

**F@KUS**

**ETICKÝ KODEX  
PRACOVNÍKA  
FOKUSU LIBEREC**



## Základní principy

- Pracovník žádným přímým ani zprostředkovaným způsobem svého chování neútočí na lidskou důstojnost uživatele, nepoškozuje ho žádným způsobem svým chováním nebo jednáním. Dbá na dodržování lidských práv v souladu s Listinou lidských práv a svobod.
- Výchozím cílem práce je tolerance odlišnosti, úcta k lidské osobnosti a respektování jedinečnosti každého (na uživatele nesmí být vykonáván jakýkoliv nátlak, který se týká přesvědčení, náboženství, politiky nebo ideologie).
- Pracovník realizuje jen takové zakázky uživatele, které jsou v souladu s jeho kompetencemi, znalostmi, zkušenostmi a dovednostmi. Pracovníci přistupují ke každému uživateli individuálně a vedou ho k nezávislosti a samostatnosti.

## Práva a povinnosti

- Uživatel má právo na informace.
- Uživatel má právo vyjádřit svá přání, potřeby, názory, postoje a rozhodnutí.
- Uživatel má právo odmítnout nabízenou službu nebo odstoupit od zakázky i bez uvedení důvodu.
- Uživatel má právo zůstat anonymní (pokud to charakter služby přímo nevyklučuje – pracovní smlouva, pobyt v chráněném bydlení, apod.).
- Pracovník má právo vyžádat si konzultaci se spolupracovníky.
- Pracovník má právo na prohlubování kvalifikace a právo na supervizi.
- Pracovník má právo odmítnout uživatele, je však povinen tuto situaci předem řešit s manažerkou služby a problém řešit na klientské poradě a supervizi.
- Pracovník respektuje rozdíly v názorech a praktické činnosti kolegů a ostatních odborných a dobrovolných pracovníků. Kritické připomínky k jejich práci vyjadřuje vhodným způsobem, na vhodném místě a ve vhodném čase. Nenarušuje svým jednáním, připomínkami ani pomluvami kladnou atmosféru v týmu.
- Pracovník Fokusu dbá na udržení prestiže svého povolání jako i celé organizace. Ctí a naplňuje hodnoty, principy a cíle poskytovaných služeb v organizaci.
- Pracovník Fokusu respektuje základní principy poskytování terapeutických služeb.

## Zásady zacházení s informacemi o uživateli

- Každý pracovník organizace je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích získaných o uživateli a to i po ukončení pracovního poměru. Pracovník nikdy nevynáší žádné informace, mlčenlivost je zajištěním bezpečí. Porušení mlčenlivosti se hodnotí jako vážné porušení pracovní kázně.
- Pracovník je povinen chránit informace o uživateli před případným zneužitím.
- Pověřený pracovník je povinen seznámit uživatele s jeho právy vyplývajícími ze zákona č. 101/2000 Sb. O ochraně osobních údajů. Všichni pracovníci Fokusu jsou povinni respektovat rozhodnutí uživatele, která učinil v souladu s tímto zákonem.
- Pracovník je povinen vyžádat si souhlas uživatele s přítomností dalších osob za účelem náslechu (pracovní, terapeutické skupiny, práce s rodinou, apod.)

Datum, podpis zaměstnance .....

## ZÁKLADNÍ PRINCIPY POSKYTOVÁNÍ TERAPEUTICKÝCH SLUŽEB

### Dodatek k etickému kodexu pracovníka

- Pracovník klientům nesděluje informace o vnitřních provozních a personálních problémech zařízení (výjimkou jsou záležitosti týkající se klientů přímo – zrušení, omezení, rozšíření poskytovaných služeb, apod.)
- Vzájemné rozdíly v názorech, spory a konflikty pracovníci neřeší za podpory či za přítomnosti klientů.
- Důvěrné informace o klientech pracovníci nesdělují jiným klientům.
- Informace o spolupracovnících (bydliště, tel. číslo, apod.) je možné klientovi vydat pouze se souhlasem dotyčného pracovníka.
- Čas věnovaný klientům a volný čas pracovníků nemají splývat. I většina závažných problémů se dá řešit v pracovní době. Tato pravidla snižují riziko vyhoření.
- Pokud se pracovník chce věnovat klientům ve volném čase, je to pouze jeho svobodné rozhodnutí.
- Názor, že každý schopný profesionál umí jednat s kterýmkoliv typem klientů a zvládne všechny situace, je mýtus. Pracovník má právo předat klienta kolegovi nebo probrat situaci na supervizi.
- Pracovník nenavazuje s klientem kamarádské a partnerské vztahy, nikdy nenechává klienta za sebe platit útratu, neřeší s klientem své osobní problémy apod. Tento přístup brání profesionalitě a může pracovníka zavazovat k určitým rozhodnutím a postupům.
- Zásady mlčenlivosti platí i pro informace získané od jednotlivých členů rodiny, nebo blízkého okolí klienta. Není možné sdělovat obsah individuální konzultace jinému členovi rodiny. Při společné konzultaci se pracuje pouze s tím, co rodina, příbuzní apod. přinesou.
- Vykání je způsob oslovování klientů ve všech poskytovaných službách. Pomáhá udržet profesionální vztahy.
- Soustavné vzdělávání v oboru pomáhá nejen zlepšit vědomosti, ale snižuje i pravděpodobnost rutiny a vyhoření. Je proto povinností pracovníka vyhledávat různé vzdělávací programy, semináře a výcviky. (Dále je to oblast upravena předpisem o vzdělávání)
- Pracovníci jsou povinni vést o výkonu svého povolání průběžně řádnou a vypovídající dokumentaci.

Datum, podpis zaměstnance .....