



## Etický kodex pracovníka PS

Etický kodex naší služby vychází z původního etického kodexu pracovníků v sociálních službách. **Etický kodex je vyvěšen v kanceláři Fany DK s.r.o. a je představen nově nastupujícím pracovníkům.**

Etický kodex je základním dokumentem principů a morálky, který stanovuje žádoucí etické zásady chování pracovníků pečovatelské služby při jejím poskytování. Pracovníci znají etický kodex a také se podle něj chovají.

Pracovníci pečovatelské služby jsou si vědomi, že neetické chování může negativně působit na uživatele, bezpodmínečně předcházejí vědomému porušování práv uživatele a neetického chování se při své pracovní činnosti vyvarují.

### 1. Základní etické zásady pracovníků

- Chrání, respektují a podporují práva a zájmy uživatelů služby.
- Respektují vůli klienta a jeho potřeby
- Usilují o získání a udržení důvěry uživatelů.
- Udržují nezávislost uživatelů.
- Rozvíjí důvěru veřejnosti v sociální služby.
- Zodpovídají za kvalitu své práce a zasazují se o udržování a zvyšování svých znalostí a dovedností.

### 2. Pravidla etického chování pracovníka

#### Pracovník ve vztahu k uživateli:

- Pomáhá se stejným úsilím a bez jakékoliv formy diskriminace všem uživatelům, při žádné formě diskriminace nespolupracuje a nezúčastní se jí.
- S každým uživatelem jedná jako s jedinečnou osobností.
- Ctí různorodost, odlišnou kulturu, hodnoty a individuální názory.
- Chrání uživatelova lidská práva, umí uživateli vysvětlit postupy organizace při ochraně osobních dat a ochraně práv.
- Podává uživatelům informace o možnosti podání stížností na službu, stížnosti chápe jako prostředek ke zlepšení kvality služby, spolupracuje na jejich řešení.

#### Kontaktní osoby:

Dana Palacká Videnková – vedoucí soc. služby, tel. 775 27 62 54  
Kristýna Videnková, DiS. – soc. pracovnice, tel. 737 38 38 49  
e mail: fany-dk@seznam.cz



- Podporuje aktivně uživatele k řešení jeho vlastních problémů.
- Nepřijímá žádné soukromé finanční dary ani žádné dary pro organizaci, není-li k tomu organizací zmocněn.
- Nezneužívá moci, která plyne z výkonu služby a práce s uživateli.
- Nezanedbává, nepoškozuje a nevykořisťuje uživatele.
- Nevytváří s uživateli nepatřičné vztahy.
- Požaduje jen takové data a informace, které jsou nutné pro zajištění služby.
- Je vázaný mlčenlivostí danou smlouvou.

#### **Pracovník ve vztahu ke svému zaměstnavateli:**

- Odpovědně plní své povinnosti vyplývající z pracovní smlouvy.
- Snaží se ovlivňovat pracovní postupy a prakticky je uplatňuje ve své organizaci s ohledem na co nejvyšší úroveň služeb poskytovaných uživatelům.
- Pravdivě informuje o poslání organizace, typech poskytovaných služeb a kontaktní osobě organizace.
- Upozorňuje zaměstnavatele na potíže, které mohou zabraňovat v poskytování služby.
- Dodržuje hygienické zásady a bezpečnostní a požární předpisy.
- V práci i mimo ni dělá dobré jméno své profesi.
- Respektuje znalosti a zkušenosti svých kolegů, respektuje odlišnost názorů.
- Kritické připomínky vyjadřuje na vhodném místě a vhodným způsobem.
- Informuje zaměstnavatele o osobních problémech, které by mohly být překážkou v řádném výkonu služby, nebo pokud není schopen danou práci ze zdravotních důvodů vykonávat.
- Chová se profesionálně.
- 

#### **Pracovník ve vztahu ke svému povolání a odbornosti:**

- Dbá na udržení a zvyšování prestiže svého povolání.
- Neustále se snaží o udržení a zvýšení odborné úrovně své práce.
- Pro svůj odborný růst využívá znalosti a dovednosti svých kolegů a jiných odborníků.
- Je zodpovědný za své soustavné celoživotní vzdělávání.
- Spolupracuje s pracovníky jiných služeb.

#### **Kontaktní osoby:**

Dana Palacká Videnková – vedoucí soc. služby, tel. 775 27 62 54

Kristýna Videnková, DiS. – soc. pracovnice, tel. 737 38 38 49

e mail: fany-dk@seznam.cz



**Pracovník ve vztahu ke kolegům:**

- Chápe, že dobré a kvalitní služby lze poskytovat pouze v týmu.
- Chová se ke svým kolegům slušně, vstřícně, ochotně.
- Nezatajuje informace důležité k výkonu služby.
- Netoleruje kolegovu špatnou práci, na kvalitě se podílí celý tým, prestiž organizace nese celý tým.
- Jedná a myslí pozitivně, na pracovišti navozuje přátelskou atmosféru.
- Řeší konfliktní situace.
- Respektuje znalosti a zkušenosti ostatních pracovníků a poučí se z jejich chyb.

**Kontaktní osoby:**

Dana Palacká Videnková – vedoucí soc. služby, tel. 775 27 62 54

Kristýna Videnková, DiS. – soc. pracovnice, tel. 737 38 38 49

e mail: fany-dk@seznam.cz