



ETICKÝ KODEX

Etický kodex zaměstnance Denního stacionáře „Jitřenka“

Evidenční číslo:	EK 2Z3 – DS „Jitřenka“		
Zpracoval:	Jméno a příjmení	Funkce / útvar	Podpis
	Mgr. Vendula Peštová	vedoucí útvaru DS „Jitřenka“	
	Bc. Dana Reitmayer Kličková	sociální pracovnice	
Schválil:	Ing. Vladimír Chuchler	ředitel MÚSS Plzeň	
Datum schválení:	9.9.2020	Změnový stav:	0
Účinnost od:	1. 10.2020	Vydání:	2
Číslo tisku:			
Dokument ruší/ mění:	EK platný od 1. 2. 2018		



OBSAH

Či. 1_ÚČEL A OBLAST PLATNOSTI	2
Či. 2_ZÁKLADNÍ POJMY, DEFINICE, ZKRATKY	2
Či. 3_PRAVOMOCI A ODPOVĚDNOSTI.....	2
Či. 4_VŠEOBECNÉ ETICKÉ ZÁSADY	2
Či.5_PRAVIDLA ETICKÉHO CHOVÁNÍ ZAMĚSTNANCE DS	3
Či. 6_ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	4
Či. 7_SOUVISEJÍCÍ PODKLADY	4



Čl. 1

ÚČEL A OBLAST PLATNOSTI

(1) Etický kodex vychází ze standardu č. 2 a je určen pro níže uvedené zařízení Městského ústavu sociálních služeb města Plzně, příspěvkové organizace, Klatovská třída 777/90, Plzeň 3 - Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň (dále jen MÚSS Plzeň), a to:

- **Denní stacionář „Jitřenka“**

Zábělská 5/43, Plzeň 4 - Doubravka, 312 00 Plzeň

(2) Stanovuje normy toho, jaké chování zaměstnance je možné posuzovat jako eticky přijatelné a jaké ne. Pomáhá zajistit ochranu uživatelů Denního stacionáře „Jitřenka“. Etický kodex je v tomto smyslu základním dokumentem principů morálky a chování zaměstnanců Denního stacionáře „Jitřenka“.

Čl. 2

ZÁKLADNÍ POJMY, DEFINICE, ZKRATKY

Denní stacionář „Jitřenka“ (dále jen DS) - zařízení poskytující ambulantní sociální služby cílové skupině uživatelů, organizačně spadající pod MÚSS Plzeň a zřizované Statutárním městem Plzeň.

Poskytovatel sociální služby (dále jen poskytovatel) - těmito pravidly se rozumí MÚSS Plzeň.

Uživatel sociálních služeb (dále jen uživatel) - obecně příjemce sociální služby. Uživatel může být v souladu s platnou právní úpravou zastupován jinou osobou, a to zákonným zástupcem, poručníkem nebo opatrovníkem (dále jen zástupce).

Čl. 3

PRAVOMOCI A ODPOVĚDNOSTI

(1) Tento kodex je závazný pro všechny zaměstnance DS. Zaměstnanci jsou povinni jednotlivá ustanovení tohoto kodexu dodržovat. Nedodržováním pravidel vyjádřených v tomto kodexu zaměstnancem, je porušením pracovní kázně a může být považováno za porušení pracovní kázně zvláště hrubým způsobem.

Čl. 4

VŠEOBECNÉ ETICKÉ ZÁSADY

(1) Zaměstnanci DS dbají na dodržování lidských práv u skupin i jednotlivců tak, jak jsou vyjádřeny v dokumentech: Všeobecná charta lidských práv OSN [1], Úmluva o právech dítěte [2], Deklarace práv mentálně postižených osob (VS OSN - 1971) [3] aj.

(2) Zaměstnanci DS respektují jedinečnost každého člověka bez ohledu na jeho původ, etnickou příslušnost, rasu či barvu pleti, mateřský jazyk, věk, pohlaví, rodinný stav, zdravotní stav, sexuální a ekonomickou situaci, náboženské a politické přesvědčení a bez ohledu na to, jak se podílí na životě celé společnosti.

(3) Zaměstnanci DS respektují právo každého jedince na seberealizaci v takové míře, aby současně nedocházelo k omezení stejného práva druhých osob.



- (4) Zaměstnanci DS pomáhají uživatelům svými znalostmi, dovednostmi a zkušenostmi při jejich rozvoji a při řešení jejich případných konfliktů se společností.
- (5) Zaměstnanci DS jsou si vědomi své profesionální odpovědnosti a služby poskytují na nejvyšší odborné úrovni.

Čl.5

PRAVIDLA ETICKÉHO CHOVÁNÍ ZAMĚSTNANCE DS

5.1 Ve vztahu k uživateli

- Jednat tak, aby se chránila důstojnost a lidská práva uživatelů.
- Pomáhat se stejným úsilím a bez jakékoliv formy diskriminace všem uživatelům.
- Chránit právo uživatelů na soukromí a důvěrnost jeho sdělení, zachovávat profesionální mlčenlivost o všech informacích.
- Při poskytování péče respektovat životní hodnoty uživatelů, jejich zvyky a vytvářet podmínky zohledňující individuální potřeby jednotlivců.
- Vést uživatele k vědomí odpovědnosti sám za sebe.
- Při práci používat profesionální odbornost, empatii, pozitivní vztah k uživatelům, sebeřízení vedení sebe sama.
- Nezapojovat se do žádné činnosti, která by mohla být vykládána jako přijetí úplatku nebo daru.
- Při práci s uživateli dodržovat Standardy kvality sociálních služeb.

5.2 Ve vztahu k ostatním kolegům

- Respektovat znalosti a zkušenosti svých kolegů a ostatních odborných pracovníků.
- Spolupracovat se všemi zaměstnanci DS, zvyšovat kvalitu poskytované služby.
- Na pracovišti vytvářet atmosféru vzájemné důvěry, úcty a spolupráce při profesním řešení problémů uživatelů.

5.2 Ve vztahu ke svému zaměstnavateli

- Odpovědně plnit své povinnosti vyplývající ze závazku ke svému zaměstnavateli.
- Aktivně usilovat o vlastní odborný a osobní růst, snažit se své znalosti a dovednosti využít ve své práci.
- Dodržovat všechna zákonná ustanovení a vnitřní předpisy organizace a řídit se jimi.



- Organizaci reprezentovat vždy tak, aby bylo chráněno její dobré jméno.

5.4 Ve vztahu ke společnosti

- Seznamovat veřejnost s problematikou mentálního postižení tak, aby lidé byli schopni osoby s mentálním postižením pochopit a porozumět jim, aby je veřejnost nevnímala jako „odlišné“.

Čl. 6

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Kodex je platný od 1. 10. 2020. Zrušit či změnit jej může pouze zaměstnanec pověřený vedoucí útvaru. Revize kodexu bude provedena v případě změny souvisejících předpisů či potřeby, minimálně však 1x za 3 roky.

Čl. 7

SOUVISEJÍCÍ PODKLADY

- [1] Všeobecná charta lidských práv OSN
- [2] Úmluva o právech dítěte
- [3] Deklarace práv mentálně postižených osob (VS OSN - 1971)



Změnový / revizní list

EK 2Z3 – DS „Jitřenka“

VYDÁNÍ Č. / REVIZE Č.	ZMĚNA ČÍSLO	STRANA ČÍSLO	POPIS ZMĚNY / REVIZE	DATUM ZMĚNY	PROVEDL
2	0	1 - 3	Aktualizace, formální úprava	9. 9. 2020	Mgr. V. Peštová Bc. D. Reitmayer Kličková