



Etický kodex (EK) pracovníků Terapeutického centra Modré dveře

Druh předpisu:	EK	Číslo:	A/15/2024
Okruh osob, pro něž je předpis závazný:	všichni		

Účelem etického kodexu je stanovit vodítka chování pracovníků organizace a informovat ty, jež využívají naše služby, jejich blízké i veřejnost o přístupu a hodnotách, z nichž naše služby vycházejí.

EK je součástí vnitřních předpisů, je závazný pro všechny pracovníky a pracovníce poskytující služby klientům, pro provozní a administrativní pracovníky a pracovníce a pro manažery / manažerky organizace.

EK je pro nás „živý“ dokument využívaný v každodenní praxi.

Tento EK vznikl tvořivou prací pracovníků organizace. Jeho inspirací byl jednak EK předchozí a dále etické kodexy Národní asociace sociálních pracovníků USA, EK sociálních pracovníků České republiky, Britské asociace sociálních pracovníků a EK asociace klinických psychologů České republiky.

Tento Etický kodex (EK) je závazný po dobu trvání pracovního vztahu pracovníce / pracovníka s organizací. Pro bývalé pracovníky / pracovníce je závazný po dobu dvou let ode dne následujícího po ukončení pracovního vztahu s organizací.

I. HODNOTY A ETICKÉ ZÁSADY

1. Dbáme na dodržování Listiny základních práv a svobod (LZPS).
2. Respektujeme jedinečnost každého člověka, například jeho původ, etnickou příslušnost, věk, zdravotní stav, ekonomickou situaci, náboženské a politické přesvědčení a sexuální orientaci.
3. Respektujeme právo každého člověka na seberealizaci, pokud není v rozporu s LZPS a nesnižuje důstojnost ostatních lidí.
4. Řídíme se hodnotami organizace, tedy:
 - a. **Rovnocennost**, kterou vnímáme jako nepovyšování se ani neponižování, nezneužívání rolí; v životě se každý může ocitnout nahoře i dole a s tímto vědomím přistupujeme ke všem lidským bytostem.
 - b. **Odbornost**, kterou vnímáme jako neustálé navyšování a prohlubování odbornosti a její následné zužitkování.
 - c. **Odpovědnost** vychází z potřeby bezpečí, pro kterou je důležitá sebereflexe, reflexe druhých, rozhodování a odpovědnost za řešení věcí, které náleží dané pozici a roli.
 - d. **Spolupráce**, kterou vnímáme jako vzájemné lidské nastavení ke klientům, kolegům a k vnějšímu prostředí; věříme, že spojené síly dokáží víc.



II. ETICKÉ CHOVÁNÍ VE VZTAHU K LIDEM, JEŽ VYUŽÍVAJÍ SLUŽBY ORGANIZACE

1. K lidem, kteří využívají služby organizace, se snažíme přistupovat bez předsudků.
2. Nechceme naší prací a jednáním v organizaci vytvářet nároky a tlak na změnu u těch, kteří naše služby využívají. Za porušení tohoto vodítka není považována situace, kdy je z odborného hlediska potřebné a pro ty, kterým poskytujeme služby vhodné, aby byl tlak na změnu vytvářen.
3. Chceme podporovat co nejvyšší možnou autonomii u lidí, se kterými se v organizaci setkáváme, či se kterými pracujeme.
4. Veškerá komunikace o lidech, kteří využívají naše služby, má být v souladu s tímto EK.
5. Pracovníci a pracovnice organizace mají možnost nepracovat s klienty / klientkami, pokud pro to mají odborné, osobní nebo organizační důvody. Tento krok je činěn s ohledem na zájmy klientů / klientek. V takovém případě pak ale pracovníci a pracovnice postupují v kontaktu s klienty a klientkami tak, aby nezůstali bez podpory a pomoci, kterou potřebují (např. vyhledáním jiného odborného kontaktu, předáním kolegyni, kolegovi atp.).
6. Primárně jsme v kontaktu s těmi, kterým poskytujeme služby, v profesionálním vztahu. Na vztahové úrovni se řídíme následujícími doporučeními, a to zejména:
 - a. Pracovníci nesmí jakýmkoliv způsobem zneužívat klientovu důvěru a závislost. Uvědomují si sílu svého vlivu na klienta, jednají v souladu s touto znalostí a nevyužívají a/nebo nezneužívají klienty finančně, hmotně, potřeby jiných osob či institucí. Pracovníci se nedopouští sexuálního obtěžování ani jiného vědomého jednání vůči klientovi, které je obtěžující nebo ponižující.
 - b. Se svým klientem, nebo s klientem s nímž bychom se při výkonu své práce v MD mohli dostat do kontaktu (supervize, intervize, porady, kontrola zápisů apod.), nenavazujeme sexuální ani kamarádský vztah, a to ani s jeho rodinnými příslušníky.
 - c. S klientem MD se vyhýbáme jiným než profesním vztahům. Pokud máme ke klientovi již z dřívější doby vytvořen neformální vztah, je na zodpovědném uvážení každého pracovníka zvolit takový přístup, který nenaruší profesionální péči o klienta.
7. V případě, že dva pracovníci / pracovnice pracují s lidmi, kteří se navzájem znají a pracují s nimi zvlášť (např. manželé, kteří každý chodí k jednomu pracovníkovi organizace), vyhýbají se tito pracovníci sdílení informací o těch, kteří využívají jejich služeb s výjimkou, kdy s tím klient souhlasí a z odborného hlediska je to žádoucí.
8. Při přijímání nebo nepřijímání darů od lidí, kterým poskytujeme služby, se řídíme následujícími vodítky:
 - a. Nefinanční dar přijímáme dle profesionálního zvážení obdarovávaného tak, aby se tím nevytvořil závazek vůči obdarovanému nebo organizaci
 - b. Finanční dar přijímáme: - na účet organizace
- přes portál darujme.cz
- v hotovosti na základě příjmového dokladu
- odkážeme na projektovo-finanční tým (pouze v Říčanech)

Pokud je to možné, vnášíme proces obdarování zpět do společné práce.

9. V případě reflektované potřeby věnovat drobný dárek tomu, komu poskytujeme služby, se řídíme vodítky formulovanými v bodě 8a) tohoto EK.



10. Sdílení informací o člověku, kterému poskytujeme služby, je mezi organizacemi i jednotlivými službami možné pouze s jeho souhlasem a s ohledem na jeho zájem, pokud zákon neurčuje jinak.
11. Svou profesi vykonáváme dle svého nejlepšího vědomí a svědomí a využíváme pouze intervence odpovídající současným uznávaným pravidlům a postupům.

III. ETICKÉ CHOVÁNÍ VE VZTAHU K ORGANIZACI

1. Profesionálně a zodpovědně přistupujeme k rozsahu a délce podpory, kterou klientovi nabízíme. Pokud se nám jeví, že klient, již služby nepotřebuje, nebo že se pro něj stávají kontraproduktivní či začíná být na našich službách závislý, plánujeme s ním ukončení spolupráce.
2. Při výkonu profese zaměstnanec usiluje o udržení či zvýšení kvality poskytovaných služeb.
3. Chování zaměstnanců v organizaci i mimo ni by nemělo vést k poškozování jména organizace a jejích zájmů, za předpokladu, že organizace, či její zájmy nepoškozují lidskou důstojnost zaměstnanců a lidí využívajících služeb organizace.
4. Pokud pracovník nabyde dojmu, že fungování organizace poškozuje nebo může poškodit zaměstnance, či lidi využívající služeb organizace, vnáší vhodným způsobem toto podezření nejprve svému nadřízenému pracovníkovi a pokud ten se k podezření staví laxně, kontaktuje za stejným účelem výkonného ředitele. K dalším krokům přistupuje až tehdy, pokud se v rámci organizace nerozeběhnou v přijatelném čase nápravné procesy.
5. Organizace dbá na to, aby nedocházelo ke střetu zájmů v případě, že jeden zaměstnanec / zaměstnankyně zastává více pracovních pozic. Pokud k tomu dochází, snažíme se to za podpory organizace reflektovat a činit nápravné kroky (porady, supervize, vlastní supervize apod.).
6. Pracovník MD zachovává profesní loajalitu. Je však povinen upozornit nadřízeného pracovníka, setká-li se s neetickým chováním kolegy.

IV. ETICKÉ CHOVÁNÍ VE VZTAHU KE KOLEGŮM A KOLEGYNÍM

1. Respektujeme, že kolegové a kolegyně mohou mít odlišné přístupy k odborné práci. Tato jinakost je pro nás zdrojem učení se a reflektování vlastní praxe.
2. Respektujeme, že je lidské dělat chyby a učíme se z nich.
3. Přípomínky k odborné práci kolegů a kolegyn přinášíme vhodným způsobem, ve vhodném čase na vhodném místě.
4. Jakékoliv komunikační problémy, vztahové potíže, či dopady, které vyplývají ze vztahů, které mezi pracovníky a pracovníci vznikají z důvodu vztahů jiných, než kolegiálních, řešíme včas na vhodném místě.
5. Vztahy, které jsou bližší či intimnější v rovině kolega – kolega nebo kolega – nadřízený, je třeba uvnitř organizace veřejně reflektovat, vytvářet a přijímat opatření, která chrání organizaci a interpersonální vztahy v ní.



V. ETICKÉ CHOVÁNÍ VE VZTAHU K ODBORNOSTI A SÁM K SOBĚ

1. Naše vnitřní a vnější zdroje využíváme také k udržení a rozvoji vlastní odbornosti. Jsme si však vědomi vlastních osobních limitů a povinnosti kompetentně a zodpovědně posuzovat, zda nám vlastní zdravotní a psychický stav dovoluje vykonávat svou profesi v požadované kvalitě. V případě, že naše profesní činnost je ohrožená nebo narušená životními okolnostmi, vyhledáme příslušnou odbornou péči a zároveň o své aktuální situaci informujeme svého nadřízeného.
2. Pro svůj odborný růst využíváme znalosti a dovednosti svých kolegů a jiných odborníků a naopak se o své znalosti a dovednosti dělíme s ostatními.
3. Rozvoj a udržení odbornosti v organizaci vztahujeme k pracovní pozici, kterou v ní zastáváme.
4. Při rozvoji odbornosti, která je realizována v kontaktu s konkrétním člověkem, bereme v potaz také jeho zájmy.
5. Vlastním chováním v práci nebráníme udržování a rozvíjení odbornosti kolegů a kolegyň v rámci jejich pracovních pozic.
6. Kompetentní zástupci organizace vytváří v rámci možností organizace prostor pro udržování a rozvíjení odbornosti pracovníků a pracovníc v rámci jejich pracovních pozic.

VI. ETICKÉ CHOVÁNÍ VE VZTAHU KE SPOLEČNOSTI

1. Při kontaktu se společností jednáme tak, abychom nepodpořili stigmatizaci určité skupiny osob.
2. Hájíme hodnoty, které jsou v souladu s demokratickým přístupem.
3. Chováme se ohleduplně k životnímu prostředí.

Při konfliktech, dilematech, či sporech ve výše popsanych oblastech, které mají etický rozměr, využíváme pro jejich řešení také EK. V případě, že se nedaří najít řešení jen za pomoci EK, sestavujeme v organizaci pracovní skupinu 3 pracovníků co nejméně zainteresovaných v konfliktu, dilematu či sporu, kteří tyto pomáhají řešit. Pokud ani tento postup k vyřešení nevede, oslovujeme externího spolupracovníka zaměřeného na etická témata.

Zpracoval nebo změnil:	Irena Fodorová	Pracovní pozice:	Výkonná ředitelka
Datum:	1.7.2024	Podpis:	
Schválil:	Irena Fodorová	Pracovní pozice:	
Datum:	1.7.2024	Podpis:	
Datum vstupu v platnost:	1.9.2024		
Vyřadil:		Pracovní pozice:	
Datum:		Podpis:	
Datum ukončení platnosti:		Datum skartace:	



S předpisem byli seznámeni a předali členům týmu:

Jméno:	Funkce nebo pracovní pozice:	Datum seznámení:	Podpis:
Ing. Petra Ponrtová	finanční ředitelka		
Mgr. Lenka Pekařová	vedoucí služby SR		
Mgr. Petra Stehlíková	vedoucí služby SAS a PST		
Bc. Eva Vančurová DiS.	vedoucí služby KI		
Mgr. Miloslava Vlková	vedoucí centra Praha		

Uloženo: Originál složka Vnitřní předpisy organizace
Elektronická kopie vnitřní intranet sdílená složka a webové stránky