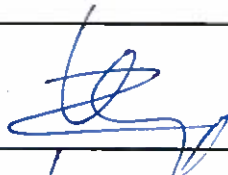




S/S11

ETICKÝ KODEX PRACOVNÍKA

Zpracovatel:	<i>Mgr. Michaela Žáčková</i> <i>ředitelka, statutární zástupce</i>	
Schvalovatel:	<i>Mgr. Michaela Žáčková</i> <i>ředitelka, statutární zástupce</i>	
Externí schvalovatel:	<i>Nepodléhá externímu schvalování</i>	

Rozsah působnosti

Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance organizace.

Tento dokument je majetkem organizace Sociální služby Praha 9, z.ú.



Etický kodex pracovníků Sociálních služeb Praha 9 (v textu dále SSP9) je závazný pro všechny služby poskytované v rámci SSP9 (Domov seniorů, Pečovatelská služba, Dům s pečovatelskou službou, Dětské skupiny, Denní stacionář Hejnická, Kulturně aktivizační centrum).

Etický kodex upravuje a vymezuje vztahy pracovníků ke klientům, pracovníků k zaměstnavateli a ke svému okolí. Informuje veřejnost o jednání pracovníků, které je oprávněna očekávat. Je tedy jedním ze základních dokumentů obsahujících principy chování a morálky zaměstnanců výše uvedených služeb.

I. Vztah ke klientovi

Každý pracovník chápe klienta jako jedinečnou bytost. Respektuje jeho jedinečnost bez ohledu na jeho původ, etnickou příslušnost, rasu či barvu pleti, mateřský jazyk, věk, zdravotní stav, sexuální orientaci, ekonomickou situaci, náboženské a politické přesvědčení bez ohledu na to, jak se podílí na životě celé společnosti.

Pracovník je povinen dodržovat práva skupin a jednotlivců, zakotvených v Evropské úmluvě o lidských právech, Evropské sociální chartě, Všeobecné deklaraci lidských práv a svobod, Základní listině práv a svobod a řídit se dalšími interními předpisy organizace např. Pracovní řád, Pravidla komunikace s klientem apod.

Pracovník dává při výkonu své profese přednost profesionální odpovědnosti před svými soukromými zájmy, služby poskytuje na nejvyšší odborné úrovni.

Pracovník

- Chrání klientovo právo na soukromí a důvěrnost jeho sdělení a neposkytuje žádnou informaci bez jeho souhlasu, pokud by tímto neohrožoval jeho život.
- Respektuje intimitu klienta.
- Nesmí zneužít ve vztahu ke klientovi jeho důvěru a závislost, nezneužívá svého postavení plynoucího z výkonu služby.
- S klienty nevytváří nedůstojné a nepatřičné vztahy.
- Dbá na to, aby nedocházelo ke střetu pracovních a osobních zájmů mezi ním a klientem.
- S klientem neřeší interní problémy služby nebo organizace a své soukromé problémy.
- Nikdy nehovoří s klientem o neodbornosti nebo nekvalitní práci svého kolegy. Výjimkou je pouze průběh řešení stížnosti podané ve věci neodborné nebo nekvalitní práce personálu.



- Péči a pomoc poskytuje pouze za souhlasu klienta – výjimkou jsou situace akutního ohrožení života klienta.
- Od klientů nevyžaduje a nepřijímá soukromé dary. V případě, že se do této situace dostane, jedná dle Pravidel pro přijímání darů.

II. Vztah ke spolupracovníkům

Ke svým spolupracovníkům se chová v souladu s vnitřními a organizačními předpisy, především však Pracovním a Organizačním řádem.

Pracovník ke spolupracovníkům:

- Chová se v souladu s pravidly slušného chování a s úctou.
- Respektuje jejich znalosti a zkušenosti, rozšiřuje spolupráci s nimi a tím zvyšuje kvalitu poskytované služby.
- Je povinen předcházet a vyhýbat se konfliktům soukromého rázu, především těm, které mohou ovlivnit práci s klientem.
- Respektuje jejich odlišné názory.
- Udržuje na pracovišti dobré vztahy, chová se čestně a slušně. Již vzniklé problémy řeší přímo na pracovišti. Je nepřijatelné je řešit mimo službu nebo organizaci. Naprosto nevhodné je řešit interpersonální problémy se žadateli o službu, klienty, nebo s jejich rodinami.

III. Vztah k zaměstnavateli

Ve vztahu k zaměstnavateli pracovník plní odpovědně své povinnosti vyplývající ze závazků k organizaci, za výkon své práce nese plnou odpovědnost a snaží se o to, aby služba byla poskytována v co možná nejvyšší kvalitě.

Všichni pracovníci chrání zájmy organizace (nejsou-li v rozporu s dalšími aspekty poskytování služby) a dbají na udržování a zvyšování prestiže organizace. I v mimopracovní době vystupují tak, aby nesnižovali důvěru v organizaci v očích veřejnosti.

Pracovník je povinen ctít všechny hodnoty, které jsou součástí činnosti organizace, jejího veřejného závazku, poslání, principů a cílů poskytování jednotlivých služeb.



IV. Vztah ke společnosti

Pracovníci při jednání s veřejností (a to i v mimo pracovní dobu) vystupují tak, aby nesnižovali důvěru v poskytované služby a aby nesnižovali důstojnost klientů a předcházeli tak jejich stigmatizaci v očích veřejnosti.

Pracovníci mají právo zasazovat se o zkvalitnění poskytované sociální služby. Takto činí především prostřednictvím komunikace se svým přímým nadřízeným.

V. Závaznost Etického kodexu

Etický kodex je součástí vnitřních norem a základních dokumentů organizace. Je závazný pro všechny zaměstnance SSP9. Jeho nedodržování je posuzováno jako porušení pracovní kázně.