



**ETICKÝ KODEX**  
**zaměstnanců pečovatelské služby města Vratimova**



I.

**Základní ustanovení**

1. Účelem etického kodexu je stanovit základní pravidla chování všech zaměstnanců pečovatelské služby města Vratimova (včetně dobrovolníků, stážistů, praktikantů, externích zaměstnanců) a informovat veřejnost o chování, které je oprávněna čekat.
2. Pečovatelská služba města Vratimova je založena na hodnotách demokracie, lidských práv a sociální spravedlnosti, jak jsou vyjádřeny v dokumentech a to především ve Všeobecné deklaraci lidských práv, Chartě lidských práv Spojených národů, Ústavě, Listině základních práv a svobod a dalších mezinárodních deklaracích a úmluvách.
3. Zaměstnanci respektují individualitu 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, náboženství a politické přesvědčení a bez ohledu na to, jak se podílí na životě celé společnosti.
4. Zaměstnanci respektují právo každého člověka na seberealizaci v takové míře, aby současně nedocházelo k omezení stejného práva druhých osob.
5. Posláním pečovatelské služby města Vratimova je umožnit uživatelům setrvat co možná nejdéle v jejich přirozeném prostředí, usnadnit jim život ve stáří či nepříznivé sociální situaci a žít běžným a důstojným způsobem života.

I.

**Zásady etického chování ve vztahu k uživatelům**

1. Zaměstnanec podporuje uživatele k vědomí vlastní odpovědnosti. Nikdy nerozhoduje o uživateli z pozice moci či nadřazenosti.
2. Zaměstnanec jedná tak, aby chránil důstojnost a lidská práva svých uživatelů.
3. Zaměstnanec jedná s každým uživatelem 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.
4. Zaměstnanec chrání právo uživatele na soukromí a důvěrnost jeho sdělení. Data a informace požaduje s ohledem na potřebnost při zajištění služby, které mají být uživateli poskytnuty a informuje ho o jejich potřebnosti a použití. Žádnou informaci o uživateli neposkytne bez jeho souhlasu. Výjimkou jsou osoby, které jsou omezeny ve svéprávnosti nebo tehdy, kdy jsou ohroženy další osoby. V případech, kdy je to v souladu s platnými právními předpisy, umožňuje účastníkům řízení nahlížet do spisů, které se řízení týkají.
5. Zaměstnanec pomáhá se stejným úsilím a bez jakékoli formy diskriminace všem uživatelům.
6. Zaměstnanec podporuje uživatele při hledání možností řešení jejich nepříznivé sociální situace.



7. Zaměstnanec dbá na to, aby uživatelé obdrželi veškeré potřebné informace a pomoc v jejich současné životní situaci, na které mají nárok. Zároveň seznamuje uživatele s povinnostmi, které pro něj z toho vyplývají.
8. V případě bezprostředního ohrožení života uživatele poskytne zaměstnanec neodkladnou první pomoc.
9. Nikdy zaměstnanec nehovoří s uživatelem o neobornosti nebo nekvalitní práci svého kolegy a dále nikdy s uživatelem neřeší interní problémy zaměstnavatele.

## II.

### **Zásady etického chování ve vztahu ke svému zaměstnavateli**

1. Zaměstnanec odpovědně plní své povinnosti vyplývající ze závazků ke svému zaměstnavateli, za svou práci nese plnou zodpovědnost a snaží se, aby úroveň a kvalita poskytované služby byla, co možná nejvyšší.
2. Zaměstnanec je loajální vůči zaměstnavateli a dbá na zlepšování jeho dobrého jména. Vyvaruje se každého jednání, které by jej mohlo poškodit. Své výhrady vyjadřuje v interní diskusi. I mimo pracovní dobu vystupuje tak, aby nesnižoval důvěru v očích veřejnosti.
3. Zaměstnanec má právo ovlivňovat svými podněty a připomínkami pracovní postupy a uplatňovat je v praxi s ohledem na co možná nejvyšší úroveň poskytování služby.
4. Zaměstnanec respektuje a využívá pokynů svých nadřízených a ostatních odborných pracovníků a využívá jejich znalosti a zkušenosti.

## III.

### **Zásady etického chování ve vztahu ke svým kolegům**

1. Základem vztahů mezi zaměstnanci je vzájemně čestné, slušné a společensky korektní chování. Kritické připomínky vůči ostatním pracovníkům jsou vyjadřovány na vhodném místě a vhodným způsobem, nikdy ne před uživatelem či žadatelem o službu.
2. Zaměstnanec ctí dobré mezilidské vztahy (vztahy mezi podřízenými a nadřízenými a vztahy v rámci profesionálního týmu). Ke všem se chová přátelsky a slušně.
3. Zaměstnanec respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů a ostatních odborných pracovníků. Vyhledává a rozšiřuje spolupráci s nimi a tím zvyšuje kvalitu poskytované služby.
4. Zaměstnanec respektuje rozdíly v názorech a praktické činnosti kolegů a ostatních odborných pracovníků.
5. Zaměstnanec pracuje týmově.

## IV.

### **Zásady etického chování ve vztahu ke svému povolání a odbornosti**

1. Zaměstnanec dbá na udržení a zvyšování prestiže svého povolání.
2. Zaměstnanec se snaží o udržení a zvýšení kvality poskytované služby a přijímá nové přístupy a metody.



3. Zaměstnanec je odpovědný za své soustavné celoživotní vzdělávání, což je základ pro udržení stanovené úrovně odborné práce.

#### V.

##### **Zásady etického chování ve vztahu ke společnosti**

1. Zaměstnanec má povinnost upozornit příslušné orgány státní moci na případy porušování práv a oprávněných zájmů uživatelů, zneužívání, týrání či zanedbávání uživatele třetí osobou či skupinami osob.
2. Zaměstnanec se spolupodílí na rozšíření možností a příležitostí ke zlepšení kvality života pro všechny uživatele a to se zvláštním zřetelem ke znevýhodněným a postiženým jedincům.

#### VI.

##### **Závaznost etického kodexu**

1. Etický kodex jako součást vnitřních pravidel a norem pečovatelské služby města Vratimova je pro každého zaměstnance závazný (včetně dobrovolníků, stážistů, praktikantů, externích zaměstnanců).
2. Nedodržování etického kodexu bude posuzováno jako porušení pracovní kázně se všemi z toho vyplývajícími důsledky.

#### VII.

##### **Závěrečné ustanovení**

1. Tento dokument byl vypracován v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a vyhláškou č. 505/2006 Sb.
2. Etické kodexy vždy obsahují základní hodnoty profese, neobsahují však řešení specifických problémových situací.
3. Aktualizace dokumentu byla provedena ke dni 20.9.2021