



Městský ústav sociálních služeb města Plzně,
příspěvková organizace
Klatovská 90, 301 00 Plzeň

OBSAH

ČI. 1 ÚČEL A OBLAST PLATNOSTI	2
ČI. 2 ZÁKLADNÍ POJMY, DEFINICE, ZKRATKY	2
ČI. 3 PRÁVOMOCI A ODPOVĚDNOSTI	2
ČI. 4 ETICKÝ KODEX	2
4.1 ZÁKLADNÍ PRINCIPY CHOVÁNÍ ZAMĚSTNANCE	2
4.2 ETICKÉ ZÁSADY	2
4.3 PRAVIDLA CHOVÁNÍ ZAMĚSTNANCE	3
4.3.1 Vůči uživateli DZR	3
4.3.2 Vůči svému zaměstnavateli a svým spolupracovníkům	3
4.3.3 Vůči společnosti	4
ČI. 5 ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ	4
ČI. 6 SOUVISEJÍCÍ PODKLADY	4

ČI. 1

ÚČEL A OBLAST PLATNOSTI

Etický kodex pracovníka Domova se zvláštním režimem „Sněženska“ (dále jen DZR) vymezuje žádoucí chování zaměstnance ve vztahu k uživateli sociální služby a k jeho spolupracovníkům. Je nedílnou součástí Standardů kvality sociálních služeb.

ČI. 2

ZÁKLADNÍ POJMY, DEFINICE, ZKRATKY

Domov se zvláštním režimem „Sněženska“, Klatovská tř. 145, Plzeň (dále jen DZR) je **poskytovatel** celoročních pobytových sociálních služeb ve smyslu zákona č.108/2006 Sb. [1] a prováděcí vyhlášky č. 505/2006 Sb. [2], jejímž provozovatelem je Městský ústav sociálních služeb města Plzně.

Zřizovatel MÚSS Plzeň - Statutární město Plzeň; funkci zřizovatele vykonává v souladu s organizačním řádem Magistrátu města Plzně Rada města Plzně.

Sociální služba – soubor činností zajišťujících pomoc a podporu osobám v nepříznivé sociální situaci za účelem sociálního začlenění nebo prevence sociálního vyloučení. V Domově se zvláštním režimem „Sněženska“ je zajišťována formou celoroční pobytové služby pro vymezenou cílovou skupinu uživatelů.

Uživatel sociálních služeb (dále jen uživatel) - osoba, které je poskytována sociální služba ve smyslu zákona o sociálních službách; příjemce poskytované služby.

ČI. 3

PRAVOMOCI A ODPOVĚDNOSTI

Tento etický kodex je závazný pro všechny zaměstnance DZR „Sněženska“. Zaměstnanci jsou povinni etický kodex dodržovat dle článku 16, Pracovního řádu MÚSS Plzeň [4], v opačném případě je postupováno dle zákona č.262/2006 Sb., Zákoníku práce [3].

ČI. 4

ETICKÝ KODEX

4.1 ZÁKLADNÍ PRINCIPY CHOVÁNÍ ZAMĚSTNANCE

- a) respektování lidských práv jednotlivce a úcty k životu
- b) respektování vlastní vůle uživatele
- c) ohleduplný a důstojný přístup k uživatelům DZR i ostatním zaměstnancům
- d) aktivní prohlubování profesních znalostí a dovedností
- e) aktivní prohlubování znalostí Standardů kvality poskytovaných služeb a ostatní dokumentace organizace
- f) zachování mlčenlivosti o všech informacích týkajících se uživatelů DZR

4.2 ETICKÉ ZÁSADY

- a) Zaměstnanec respektuje osobnost každého jednotlivce bez ohledu na věk, rasu, etnickou

příslušnost, zdravotní stav, pohlaví, sexuální orientaci, jazyk, ekonomickou situaci, náboženské vyznání či politickou situaci.

- b) Zaměstnanec je při výkonu své profese povinen dodržovat práva skupin a jednotlivce zakotvených v Chartě lidských práv OSN [6], Všeobecné deklaraci lidských práv a svobod [7] a v Listině základních práv a svobod v platném znění [5].
- c) Zaměstnanec přímé obslužné péče DZR je povinen přistupovat ke své práci s veškerou zodpovědností a s vědomím profesionální odpovědnosti za podporu zdraví uživatelů DZR jeho prevenci, zmírňování utrpení vyplývající z jejich nemocí a složité životní situace, čímž jim pomáhá k prožití klidného stáří a důstojného umírání, smrti.
- d) Zaměstnanec dává při výkonu své profese přednost profesionální odpovědnosti před soukromými zájmy.

4.3 PRAVIDLA CHOVÁNÍ ZAMĚSTNANCE

4.3.1 Vůči uživateli DZR

- chrání práva a zájmy uživatele
- chová se slušně, morálně, profesionálně, dle potřeb uživatelů přátelsky
- respektuje jeho intimitu a soukromí
- rozvíjí důvěru uživatele v poskytované sociální služby
- uživatele podporuje v udržení či zvyšování schopnosti péče o jeho osobu
- pomáhá mu zapojit se do procesu uspokojování jeho potřeb a řešení problémů
- podílí se na individuálním přístupu ke každému uživateli pomocí individuálního plánování
- zachovává mlčenlivost
- respektuje prostředí a zvyky uživatelů DZR
- respektuje a chrání osobní vlastnictví každého uživatele
- *nezneužívá svého postavení vůči uživatelům*
- *nevytváří s uživateli nedůstojné a nepatřičné vztahy*
- *vyvaruje se jednání, které by vystavilo uživatele šikanování, ponižování či posměchu*
- *nevyžaduje ani nepřijímá od uživatele dary, úsluhy, laskavosti či jiná plnění, která by mohla ovlivnit jeho rozhodování v oprávněných zájmech uživatelů či poskytování služby, nebo narušit profesionální přístup ke svěřeným povinnostem*
- *jedná tak, aby se v souvislosti s výkonem své práce v DZR nedostal do vztahu, ve kterém by byl vázán protislužbou či ovlivněn v rozhodování*

4.3.2 Vůči svému zaměstnavateli a svým spolupracovníkům

- Zaměstnanec odpovědně plní své povinnosti, které vyplývají ze závazku vůči svému zaměstnavateli.
- K majetku zaměstnavatele se chová zodpovědně, dbá na správné zacházení a jeho údržbu.
- Je povinen dbát o svůj profesní růst, odpovídá za své celoživotní vzdělání.
- Ctí hodnoty, veřejný závazek a cíle, které jsou součástí činnosti DZR a MÚSS Plzeň.
- Řídí se Standardy kvality poskytovaných služeb, vnitřními předpisy a právními předpisy, které se vztahují k vykonávané práci organizace.
- Dodržuje dobré vztahy mezi spolupracovníky, chová se slušně a společensky, respektuje pokyny svých nadřízených pracovníků.
- Respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů, podporuje týmovou a mezioborovou spolupráci, čímž se neustále podílí na zkvalitňování poskytované péče.
- Zaměstnanci se navzájem podporují ve svých oborových rolích a aktivně rozvíjí úctu k sobě i ke kolegům.
- Zaměstnanec je povinen předcházet jakýmkoliv konfliktům na pracovišti soukromého rázu, případné nesrovnalosti řeší tak, aby nedocházelo k narušování klidu uživatelů a návštěv zařízení.
- Případné konflikty na pracovišti v žádném případě nesmí ohrozit přístup k uživatelům DZR a pracovní výkony zaměstnanců.
- Snaží se vyvarovat veškerého jednání, které by poškozovalo dobré jméno DZR a MÚSS Plzeň.

- Dbá na udržení a zvyšování prestiže své profese.

4.3.3 Vůči společnosti

- Spolupracuje na zlepšování podmínek poskytování sociálních služeb, které vedou ke zkvalitnění života spoluobčanů prostřednictvím své profese a aktivní účasti na plánování poskytovaných sociálních služeb a poskytované péče v DZR.

ČI. 5

ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ

Etický kodex je platný od 1. 7. 2012. Zrušit či změnit jej lze pouze za spolupráce s vedoucím útvaru DZR „Sněženka“. Revize dokumentu bude provedena minimálně 1 x do roka buď vedoucím útvaru DZR „Sněženka“ nebo jím pověřenou osobou.

ČI. 6

SOUVISEJÍCÍ PODKLADY

- [1] Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách
- [2] Vyhláška č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách
- [3] Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce
- [4] Pracovní řád MÚSS Plzeň
- [5] Listina základních práv a svobod v platném znění
- [6] Charta lidských práv OSN
- [7] Všeobecná deklarace lidských práv a svobod