



CENTRUM PRO RODINU A SOCIÁLNÍ PÉČI Z. S.

Kostelní náměstí 3172/1, 728 02 Ostrava

OPERAČNÍ MANUÁL ORGANIZACE

ČÁST 3

ETICKÝ KODEX



OBSAH

OBSAH	1
3. ETICKÝ KODEX	2
3.1 VÝZNAM ETICKÉHO KODEXU	2
3.2 OBECNÉ ETICKÉ ZÁSADY	2
3.3 ETICKÉ ZÁSADY VE VZTAHU KE KLIENTŮM.....	2
3.4 ETICKÉ ZÁSADY VE VZTAHU K ZAMĚŠTNAVATELI	4
3.5 ZÁVĚR.....	5



3. ETICKÝ KODEX

3.1 Význam etického kodexu

Etický kodex obsahuje popis motivů a projevů mezilidského jednání, které jsou vhodné, patřičné a také přínosné pro ušlechtilé prožívání mezilidských vztahů. Pozitivní a etické jednání má v konečném důsledku přispět celé společnosti. Kodex je určen pracovníkům organizace, pro které je závazný.

3.2 Obecné etické zásady

- A. Činnost a aktivity organizace jsou založeny na hodnotách důstojnosti každé lidské osoby a lidských práv, která jsou vyjádřena v Chartě lidských práv Spojených národů a v Listině základních práv a svobod; dále se řídí zákony tohoto státu.
- B. Pracovník ctí nezadatelnou důstojnost každé osoby bez ohledu na její původ, etnickou příslušnost, mateřský jazyk, věk, zdravotní stav, sexuální orientaci, ekonomickou situaci, náboženské vyznání, politické přesvědčení a bez ohledu na to, jak se podílí na životě celé společnosti.
- C. CPR má definovány čtyři hodnoty, které jsou provázány s posláním organizace:
 - ✓ Úcta ke každému lidskému jedinci od početí do přirozené smrti.
 - ✓ Respektování lidské důstojnosti, svobodné vůle, otevřenost životu.
 - ✓ Solidarita, podpora a pomoc potřebným.
 - ✓ Rodina založená na manželství muže a ženy.Mezi další důležité hodnoty řadíme právo na autonomii, seberealizaci, soukromí a diskrétnost.
- D. Právo každého jedince na seberealizaci má hranici, pokud dochází k omezení takového práva u druhých osob.
- E. Profesionální odpovědnost má prioritu před osobními zájmy.

3.3 Etické zásady ve vztahu ke klientům

- F. Pracovník respektuje účastníka programu, klienta, hosta jako rovnocenného partnera se všemi občanskými právy a povinnostmi, včetně jeho zodpovědnosti za své zdraví.
- G. Respektování osobnosti a lidské důstojnosti – pracovník dodržuje tyto postoje:
 - a. východiskem při jednání s účastníkem programu (klientem, hostem) je úcta k osobě a k její důstojnosti,
 - b. úcta k individualitě a respekt k odlišnosti,
 - c. nesnižuje se důstojnost účastníka programu/ klienta ani v emočně vypjaté situaci,
 - d. respektuje právo klienta vyjádřit vlastní názory, postoje, pocity, přání, potřeby a rozhodnutí,
 - e. ctí a naplňuje právo klienta na podložené informace.
- H. Respektování práva na soukromí a důvěrnost sdělení.



CENTRUM PRO RODINU A SOCIÁLNÍ PÉČI Z. S.

- a. data a informace požaduje jen s ohledem na potřebnost při zajištění služeb ve prospěch účastníka (klienta, hosta),
 - b. považuje vše, co je vysloveno účastníky, za důvěrné (citlivé údaje),
 - c. žádnou informaci o účastníkovi (klientovi, hostu) nepoužije bez jeho souhlasu,
 - d. pokud získané informace použije (např. ke studijním účelům – kazuistiky, statistické zpracování, zprávy pro instituce), vždy garantuje anonymitu osobních a citlivých údajů; výjimky stanovuje zákon (spolupráce s OSPOD, „ohlašovací povinnost“).
- I. Pracovníci organizace jednají v duchu nezávislosti:
- a. při výkonu své pracovní pozice postupuje nezávisle na osobních postojích a názorech v oblasti politiky, vztahu k jednotlivým skupinám obyvatel,
 - b. nezávisle vůči orgánům, institucím, případně dárcům, kteří by mohli sledovat vlastní ideologické nebo finanční (apod.) zájmy; řídí se posláním CPR a cílem dané aktivity/služby.
- J. V případě střetu zájmů pracovník včas upozorní účastníka (klienta) na tuto možnou kolizi a odkáže jej na možnost nebo organizaci, kde tato okolnost nehrozí.
- K. Profil pracovníka ve vztahu ke klientům:
- a. je vybaven dostatečnou mírou odborných informací,
 - b. stále prohlubuje své znalosti - samostudiem, případně celoživotním vzděláváním,
 - c. projevuje dobrou vůli pomáhat na základě znalostí, dovedností a zkušeností jednotlivcům i skupinám při jejich rozvoji,
 - d. je zdvořilý a jedná podle pravidel společenského chování,
 - e. vyznačuje úctu a respekt,
 - f. srozumitelně se vyjadřuje,
 - g. oceňuje přátelskou atmosféru, aktivně přispívá k jejímu vytváření,
 - h. při reakci na názor účastníka (klienta, hosta) mu vždy dovede projevit respekt,
 - i. v případě řešení problémů hledá možnosti, jak příslušníky cílové skupiny do řešení zainteresovat.
- L. Pracovník je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti se svým pracovním výkonem a které se vztahují ke klientům, posluchačům, účastníkům, hostům;
- a. povinnosti mlčenlivosti jej může zbavit osobně daný účastník nebo zákonný zástupce nezletilého účastníka písemným prohlášením,
 - b. i v případě písemného záznamu o zbavení mlčenlivosti pracovník situaci zváží a – pokud to vyhodnotí jako vhodné v zájmu klienta – mlčenlivost dále zachová,
 - c. výše uvedeným nejsou dotčena příslušná ustanovení trestního řádu a povinnost vypovídat před orgány činnými v trestním řízení.
- M. Pracovník respektuje právo účastníka programu, klienta, hosta podat stížnost na průběh nebo kvalitu poskytovaného programu.



3.4 Etické zásady ve vztahu k zaměstnavateli

- N. Pracovník přijímá a uplatňuje závazky v souvislosti s tímto kodexem v návaznosti na to, že zaměstnavatel vytváří podmínky, které to umožňují.
- O. Pracovník plní odpovědně své povinnosti vyplývající za závazků svému zaměstnavateli, případně ze závazků dobrovolnické smlouvy.
- P. Pracovník dodržuje určenou pracovní dobu, a to s ohledem na případy, které vyžadují neodkladné řešení.
- Q. Pracovník dodržuje zásadu naprosté mlčenlivosti o výši mzdy včetně případných odměn, je zavázán nesdělovat výši mzdy ani v kolektivu, ani navenek.
- R. Pracovník se snaží ovlivňovat pracovní postupy s ohledem na co nejvyšší úroveň služeb.
- S. Pracovník jedná v duchu etických zásad kolegiality:
- respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů a ostatních odborných pracovníků, spoluprací s nimi zvyšuje kvalitu své práce,
 - respektuje rozdíly v názorech a praktické činnosti kolegů, připomínky k nim sděluje diskrétně a vhodným způsobem,
 - dojde-li k situaci, že pracovník předává klienta do péče kolegovi nebo jinému odborníkovi, pak jej, po vydání klientova písemného souhlasu, může informovat o dosavadním průběhu interakce při realizaci programu nebo služby,
 - upřednostňuje týmovou práci před separací a individualistickým pojetím výkonu práce.
- T. Etické zásady ve vztahu k odbornosti – pracovník má:
- zajistit, udržet a rozvíjet svou profesionální kompetenci,
 - aktivně využívat supervizi, pokud přísluší k jeho pracovní pozici,
 - mít snahu o zvyšování odborné úrovně své práce,
 - zvyšovat své znalosti celoživotním vzděláváním,
 - dbát na udržování prestiže své práce, aktivity, služby.
- U. Osobnostní předpoklady – tzv. klíčové způsobilosti:
- Klíčové způsobilosti představují zásadní vlastnosti a dovednosti, které jsou v CPR předepsány pro zajištění žádoucích hodnot a efektivního pracovního výkonu. Čtyři klíčové způsobilosti jsou určeny pro všechny pracovníky CPR (včetně vedoucích) a další čtyři způsobilosti mají manažerský charakter a týkají se pouze vedoucích pracovníků.
- Pro všechny pracovníky v CPR (včetně vedoucích):
 - etika - bezúhonnost, loajalita, soulad s etikou CPR (znamená především úctu ke každé lidské osobě a ke svobodě jednotlivce, respekt k manželství jako základu rodiny; solidaritu a pomoc potřebným, pravdivost, pokoru), respekt ke křesťanským hodnotám;
 - samostatnost - aktivní přístup k práci: iniciativa, pracovitost, řešení problémů, orientace na klienta, schopnost učit se;
 - sebeřízení - řízení svého času a práce: plánování, určování priorit, sebekontrola, důslednost, vytrvalost, spolehlivost;
 - týmová práce - efektivní práce v týmu: sledování cíle týmu, komunikace a spolupráce s kolegy, respekt k vedoucímu týmu.



CENTRUM PRO RODINU A SOCIÁLNÍ PÉČI Z. S.

b. Pro vedoucí pracovníky CPR:

- řízení týmu - řízení týmu po ekonomické, organizační a personální stránce: vize, plánování, rozhodování a kontrola;
- vedení lidí - efektivní jednání s lidmi: úkolování, porady, podpora, pochvala/kritika, delegování, sjednocování zájmů;
- prezentace - prezentační dovednosti: schopnost reprezentovat, přesvědčit a ovlivnit, zastupování organizace navenek.

c. Pro vedoucí středisek a členy VR:

- ztotožnění s křesťanskými hodnotami, na kterých je vystavěno poslání CPR.

V. Pracovník se chová vždy tak, aby nepoškodil dobré jméno organizace, nejen v pracovní době, ale se zvláštní pečlivostí také – nebo především – mimo ni; uvědomuje si, že podle jeho projevů vnímá organizaci veřejnost.

3.5 Závěr

Pro každého pracovníka organizace je etický kodex závazný. Porušování tohoto kodexu může být posuzováno jako porušování pracovní kázně se všemi vyplývajícími důsledky.

Pracovníků se týká ohlašovací povinnost pouze v případech určených platnými zákony ČR.

Tento etický kodex může být revidován a nový návrh schválen hlasováním výkonné rady.

VZNIK DOKUMENTU		
Datum zpracování:	31. srpna 2009	
Vypracoval:	Ing. Milan Svojanovský	
AKTUALIZACE DOKUMENTU		
Datum aktualizace:	Aktualizoval:	Schválil:
10. ledna 2011	Ing. Bc. Milan Svojanovský	Jan Zajíček
31. 8. 2013	Ing. Bc. Milan Svojanovský	Jan Zajíček
9. 10. 2014	MUDr. Maria Fridrichová	Jan Zajíček
31. 8. 2016	Maria Fridrichová, Rostislav Macošek	Jan Zajíček
4. 1. 2018	MUDr. Maria Fridrichová	Jan Zajíček
1. 7. 2019	MUDr. Maria Fridrichová	Jan Zajíček
2. 1. 2020	MUDr. Maria Fridrichová	Jan Zajíček
21. 12. 2020	MUDr. Maria Fridrichová	Bc. Marek Schneider