

ETICKÝ KODEX

1. Etické zásady

- a) Sociální práce je založena na hodnotách demokracie, lidských právech a sociální spravedlnosti. Osobní asistenti proto dbají na dodržování lidských práv u skupin a jednotlivců, tak, jak jsou vyjádřeny v **dokumentech relevantních pro praxi** osobního asistenta, a to v Chartě lidských práv Spojených národů a v Úmluvě o právech dítěte. Dále se řídí Ústavou, Listinou základních práv a svobod a dalšími zákony tohoto státu, které se od těchto z dokumentů odvíjejí.
- b) Pracovník respektuje jedinečnost každého člověka bez ohledu na jeho původ, etnickou příslušnost, rasu či barvu pleti, mateřský jazyk, věk, **pohlaví, rodinný stav**, zdravotní stav, sexuální orientaci, ekonomickou situaci, náboženské a politické přesvědčení a bez ohledu na to, jak se podílí na životě celé společnosti.
- c) Pracovník respektuje právo každého jedince na seberealizaci v takové míře, aby současně nedocházelo k omezení stejného práva druhých osob.
- d) Pracovník pomáhá klientům svými znalostmi, dovednostmi a zkušenostmi při jejich rozvoji a při řešení konfliktů klientů se společností a jejich následků.
- e) Pracovník **dává přednost** profesionální odpovědnosti před svými soukromými zájmy. Služby poskytuje na nejvyšší odborné úrovni.

2. Pravidla etického chování osobního asistenta

2.1. Ve vztahu ke klientovi

- a) Pracovník chrání práva a podporuje zájmy uživatele služby.
- b) Rozvíjí jeho důvěru k sociálním službám.
- c) Chová se tak, aby chránil důstojnost a lidská práva uživatele.
- d) Respektuje intimitu a soukromí.
- e) Respektuje důstojnost a rozhodnutí každého uživatele, důvěrnost jeho sdělení a neposkytuje žádnou informaci bez jeho souhlasu, pokud by tímto neohrožoval jeho život.
- f) Podporuje uživatele k pochopení vlastní odpovědnosti sám za sebe.
- g) Pomáhá hledat možnosti o zapojení do procesu řešení jeho problémů a podporuje jeho seberealizaci.
- h) Snaží se správným způsobem informovat uživatele o všem, co mu může pomoci žít plnohodnotný život.
- i) Spolupracuje s uživatelem na základě předem domluvených cílů a v časových limitech, které jsou součástí smlouvy.
- j) Pracuje převážně v domácím prostředí (přirozeném prostředí uživatele služby).
- k) Respektuje hodnoty a zvyky takového prostředí a osob v něm žijících.
- l) Pomáhá se stejným úsilím bez jakékoliv formy diskriminace všem uživatelům.
- m) Nezneužívá postavení, plynoucí z výkonu služby.

- n) Nevytváří s uživateli nedůstojné a nepatřičné vztahy.
- o) Jedná otevřeně, přímo a jasně.
- p) Nepřijímá od uživatele soukromé dary, a to ani pro organizaci.
- q) Zachovává mlčenlivost a dbá dobrého jména organizace.

2.2. Ve vztahu ke svému zaměstnavateli a svým spolupracovníkům

- a) Pracovník odpovědně plní své pracovní povinnosti vyplývající ze závazku ke svému zaměstnavateli, za svou práci nese plnou odpovědnost a snaží se o co nejvyšší úroveň poskytování služeb.
- b) Je povinen chovat se k majetku organizace odpovědně.
- c) Je povinen ctít všechny hodnoty, které jsou součástí činnosti organizace, veřejného závazku, poslání, principů poskytování sociálních služeb a cílů.
- d) Je povinen dbát o svůj odborný růst a odpovídá za své celoživotní vzdělávání.
- e) Ve veřejném vystupování dbá na prestiž zařízení a v maximální míře se snaží zabránit jakékoliv činnosti, která by poškozovala dobré jméno organizace i v mimopracovní době.
- f) Je povinen se vyhýbat jakýmkoliv konfliktům soukromého rázu a také jim předcházet.
- g) Respektuje pokyny svých nadřízených a využívá znalostí a zkušeností svých kolegů.
- h) Respektuje rozdílné názory svých spolupracovníků, na případné nedostatky upozorňuje svého přímého nadřízeného.
- i) Dodržuje dobré vztahy mezi spolupracovníky, chová se čestně, slušně, společensky a korektně. Problémy vůči spolupracovníkům řeší na pracovišti nikoliv před žadateli o sociální službu či uživateli.
- j) Má právo vyžadovat na zaměstnavateli, aby vytvářel dobré podmínky pro výkon své práce a uplatňování závazků, které vyplývají z etického kodexu organizace.
- k) Řídí se všemi směrnicemi a dalšími platnými předpisy organizace.

2.3. Ve vztahu ke svému povolání a odbornosti

- a) Pracovník dbá na udržení a zvyšování prestiže svého povolání.
- b) Neustále se snaží o udržení a zvýšení odborné úrovně sociální práce a uplatňování nových přístupů a metod.
- c) Je zodpovědný za své soustavné celoživotní vzdělávání a výcvik, což je základ pro udržení stanovené úrovně odborné práce a schopnosti řešit etické problémy.
- d) Pracovník požaduje uznání toho, že je zodpovědný za své jednání vůči klientům, se kterými pracuje, vůči kolegům, zaměstnavatelům, profesní organizaci a vzhledem

k zákonným ustanovením, a že tyto odpovědnosti mohou být ve vzájemném konfliktu.

2.4 Ve vztahu ke společnosti:

- a) Vyhledává možnosti, jak přispět ke zlepšení kvality života občanů.
- b) Má právo se zasazovat o zkvalitnění sociálních podmínek podáváním podnětů ke změnám v legislativě a to prostřednictvím přímého nadřízeného (interní komunikace organizace).

Závaznost etického kodexu

Etický kodex jako součást vnitřních norem a základních dokumentů organizace je pro všechny zaměstnance Asociace rodičů a přátel zdravotně postižených dětí v ČR, z.s. Klub PAPRSEK závazný, jeho nedodržování je kvalifikováno jako porušení pracovní kázně.