

Etický kodex organizace Život v 21. století, z. s.

Tento dokument vytvořili v rámci projektu Navýšení kapacit pro Život21, CZ.03.01.02/00/22_011/0000315 zaměstnanci a zaměstnankyně organizace Život ve 21. století ve spolupráci s externí expertkou.

Výchozí pozice

Před začátkem projektu organizace nedisponovala žádným formálním etickým kodexem. Tento fakt jsme sdělili expertce, která poukázala na skutečnost, že etický kodex je důležitou součástí fungování neziskové organizace a doporučila nám jeho kodifikaci. Společně jsme na tvorbě kodexu pracovali, získali od expertky cenné rady a doporučení a jsme jí vděční za její vedení během této aktivity.

Organizace si zakládá na etickém a citlivém přístupu, jak vůči klientům a klientkám, tak i mezi zaměstnanci a zaměstnankyněmi. S expertkou jsme se shodli, že je velmi důležité stanovit jasné hranice v kontaktu s klienty a klientkami, stejně jako sérii rad a doporučení, jak vůči nim vystupovat.

Etický kodex zaměstnancům a zaměstnankyním pomáhá, aby se zorientovali v pravidlech etického chování. Expertka nám vysvětlila, že etický kodex můžeme chápat jako nástroj, který pomáhá zajišťovat, aby aktivity organizace a jednání všech zaměstnanců a zaměstnankyň odpovídaly hodnotám a zásadám, na kterých stavíme a o které se opíráme.

Hodnoty a zásady organizace

Etický kodex přichází se sérií zákazů a doporučení, které vychází z obecných hodnot a zásad, jež organizace vyznává. Tyto hodnoty a zásady jsou závazné pro všechny pracovníky a pracovnice organizace. Jedná se zejména o:

- Zachování mlčenlivosti vůči třetím stranám
- Neúplatnost, odmítání darů, které by mohly vést k případnému střetu zájmů
- Transparentnost, otevřenost, férovost
- Rovnost všech bez rozdílu pohlaví, etnického původu, náboženského vyznání, sexuální orientace aj.
- Citlivý a individuální přístup ke všem klientům a klientkám
- Respektující výchova, důraz na zásady zdravého životního stylu a well-being

Jde o soubor předpisů a pravidel, které jsme si společně stanovili a které vymezují standard profesionálního jednání. Etický kodex poskytuje detailní rozpracování morálních zásad a jejich využití v praxi. Rovněž vytyčuje zaměstnancům a zaměstnankyním určité mantinely a pomáhá jim s rozhodováním v nestandardních situacích. Jeho dodržováním zkvalitňujeme vnitřní i vnější vztahy a přispíváme k celkově lepšímu klimatu uvnitř organizace i navenek.

V organizaci jsme se shodli, že kodex bude pro všechny zaměstnance a zaměstnankyně organizace závazný, jeho dodržování je tedy podmínkou setrvání v organizaci. Hrubé nebo opakované porušení kodexu může mít za následek až ukončení pracovního poměru. Kodex platí jak pro řadové zaměstnance a zaměstnankyně, tak i pro vedení, tedy pro všechny pracovníky a pracovnice organizace. Všichni pracovníci a pracovnice organizace mají povinnost se s obsahem etického kodexu seznámit a pravidla v něm uvedená jsou povinni dodržovat.



Etický kodex chápeme jako nástroj sloužící k tomu, aby vystupování zaměstnanců a zaměstnankyň uvnitř organizace i navenek bylo v souladu s obecnými principy slušného, morálního a etického chování a hodnotami organizace. Kterýkoliv zaměstnanec nebo zaměstnankyně má právo poukázat na to, že někdo z kolegů nebo kolegyň kodex porušil, a dotyčného kolegu nebo kolegyni na porušení pravidel kodexu upozornit. K jakémukoliv podezření na porušení pravidel kodexu je třeba přistupovat věcně, objektivně a citlivě. Pokud bude někdo chtít upozornit svého kolegu nebo kolegyni na porušení pravidel kodexu, musí tak učinit vhodnou formou, slušně a zdvořile.

V případě, že někdo hrubě nebo opakovaně poruší pravidla kodexu, má kdokoli právo situaci eskalovat k personálnímu oddělení, případně až k vedení organizace. Podrobný postup v těchto případech je popsán v části *Podezření na porušení etického kodexu*.

Pravidla etického chování

Obecná pravidla etického chování zaměstnanců a zaměstnankyň

- Zaměstnanci a zaměstnankyně jsou povinni být včas přítomni na pracovišti a dodržovat stanovenou pracovní dobu
- Zaměstnanci a zaměstnankyně nesmí být při výkonu práce pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek. Všechny vnitřní prostory organizace jsou striktně nekuřácké
- Zaměstnanci a zaměstnankyně mají povinnost dbát na svůj příjemný a reprezentativní vzhled, vhodně se oblékat a dodržovat pravidla osobní hygieny
- Zaměstnanci a zaměstnankyně jsou v souladu s hodnotami a zásadami organizace motivováni k tomu, aby pečovali o své fyzické, psychické i sociální zdraví a udržitelnost ve vztahu k výkonu zaměstnání
- Šikana, sexuální obtěžování a jiné formy obtěžujícího nebo diskriminačního chování jsou nepřípustné
- Zaměstnanci a zaměstnankyně mají povinnost zvyšovat svoji způsobilost a své znalosti a dovednosti průběžným vzděláváním
- Všichni zaměstnanci a zaměstnankyně mají povinnost šetřit energiemi a zdroji v souladu s naším postojem k životnímu prostředí

Pravidla etického chování zaměstnanců a zaměstnankyň vůči klientům a klientkám

- Zaměstnanci a zaměstnankyně přistupují vůči všem klientům a klientkám, stejně jako zájemcům a zájemkyním o služby organizace, pracovníkům a pracovnícím veřejné správy a široké veřejnosti bez jakýchkoliv projevů diskriminace a předsudků, vystupují vůči nim v souladu s platnými zákony a nařízeními, chovají se vůči nim eticky a zdvořile, zachovávají jejich lidskou důstojnost a respektují jejich práva
- Zaměstnanci a zaměstnankyně jsou vázáni mlčenlivostí dle platných právních úprav a za žádnou cenu nesmí sdělovat jakékoliv osobní informace třetím stranám
- Zaměstnanci a zaměstnankyně mají právo na informace a nahlížení do dokumentace jen v rámci svých kompetencí a zavazují se k ochraně důvěrných informací
- Zaměstnanci a zaměstnankyně nekomunikují vůči klientům a klientkám, zájemcům a zájemkyním o služby organizace, pracovníkům a pracovnícím státní správy a široké veřejnosti své osobní problémy, stejně jako svá politická, náboženská, filosofická a jiná přesvědčení a všechna potenciálně kontroverzní a rozdělující témata



- Zaměstnanci a zaměstnankyně nesmí přijímat žádné úplatky, a to jak ve formě finanční, tak i věcné, dále pak žádné dary, které by mohly vést k případnému střetu zájmů nebo nerovnému přístupu vůči klientům a klientkám
- Zaměstnanci a zaměstnankyně nesmí navazovat s klienty a klientkami žádné obchodní ani intimní vztahy
- Případné spory nebo stížnosti zaměstnanci a zaměstnankyně neprodleně řeší v rámci svých kompetencí a dle nastavených pravidel, vždy však věcně, slušně a eticky
- Snažíme se o konstruktivní kritiku, kritizujeme nebo hodnotíme konkrétní činy, nikoliv lidi
- Zaměstnanci a zaměstnankyně mají povinnost v případě podezření na závažné pochybení při výchově dětí toto nahlásit na Oddělení sociálně právní ochrany dětí, případně Policii ČR

Pravidla etického chování zaměstnanců a zaměstnankyň vůči zaměstnavateli a vedení

- Zaměstnanci a zaměstnankyně plní své pracovní povinnosti vyplývající z platné pracovní smlouvy nebo dohody
- Zaměstnanci a zaměstnankyně svojí komunikací a svým chováním a vystupováním zachovávají dobré jméno organizace a nemluví ani nejednají v její neprospěch
- Zaměstnanci a zaměstnankyně komunikují se svým zaměstnavatelem a vedením věcně, slušně a eticky

Pravidla etického chování zaměstnanců a zaměstnankyň vůči ostatním zaměstnancům a zaměstnankyním

- Zaměstnanci a zaměstnankyně respektují své kolegy a kolegyně, vystupují vůči nim a komunikují s nimi věcně, slušně a eticky
- V případě připomínek vůči ostatním zaměstnancům a zaměstnankyním tyto vhodnou formou sdělí pouze těm, kterých se týkají; nešíří pomluvy a nepřispívají tak k pocitům napětí a nevraživosti mezi pracovníky a pracovníci organizace
- Případné vnitřní spory se zaměstnanci a zaměstnankyně snaží vždy řešit formou dialogu, a to klidně, konstruktivně a tak, aby v žádném případě nepoškodily dobré jméno organizace ani její klima; vnitřní spory zaměstnanci a zaměstnankyně nikdy neřeší před klienty a klientkami, zájemci a zájemkyněmi o služby organizace nebo pracovníky a pracovníci státní správy

Pravidla etického chování zaměstnavatele a vedení organizace vůči zaměstnancům a zaměstnankyním

- Zaměstnavatel a vedení organizace komunikují a vystupují vůči zaměstnancům a zaměstnankyním s úctou, respektem a eticky
- Zaměstnavatel a vedení aktivně naslouchají zaměstnancům a zaměstnankyním a snaží se zohledňovat jejich požadavky a individuální charakteristiky
- Zaměstnavatel a vedení se zavazují dodržovat principy Důstojné práce dle definice Mezinárodní organizace práce, jako jsou svoboda, spravedlnost, jistota, lidská důstojnost a odpovídající odměna
- Zaměstnavatel a vedení se zavazují řádně prošetřit veškerá oznámení na nevhodné chování

Podezření na porušení etického kodexu

V případě, že si zaměstnanci nebo zaměstnankyně přejí oznámit podezření na porušení nebo porušování etického kodexu organizace, mohou tak učinit vícero způsoby – anonymně online, anonymně do poštovní schránky organizace nebo osobně nahlásit personálnímu oddělení.

Postup při podezření na porušení pravidel etického kodexu

Personální oddělení má povinnost zabývat se každým hlášením na podezření z porušení etického kodexu. Postup je následující:

Personální oddělení informuje vedení o podezření na porušení pravidel etického kodexu včetně podrobností. Dalším krokem je svolání schůze vedení, personálního oddělení a příslušného zaměstnance nebo zaměstnankyně, kde personální oddělení přednese informaci o podezření na porušení pravidel etického kodexu a dá prostor zaměstnanci nebo zaměstnankyni se k tomuto vyjádřit. Poté v nepřítomnosti zaměstnance nebo zaměstnankyně vedení spolu s personálním oddělením rozhodnou o tom, jestli došlo k pochybení nebo ne. Pokud ano, usnesou se na přijetí nápravného opatření. Posuzují přitom závažnost provinění, skutečnost, zda k němu došlo jednorázově nebo opakovaně, a také to, zda zaměstnanec nebo zaměstnankyně projeví lítost a sebereflexi a zda se za porušení etického kodexu omluví. Dalším krokem je, že personální oddělení sepíše protokol o dosavadním průběhu šetření.

Následuje svolání další schůze vedení, personálního oddělení a příslušného zaměstnance nebo zaměstnankyně, na které je zaměstnanec nebo zaměstnankyně informována, jestli k pochybení došlo nebo ne, a o případných nápravných opatřeních. Zaměstnanci nebo zaměstnankyni je předán protokol k podpisu. Protokol je poté zaevidován na personálním oddělení organizace.

Rádi bychom podotkli, že primární motivací k dodržování etického kodexu není zaměstnanec a zaměstnankyně trestat, nýbrž udržovat vysoký standard chování v organizaci a takto chránit její dobré jméno. V případě méně závažných provinění nabízet zpětnou vazbu, společně se zamýšlet a hledat řešení a motivovat zaměstnance a zaměstnankyně k etickému chování, což povede ke zdravému klimatu uvnitř i vně organizace.

Závěr

Během tvorby kodexu probíhala živá diskuze, kdy zaměstnanci a zaměstnankyně vyjadřovali různá pojetí etiky a přicházeli s vlastními podněty. Zaměstnanci a zaměstnankyně kvitovali tvorbu kodexu s povděkem a na naprosté většině pravidel nakonec panovala shoda.

V rámci organizace se shodujeme, že existence etického kodexu a jeho dodržování prospívají nejen dovnitř organizace, ale i navenek. Organizace tak jde příkladem veřejnosti, čímž přispívá ke kultivaci veřejného prostoru a občanské společnosti. Máme také za to, že dodržováním etického kodexu můžeme sloužit jako vzor ostatním neziskovým organizacím a přispívat tak ke zlepšování image neziskového sektoru v České republice.