

Etický kodex

1.) Pravidla etického chování pracovníka ve vztahu ke klientovi

- ↵ pracovník jedná tak, aby chránil důstojnost a lidská práva svých klientů
- ↵ pracovník respektuje klienta jako rovnocenného partnera se všemi občanskými právy, povinnostmi a včetně jeho zodpovědnosti za vlastní zdraví
- ↵ pracovník pomáhá se stejným úsilím a bez jakékoliv formy diskriminace všem klientům
- ↵ pracovník vede své klienty k vědomí vlastní odpovědnosti
- ↵ pracovník respektuje právo každého klienta na seberealizaci v takové míře, aby nedocházelo k omezení tohoto práva u jiných osob
- ↵ při kontaktování je pracovník povinen klienta informovat o jeho právech a možnostech s důrazem na následující:
 - mlčenlivost
 - postup při uplatňování stížností
 - proceduru přijetí, poskytování a ukončení služby
 - obecný popis dalších dostupných služeb
- ↵ pracovník je povinen jednat odpovědně, zejména s ohledem na specifika práce, která je založena na důvěře a určité míře závislosti
- ↵ pracovník si je vědom svého postavení vzhledem ke klientovi, nezneužívá práci, postavení a důvěru klienta ve svůj prospěch
- ↵ pracovník nezanáší do profesionálního vztahu s uživatelem služeb své osobní problémy, přesvědčení a postoje (náboženské, filozofické, politické, ekologické)
- ↵ porušení důvěry, vědomé nebo nevědomé zneužití závislosti klienta, je považováno za profesionální zanedbání povinnosti vůči klientovi, za účelem uspokojit své vlastní osobní zájmy - emoční, sexuální, finanční nebo společenské (jakákoliv forma zneužití je proviněním proti základním principům profese sociální práce; zodpovědnost leží výhradně na pracovníkovi; selhání pracovníka v zacházení s důvěrou a závislostí klienta je závažným pochybením ve výkonu práce)
- ↵ pracovník zachovává mlčenlivost o osobních údajích a informacích, které se o klientovi dozví, chrání klientovo právo na soukromí a důvěrnost jeho sdělení; data a informace požaduje po klientovi s ohledem na potřebnost při poskytování služeb a informuje ho o jejich potřebnosti a použití; žádnou informaci o klientovi neposkytne třetí osobě bez jeho písemného souhlasu
- ↵ pracovník vždy respektuje samostatnost klienta, vyjádření jeho názoru a svobodu jeho rozhodnutí; klient může učinit rozhodnutí, které pracovník považuje za rizikové; pracovník v tomto případě klienta na rizika upozorní, ale rozhodnutí klienta plně respektuje, pokud to neodporuje právním normám
- ↵ v případech (vymezených zákonem), kdy klient bezprostředně ohrožuje sebe nebo jiné osoby, může pracovník jednat proti přání klienta
- ↵ pracovník vstupuje do soukromí klienta (bytu, pokoje, domu, pracoviště, ...) jen s výslovným souhlasem klienta a za podmínky odůvodněnosti vzhledem k výkonu práce
- ↵ pracovník aktivně zamezí situacím, kdy by mohl být negativně ovlivněn ve své nestrannosti a profesionalitě (přijímáním hodnotných darů, vytvářením obchodních vztahů s klienty, mimopracovními/intimními vztahy s klienty apod.)

- ☞ pracovník se přímo ani nepřímo nezapojí do žádné činnosti, které by mohla být vykládána jako přijetí úplatku
- ☞ pracovník respektuje a profesionálně přijímá kritické připomínky klienta a k jejich řešení využívá postupy stanovené vnitřními předpisy organizace

2.) Pravidla etického chování pracovníka ve vztahu ke svým kolegům

- ☞ pracovník respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů a ostatních odborných pracovníků, vyhledává a rozšiřuje spolupráci s nimi a tím zvyšuje kvalitu poskytovaných sociálních služeb
- ☞ respektuje rozdíly v názorech a praktické činnosti kolegů a ostatních odborných a dobrovolných pracovníků. Kritické připomínky k nim vyjadřuje na vhodném místě vhodným způsobem
- ☞ pracovník konstruktivně spolupracuje se svými kolegy, kteří jsou v kontaktu se stejnými klienty
- ☞ upřednostňuje týmovou spolupráci před separací a individuálním pojetím služby
- ☞ pracovník neposkytuje žádné informace o osobních věcech svých kolegů

3.) Pravidla etického chování pracovníka ve vztahu ke své osobě a profesi

- ☞ pracovník musí být bezúhonný, spolehlivý a zodpovědný
- ☞ pracovník musí za všech okolností dodržovat etické standardy platné v zaměstnanecké organizaci. V příp. neetického či nelegálního jednání je povinen osobně na tuto skutečnost upozornit kolegu, který se tohoto jednání dopustil. V případě, že nedojde k nápravě tohoto jednání, je povinen o této skutečnosti informovat své nadřízené.
- ☞ neustále se snaží o udržení a zvýšení odborné úrovně své práce a uplatňování nových přístupů a metod
- ☞ je zodpovědný za své soustavné celoživotní vzdělávání a výcvik, což je základním předpokladem pro udržení stanovené úrovně odborné práce a schopnosti řešit etické problémy
- ☞ pro svůj odborný růst využívá znalosti a dovednosti svých kolegů a jiných odborníků, naopak své znalosti a dovednosti rozšiřuje v celé oblasti sociální práce
- ☞ pracovník si je vědom profesních hranic a zodpovídá za jejich udržování
- ☞ pracovník zná a v praxi uplatňuje postupy k prevenci syndromu vyhoření
- ☞ pracovník dbá na to, aby pracovní prostředí a prac.výkon nebyly jeho osobou ovlivňovány onemocněním, špatným zdravotním stavem nebo závažnou životní situací
- ☞ pracovník poskytuje služby dle platné metodiky organizace a v souladu s etickým kodexem

4.) Pravidla etického chování pracovníka ve vztahu ke svému zaměstnavateli

- ↙ pracovník odpovědně plní své povinnosti vyplývající ze závazku ke svému zaměstnavateli
- ↙ v organizaci spolupůsobí při vytváření takových podmínek, které umožní i ostatním pracovníkům v ní zaměstnaným přijmout a uplatňovat závazky vyplývající z tohoto kodexu
- ↙ snaží se ovlivňovat sociální politiku, pracovní postupy a jejich praktické uplatňování ve své zaměstnavatelské organizaci s ohledem na co nejvyšší úroveň služeb poskytovaných klientům
- ↙ pracovník poskytuje informace o organizaci pouze v rozsahu svých kompetencí
- ↙ pracovník nevystupuje proti organizaci, proti jejím cílům, proti zájmům její činnosti ani proti uživatelům jejích služeb