

<b>Název sociální služby:</b> Domovy pro seniory, Domovy se zvláštním režimem	
<b>Název dokumentu:</b> Příloha č. 1 Etický kodex zaměstnanců DpS Máj	<b>Datum revize:</b> podle potřeby, nejméně 1x ročně
<b>Vydání:</b> 18.	<b>Platnost od:</b> 1. 1. 2026
<b>Materiál je určen:</b> zájemcům o sociální službu; klientům DpS Máj; zaměstnancům DpS Máj	
<b>Zpracovala:</b> Mgr. Dagmar Dvořáčková, Ph.D., vedoucí sociálního úseku	
<b>Spolupracovali:</b> ostatní zaměstnanci	
<b>Schválila:</b> Mgr. Petra Rohová, Ph.D., ředitelka	

## Obsah

Základní ustanovení .....	2
Etické zásady ve vztahu ke klientům .....	2
Etické zásady ve vztahu k organizaci a spolupracovníkům .....	4
Závěr.....	5

## Základní ustanovení

Účelem etického kodexu je stanovit základní standardy chování a přístupy zaměstnanců organizace k zájemcům o sociální službu, ke klientům služby i k jejich příbuzným, ke spolupracovníkům, k zaměstnavateli i k veřejnosti. Jedná se o soubor norem a pravidel, která jsou dodržována při poskytování služeb, ale také jako soubor hodnot, které podmiňují naplňování Standardů kvality. Péče není diskriminována věkem klientů, barvou pleti, vyznáním, kulturními zvyklostmi, sexuální orientací, postižením nebo nemocí, pohlavím, národností, politickým přesvědčením, rasou nebo společenským postavením klienta.

Zaměstnanci stále usilují o to, aby se klienti v průběhu služby cítili důstojně a bezpečně.

Všichni zaměstnanci respektují zásady Listiny základních práv a svobod a řídí se platnými zákony a závaznými předpisy, souvisejícími s výkonem jejich povolání.

## Etické zásady ve vztahu ke klientům

- **S klienty jednáme vždy s úctou a respektem k jejich soukromí a individualitě.**
- **Chováme se ke klientům tak, aby byla chráněna jejich důstojnost a lidská práva.**

Pomáháme klientům, kteří potřebují naši podporu a pomoc, a to bez ohledu na národnost, rasu, víru, věk, pohlaví, politické přesvědčení a společenské postavení.

Chováme se zdvořile a přistupujeme ke každému člověku jako k jedinečné lidské bytosti - s pochopením, úctou, empatií, trpělivostí. Citlivě reagujeme na jeho potřeby.

Klienty zásadně oslovujeme paní/pane + příjmení, netykáme.

Respektujeme důstojnost každého člověka, jeho soukromí, důvěrnost jeho sdělení a neposkytujeme žádnou informaci bez jeho souhlasu, pokud se nejedná o akutní ohrožení jeho života. Nikdo nesmí ve vztahu ke klientovi zneužít jeho důvěru.

Každý klient je rovnocenným partnerem, který - podle úrovně svých fyzických a duševních sil spolurozhoduje o rozsahu a způsobu poskytované služby.

Zaměstnanec nevyžaduje ani nepřijímá dary a žádná další zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování o službě nebo narušit profesionální přístup ke klientovi či žadateli nebo jež by bylo možno považovat za odměnu za práci, která je jeho povinností.

### **Podpora samostatnosti a autonomie**

Zaměstnanci podporují klienty v zachování co nejvyšší možné míry samostatnosti a rozhodování o vlastním životě. Vycházejí z individuálních potřeb, přání a možností klienta a usilují o to, aby klient mohl v maximální možné míře ovlivňovat způsob poskytování služby.

### **Ochrana před zneužíváním a špatným zacházením**

Zaměstnanci aktivně předcházejí jakékoliv formě násilí, zneužívání, zanedbávání nebo ponižujícího zacházení vůči klientům. Pokud zaměstnanec zjistí nebo má důvodné podezření na takové jednání, je povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit nadřízenému pracovníkovi a postupovat podle vnitřních pravidel organizace.

### **Profesní hranice**

Zaměstnanci udržují profesionální hranice ve vztahu ke klientům i jejich rodinným příslušníkům. Dbají na to, aby jejich jednání bylo vždy v souladu s profesionální rolí pracovníka sociálních služeb a aby nedocházelo k závislostním nebo jinak nevhodným vztahům.

### **Komunikace s rodinou a blízkými osobami**

Zaměstnanci přistupují k rodinným příslušníkům a blízkým osobám klientů s respektem a vstřícností. Při komunikaci dbají na ochranu osobních údajů klienta a sdělují pouze informace, k jejichž poskytnutí mají oprávnění nebo souhlas klienta.

## **Etické zásady ve vztahu k organizaci a spolupracovníkům**

Zaměstnanci dodržují pravidla slušného chování a běžného společenského styku. Pracují odpovědně, čestně, svědomitě a ve shodě s posláním společnosti a tímto kodexem.

Výkon práce zaměstnance musí být prováděn s nejvyšší mírou porozumění, ochoty a s dodržováním všeobecných pravidel etiky.

Zaměstnanec plní své povinnosti, které vyplývají ze závazků k organizaci, za svou práci nese plnou odpovědnost a snaží se, aby úroveň služeb byla co nejvyšší.

Důraz se klade na empatii, vstřícnost, iniciativu, aktivitu, potřebnou rychlost a intenzitu při plnění úkolů profese.

Zaměstnanci vedou příslušnou dokumentaci pečlivě a pravdivě, chrání ji před zneužitím a znehodnocením.

Pokud si zaměstnanec není jist, zda jde o činnost slučitelnou s výkonem práce v organizaci, projedná záležitost se svým nadřízeným.

Zaměstnanci respektují a plní pokyny svých nadřízených a ostatních odborných pracovníků a využívají svých znalostí a zkušeností svých kolegů.

Zaměstnanci dbají na hospodárně vynakládané prostředky a čas, využívají pracovní dobu k práci, zodpovídají za zařízení jako celek a účelně odstraňují překážky produktivního výkonu profese.

Zaměstnanci je umožněno vzdělávat se a udržovat si, případně si zvyšovat kvalifikaci potřebnou pro výkon jeho profese.

### **Střet zájmů**

Zaměstnanec se vyhýbá situacím, které by mohly vést ke střetu osobních zájmů se zájmy organizace nebo klientů. Pokud taková situace nastane, informuje o ní svého nadřízeného a postupuje podle jeho pokynů.

### **Reakce na neetické jednání**

Zaměstnanci nesmí přehlížet jednání, které je v rozporu s tímto etickým kodexem, právními předpisy nebo dobrými mravy. Pokud se s takovým jednáním setkají, upozorní na něj svého nadřízeného nebo využijí jiné dostupné postupy v rámci organizace.

Zaměstnanci se v maximální míře snaží být loajální a zabránit jakékoliv činnosti a jednání, které by poškozovaly dobré jméno domova pro seniory. Tato zásada se vztahuje i na záležitosti, které se přímo netýkají výkonu pracovní činnosti zaměstnance.

Dle § 100, odst. 1, zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů s účinností od 1. 1. 2007, jsou všichni zaměstnanci poskytovatelů sociálních služeb povinni zachovávat mlčenlivost o údajích týkajících se osob, kterým jsou poskytovány sociální služby, nebo jejich příspěvku na péči, které se při své činnosti dozvědí, není-li dále stanoveno jinak. Tato povinnost trvá i po skončení pracovního vztahu.

### **Závěr**

#### **Uplatňování etického kodexu v praxi**

Zaměstnanci Domova pro seniory Máj uplatňují zásady tohoto etického kodexu při každodenní práci s klienty, jejich rodinami i spolupracovníky. V případě etických dilemat nebo nejasností mohou zaměstnanci situaci konzultovat se svým nadřízeným nebo v rámci pracovního týmu tak, aby bylo vždy zajištěno respektování práv, důstojnosti a bezpečí klientů.

Etický kodex je součástí vnitřních norem, a proto je pro každého zaměstnance závazný. Jeho nedodržování může být posuzováno jako porušení pracovní kázně se všemi z toho vyplývajícími důsledky.