mít na zřeteli individuální rozdíly, kulturní, náboženskou, národnostní a etnickou různorodost;
- Usilovat o posilování dovedností klientů/uživatelů služeb, podporovat jejich vlastní zodpovědnost, autonomii a spoluúčast.

Mezilidské vztahy

- Rozpoznávat důležitost mezilidských vztahů;
- Usilovat o partnerský přístup v procesu pomáhání, usilovat o podporu řešení problémů v mezilidských vztazích;
- Budovat a rozvíjet profesionální vztahy, vážit si a respektovat přínos kolegů z jiných institucí a pomáhajících profesí.

III. Pravidla etického chování

1) Ve vztahu ke klientům (uživatelům) služeb



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII

IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

- Pracovník má prvořadou odpovědnost vůči osobám, které užívají poskytované služby, nepoškozuje klienty, ani nepodřizuje jejich potřeby a zájmy svým vlastním zájmům a potřebám, jedná s nimi s účastí, respektem a vytváří s nimi vztahy založené na důvěře;
- Pomáhá se stejným úsilím a bez jakékoliv formy diskriminace, zajímá se o celého člověka v rámci rodiny, společenského a přirozeného prostředí a ve všech důležitých aspektech jeho života;
- Pracovník jedná tak, aby chránil důstojnost a lidská práva svých klientů;
- Podporuje klienty k vědomí vlastní odpovědnosti, orientuje se na silné stránky klientů a podporuje jejich zapojení do řešení jejich situace, v zapojení do sítě podpůrných osobních vztahů;
- Chrání soukromí klientů a důvěrnost jejich sdělení, data a informace požaduje s ohledem na jejich potřebnost při zajišťování služeb, je povinný chránit veškerou dokumentaci o klientech před zneužitím, respektuje právo klienta nahlížet do dokumentace týkající se jeho osoby, pokud zákony nestanovují jinak;
- Pro všechny oblasti výkonu práce platí pravidlo mlčenlivosti, a to i po skončení poskytování služby nebo pracovního poměru. Výjimku tvoří jen vyšší etické nebo zákonné důvody (např. ochrana života, oznámení trestného činu);
- Pracovník respektuje hranice mezi osobním a profesionálním životem. Pracovní postavení vůči klientům nesmí v žádném případě zneužít ve vlastní prospěch a neoprávněné výhody jakéhokoliv charakteru.
- Pracovník si je vědom svých odborných a profesionálních omezení a hranic vlastních kompetencí. Pokud nemůže s klientem pracovat sám, informuje klienta o dalších formách pomoci, je povinný zabezpečit kontinuitu služeb a pomoci.

2) Ve vztahu k sobě samému

Pracovník má právo a také povinnost činit kroky k profesionální a osobní péči o sebe samého:

- Soustavným vzděláváním si udržuje, zdokonaluje a doplňuje vědomosti a praktické dovednosti potřebné pro kvalitní výkon své práce;
- Reflektuje a uvědomuje si své osobní a profesní limity, využívá možnosti supervize, konzultace s kolegy, či odborníky z jiných pomáhajících profesí;
- Dodržuje zásady psychohygieny, vhodným způsobem se udržuje v optimální fyzické a psychické kondici.

3) Ve vztahu ke spolupracovníkům

- Respektuje své kolegy, jejich znalosti a zkušenosti, dokáže z nich čerpat.
- Respektuje různosti v názorech i praxi kolegů. Pokud je kritizuje, tak to činí na vhodném místě a vhodným způsobem. Bere ohled na rozmanitost a podporuje kolegiální diskusi a dialog;
- Prosazení svých názorů a odborných představ nestaví na emocích, ale na odpovídajících argumentech, případné pracovní spory řeší kultivovaně, věcně a otevřeně;
- Umí přijmout věcnou kritiku od ostatních – bere ji jako cennou zpětnou vazbu a příležitost ke zlepšení své práce, nikoliv jako osobní útok;
- Nenechává svou vlastní práci na ostatních zaměstnancích, problémy neřeší přenesením odpovědnosti na kolegy nebo jiný úsek;



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII

IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

- Vedoucí zaměstnanci uplatňují vůči zaměstnancům rovný přístup s důrazem na hodnocení dle odvedené práce;
- V mezilidských vztazích na pracovišti dodržuje zásady korektnosti, nepomlouvá a nešíří nepravdivé informace;
- Všichni zaměstnanci vytváří v pracovních týmech atmosféru spolupráce, důvěry a vzájemné pomoci.

4) Ve vztahu ke svému zaměstnavateli

- Pracuje v souladu s vizí celé organizace, je loajální vůči svému zaměstnavateli;
- Svou profesionalitou, nestranností a odpovědností vytváří základ pro budování a udržení důvěry veřejnosti;
- V pracovní době se věnuje výlučně plnění pracovních úkolů a povinností s plným vynaložením svých schopností. K výkonu své práce přistupuje svědomitě, tvořivě a iniciativně, činí vše pro včasné a kvalitní splnění svěřených úkolů;
- Jedná tak, aby se v souvislosti se svou prací nedostal do postavení, ve kterém by byl darem nebo službou někomu zavázán nebo které by ho činilo přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob;
- Je vázán mlčenlivostí, informace získané při výkonu své práce chrání jako důvěrné, zároveň respektuje právo veřejnosti na přístup k informacím v rozsahu daném příslušnými právními předpisy;
- Odstraňuje a předchází všem formám sociálně patologických jevů, jako je např. diskriminace, šikana, mobbing, bossing a násilí na pracovišti;
- Uplatňuje etické závazky vyplývající z tohoto kodexu.

5) Ve vztahu ke své profesi a odbornosti

- Snaží se získávat a rozvíjet odborné poznatky a uplatňovat je v profesionální praxi, a to zejména prostřednictvím nových přístupů, metod a technik, aktivní účastí na odborných diskusích, seminářích a konferencích, soustavným vzděláváním v rámci celoživotního vzdělávání nebo formou samostudia.

6) Ve vztahu ke společnosti

- Působí na rozšíření možností a příležitostí ke zlepšení kvality života pro všechny osoby, a to se zvláštním zřetelem k jedincům a skupinám se znevýhodněním nebo postižením.

IV. Závaznost etického kodexu

Tento Etický kodex je závazný pro všechny osoby v pracovněprávním nebo obdobném vztahu k organizaci od 1. 1. 2017. Nedodržování Etického kodexu je považováno za porušování pracovní kázně.



CENTRUM SOCIÁLNÍCH A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB MĚSTA PŘÍBRAM

Brodská 100, 261 01 Příbram VIII

IČO: 47067071, datová schránka: dvdk62u

Etický kodex nemůže svým obsahem postihnout všechny etické problémy a situace, se kterými se při své práci setkáme. Bez přijetí vlastní odpovědnosti za své činy nelze naši práci vykonávat.

Etický kodex je společný a závazný pro všechny služby poskytované organizací. V případě potřeby lze Etický kodex rozvést podle specifik konkrétních služeb.

Související dokumenty:

- Ústava ČR a Ústavní listina práv a svobod (zákon č. 1/1993 Sb. a zákon č. 2/1993 Sb., vše ve znění pozdějších předpisů);
- Charta lidských práv Spojených národů;
- Úmluva o právech dítěte;
- Madridská deklarace a Lisabonská smlouva – ochrana práv občana členské země EU;

V Příbrami dne 2. 1. 2017

Mgr. Jan Konvalinka

ředitel CSZS