



**Dětský domov se školou, středisko výchovné péče  
a základní škola, Chrudim, Čáslavská 624**

# **ETICKÝ KODEX ZAMĚSTNANCE**

## **DĚTSKÝ DOMOV SE ŠKOLOU, SVP A ZŠ CHRUDIM**

**Účinný od 1. 5. 2014**



# Dětský domov se školou, středisko výchovné péče a základní škola, Chrudim, Čáslavská 624

## Úvodní ustanovení

Práce v Dětském domově se školou, středisku výchovné péče a základní škole Chrudim (dále jen DDS) je založena na hodnotách slušnosti, lidskosti, spravedlnosti, úctě k právům dítěte, lidským právům a respektu k právnímu řádu České republiky.

Zaměstnanci dbají na dodržování zákonnosti, kvality, odpovědnosti, osobního přístupu, týmové spolupráce a rovného přístupu ke všem fyzickým i právníckým osobám.

Zaměstnanci dbají na 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.

Účelem kodexu etiky je vymezení a podpora žádoucích standardů v chování a jednání zaměstnance ve vztahu k dětem, klientům, spolupracovníkům v organizaci i k veřejnosti, zajištění dobrého jména organizace a vytvoření co nejkvalitnějšího zázemí pro jejich rozvoj a vzdělávání.

## Článek I. Základní ustanovení

Etický kodex je souborem pravidel, která doplňují zákonné normy a jiné právní předpisy. Zaměstnanci jej přijímají jako morální závazek upravující postoje, chování a jednání všech pracovníků DDS, vůči veřejnosti, partnerům, zaměstnavateli, dětem a klientům, jejich zákonným zástupcům, spolupracovníkům.

Zaměstnanec vykonává svou práci ve shodě s Ústavou ČR, zákony a dalšími právními předpisy a zároveň činí vše nezbytné pro to, aby jednal v souladu s ustanoveními Kodexu. 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 II. Profesionální vystupování zaměstnance

Zaměstnanec vykonává svou práci dle svého nejlepšího vědomí a svědomí, na vysoké odborné úrovni a s využitím svých dosavadních odborných zkušeností a znalostí, s nejvyšší mírou slušnosti, ochoty, porozumění a bez jakýchkoliv předsudků. Zaměstnanec při své práci uplatňuje takové výkonné, preventivní, diagnostické nebo terapeutické postupy, které odpovídají nejvyššímu dosaženému vědeckému poznání v oboru, jsou-li v souladu s právními předpisy.

Zaměstnanec své odborné znalosti soustavně prohlubuje dalším vzděláváním a dbá na pozitivní rozvoj své osobnosti. Zaměstnanec si získává, udržuje a rozšiřuje své profesionální znalosti, doplňuje či získává vzdělání a kvalifikaci, jakož i zavádí vědou uznané poznatky do praxe.



## **Dětský domov se školou, středisko výchovné péče a základní škola, Chrudim, Čáslavská 624**

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

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

Zaměstnanec je morálně bezúhonný a je si vědom skutečnosti, že jeho jednání je vzorem pro děti, žáky a klienty DDS Chrudim.

Zaměstnanec neupřednostňuje žádného žáka a klienta, přistupuje k nim se stejnou péčí a aplikuje k nim rovný přístup. Nesmí zneužít svého postavení vůči dětem a klientům ani k jeho zákonným zástupcům.

Zaměstnanec nesmí řešit vnitřní záležitosti (organizační, pracovní právní a obdobné) před dětmi, klienty, jejich zákonnými zástupci či jinými nezúčastněnými osobami.

Zaměstnanec vystupuje vůči 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.

O jednání, které má znaky přestupku či trestného činu učiní neprodleně oznámení a poskytuje součinnost příslušným orgánům státní správy či samosprávy při vyšetřování protiprávního jednání.

Zaměstnanec bezodkladně činí odpovídající opatření v případě, že ze strany dítěte či jiné osoby došlo k protiprávnímu jednání. Za účelem zabránit vzniku či rozšíření škodlivého následku protiprávního jednání, poskytne a přivolá odbornou pomoc, zajistí stopy a identitu svědků protiprávního jednání.

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.

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



## **Dětský domov se školou, středisko výchovné péče a základní škola, Chrudim, Čáslavská 624**

### **Článek III.**

#### **Respekt individuality dítěte a zákaz diskriminace**

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.

Zaměstnanec pomáhá dětem řešit jejich záležitosti a problémy, přičemž hledá možnosti jak je aktivně zapojit do procesu řešení jejich problémů.

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.

Zaměstnanec nečiní nedůvodné rozdíly mezi jednotlivými dětmi.

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

Zaměstnanec při práci s dítětem respektuje/neznevažuje rodinu dítěte a jeho kamarády a zdržuje se všeho, čím by mohlo dojít k jednání, vnímaného jako znevažování rodiny dítěte či přátel.

### **Článek IV.**

#### **Ochrana práv a oprávněných zájmů dítěte**

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

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.).

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.



## **Dětský domov se školou, středisko výchovné péče a základní škola, Chrudim, Čáslavská 624**

### **Článek V.**

#### **Důvěrnost a ochrana osobních údajů**

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

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.

Zaměstnanec zachovává v souladu s právními předpisy mlčenlivost o záležitostech dětí a DDŠ Chrudim, o kterých se dozvěděl při výkonu svého zaměstnání.

Jakékoli informace o konkrétním dítěti je zaměstnanec oprávněn zpřístupnit jiným osobám pouze tehdy, existuje-li ke zpřístupnění takových informací zákonná povinnost či v případě písemného souhlasu ředitelky.

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

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.

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

### **Článek VI.**

#### **Efektivně fungující pracovní kolektiv**

Zaměstnanec dbá na dodržování zásad slušnosti a kolegiality a spolupodílí se na vytvoření žádoucího stavu, kterým je vytváření příjemného a inspirujícího pracovního prostředí a podmínek, jež umožní všem zaměstnancům řádný výkon jejich práce v souladu s právními předpisy, smluvními akty.

Zaměstnanec dbá na pozitivní, jednotné a synergické rozvíjení kompetencí celého kolektivu a šíření dobrého jména DDŠ Chrudim.

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



## Dětský domov se školou, středisko výchovné péče a základní škola, Chrudim, Čáslavská 624

Zaměstnancům nepřísluší hodnotit práci druhých, pokud k tomu nejsou vybídnuty v rámci hodnocení práce zaměstnanců. V žádném případě však není přípustné kritizovat jiného zaměstnance v přítomnosti svěřeného dítěte.

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

- a) jakéhokoli protiprávního jednání, zneužívání či nadužívání zákonných oprávnění,
- b) konzumace zakázaných omamných a psychotropních látek, alkoholu a tabakových výrobků,
- c) výkonu zaměstnání v době, kdy by mohl být pod vlivem zakázaných omamných a psychotropních látek nebo alkoholu,
- d) jednání charakteru mobbingu, staffingu a bossingu, či jiných projevů šikany, agresivních, urážejících či ponižujících verbálních i fyzických projevů,
- e) projevů rasismu, netolerance nebo předsudků a projevů obecně vnímaných jako nevhodné,
- f) sexuálního nátlaku a nevhodných sexistických projevů (zejména před dětmi),
- g) korupčního jednání.

Zaměstnanec je i mimo pracoviště a svou pracovní dobu, povinen důsledně se zdržet takového jednání, kterým bez právního důvodu vystavuje zaměstnavatele, kolektiv zaměstnanců či jednotlivé zaměstnance, pomluvy, ohrožení vážnosti či profesionality a ohrožení dobrého jména DDŠ Chrudim.

### Článek VII. Střet zájmů

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 DDŠ. 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.

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.

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 podílem na výkonu pracovní funkce, projedná záležitost se svým nadřízeným.



## **Dětský domov se školou, středisko výchovné péče a základní škola, Chrudim, Čáslavská 624**

### **Článek VIII.**

#### **Politická nebo veřejná činnost**

Zaměstnanec jedná při výkonu své pozice v DDS nestranným způsobem.

Zaměstnanec 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 DDS Chrudim.

### **Článek IX**

#### **Dary a jiné nabídky**

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.

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.

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.

Pokud je zaměstnanci v souvislosti s jeho zaměstnáním ve škole, školském zařízení, nabídnuta jakákoli neoprávněná výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje neprodleně svého nadřízeného.

Zaměstnanec se v soukromém životě 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 X.**

#### **Oznámení nepřipustné činnosti**

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 DDS, podvodné či korupční jednání, oznámí tuto skutečnost nadřízenému vedoucímu zaměstnanci, popřípadě příslušnému orgánu činnému v trestním řízení.



## Dětský domov se školou, středisko výchovné péče a základní škola, Chrudim, Čáslavská 624

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 XI.

#### Uplatnitelnost a vymahatelnost

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 DDS Chrudim.

Zásadní a prokazatelné porušení tohoto kodexu bude posuzováno jako porušení pracovních povinností dle příslušných ustanovení zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce ve znění pozdějších předpisů.

### Článek XII.

#### Závěrečná ustanovení

Zaměstnanec i zaměstnavatel dodržují 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.

Poukáže-li zaměstnanec DDS Chrudim oprávněně na chování, odporující tomuto etickému kodexu, nesmí mít toto jeho jednání negativní důsledky v oblasti jeho pracovního vztahu.

Tento etický kodex je závazný pro všechny zaměstnance DDS, SVP a ZŠ Chrudim a zaměstnanci svým podpisem protokolu o seznámení s etickým kodexem se zavazují svou činnost vykonávat v souladu s tímto etickým kodexem.

Zaměstnanci jsou srozuměni s tím, že v případě porušení zásad profesní etiky stanovených etickým kodexem, může být jejich jednání posouzeno jako hrubé porušení pracovní kázně.

Tento etický kodex byl vyhlášen v souladu se Strategií vlády České republiky v boji proti korupci a nabývá účinnosti dnem 1. 5. 2014

S etickým kodexem byli prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci organizace.

V Chrudimi 1. 5. 2014

PhDr. Lenka Kábelová  
ředitelka DDS, SVP a ZŠ Chrudim