



Liberecký kraj

Centrum intervenčních a psychosociálních služeb

Libereckého kraje

příspěvková organizace

Tanvaldská 269, 463 11 Liberec

Poradna pro rodinu, manželství a mezilidské vztahy

Lidická 24, 466 01 Jablonec nad Nisou

tel. 483 320 649, 723 093 253; e-mail: poradna-jbc@volny.cz

Etický kodex

1. Klient má právo na nezávislost a nestrannost poskytovaných služeb.

- základní lidská práva přináležejí každému člověku nezávisle na jakýchkoli dalších skutečnostech (barva pleti, pohlaví, rasa, náboženství, zdravotní stav, věk,...)
- všechny profesní aktivity vykonává pracovník poradny s nediskriminujícím respektem k osobnosti klientů bez ohledu na etnický původ, sexuální orientaci, věk a sociální zařazení

2. Pracovníci v poradenském procesu respektují práva klienta vycházející ze Základní listiny práv a svobod (ústavní zákon č. 2. /1993 Sb.).

- klient má právo vyjadřovat svá přání, své potřeby, názory, postoje a rozhodnutí
- má právo na anonymitu
- má právo odmítnout nabízenou službu nebo odstoupit od zakázky i bez uvedení důvodu
- pracovníci poradny usilují o vytváření takových podmínek, v nichž mohou klienti svá práva naplňovat

3. Klient má právo na ochranu osobních dat a informací o něm.

- pracovníci poradny jsou povinni zachovávat mlčenlivost o údajích týkajících se osob, kterým jsou poskytovány sociální služby, které se při své činnosti dozvědí podle § 100 Zákona č.108/2006 Sb. o sociálních službách
- mlčenlivost musí být ze zákona zachována ve všech případech vyjma oznamovací povinnosti (např. týrání a zneužívání dítěte, trestný čin vraždy) a žádosti o informace od soudu, policie a oddělení sociálně právní ochrany dětí
- mlčenlivost je i mezi partnery: není možno sdělovat obsah individuální konzultace druhému partnerovi, při společné konzultaci se pracuje pouze s tím, co partneři sdělí

4. Pracovníci poradny respektují nezpochybnitelnost lidské důstojnosti klientů.

- pracovník informuje klienta ve srozumitelné formě, s ohledem na klientovu situaci a možnosti vnímat a chápat takovým způsobem a v takovém rozsahu, aby mohl učinit informované rozhodnutí, zda službu využije či nikoli
- pracovník si je vědom odpovědnosti, která vyplývá z možného vlivu na život druhých lidí
- v kontaktu s klienty se pracovník nevyjadřuje znevažujícím způsobem o jiných pracovnících, a to ani v případech, kdy s jejich přístupem či postupy nesouhlasí

TELEFON
482 750 890

BANKOVNÍ SPOJENÍ
1324-461/0100 KB

IČ
70868476

FAX
482 757 515

E-MAIL
info@cipslk.cz

- 5. Etický kodex zakazuje navázání intimního, sexuálního vztahu s klientem během poradenského vedení.**
 - poradce rovněž nepřijímá do péče osobu, se kterou má významný osobní či úzce příbuzenský vztah

- 6. Pracovníci poradny nesmí vytvořit pro klienta situaci nucené volby mezi poskytnutím služby bezplatně a placené služby v rámci jeho soukromé praxe.**
 - stejně tak v rámci střetu zájmů nesmí žádat ani přijmout, využít nabídku (proti)služby či úsluhy od klienta

- 7. Pokud pracovník nemůže přijmout klienta mezi své klienty, může mu nabídnout odborné ekvivalentní služby ze státní i nestátní sféry.**
 - pracovník může odmítnout klienta z kapacitních či jiných závažných důvodů, v takových případech vyjádří klientovi omluvu a nabídne alternativu

- 8. Pracovník poradny má podle etického kodexu pracoviště právo vyžádat si konzultaci či supervizi případu.**
 - v průběhu poradenského procesu se mohou vyvinout přenosové a protipřenosové fenomény. Pokud by nabyly intenzivní a nezvládané podoby, je nutné poradenský proces ukončit. Toto ukončení obvykle iniciuje pracovník po supervizní konzultaci
 - jestliže má pracovník osobní problémy takové podoby a intenzity, že by mohly rušivě ovlivňovat kvalitu poradenského procesu, vyhledá supervizní konzultaci. Další jednání pracovníka necht' vyplyne z doporučení supervizora, případně supervizní skupiny

- 9. Pracovník poradny realizuje jen takové zakázky, které jsou v souladu s jeho kompetencemi, znalostmi, zkušenostmi a dovednostmi.**
 - může odmítnout klienta, pokud klient trvá na zakázce, která je v rozporu s určujícími životními hodnotami a zásadami pracovníka

- 10. Pracovníci poradny jsou povinni znát zákony a závazné předpisy platné pro výkon jejich povolání a dodržovat je.**

- 11. Pracovníci poradny jsou povinni vést o výkonu svého povolání řádnou dokumentaci.**
 - pracovníci poradny jsou povinni vést evidenci o klientele podle statistických kategorií (typ služby, typ problému). Výsledky této evidence poradna poskytuje v anonymní číselné podobě k dalšímu statistickému zpracování zřizovateli a MPSV

- 12. Pracovníci poradny chrání dokumentaci před případným zneužitím.**
 - veškerá dokumentace je uložena v uzamykatelné kovové skříni

- 13. Pracovníci poradny jsou povinni vyžádat si souhlas klienta:**
 - a. K zapsání osobních údajů o klientovi do kartotéky a spisu
 - b. K navázání kontaktu s jinou institucí a sdělení informací týkajících se jeho osoby
 - c. Ke zveřejnění jeho dat např. prezentace, kazuistika
 - d. K nahrávání či natáčení rozhovorů a zvláště k jejich zveřejnění
 - e. S přítomností dalších osob za účelem náslechu

14. Etický kodex ukládá poradcům povinnost dalšího odborného vzdělávání a osobního i odborného růstu,

- poradce, aby byl způsobilý provádět svou práci kvalifikovaně, udržuje kontakt s vývojem oboru a respektuje nezbytnost průběžné, kvalifikované supervize
- poradce si uvědomuje a nepřekračuje hranice své odbornosti a omezuje se na postupy, v nichž má prokazatelně postačující znalosti a dovednosti

15. S existencí Etického kodexu seznámí pracovník klienta v iniciální fázi poradenského procesu.

- klienta též informuje o tom, že plný text Etického kodexu je na požádání k dispozici
- Etický kodex je rovněž vyvěšen v čekárně poradny, kde je volně přístupný klientům

16. Porušení zásad Etického kodexu řeší vedoucí poradny, případně provozovatel (CIPS LK p. o.) a zřizovatel (Liberecký kraj).

- na porušení zásad a pravidel Etického kodexu může upozornit kdokoliv (dále stěžovatel) přímo pracovníka, který kodex porušil či porušuje. V případě, že pracovník nezajistí nápravu nebo stěžovatel považuje porušení za závažné, může o tom informovat osobu přímo nadřízenou pracovníkovi (více viz Pravidla pro podávání stížností)

Vedoucí poradny: PhDr. Jitka Selingerová
V Jablonci nad Nisou 25. 2. 2013