

06 Směrnice_Etické chování v P+

„Etické chování v P+“		
	Datum	Autor
Vypracoval	červen 2025	Bc. Tereza Nešetřil Vejřík Bc. Vojtěch Jágl
Schválil	30.6.2025	Mgr. Petr Steklý
Účinnost od:	1.7.2025	Vydání: 1



Výtah ze Směrnice 06 Etické chování v P+

Směrnice vychází z Listiny základních práv a svobod, Etického kodexu sociálních pracovníků ČR, zákoníku práce a dalších platných norem. Cílem je posilovat vzájemný respekt, důvěru a férové pracovní prostředí, zajistit etický přístup vůči klientům, zaměstnancům i veřejnosti, a definovat standardy chování.

Co ve Směrnici 06 naleznete a na co vám odpoví:

1. Základní etické principy

- **Respekt k lidské důstojnosti a právům:** Organizace podporuje princip rovných příležitostí pro všechny.
- **Rovnost a inkluzivita:** Organizace podporuje rovné příležitosti a otevřené, bezpečné a diverzitu respektující pracovní prostředí.
- **Profesionalita a odpovědnost:** Činnost se vykonává odborně, zodpovědně a transparentně, s reflexí chování a jeho dopadů.
- **Mlčenlivost a ochrana soukromí:** Povinnost chránit důvěrné informace o klientech, kolezích a organizaci, ochrana osobních údajů je zajištěna dle předpisů.
- **Spravedlnost a nestrannost:** Rozhodnutí musí být objektivní a neovlivněná osobními zájmy či předsudky.

2. Etické chování vůči klientům a klientkám

- **Zachování respektu a autonomie:** Respektuje se právo klienta na svobodné rozhodování.
- **Empatie a podpora:** Vztah s klienty je založen na porozumění a respektu.
- **Důstojná komunikace:** Komunikace je vždy citlivá, srozumitelná a s respektem, vyhýbá se stigmatizujícím výrazům.
- **Ochrana práv klientů při porušování práv zaměstnanými v organizaci**
- **Příklady porušení etického chování vůči klientům služeb:** Jsou detailněji popsány v operačních manuálech/metodikách jednotlivých služeb a programů.

3. Etické chování uvnitř organizace

- **Mezilidské vztahy:** Vůči kolegům se vystupuje s respektem, slušností a podporou.
- **Řešení konfliktů:** Konflikty se řeší otevřeně a konstruktivně s cílem obnovit důvěru; lze využít mediaci nebo se obrátit na nadřízeného.
- **Transparentnost a spolupráce:** Zaměstnanci sdílí relevantní informace pro efektivní práci.
- **Odpovědné užívání prostředků organizace:** Svěřené prostředky (materiální, finanční, informační) se využívají účelně a šetrně.
- **Komunikace mezi zaměstnanci:** (písemná i osobní) je respektující, slušná, důstojná a srozumitelná.

4. Dodržování etických pravidel a řešení porušení

- **Povinnost dodržovat etická pravidla:** Každý zaměstnanec je povinen profesní/právní standardy.
- **Oznamování etických prohřešků a postup při řešení etických prohřešků** - viz 04_Směrnice_Stížnosti v P+

Závěrečná ustanovení: Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance P+. Každý zaměstnanec je povinen se s jejím obsahem seznámit a dodržovat ji v rámci své pracovní činnosti.

Úvodní ustanovení

Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance P+ a ti jsou povinni se jí řídit. Platnost směrnice začíná dnem jejího schválení. Změny či výjimky ze směrnice musí odsouhlasit užíší vedení organizace.

Směrnice definuje základní principy a pravidla etického chování všech zaměstnanců organizace Prostor +. Podporuje respektující, inkluzivní a profesionální pracovní prostředí, které ctí principy rovnosti, důstojnosti a odpovědnosti vůči všem osobám v rámci organizace i mimo ni. Vychází z Listiny základních práv a svobod, Etického kodexu sociálních pracovníků a pracovníků ČR, zákoníku práce a dalších platných právních a profesních norem.

Cílem je zejména:

- Posilovat vzájemný respekt, důvěru a férové pracovní prostředí.
- Zajistit etický přístup vůči klientům, zaměstnancům i veřejnosti.
- Definovat standardy chování, které napomáhají k profesionálnímu a odpovědnému výkonu činnosti.

1. Základní etické principy

1.1. Respekt k lidské důstojnosti a právům

Všichni zaměstnanci respektují práva a důstojnost každé osoby bez ohledu na pohlaví, genderovou identitu, věk, náboženství, etnický původ, sexuální orientaci, zdravotní stav či socioekonomický status.

Diskriminace v jakékoliv formě je nepřípustná.

1.2. Rovnost a inkluzivita

Organizace podporuje princip rovných příležitostí pro všechny.

Pracovní prostředí musí být otevřené, bezpečné a diverzitu respektující.

1.3. Profesionalita a odpovědnost

Zaměstnanci vykonávají svou činnost odborně, zodpovědně a transparentně s dostatečnou reflexí svého chování, jednání a jeho dopadů.

1.4. Mlčenlivost a ochrana soukromí

Zaměstnanci jsou povinni chránit důvěrné informace o klientech, klientkách, kolegyních, kolezích a organizaci.

Ochrana osobních údajů je zajištěna v souladu s platnými právními předpisy a interními směrnicemi.

1.5. Spravedlnost a nestrannost

Snažíme se, aby veškerá zásadní pracovní rozhodnutí byla co nejvíce objektivní a nestranná a nebyla ovlivněna osobními zájmy, předsudky nebo neformálními vztahy.

2. Etické chování vůči klientům a klientkám

2.1. Zachování respektu a autonomie

Zaměstnanci respektují právo klienta či klientky na svobodné rozhodování o svém životě a poskytované podpoře.

Zásah do autonomie je přípustný pouze v případech stanovených zákonem a v souladu s profesními standardy.

2.2. Empatie a podpora

Vztah ke klientům a klientkám je založen na snaze o porozumění a respektu.

Zaměstnanci a zaměstnankyně se vyhýbají jakémukoliv jednání, které by mohlo vést k manipulaci nebo zneužití pozice moci, kterou si uvědomují a pravidelně ji reflektují.

2.3. Důstojná komunikace

Komunikace probíhá vždy citlivě, srozumitelně a s respektem.

Zaměstnanci a zaměstnankyně se vyhýbají stigmatizujícím či zraňujícím výrazům.

2.4. Ochrana práv klientů při porušování práv zaměstnanými v organizaci

V případě podezření na porušování práv kolegy jsou zaměstnanci povinni jednat v souladu s vnitřními postupy (04 Směrnice_Stížnosti v P+) a zákonnými normami.

2.5. Příklady porušení etického chování vůči klientům služeb

Jsou popsány v operačních manuálech/metodikách jednotlivých služeb a programů.

3. Etické chování uvnitř organizace

3.1. Mezilidské vztahy

Zaměstnanci vystupují vůči kolegům s respektem, slušností a podporou.

Organizace netoleruje šikanu, bossing, mobbing, obtěžování (včetně sexuálního obtěžování) ani jakékoliv projevy agrese či ponižování.

3.2. Řešení konfliktů

Vzniklé konflikty se řeší otevřeně a konstruktivně s cílem obnovit důvěru a spolupráci.

V případě potřeby lze využít prostředky mediace nebo se obrátit na přímého nadřízeného, případně na nejbližšího nadřízeného v hierarchii organizace, kterému důvěřují.

3.3. Transparentnost a spolupráce

Zaměstnanci sdílí relevantní informace potřebné pro efektivní spolupráci a výkon pracovních úkolů.

Transparentní komunikace je základem fungující organizace.

3.4. Odpovědné užívání prostředků organizace

Zaměstnanci využívají svěřené prostředky organizace (materiální, finanční, informační) účelně a šetrně.

3.5. Komunikace mezi zaměstnanci a zaměstnankyněmi

Komunikace, písemná či osobní, je vedena v respektujícím duchu. Je slušná, důstojná, se snahou o srozumitelnost a kolegiální.

4. Dodržování etických pravidel a řešení porušení

4.1. Povinnost dodržovat etická pravidla

Každý zaměstnanec je povinen dodržovat tuto směrnici a pravidla vycházející z profesních a právních standardů.

4.2. Oznamování etických prohřešků a postup při řešení etických prohřešků

Podezření na porušení etických pravidel je zaměstnanec povinen oznámit přímému nadřízenému nebo určené pověřené osobě. Organizace zaručuje důvěrnost a ochranu oznamovatele před případnými negativními důsledky. Porušení etických pravidel bude projednáno dle interních procesů organizace. V případě závažného porušení mohou být uplatněna disciplinární opatření, včetně ukončení pracovního poměru - podrobný postup v návaznosti na dokumenty 04_Směrnice_Stížnosti v P+.

Závěrečná ustanovení

Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance P+. Každý zaměstnanec je povinen se s jejím obsahem seznámit a dodržovat ji v rámci své pracovní činnosti.