



Adresa poskytované služby:
DOZP Česká Kamenice, p. o.
U Kaple 494, 407 21 Česká Kamenice

ETICKÝ KODEX DOZP ČESKÁ KAMENICE

Účelem etického kodexu je stanovit žádoucí standardy chování zaměstnanců DOZP Česká Kamenice. Etický kodex je v tomto smyslu základním dokument - tem principů morálky a chování zaměstnanců organizace.

1. Etické zásady

- 1.1 Pracovník je při výkonu služby povinen dodržovat práva skupin a jednotlivců, zakotvených v Chartě lidských práv Spojených národů, Všeobecnou deklaraci lidských práv a svobod, Listinou základní práv a svobod a dalšími zákony tohoto státu, které se od těchto dokumentů odvíjejí.
- 1.2 Pracovník respektuje jedinečnost každého člověka bez ohledu na jeho původ, etickou příslušnost, rasu či barvu pleti, věk, zdravotní stav, ekonomickou situaci, náboženské či politické přesvědčení a bez ohledu na to, jak se podílí na životě celé společnosti.
- 1.3 Pracovník respektuje právo každého jedince na seberealizaci v takové míře, aby nedocházelo současně k omezení takového práva druhých osob.
- 1.4 Pracovník pomáhá klientům svými znalostmi, dovednostmi a zkušenostmi při, jejich rozvoji a při řešení konfliktů jednotlivců se společností a jejich následků.
- 1.5 Pracovník musí dávat přednost své profesionální odpovědnosti před svými soukromými zájmy. Služby, které poskytuje, musí být na nejvyšší odborné úrovni.
- 1.6 Pracovník je vázán mlčenlivostí v oblasti osobních a citlivých údajů týkajících se klientů.

2. Pravidla etického chování pracovníka

2.1 Ve vztahu ke klientovi

- 2.1.1 Pracovník vede své klienty k vědomí odpovědnosti sám za sebe.
- 2.1.2 Pracovník jedná tak, aby chránil důstojnost a lidská práva svých klientů.
- 2.1.3 Pracovník pomáhá se stejným úsilím bez jakékoliv formy diskriminace všem klientům. Při žádné formě diskriminace nespolupracuje a neúčastní se jí.
- 2.1.4 Chrání klientovo právo na soukromí a důvěrnost jeho sdělení. Data a informace požaduje s ohledem na potřebnost při zajištění služeb poskytovaných klientovi. Žádnou informaci o klientovi neposkytne bez jeho souhlasu. Výjimkou jsou osoby, které nemají způsobilost k právním úkonům v plném rozsahu.
- 2.1.5 Pracovník dbá, aby klienti obdrželi potřebné informace a pomoc v jejich současné životní situaci včetně služeb a dávek sociálního zabezpečení, na které mají nárok. Poučí klienty o povinnostech, které vyplývají z takto poskytnutých služeb a dávek.
- 2.1.6 Pracovník hledá možnosti jak zapojit klienty do procesu řešení jejich problémů.

- 2.1.7 Vystavuje je pouze přiměřenému riziku, na které má klient vzhledem k rozvoji svých dovedností právo.
- 2.1.8 Pracovník hledá možnosti, jak co nejvíce zapojit klienty do procesu rozhodování o vlastní osobě a o řešení vlastních problémů. Zajistí, aby klienti mohli otevřeně hovořit o svých potřebách.
- 2.1.9 S klienty pracovník zachází s taktem a pochopením a respektuje jejich soukromí a intimitu.
- 2.1.10 Klienti a jejich opatrovníci mají právo na informace, které se bezprostředně týkají jejich osoby.

2.2 Ve vztahu ke svému zaměstnavateli

- 2.2.1 Pracovník odpovědně plní své povinnosti ze závazku ke svému zaměstnavateli.
- 2.2.2 Pracovník se v maximální míře snaží zabránit jakékoliv činnosti či jednání, jež by poškozovalo dobré jméno domova.
- 2.2.3 Pracovník se podílí na vytváření dobrých pracovních vztahů v organizaci.
- 2.2.4 V organizaci se snaží ovlivňovat pracovní postupy a jejich praktické naplňování s ohledem na co nejvyšší úroveň poskytovaných služeb.
- 2.2.5 Zaměstnanec nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, laskavosti ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit nebo zdánlivě ovlivnit rozhodování či poskytování služby v oprávněných zájmech klientů, narušit profesionální přístup ke svěřeným povinnostem.

2.3 Ve vztahu ke svým spolupracovníkům

- 2.3.1 Pracovník respektuje znalosti a zkušenosti svých spolupracovníků a ostatních odborných pracovníků. Spolupracuje s nimi, což přispívá ke zvyšování kvality poskytovaných služeb.
- 2.3.2 Respektuje rozdíly a praktické činnosti kolegů, ostatních odborných a dobrovolných pracovníků. Kritické připomínky k nim vyjadřuje na vhodném místě a vhodným způsobem.

2.4 Ve vztahu ke svému povolání a odbornosti

- 2.4.1 Pracovník dbá na udržení a zvyšování prestiže svého povolání.
- 2.4.2 Snaží se o dodržení a zvyšování odborné úrovně své práce a uplatňování nových předpisů a metod.
- 2.4.3 Je zodpovědný za svůj celoživotní výcvik a vzdělávání, což je základ pro udržení stanovené úrovně odborné práce a schopnosti řešit etické problémy.

2.5 Ve vztahu ke společnosti

- 2.5.1 Pracovník se snaží o posílení pozitivního přístupu veřejnosti k zařízení.
- 2.5.2 Pracovník podporuje změnu postojů společnosti vůči klientům včetně odstranění předsudků.

3. Závaznost etického kodexu

- 3.1 Kodex jako součást vnitřních norem zařízení DOZP Česká Kamenice je pro všechny pracovníky závazný.
- 3.2 Veškeré případy porušení etického kodexu ostatními pracovníky, je pracovník povinen hlásit svému nadřízenému, který je musí dále řešit.
- 3.3 Vydáním etického kodexu vzniká všem vedoucím pracovníkům DOZP povinnost prokazatelně seznámit své podřízené pracovníky s tímto etickým kodexem a dále jim umožnit do etického kodexu kdykoliv nahlédnout.

- 3.4 Etický kodex je veřejně zpřístupněn na všech úsecích a na webových stránkách DOZP Česká Kamenice.

4. Účinnost nařízení

Toto nařízení ředitelky DOZP Oleška-Kamenice nabývá účinnosti dnem 1. 8. 2012.
Ve Staré Olešce dne 23. 7. 2012

Mgr. Dagmar Vaňková
ředitelka DOZP Oleška-Kamenice