



K Miličovu 734/1
149 00 Praha 4 - Háje
IČ: 70875111
DIČ: CZ70875111
tel: +420 271 198 502
fax: +420 271 198 404
info@dshaje.cz
www.dshaje.cz

Zřizovatel
hl. m. Praha
Příspěvková
organizace



Interní předpis ředitele Domova pro seniory Háje č. 5.17

ETICKÝ KODEX

Článek I

Předmět úpravy

1. Účelem etického kodexu je stanovit základní pravidla chování všech pracovníků organizace a informovat veřejnost o chování, které je oprávněna očekávat.
2. Pracovníci dbají na dodržování lidských práv tak, jak jsou vyjádřeny v Chartě lidských práv Spojených národů, řídí se zákony tohoto státu a závaznými předpisy, platnými pro výkon jejich povolání.
3. Zaměstnanci DSH jsou nejpozději v den nástupu seznámeni s Etickým kodexem DSH, dobrovolníci s Kodexem dobrovolníka (*příloha IP 5.09 Personální zajištění služby*).

Článek II

Etické zásady ve vztahu ke klientům

1. Pomáháme lidem bez ohledu na národnost, rasu, víru, věk, pohlaví, politické přesvědčení, ekonomickou situaci a společenské postavení.
2. Chováme se zdvořile a přistupujeme ke každému člověku jako k jedinečné lidské bytosti s pochopením, úctou, empatií, trpělivostí a reagujeme na jeho potřeby.
3. Klientům vykáme. Oslovujeme pán, paní nebo akademickým titulem. V případě, že klient vyžaduje oslovení jménem – vyhovíme a vykáme.
4. Respektujeme důstojnost každého člověka, jeho soukromí, důvěrnost jeho sdělení a neposkytujeme žádnou informaci bez jeho souhlasu, pokud by tímto nedošlo k akutnímu ohrožení jeho života. Nikdo nesmí zneužít ve vztahu ke klientovi jeho důvěru a závislost jakýmkoliv způsobem.
5. Každý člověk je vždy rovnocenným partnerem, který spolurozhoduje a dle úrovně svých fyzických a duševních sil se také spolupodílí na poskytování pomoci.
6. Pracovníci nevyžadují ani nepřijímají dary a žádná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování o službě nebo narušit profesionální přístup ke klientovi, nebo jež by bylo možno považovat za odměnu za práci, která je jeho povinností.
7. Všichni zaměstnanci DSH se dále řídí Desaterem péče o seniora (*příloha č. 1 IP 5.01*) a Desaterem pečujícího (*příloha č. 2 IP 5.01 Cíle poskytování služeb*)

Článek III

Etické zásady ve vztahu k organizaci a ke svým spolupracovníkům

1. Zaměstnanci plní odpovědně své povinnosti vyplývající ze závazků k organizaci, za svou práci nesou plnou odpovědnost a snaží se o to, aby úroveň služeb byla co možná nejvyšší.

2. Pokud si zaměstnanec není jist, zda jde o činnost slučitelnou s výkonem práce v organizaci, projedná záležitost se svým nadřízeným. Pracovníci dávají vždy přednost své profesionální odpovědnosti před svými soukromými zájmy.
3. Zaměstnanci respektují a využívají pokynů svých nadřízených a ostatních odborných pracovníků a využívají znalosti a zkušenosti svých kolegů.
4. Základem vztahů mezi zaměstnanci je vzájemně čestné, slušné a společensky korektní chování. Kritické připomínky vůči ostatním pracovníkům organizace jsou řešeny pouze na pracovišti a nikdy ne před klientem.
5. Všichni zaměstnanci dbají na udržení a zvyšování prestiže svého povolání a organizace. I v mimopracovní době vystupují tak, aby nesnižovali důvěru v očích veřejnosti.
6. Zaměstnanci jsou povinni se vzdělávat a udržovat svou kvalifikaci a způsobilost pro výkon své profese.
7. Zaměstnanci jsou povinni dodržovat legislativní povinnosti dané zákoníkem práce a zákonem o sociálních službách.

Článek IV

Etické zásady ve vztahu ke klientům

1. Je přísně zakázáno pořizovat jakékoli audio či video nahrávky klientů v situacích, které jsou citlivé, intimní nebo by mohly vést ke snížení jejich důstojnosti, a to zejména bez jejich vědomí a písemného souhlasu. Tajné pořizování záznamů představuje závažné porušení práva klienta na soukromí, ochranu osobních údajů a lidskou důstojnost. Takové jednání je v rozporu s hodnotami naší organizace, právními předpisy i profesní etikou a může poškodit důvěru klientů i pověst celé organizace
2. Zjištěné porušení tohoto zákazu může mít za následek kázeňská opatření, pracovní či právní důsledky.
3. Tajné pořizování záznamů je v rozporu s:
 - čl. 7 a 10 Listiny základních práv a svobod, které zaručují nedotknutelnost soukromí a ochranu lidské důstojnosti,
 - Každý má právo na ochranu před neoprávněným shromažďováním, zveřejňováním nebo jiným zneužíváním údajů o své osobě
 - Každý má právo, aby byla zachována jeho lidská důstojnost, osobní čest, dobrá pověst a chráněno jeho jméno.
 - Občanským zákoníkem (§ 84–90, právo na podobu a soukromí),
 - pořízení fotografie člověka bez jeho souhlasu je obecně zakázáno, pokud nejde o výjimky, jako je ochrana práv nebo oprávněných zájmů jiných osob (§ 84 a § 88 OZ)
 - Zachytit jakýmkoli způsobem podobu člověka tak, aby podle zobrazení bylo možné určit jeho totožnost, je možné jen s jeho svolením.
 - Nikdo nesmí zasáhnout do soukromí jiného, nemá-li k tomu zákonný důvod. Zejména nelze bez svolení člověka narušit jeho soukromé prostory, sledovat jeho soukromý život nebo pořizovat o tom zvukový nebo obrazový záznam, využívat takové či jiné záznamy pořízené o soukromém životě člověka třetí osobou, nebo takové záznamy o jeho soukromém životě šířit. Ve stejném rozsahu jsou chráněny i soukromé písemnosti osobní povahy.
 - Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR), které chrání osobní údaje fyzických osob,

- Videozáznam, na kterém lze identifikovat osoby, je považován za osobní údaj dle čl. 4 odst. 1 GDPR, a jeho zpracování musí splňovat podmínky zákonnosti dle čl. 6 GDPR (tzn. mít jeho písemný souhlas)
- Zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, jenž ukládá povinnost chránit práva, důstojnost a soukromí klientů.

Článek V

Závěr

1. Etický kodex jako součást vnitřních norem je pro každého zaměstnance závazný a jeho nedodržování by bylo posuzováno jako porušení pracovní kázně se všemi vyplývajícími důsledky.

Článek VI

Závěrečná ustanovení

1. Tento interní předpis nahrazuje veškeré předchozí interní předpisy upravující tuto oblast.
2. Tento interní předpis nabývá účinnosti dnem podpisu tohoto interního předpisu.
3. Shromažďování a zpracování osobních údajů v souladu se zákonem o ochraně OÚ a IP DSH č. 3.26

příloha č. 1: Kodex dobrovolníka

Zpracoval	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
	Jana Littmanová	Personalistka	1.9.2025	
Schválil	Mgr. Dagmar Zavadilová	ředitelka DS Háje	1.9.2025	

**KODEX
DOBROVOLNÍKA
Domova pro seniory Háje**

1. Dobrovolník je občan, který bez nároku na finanční odměnu poskytuje svůj čas, energii a vědomosti ve prospěch uživatelů (dále klient) Domova pro seniory Háje (dále jen DSH).
2. Dobrovolník svoji aktivitu věnuje mobilním i imobilním klientům DSH dle svých možností, znalostí, zkušeností a zejména s přihlédnutím k individuálním potřebám každého jednotlivého klienta. Pomáhá lidem bez ohledu na národnost, rasu, víru, věk, pohlaví, politické přesvědčení, ekonomickou situaci a společenské postavení.
3. Chová se zdvořile a přistupuje ke každému člověku jako k jedinečné lidské bytosti s pochopením, úctou, empatií, trpělivostí a reaguje na jeho potřeby.
4. Respektuje důstojnost každého člověka, jeho soukromí, důvěrnost jeho sdělení a neposkytuje žádnou informaci bez jeho souhlasu, pokud by tímto nedošlo k akutnímu ohrožení jeho života. Nesmí zneužít ve vztahu ke klientovi jeho důvěru a závislost jakýmkoliv způsobem.
5. Této činnosti se věnuje pravidelně (např. při týdenních návštěvách), nebo nárazově např. při doprovodu klienta k lékaři apod.
6. Cílem návštěv klientů DSH je prohloubení jejich kontaktu s okolním světem.
7. Případné problémy, náměty předává dobrovolník koordinátorovi pro další řešení vzniklých situací.
8. Dobrovolník zachovává mlčenlivost o soukromí klienta, dodržuje ustanovení Zákona o ochraně osobních údajů.
9. Vede předepsanou evidenci o své činnosti – v součinnosti s koordinátorem.
10. Nevyžaduje ani nepřijímá dary a žádná zvýhodnění.
11. Respektuje a využívá pokynů svého koordinátora (zaměstnance DSH) a ostatních odborných pracovníků a využívá jejich znalostí a zkušeností.

jméno a příjmení

podpis dobrovolníka

Mgr. Dagmar
Zavadilová
ředitelka DS Háje