



# Etický kodex

## pracovníků Střediska sociálních služeb

**Středisko sociálních služeb**, příspěvková organizace IČO: 66000246

zřizovatel: **Městská část Praha 1**

poskytovatel sociálních služeb pro občany Prahy 1

telefon: 222 322 243, adresa: Dlouhá 23, Praha 1

### 1. Základní ustanovení

- a) Účelem etického kodexu je přesně stanovit žádoucí standardy chování a vystupování všech pracovníků organizace a informovat veřejnost o chování, které je oprávněna očekávat.
- b) Etický kodex je souborem, pravidel a hodnot, které zaručí naplňování zavedených standardů kvality sociálních služeb v organizaci.  
Je jedním ze základních dokumentů principů chování a morálky všech zaměstnanců Střediska sociálních služeb.

### 2. Veřejný závazek

Umožnit člověku v obtížné zdravotní a sociální situaci žít v důstojných podmínkách způsobem, který se nejvíce podobá způsobu, jímž žil doposud.

Zajistit klientovi důstojný a plnohodnotný život v jeho přirozeném prostředí.

### 3. Poslání služby

Záměrem poskytované služby je prodloužit setrvání člověka ve vlastním domácím prostředí a v prostředí s přirozenými vztahovými kontakty, rozvíjet důstojný život klientů. Pomáhat starým a zdravotně postiženým občanům obstarat nutné práce v domácnosti, osobní péči a další životní potřeby. Umožnit lidem v nepříznivém zdravotním stavu či sociální situaci využívat služeb Střediska sociálních služeb. Péči o klienty přizpůsobit jejich potřebám, věku, stavu, individualitě. Využívat přirozené sociální sítě klienta – zapojení ostatních členů rodiny, přátel nebo známých do péče o klienta.

Služba je poskytována profesionálními pečovatelkami a dalším vyškoleným personálem.

Službou chceme dosáhnout spokojenost klienta a jeho setrvání v přirozeném domácím prostředí, naplnění jeho představ a cílů.



#### **4. Základní principy jednání zaměstnanců Střediska sociálních služeb:**

- a) partnerský přístup
- b) respektování osobnosti
- c) respektování vlastní vůle klienta
- d) pomoc vytvářet domov
- e) ohleduplný přístup k osobám se zdravotním postižením
- f) informovanost
- g) svoboda pohybu
- h) dodržovat ochranu osobnosti a mlčenlivost
- i) dodržovat listinu lidských práv a svobod

#### **5. Etické zásady:**

- a) pracovník respektuje jedinečnost každého člověka bez ohledu na jeho původ, rasu či barvu pleti, etnickou příslušnost, mateřský jazyk, věk, zdravotní stav, sexuální orientaci, ekonomickou situaci, náboženské či politické přesvědčení a bez ohledu na to, jak se podílí na životě celé společnosti.
- b) pracovník respektuje právo každého jedince na seberealizaci v takové míře, aby nedocházelo současně k omezení takového práva druhých osob.
- c) pracovník je při výkonu služby povinen dodržovat práva skupin a jednotlivců, zakotvených v Chartě lidských práv Spojených národů, Všeobecné deklaraci lidských práv a svobod, Základní listině práv a svobod a dalších
- d) pracovník pomáhá klientům svými znalostmi, dovednostmi a zkušenostmi při jejich rozvoji a při řešení konfliktů jednotlivců a jejich následků.
- e) pracovník dává přednost profesionální odpovědnosti před svými soukromými zájmy, služby poskytuje na nejvyšší odborné úrovni.

#### **6. Pravidla etického chování pracovníka:**

##### **6.1. Ve vztahu ke klientovi**

- a) pracovník chrání práva a podporuje zájmy klienta služby
- b) rozvíjí jeho důvěru k sociálním službám
- c) chová se tak, aby chránil důstojnost a lidská práva klienta
- d) respektuje intimitu a soukromí
- e) respektuje důstojnost a rozhodnutí každého klienta, důvěrnost jeho sdělení a neposkytuje žádnou informaci bez jeho souhlasu, pokud by tímto neohrožoval jeho život
- f) podporuje klienta k pochopení vlastní odpovědnosti sám za sebe
- g) pomáhá hledat možnosti o zapojení do procesu řešení jeho problémů a podporuje jeho seberealizaci
- h) snaží se správným způsobem informovat klienta o všem, co mu může pomoci žít plnohodnotný život



- i) spolupracuje s klientem na základě předem domluvených cílů a v časových limitech, které jsou součástí smlouvy
- j) pracuje převážně v domácím prostředí (přirozeném prostředí klienta služby)
- k) respektuje hodnoty a zvyky takového prostředí a osob v něm žijících.
- l) pomáhá se stejným úsilím bez jakékoliv formy diskriminace všem klientům
- m) nezneužívá postavení, plynoucí z výkonu služby
- n) nevytváří s klienty nedůstojné a nepatřičné vztahy
- o) jedná otevřeně, přímo a jasně
- p) nepřijímá od uživatele soukromé dary, a to ani pro organizaci
- q) zachovává mlčenlivost a dbá dobrého jména organizace

### **6.2. Ve vztahu ke svému zaměstnavateli a svým spolupracovníkům**

- a) pracovník velmi odpovědně plní své pracovní povinnosti vyplývající ze závazku ke svému zaměstnavateli, za svou práci nese plnou odpovědnost a snaží se o co nejvyšší úroveň poskytování služeb
- b) je povinen chovat se k majetku organizace odpovědně
- c) je povinen ctít všechny hodnoty, které jsou součástí činnosti organizace, veřejného závazku, poslání, principů poskytování sociálních služeb a cílů
- d) je povinen dbát o svůj odborný růst a odpovídá za své celoživotní vzdělávání
- e) ve veřejném vystupování dbá na prestiž zařízení a v maximální míře se snaží zabránit jakékoliv činnosti, která by poškozovala dobré jméno organizace i v mimopracovní době
- f) je povinen se vyhýbat jakýmkoliv konfliktům soukromého rázu a také jim předcházet
- g) respektuje pokyny svých nadřízených a využívá znalostí a zkušeností svých kolegů
- h) respektuje rozdílné názory svých spolupracovníků, na případné nedostatky upozorňuje svého přímého nadřízeného
- i) dodržuje dobré vztahy mezi spolupracovníky, chová se čestně, slušně, společensky a korektně. Problémy vůči spolupracovníkům řeší na pracovišti nikoliv před žadateli o sociální službu či klienty
- j) má právo vyžadovat na zaměstnavateli, aby vytvářel dobré podmínky pro výkon své práce a uplatňování závazků, které vyplývají z etického kodexu organizace
- k) řídí se všemi směrnici a dalšími platnými předpisy organizace

### **6.3. Ve vztahu ke společnosti**

- a) vyhledává možnosti, jak přispět ke zlepšení kvality života občanů
- b) má právo se zasazovat o zkvalitnění sociálních podmínek podáváním podnětů ke změnám v legislativě a to prostřednictvím přímého nadřízeného (interní komunikace organizace)
- c) spolupracuje v zajišťování plnohodnotné účasti klientů v sociálním, kulturním a společenském dění ve společnosti



## **7. Závaznost etického kodexu**

- a) etický kodex jako součást vnitřních norem a základních dokumentů organizace je pro všechny zaměstnance Střediska sociálních služeb závazný, jeho nedodržování je kvalifikováno jako porušení pracovní kázně se všemi vyplývajícími důsledky
- b) ode dne účinnosti tohoto kodexu vzniká všem vedoucím zaměstnancům Střediska sociálních služeb povinnost prokazatelně seznámit své podřízené zaměstnance s tímto kodexem. Etický kodex musí být umístěn na přístupném místě pro všechny zaměstnance (všechny DPS a BDPS, pracoviště STP, jesle, DS, sídlo organizace v Dlouhé).

## **8. Účinnost**

Etický kodex pracovníka v sociálních službách jako základní dokument organizace nabývá účinnosti **1. 6. 2011**,

tímto se ruší Etický kodex ze dne 18. 6. 2008.

V Praze 30. 5. 2011

Helena Čelišová, ředitelka Střediska sociálních služeb

Marta Lešnerová, zástupce ředitele, vedoucí koordinátorka PS