

Dětský domov, Unhošť, Berounská 1292
Berounská 1292, 273 51 Unhošť, tel. 312520575

SMĚRNICE č. 27
Č.j.:1208/2024/DDBKL

Etický kodex zaměstnanců

ETICKÝ KODEX ZAMĚSTNANCŮ
Dětského domova, Unhošť, Berounská 1292
(dále jen „dětský domov“)

Článek 1
Úvodní ustanovení

1.1. Účelem etického kodexu zaměstnanců školského zařízení Dětského domova Unhošť, Příspěvkové organizace Středočeského kraje je vymezení a nastavení žádoucích standardů v přístupu a tedy i v chování zaměstnanců k dětem, klientům, spolupracovníkům dětského domova i k veřejnosti, zajištění dobrého jména dětského domova, ale především k vytvoření co nejkvalitnějšího zázemí pro zdárný a úspěšný rozvoj a vzdělávání dětí a klientů dětského domova.

1.2. Práce v dětském domově je založena na hodnotách slušnosti, lidskosti, spravedlnosti, úctě k právům dítěte, lidským právům a respektu k právnímu řádu České republiky. Zaměstnanci dětského domova jsou takto povinni dbát dodržování lidských práv, tak jak jsou vyjádřena zejména v Listině základních práv a svobod, zákonech a jiných právních předpisech České republiky a v Úmluvě o právech dítěte.

1.3. Zaměstnanci dětského domova se zavazují vytvářet takové prostředí, ve kterém se ctí dodržování zákonnosti, kvalita práce, odpovědnost a osobní přístup, týmová práce a rovný přístup ke všem fyzickým a právnickým osobám.

1.4. Zaměstnanci dětského domova se dále zavazují vykonávat svou práci plně v souladu se zákonnými zásadami výchovné práce a se zásadami specifikovanými v tomto etickém kodexu.

Článek 2
Základní ustanovení

2.1. Etický kodex představuje soubor pravidel, která doplňují zákonné normy a jiné právní předpisy. Zaměstnanci jej přijímají jako svůj morální závazek upravující postoje, chování a jednání všech zaměstnanců vůči veřejnosti, partnerům, zaměstnavateli a vůči dětem a klientům, jejich zákonným zástupcům, spolupracovníkům.

2.2. Zaměstnanec vykonává svoji práci ve shodě s Ústavou ČR, zákony a dalšími právními předpisy a zároveň činí vše nezbytné pro to, aby jednal současně i v souladu s ustanoveními Kodexu etiky. Usiluje o otevřený a hodnoty respektující styl s cílem vytvářet stabilní, bezpečné a příjemné prostředí organizace, ve kterém je hlavním úkolem výchova a vzdělávání dětí s nařízenou ústavní a ochrannou výchovou a preventivní péče věnovaná klientům.

Článek 3

Profesionalita a nestrannost

3.1. Zaměstnanec svou činností slouží veřejnosti a je povinen své povolání vykonávat svědomitě, na vysoké odborné úrovni a s využitím svých dosavadních odborných zkušeností a znalostí, s nejvyšší mírou slušnosti, ochoty, porozumění a bez jakýchkoliv předsudků a s maximálním soustředěním pozornosti na ochranu práv a oprávněných zájmů dětí.

3.2. Zaměstnanec své odborné znalosti soustavně prohlubuje dalším vzděláváním a dbá na pozitivní rozvoj své osobnosti.

3.3. Zaměstnanec jedná korektně se spolupracovníky, se zaměstnanci jiných úřadů a institucí veřejné správy, s dalšími fyzickými i právníckými osobami.

3.4. Rozhodnutí, která je zaměstnanec oprávněn vydávat, činí objektivně, na základě zjištěné skutkové podstaty, přihlíží pouze k právně relevantním skutečnostem a rozhoduje bez zbytečných průtahů.

3.5. Zaměstnanec nejedná svévolně, mimo rozsah svých pravomocí. Jeho jednání nesmí směřovat k újmě jakékoliv osoby, skupiny osob nebo orgánu či složky právnícké osoby. Prosazuje práva a oprávněné zájmy dětí a klientů svěřených do plného přímého zaopatření, podporuje spolupráci se zákonnými zástupci a institucemi

3.6. Zaměstnanec je morálně bezúhonný a je si vědom skutečnosti, že jeho jednání je vzorem pro děti a klienty dětského domova.

3.7. Zaměstnanec neupřednostňuje žádné z dětí a klientů, přistupuje k nim se stejnou péčí a zachovává k nim rovný přístup. Zaměstnanec nesmí zneužít svého postavení vůči dětem a klientům ani k jeho zákonným zástupcům.

3.8. Zaměstnanec nesmí řešit jakékoli vnitřní záležitosti dětského domova (organizační, pracovně právní a obdobné) ani jakékoli své soukromé záležitosti, či vzájemné spory před dětmi, klienty, jejich zákonnými zástupci či jakýmkoli jinými třetími, nezúčastněnými osobami.

3.9. Zaměstnanec vystupuje vůči všem fyzickým i právníckým osobám objektivně, nesmí preferovat osobní či skupinové zájmy ani se nesmí nechat ovlivnit osobními pozitivními či negativními vztahy ke konkrétní osobě nebo osobám.

3.10. Zaměstnanec vyřizuje pracovní záležitosti osobně, bez zbytečných průtahů a v zákonem stanovených lhůtách. Při plnění svých povinností si počíná tak, aby ostatním účastníkům nevznikaly zbytečné výdaje či náklady.

3.11. Zaměstnanec poskytuje při plnění svých úkolů informace pravdivé a úplné. Informace o činnosti dětského domova a další informace pro veřejnost poskytuje pouze a výhradně zaměstnanec, který je k tomu určen.

3.12. Zaměstnanec dbá na udržování a zvyšování prestiže organizace a svého zaměstnání ve společnosti. Zasazuje se o udržení a zvýšení odborné úrovně pedagogické práce a o uplatňování nových zákonných a vědou potvrzených přístupů a metod.

3.13. Zaměstnanec dbá na dodržování zásad slušnosti a kolegiality a spolupodílí se na vytváření příjemného a inspirujícího pracovního prostředí a pracovních podmínek, jež umožní všem zaměstnancům řádný výkon jejich kompetencí v souladu s právními předpisy, smluvními akty a interními předpisy dětského domova.

3.14. Zaměstnanec respektuje individualitu ostatních zaměstnanců, jejich znalosti a zkušenosti a těchto využívá v zájmu zvyšování kvality výkonu své práce.

3.15. Zaměstnancům nepřísluší hodnotit práci spolupracovníků a kolegů, pokud k tomu nejsou vybídnuti v rámci hodnocení práce zaměstnanců. V žádném případě však není přípustné kritizovat jiného zaměstnance v přítomnosti svěřeného dítěte či klienta.

3.16. Zaměstnanec na pracovišti je povinen se důsledně zdržet zejména následujících projevů a jednání:

- a) jakéhokoli protiprávního jednání, zneužívání či nadužívání zákonných oprávnění,
- b) konzumace omamných a psychotropních látek, alkoholu a tabáku,
- c) jednání charakteru mobbingu, staffingu a bossingu, či jiných projevů šikany, agresivních, urážejících či ponižujících verbálních i fyzických projevů,
- d) projevů rasismu, netolerance nebo předsudků a projevů obecně vnímaných jako nevhodné,
- e) sexuálního nátlaku a nevhodných sexistických projevů, korupčního jednání.
- f) jednání, kterým by bez právního důvodu vystavil zaměstnavatele, kolektiv zaměstnanců či jednotlivé zaměstnance, dehonestaci, ohrožení vážnosti či profesionality a ohrožení dobrého jména organizace, dětského domova.

Článek 4

Ochrana práv a oprávněných zájmů dítěte

4.1. Zaměstnanec respektuje jedinečnost individuality každého dítěte bez ohledu na jeho původ, etnickou příslušnost, rasu či barvu pleti, mateřský jazyk, věk, zdravotní stav, sexuální orientaci, ekonomickou situaci, náboženské a případně politické přesvědčení a bez ohledu na to, jak se podílí na životě celé společnosti a dětského kolektivu.

4.2. Zaměstnanec respektuje právo dítěte na seberealizaci v míře dané právními předpisy, výchovnými opatřeními a reálnými možnostmi dětského domova a dbá, aby při uplatňování práv dítěte na jeho seberealizaci současně nedocházelo k omezení takových práv druhých dětí či zaměstnanců.

4.3. Zaměstnanec vede svěřené děti k vědomí odpovědnosti za sebe sama, za jejich rodinu a celou společnost, přičemž jedná tak, aby chránil jejich důstojnost a práva.

4.4. Zaměstnanec nesmí zneužít vztahu důvěry nebo závislosti dítěte, které mohou vzniknout při výkonu zaměstnání mezi zaměstnancem a svěřeným dítětem.

4.5. Zaměstnanec nesmí při výkonu práce ohrozit vztahy se svěřenými dětmi, zejména uplatňováním nezákonných výchovných prostředků (násilím, pohrůzkou, zastrašováním, ponižováním, atd.), činěním nerealistických slibů, navazováním vztahů s dětmi, které by mohly být hodnoceny jako vztahy obecně nepřijatelné (sexuální či milostné vztahy, účastenství k protiprávní činnosti, zneužívání práce dětí, atd.).

4.6. Zaměstnanec je povinen dítě přiměřeně jeho věku a rozumovým schopnostem informovat o jeho právech a povinnostech, jakož i o prostředcích pozitivní či negativní motivace a důsledcích některého jednání dítěte na jeho život, zdraví svobodu, ohrožení rodiny či jiných osob jednáním dítěte, tak, aby dítě mělo ucelenou představu, jaké následky mohou nastat v důsledku jeho jednání.

Článek 5 Střet zájmů

5.1. Zaměstnanec svým jednáním předchází situacím, které by bylo možné považovat za střet zájmů. Nesmí připustit, aby byl vystaven podezření nebo možného střetu jeho soukromého zájmu v souvislosti s výkonem zastávané pracovní pozice v dětském domově.

5.2. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro zaměstnance, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby, právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má pracovní, obchodní nebo politické vztahy.

5.3. Zaměstnanec nesmí ohrozit zájem dětí, klientů, zaměstnanců a ostatních fyzických nebo právnických osob tím, že se bude odvolávat na svou pracovní pozici a kontakty z ní vyplývající, které nesouvisejí s plněním jeho pracovních povinností a úkonů z této pozice plynoucích.

5.4. Zaměstnanec se neúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje. Pokud si není zaměstnanec jist, zda jde o činnost slučitelnou s jeho pracovní pozicí, projedná záležitost se svým nadřízeným.

Článek 6 Politická nebo veřejná činnost

6.1. Zaměstnanec jedná při výkonu své pozice v dětském domově politicky nestranným způsobem.

6.2. Zaměstnanec se zavazuje, že nebude vykonávat takovou politickou nebo veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru veřejnosti i spolupracovníků v jeho schopnost nestranně vykonávat své služební povinnosti. Při výkonu funkce si počíná tak, aby jeho chování a vystupování přispívalo k dobré pověsti dětského domova.

Článek 7

Dary a jiné nabídky

7.1. Zaměstnanec nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění pro sebe nebo jinou osobu, která by mohla ovlivnit nebo zdánlivě ovlivnit plnění jeho úkolů, rozhodování ve věci, narušit profesionální přístup k věci, nebo která by bylo možno považovat za odměnu za práci, která je jeho povinností. Dary a výhody poskytované zaměstnanci zaměstnavatelem nejsou tímto ustanovením dotčeny, pokud jsou v souladu s platnými právními normami.

7.2. Zaměstnanec nesmí připustit, aby se v souvislosti se svým zaměstnáním dostal do postavení, ve kterém je nebo by se cítil být zavázán oplatit prokázanou laskavost, nebo které jej činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.

7.3. Zaměstnanec nesmí udržovat a navazovat vztahy vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob, kterými by byla nebo mohla být ohrožena jeho nestrannost při výkonu práce.

7.4. Pokud je zaměstnanci v souvislosti s jeho zaměstnáním v dětském domově nabídnuta jakákoli neoprávněná výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje neprodleně svého nadřízeného.

7.5. Zaměstnanec se v soukromém životě, tj. vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, které by mohlo snížit důvěru v organizaci v očích veřejnosti, nebo dokonce zavdat příčinu k vydírání zaměstnance v důsledku jeho jednání v rozporu s právními předpisy nebo etickými normami.

Článek 8

Zneužití postavení

8.1. Zaměstnanec nevyužívá výhody vyplývající z jeho postavení, ani informace získané při výkonu svých pracovních povinností pro svůj soukromý zájem. Je jeho povinností vyhnout se konfliktům zájmů i předcházet takovým situacím, které mohou podezření z konfliktu zájmů vyvolat.

8.2. Zaměstnanec nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoliv způsobem spojenou s jeho postavením v dětském domově, pokud to zákon neumožňuje.

8.3. Zaměstnanec neuvádí vědomě v omyl ani veřejnost ani ostatní zaměstnance v dětském domově.

8.4. S informacemi získanými při výkonu svých pracovních povinností zaměstnanec nakládá s potřebnou důvěrností a poskytuje jim příslušnou ochranu. Přihlíží přitom náležitě k právu veřejnosti na přístup k informacím v rozsahu daném příslušnými zákony.

Článek 9 **Oznámení nepřípustné činnosti**

9.1. Zaměstnanec vynakládá veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické spravování a využívání finančních zdrojů, zařízení a služeb, které mu byly svěřeny. V případě, že zjistí ztrátu nebo újmu na majetku ve státním vlastnictví nebo na majetku ve vlastnictví územních samosprávných celků (tj. v dětském domově), podvodné či korupční jednání, oznámí tuto skutečnost nadřízenému vedoucímu zaměstnanci, popřípadě příslušnému orgánu činnému v trestním řízení.

9.2. V případě, že je zaměstnanec požádán, aby jednal v rozporu s právní úpravou, nebo způsobem, který představuje možnost zneužití úřední moci, odmítne takové jednání a oznámí tuto skutečnost svému nadřízenému.

Článek 10 **Mlčenlivost**

10.1. Zaměstnanec je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděl v souvislosti s plněním svých pracovních povinností, které by mohly ohrozit nebo poškodit činnost zaměstnavatele.

10.2. Zaměstnanec je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděl v souvislosti s plněním svých pracovních povinností, zejména o osobních, pracovních a majetkových údajích jiných osob fyzických i právnických, pokud není této povinnosti zproštěn v souladu s platnými právními předpisy.

10.3. Zaměstnanec může využít s výslovným písemným souhlasem ředitele informace získané při výkonu práce ke studijním, publikačním či vědeckým účelům. Vždy však garantuje anonymitu osobních údajů dítěte.

10.4. Zaměstnanec respektuje a nezrazuje důvěrnost informací získaných od dítěte při výkonu práce. V případě, kdy je informace či okolnosti jejího získání, nezbytné či vhodné sdělit jinému zaměstnanci (např. v zájmu ochrany práv dítěte, prevence protiprávního jednání, zabránění vzniku škodlivého následku, usnadnění výchovného procesu, atd.), zaměstnanec učiní dostatečná opatření, aby důvěrnost sdělených informací nebo okolností jejich získání, nebyla ohrožena, a aby vztah zaměstnance s dítětem či dětmi nebyl narušen.

10.5. Vedoucí zaměstnanci dbají na to, aby jejich podřízení, respektovali povinnost ochrany a nezrazování důvěrnosti ve vztahu k informacím získaným při výkonu práce.

Článek 11

Závěrečná ustanovení

11.1. Zaměstnanec i zaměstnavatel dodrží stanovené etické zásady, aktivním přístupem podporují tyto etické zásady a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí. Jsou si vědomi, že i selhání jedince má významný dopad na organizaci jako celek.

11.2. Poukáže-li zaměstnanec školského zařízení oprávněně na chování, odporující tomuto Kodexu etiky, nesmí mít toto jeho jednání negativní důsledky v oblasti jeho pracovně právního vztahu.

11.3. Etický kodex navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců uvedené v zákoně č. 262/2006 Sb. Zákoník práce, v Pracovním řádu, Vnitřním řádu a v dalších interních dokumentech zaměstnavatele.

11.4. Tento etický kodex je závazný pro všechny zaměstnance dětského domova a zaměstnanci se svým podpisem, kterým stvrzují seznámení se s etickým kodexem, zavazují svou činnost vykonávat v souladu s tímto etickým kodexem.

11.5. Zaměstnanci svým podpisem, kterým stvrzují seznámení se s etickým kodexem, současně potvrzují, že jsou srozuměni s tím, že v případě porušení zásad profesní etiky stanovených tímto etickým kodexem, může být jejich jednání posouzeno jako hrubé porušení pracovní kázně dle příslušných ustanovení zákona č. 262/2006 Sb. Zákoník práce ve znění pozdějších předpisů.

V Unhošti dne 2. 9. 2024

Mgr. Jiří Beránek
ředitel DD Unhošť