



**Domov
na Polní**

ETICKÝ KODEX PRACOVNÍKA ORGANIZACE (SMĚRNICE č. 122)

**Domov pro seniory, Domov se zvláštním režimem pro osoby
s chronickým duševním onemocněním**

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Zpracovala	Mgr. Martina Kuzníková	Vedoucí ÚSP	1.1.2025	
Ověřila správnost	Mgr. Martina Kuzníková	Vedoucí ÚSP	1.1.2025	
Schválila a vydává	Doc. Ing. Dana Martinovičová, Ph.D, MBA	Ředitelka organizace	1.1.2025	

Preamble

Posláním Domova pro seniory je poskytnout komplex pobytových sociálních služeb osobám starším 60 let, které vzhledem ke svému věku a zdravotnímu stavu nemohou dlouhodobě zajišťovat své životní potřeby ve vlastním prostředí, ani za pomoci ostatních dostupných terénních sociálních služeb.

Snahou je zajistit bezpečné a důstojné prostředí, zabránit izolaci klientů a podporou soběstačnosti minimalizovat závislost na službě. Důraz je kladen na individuální přístup ke každému klientovi v podpoře jeho osobnostního rozvoje s ohledem na jeho možnosti, schopnosti, zájmy, potřeby a osobní cíle.

Usilujeme o stálé zvyšování kvality poskytovaných služeb prostřednictvím kvalifikovaných pracovníků, kteří přistupují ke klientům partnersky a hájí jejich lidská práva.

Posláním Domova se zvláštním režimem pro osoby s chronickým duševním onemocněním je poskytnout zázemí osobám ve věku od 50 let s psychiatrickou diagnózou, Alzheimerovou nebo jinou formou demence, které z důvodu zdravotního stavu a nepříznivé sociální situace nemohou dlouhodobě zajišťovat své životní potřeby ve vlastním prostředí.

Naší snahou je podpořit klienty v soběstačnosti a poskytnout podporu a pomoc v oblastech, které již nezvládají s ohledem na jejich potřeby, schopnosti, možnosti a přání.

Usilujeme o stálé zvyšování kvality poskytovaných služeb prostřednictvím kvalifikovaných pracovníků, kteří respektují a hájí práva klientů, přistupují k nim individuálně a partnersky. Společně se snažíme o vytváření důstojného a klidného prostředí, ve kterém budou klienti žít co nejvíce obvyklým a běžným způsobem života.

Účelem Etického kodexu pracovníka organizace Domov na Polní, p.o., je deklarace žádoucích standardů chování, které organizace očekává od svých zaměstnanců.

1. Základní ustanovení

Práce v oblasti sociální péče je založena na hodnotách demokracie, lidských práv a sociální spravedlnosti.

Pracovníci zařízení proto dbají na dodržování lidských práv u klientů tak, jak jsou vyjádřeny v základních dokumentech týkajících se dané problematiky, a to především ve Všeobecné deklaraci lidských práv, Chartě lidských práv Spojených národů, Úmluvě o lidských právech a biomedicíně a dalších

mezinárodních deklaracích a úmluvách. Dále se řídí Ústavou, Listinou základních práv a svobod a dalšími zákony tohoto státu, které se od těchto dokumentů odvíjejí.

Pracovníci organizace současně činí vše nezbytné pro to, aby svým jednáním byli v souladu s ustanovením tohoto kodexu, a to:

- Ve vztahu k zaměstnavateli,
- ve vztahu ke klientům,
- ve vztahu ke spolupracovníkům,
- ve vztahu ke svému povolání a odbornosti,
- ve vztahu ke společnosti, resp. veřejnosti.

2. Profil pracovníka

- a) Je bezúhonný, ukázněný, spolehlivý a zodpovědný.
- b) Má schopnost empatie a autoregulace, emoční a pracovní stabilitu.
- c) Respektuje lidská práva, hodnoty, zvyky a duchovní přesvědčení klientů.
- d) Respektuje práva, hodnoty, zvyky a duchovní přesvědčení ostatních osob.
- e) Je loajální ke svému zaměstnavateli a respektuje cíle a principy, na jejichž základech se v organizaci pracuje.
- f) Je odborně zdatný a vyhledává aktivně další možnosti vzdělávání, které by mu pomohly zkvalitnit jeho další práci v organizaci.
- g) Pracovník zařízení usiluje o co nejvyšší kvalitu a úroveň poskytované péče.
- h) Zdržuje se za všech okolností jednání, které by ohrozilo dobré jméno zaměstnavatele a ostatních spolupracovníků.
- i) Zdržuje se za všech okolností jednání, které by vedlo ke střetu zájmů zaměstnavatele či klienta s jeho zájmy soukromými.

3. Obecné etické zásady pracovníka organizace

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

- b) Zaměstnanec vykonává svou práci v souladu s platnými právními předpisy České republiky a vnitřními předpisy organizace.
- c) Je povinen vykonávat práci odpovědně, čestně, svědomitě a v dobré víře a ve shodě s posláním organizace.
- d) Výkon práce musí být spojen s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty.
- e) Pracovník zařízení při výkonu práce dává přednost profesionální odpovědnosti před svými soukromými zájmy. Služby poskytuje na nejvyšší odborné úrovni.
- f) Zaměstnanec neuvádí vědomě v omyl ani veřejnost ani ostatní zaměstnance organizace, nezamlčuje příslušné informace.
- g) Při výkonu své práce nepřijímá žádné pozornosti ani zvýhodnění, která by mohla případně ovlivnit rozhodování nebo narušit poctivý přístup ke své práci.
- h) V případě, že je zaměstnanec požádán, aby jednal v rozporu s právními úpravami a vnitřními předpisy, je povinen odmítnout takové jednání a oznámí tuto skutečnost svému nadřízenému.
- i) V případě, že zaměstnanec zjistí nelegální chování, nátlaky, korupci ze strany spolupracovníků, nahlásí zjištěné nedostatky vedení. Pokud zjistí nelegální chování ze strany ředitele zařízení, má povinnost nahlásit tuto skutečnost zřizovateli. Týká se to i případů, kdy ředitel zařízení úmyslně přehlíží takové chování svých podřízených, které je v rozporu s platnými právními předpisy.
- j) Zaměstnanec vykonává práci na odborné úrovni, kterou je povinen studiem průběžně zvyšovat a doplňovat.
- k) Zaměstnanec vynakládá veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické zpracování a využívání finančních zdrojů zařízení a poskytovaných služeb.
- l) Kromě nekorektního a neslušného jednání by se měl pracovník vyvarovat i nevhodného vystupování na veřejnosti – mohlo by dojít ke snížení důvěry v organizaci a tím i k poškození dobrého jména organizace.
- m) Zaměstnanec nakládá se všemi informacemi, které získá ve svém postavení, s veškerou diskrétností a zachovává mlčenlivost o služebních záležitostech.
- n) Dodržuje pořádek a čistotu na pracovišti, dbá na osobní a pracovní hygienu, používá vhodné ošacení.

4. Etické zásady ve vztahu ke svému zaměstnavateli

- a) Zaměstnanec aktivně a odpovědně plní své povinnosti vyplývající ze závazku ke svému zaměstnavateli (pracovní náplň a platné předpisy organizace).

- b) Zaměstnanec spolupůsobí při vytváření takových podmínek, které umožní všem pracovníkům přijmout a uplatňovat závazky vyplývající z tohoto kodexu.
- c) Zaměstnanec se sdělením vlastního názoru snaží přispívat ke zkvalitnění pracovních postupů a jejich praktického uplatňování s ohledem na co nejvyšší úroveň služeb poskytovaných klientům.
- d) Zaměstnanec dbá na dobré jméno organizace a svým jednáním na veřejnosti ho žádným způsobem nepoškozuje.
- e) Zaměstnanec se aktivně podílí na vytváření dobrých pracovních vztahů na svém pracovišti i v celé organizaci.
- f) Zaměstnanec se snaží dle svých možností ovlivňovat pracovní postupy a jejich praktické uplatňování s ohledem na co nejvyšší úroveň služeb poskytovaných klientům.
- g) Zaměstnanec na svém pracovišti postupuje za všech okolností profesionálně, s ohledem na odborné a morální nároky, které jsou na něho kladeny, a neupřednostňuje vlastní zájmy před zájmy zaměstnavatele či klienta.
- h) Zaměstnanec pečuje o své zdraví tak, aby nebyla narušena jeho schopnost dobře vykonávat svou práci.

5. Etické zásady ve vztahu ke klientům

- a) Pracovník zařízení jedná s osobami, které využívají našich služeb, s účastí, empatií a péčí.
- b) Pracovník podporuje klienty k vědomí vlastní odpovědnosti.
- c) Pracovník jedná tak, aby chránil důstojnost a lidská práva klientů.
- d) Pracovník pomáhá se stejným úsilím a bez jakékoliv formy diskriminace všem klientům. Jedná s každým klientem 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. Zaměřuje se na silné stránky klientů, a tak podporuje zvyšování kvality jejich života.
- e) Pracovník při poskytování péče respektuje životní hodnoty klientů, jejich životní zvyky, duchovní potřeby a náboženské přesvědčení a snaží se vytvářet podmínky zohledňující individuální potřeby jednotlivců.
- f) Pracovník zařízení chrání klientovo právo na soukromí a důvěrnost jeho sdělení. Data a informace požaduje s ohledem na potřebnost při zajištění služeb, které mají být klientovi poskytnuty, a informuje ho o jejich potřebnosti a použití. Žádnou informaci o klientovi neposkytne bez jeho souhlasu. Výjimkou mohou být pouze situace, kdy jsou ohroženy další osoby.

- g) Pracovník zařízení respektuje právo každého jedince na seberealizaci v takové míře, aby současně nedocházelo k omezení stejného práva druhých osob.
- h) Pracovník zařízení pomáhá klientům svými znalostmi, dovednostmi a zkušenostmi při jejich rozvoji, udržování soběstačnosti a při řešení aktuálních problémů.
- i) Pracovník podporuje klienta při využívání všech služeb a dávek sociálního zabezpečení, na které má nárok, a to nejen v našem zařízení, ale i z ostatních příslušných zdrojů. Podporuje klienta při řešení problémů týkajících se dalších sfér jeho života.
- j) Pracovník podporuje klienty při hledání možností jejich zapojení do procesu řešení jejich problémů.
- k) Pracovník je si vědom svých odborných a profesních omezení. Pokud klientovi vzhledem k nim nemůže sám pomoci, předá mu informace o dalších možných formách pomoci a informuje případné kompetentní pracovníky.
- l) Pracovník nesmí zneužít ve vztahu ke klientovi jeho důvěru a závislost jakýmkoliv způsobem.
- m) Zaměstnanec chrání práva klienta i v závěru jeho života a respektuje jeho přání, pokud tato nejsou v rozporu s platnými zákony. Snaží se zmírňovat jeho utrpení a zajistit mu klidné umírání a důstojný odchod ze života.

6. Etické zásady ve vztahu ke spolupracovníkům

- a) Pracovník zařízení respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů a ostatních odborných pracovníků. Vyhledává a rozšiřuje spolupráci s nimi a tím zvyšuje kvalitu poskytovaných sociálních služeb. Dbá na tok informací a spolupracuje v rámci mezioborového týmu s ostatními pracovníky tak, aby byla zajištěna komplexní péče o klienty.
- b) Respektuje rozdíly v názorech a praktické činnosti kolegů. Kritické připomínky k nim vyjadřuje na vhodném místě vhodným způsobem. Případné pracovní spory řeší věcně, kultivovaně a otevřeně s přímým nadřízeným a jeho rozhodnutí respektuje.
- c) Iniciuje a zapojuje se do diskusí týkajících se etiky se svými kolegy a zaměstnavatelem.
- d) Pro svůj odborný růst využívá znalosti a dovednosti svých kolegů a jiných odborníků, naopak své znalosti a dovednosti rozšiřuje v celém kolektivu.
- e) Zaměstnanci si vzájemně poskytují potřebné informace o všech změnách, které by mohly ovlivnit zdraví či chování klienta, to vše s ohledem na důvěrnost informací.
- f) Zaměstnanec se aktivně podílí na vytváření dobré atmosféry a dobrých vztahů na pracovišti.

7. Etické zásady ve vztahu ke svému povolání a odbornosti

- a) Zaměstnanec dbá na udržení a zvyšování prestiže svého povolání. Tomu také odpovídá jeho vystupování, oblékání a celkový projev na pracovišti.
- b) Neustále se snaží o udržení zvyšování odborné úrovně své práce a uplatňování nových přístupů a metod.
- c) Je zodpovědný za své soustavné celoživotní vzdělávání a výcvik, což je základ pro udržení stanovené úrovně odborné práce a schopnosti řešit etické problémy a dilemata.
- d) Pro svůj odborný růst využívá znalosti a dovednosti svých kolegů a jiných odborníků, své znalosti a dovednosti uplatňuje v celém rozsahu své práce.
- e) Pracuje s vědomím, že je členem určitého týmu spolupracovníků, s právem vyžadovat podporu – morální i odbornou.
- f) Všichni zaměstnanci jsou povinni podniknout odpovídající kroky, pokud je některý z klientů či zaměstnanců ohrožen anebo vystaven ponižujícímu jednání – ať už tato újma hrozí od spolupracovníka nebo kterékoli jiné osoby.

8. Etické zásady ve vztahu ke společnosti, resp. veřejnosti

- a) Zaměstnanec dbá na dobré jméno organizace, a svým jednáním ho na veřejnosti žádným způsobem nepoškozuje.
- b) Zaměstnanci se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu zájmu organizace anebo klientů se svými zájmy soukromými. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoli výhodu pro zaměstnance, jejich rodiny, blízké a příbuzné osoby.
- c) Zaměstnanci nevyžadují ani nepřijímají dary ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování při výkonu jejich povolání.
- d) Zaměstnanci, kteří rozhodují o přípravě a realizaci výběrových řízení, dodržují zákonem stanovené zásady transparentnosti, hospodárnosti a účelnosti použití veřejných prostředků.
- e) Zaměstnanci přísně dbají na mlčenlivost danou zákonem ohledně informací získaných při práci s klienty a poskytují jim náležitou ochranu.
- f) Organizace respektuje právo veřejnosti na přístup k informacím v rozsahu daném příslušnými zákony.