

ETICKÝ KODEX ORGANIZACE

PREAMBULE

1. Poskytování sociálních služeb je společenské poslání založené na základních hodnotách demokracie a ochrany lidských práv a svobod. Zaměstnanci v sociálních službách plně respektují jedinečnost každého člověka bez ohledu na jeho původ, etnickou příslušnost, rasu či barvu pleti, pohlaví, mateřský jazyk, věk, zdravotní stav, sexuální orientaci, náboženské a politické přesvědčení a bez ohledu na to, jak se podílí na životě celé společnosti.
2. Ředitelka Sociálních služeb města České Lípy, příspěvková organizace (dále jen „SSMCL“ nebo „Organizace“) vydává tuto směrnici, jejímž účelem je stanovit povinné standardy chování zaměstnanců SSMCL ke klientům Organizace a osobám jim blízkým, k Organizaci, k zaměstnancům Organizace a k veřejnosti s cílem informovat o způsobu a rozsahu poskytovaných sociálních služeb a přístupu, který od poskytovaných sociálních služeb SSMCL mohou od jejich zaměstnanců očekávat.
3. Smyslem Etického kodexu je rovněž definovat základní pravidla a povinnosti v chování zaměstnanců a informovat o těchto pravidlech klienty Organizace i veřejnost.
4. Etický kodex byl vytvořen nejen jako soubor norem a pravidel Organizace, která jsou dodržována při poskytování sociální služby, ale také jako soubor hodnot, které podmiňují naplňování standardů kvality SSMCL a společenskou odpovědnost SSMCL za svoji činnost.
5. Etický kodex vychází ze zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách a zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce a na ně navazujících předpisů obecně platné právní úpravy České republiky a je pro všechny zaměstnance Organizace závazný. Tam, kde v kodexu je uvedeno pouze Organizace nebo zaměstnanci, má se za to, že jde o zaměstnance Organizace při poskytování sociálních služeb.

Článek 1.

Základní etické zásady při poskytování sociálních služeb SSMCL

1. Při poskytování sociálních služeb jsou zaměstnanci povinni důsledně dbát na dodržování lidských práv u skupin i jednotlivců v souladu s Evropskou sociální chartou, Listinou základních práv a svobod a v souladu s další právní úpravou České republiky.
2. Organizace ctí a respektuje jedinečnost každého člověka bez ohledu na jeho původ, etnickou příslušnost, rasu či barvu pleti, mateřský jazyk, pohlaví, věk, zdravotní stav, sexuální orientaci, ekonomickou situaci, náboženské a politické přesvědčení.

3. Organizace ctí a respektuje právo každého člověka na seberealizaci v takovém rozsahu, aby současně nedocházelo k omezení stejného práva u jiných lidí. Usilujeme o vytváření takových podmínek, ve kterých mohou naši klienti svá práva naplňovat.
4. Organizace pomáhá našim klientům svými znalostmi, dovednostmi a zkušenostmi při jejich rozvoji. Nabízíme odbornou pomoc při řešení konfliktů klientů se společností.
5. Zaměstnanci staví svoji profesionální odpovědnost nad své soukromé zájmy a sociální služby, které klientům Organizace poskytuje, musí být v souladu s naší nejvyšší odbornou úrovní.
6. Zaměstnanci nevyžadují a ani nepřijímají dary nebo jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování o službě nebo narušit profesionální přístup ke klientovi.
7. Nikdo ze zaměstnanců žádným způsobem nesmí zneužít ve vztahu ke klientovi jeho důvěru a závislost.

Článek 2

Pravidla povinného etického chování zaměstnanců SSMCL ve vztahu ke klientům Organizace

1. Individuálním přístupem pomáháme našim klientům v rámci jejich možností k vědomí odpovědnosti sám za sebe.
2. Jednáme s našimi klienty s úctou a pochopením tak, abychom chránili jejich důstojnost a jejich lidská práva.
3. Pomáháme a podporujeme všechny naše klienty se stejným úsilím a bez jakékoliv formy diskriminace.
4. Chráníme a respektujeme právo našich klientů na soukromí a důvěrnost jejich sdělení. Osobní údaje a ostatní informace důvěrné povahy požadujeme vždy jen s ohledem na zajištění kvalitní sociální služby, která má být klientovi poskytnuta a o potřebnosti použití těchto informací klienta dostatečně informujeme. Žádné osobní údaje o klientovi neposkytujeme třetím osobám bez jeho souhlasu, s výjimkou těch, kde to právní úprava nařizuje nebo umožňuje. Náš přístup k ochraně osobních údajů klientů znamená, že zaměstnanec Organizace nenavazuje bližší vztah s osobou blízkou klienta a nesdíluje jí osobní údaje a informace o klientovi nebo od osoby blízké nezískává informace s výjimkou těch u kterých to umožňuje právní úprava a které jsou nezbytné ve veřejném zájmu nebo v zájmu klienta pro poskytování kvalitní sociální služby. Takové omezení neplatí v případě, kdy klient nemá způsobilost k právním úkonům v plném rozsahu a příjemce informací je jeho zákonným opatrovníkem nebo tehdy je-li to v přímém zájmu klienta nebo když jsou ohroženy další osoby.
5. Dbáme na to, aby náš klient vždy obdržel veškeré potřebné informace a sociální služby, na které má nárok, a to v rámci sociálních služeb poskytovaných Organizací.

Klient musí být současně poučen i o povinnostech, které z poskytnutých sociálních služeb vyplývají.

6. Podle možností s přihlédnutím k osobnímu stavu a možnostem klienta jej aktivně informujeme o možnosti poskytnutí ostatních služeb, které na naše sociální služby navazují nebo je doplňují, stejně jako i možnost čerpání sociálních příspěvků z rozpočtu státu, kraje nebo města.
7. Aktivně vždy hledáme nejvhodnější možnosti a způsoby, jak zapojit a podporovat naše klienty v procesu řešení jejich problémů.
8. Klienti naší sociální služby mají právo na to, aby informace, které jsou jim poskytovány, byly úplné, nezkreslené a pravdivé a aby odpovídaly jejich schopnostem a potřebám.
9. Jednáme s klienty vždy s úctou a respektem k jejich soukromí a individualitě.
10. Klientům vždy vysvětlíme, co s ním budeme činit a je naší povinností s klientem vhodným způsobem komunikovat.
11. Klientům nesdělujeme žádné informace o našich zaměstnancích, pokud to nesouvisí s kvalitou a rozsahem poskytovaných sociálních služeb. S klienty Organizace zaměstnanci zásadně neřeší své pracovní a osobní problémy.
12. Je zákonnou povinností každého zaměstnance dodržovat mlčenlivost o všech záležitostech a souvislostech, které se v průběhu poskytování sociální služby o klientovi dozvěděli.
13. Zaměstnanci Organizace přiměřeně pomáhají klientům řešit jejich problémy týkající se jejich života a navrhnou klientům alternativy řešení problémů a klienty zapojují do procesu řešení těchto problémů. Zaměstnanci Organizace usilují o zlepšení životních podmínek klientů a napomáhají k vytváření nekonfliktního prostředí.
14. S klienty Organizace zaměstnanci nenavazují jiný vztah než ten, který vyplývá z plnění jejich pracovních povinností při poskytování sociální služby. Pokud dojde ze strany klienta k projevu hlubších citů, zaměstnanec upozorní klienta vhodným způsobem na svoji povinnost dodržování profesionálního přístupu. Pokud klient takový přístup neakceptuje, zaměstnanec je povinen na tuto skutečnost upozornit bez zbytečného odkladu svého nadřízeného.

Článek 3

Pravidla povinného etického chování zaměstnanců SSMCL ve vztahu k Organizaci

1. Zaměstnanci jsou povinni odpovědně plnit své povinnosti vyplývající ze smluvního závazku k Organizaci jako zaměstnavateli a je jejich povinností podílet se na vytváření dobrých pracovních vztahů v Organizaci.

2. Je povinností každého zaměstnance Organizace vyvarovat se jakéhokoliv jednání, které je způsobilé poškodit dobré jméno Organizace.
3. Každý zaměstnanec je povinen v rámci svého pracovního zařazení, vlastního úsilí, svých schopností a kompetence ovlivňovat své pracovní postupy tak, aby byla zachována co nejvyšší úroveň poskytované sociální služby klientům Organizace.
4. Zaměstnanci mají právo požadovat po Organizaci jako na zaměstnavateli, aby vytvářela takové podmínky, které zaměstnancům umožní uplatňovat závazky a povinnosti vyplývající z tohoto kodexu.
5. Každý zaměstnanec je povinen jednat tak, aby informace o klientech Organizace, zaměstnancích nebo pracovišti, které poskytuje svému zaměstnavateli, byly úplné, pravdivé a srozumitelné.
6. Ve veřejném vystupování (médiu, tištěná média, sociální síť, web a jiné), pokud takové vystoupení jménem SSMCL podle vnitřní směrnice není vyhrazeno přímo ředitelce Organizace nebo jí pověřenému zaměstnanci, je povinností zaměstnance jednat tak, aby dbal na dobré jméno a zájmy Organizace, zejména aby:
 - a) nikoho slovně či písemně nevhodným způsobem nenapadal nebo neurážel;
 - b) nemluvil nebo nepsal na svých soukromých profilech na sociálních sítích proti svému zaměstnavateli, svým kolegům nebo klientům a neznevažoval je;
 - c) snažil se za všech okolností vyjadřovat se vhodným způsobem (psaným i mluveným).
7. Je zakázáno a považujeme za nevhodné a nepřijatelné v souvislosti s výkonem zaměstnání při poskytování sociálních služeb vyžadovat nebo přijímat od našich klientů a/nebo osob jim blízkých, jakékoliv soukromé dary, služby a laskavosti nebo jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit nebo zdánlivě ovlivnit rozhodování či způsob a kvalitu poskytování sociální služby nebo narušit profesionální přístup ke svěřeným povinnostem. Stejný přístup platí pro zaměstnance i v případě dodavatelů služeb a věcí Organizaci.

Článek 4

Pravidla povinného etického chování zaměstnanců SSMCL ve vztahu k ostatním zaměstnancům

1. Zaměstnanci jsou povinni respektovat znalosti a zkušenosti svých kolegů a ostatních odborných pracovníků, úzce s nimi spolupracovat a zvyšovat tak kvalitu poskytované sociální služby Organizací.
2. Je povinností zaměstnance respektovat rozdíly v názorech a praktické činnosti ostatních spolupracovníků včetně dobrovolných pracovníků. Kritické připomínky k nim se vyjadřují zásadně vhodným způsobem a na vhodném místě.

3. Hlavním kritériem pro výběr zaměstnanců Organizace je odbornost. Organizací je dodržována rovnost a rovnováha mezi pohlavími. Je zakázána jakákoliv diskriminace, šikana, mobbing nebo bossing, ať již z důvodu pohlaví, věku, národnosti, politické nebo náboženské příslušnosti, sexuální orientaci, sociálního postavení a zdravotního omezení. Organizace jakoukoliv diskriminaci považuje za hrubé porušení pracovní kázně.
4. Je povinností každého zaměstnance Organizace respektovat organizační strukturu Organizace a ke všem svým spolupracovníkům přistupovat s úctou a respektem.

Článek 5

Pravidla etického chování zaměstnanců SSMCL ve vztahu k odbornosti a okolí

1. Každý zaměstnanec Organizace musí dbát na udržení a zvyšování prestiže svého povolání.
2. Je v zájmu každého zaměstnance Organizace celoživotním vzděláváním se snažit neustále zvyšovat odbornou úroveň své práce.
3. Činnost Organizace jako poskytovatele sociálních služeb spočívá v týmové práci jejich zaměstnanců. Každý zaměstnanec je členem týmu a pro svůj růst využívá znalosti a dovednosti svých spolupracovníků s právem žádat je o podporu a poskytovat podporu a radu podle své erudice druhým.
4. Každý zaměstnanec Organizace je povinen působit na veřejnost a své okolí tak, aby snižoval možné předsudky veřejnosti vůči našim klientům, je v zájmu našich klientů a Organizace jako celku spolupracovat s ostatními organizacemi, institucemi, rodinou klienta v odborném úsilí některých sociálně handicapovaných klientů přibližovat je a začlenit do běžného způsobu života jejich vrstevníků.

Článek 6

Postup při řešení konfliktů proti zásadám Etického kodexu

1. Zaměstnanec Organizace, který zjistí konflikt se zásadami obsaženými v Etickém kodexu nebo má podezření o jeho existenci nebo o hrozbě vedoucí k budoucímu konfliktu, je povinen tuto skutečnost ohlásit svému přímému nadřízenému. Nadřízený pracovník je povinen konflikt nebo stav přímo vedoucí k hrozbě konfliktu prošetřit a navrhnout příslušná opatření.
2. Etický kodex je součástí vnitřních předpisů Organizace, je závazný pro všechny a jeho nedodržování, pokud bude v rozporu s obecně platnou právní úpravou bude posuzováno jako porušení pracovní kázně.

V České Lípě dne 10.04.2024

Bc. Jana Skálová, DiS., MBA
ředitelka organizace