# Etický kodex

Centrum Labyrint | společná pravidla pro všechny pracovníky

**1. K čemu kodex slouží**
Tento kodex popisuje, jak v Centru Labyrint přistupujeme k dětem, rodičům a dalším lidem, se kterými pracujeme. Platí pro zaměstnance i další osoby zapojené do činnosti centra, vždy podle jejich role. Jeho součástí jsou přílohy pro náhradní rodinnou péči a práci s rodinami v krizi. Konkrétní pracovní postupy upravují navazující metodiky.

**2. Jak jednáme s lidmi**
S každým jednáme slušně a bez předsudků. Zajímá nás jeho situace a zkušenost, ne pouze problém, kvůli kterému přišel. Srozumitelně vysvětlujeme, co můžeme nabídnout, co je cílem spolupráce a co už není v našich možnostech. Dáváme prostor otázkám, nesouhlasu i stížnostem.

**3. Dítě je na prvním místě**
Při rozhodování se řídíme především bezpečím a potřebami dítěte. Zajímá nás, jak situaci prožívá, co potřebuje pro zdravý vývoj a na koho se může spolehnout. Dítěti naslouchámе způsobem přiměřeným jeho věku. Jeho přání bereme vážně, ale nenecháváme na něm rozhodnutí, za která odpovídají dospělí. Dítě nesmí nést tíhu sporu mezi rodiči či jinými blízkými osobami.

**4. Jsme věcní a nestranní**
Každému dáváme prostor vysvětlit svůj pohled, ale žádný výklad událostí automaticky nepovažujeme za pravdivý. Odlišujeme to, co jsme sami zjistili, od toho, co nám někdo sdělil, a od našich odborných úvah. Nepoužíváme nálepky a diagnózy, které nemáme podložené. Pokud jsou známky násilí nebo ohrožení, bezpečí má přednost před snahou vystupovat vůči všem stejně.

**5. Chráníme soukromí**
S osobními informacemi nakládáme opatrně. Sdílíme je jen s těmi, kdo je pro svou práci oprávněně potřebují, a pouze v nezbytném rozsahu. Klientům předem vysvětlujeme, jak vedeme záznamy a kdy nám zákon ukládá předat informace dál. Zápisy píšeme stručně, přesně a tak, aby bylo zřejmé, odkud informace pocházejí.

**6. Držíme profesionální hranice**
Nevyužíváme důvěru klientů ve svůj prospěch, nepřijímáme výhody ovlivňující naši práci a neslibujeme věci, o kterých nerozhodujeme. Pokud klienta osobně známe nebo nám hrozí střet zájmů, řekneme to včas vedoucímu a domluvíme bezpečný další postup.

**7. Známe své kompetence**
Děláme pouze to, k čemu máme potřebné vzdělání, zkušenosti a pověření. Když si nejsme jistí, poradíme se s kolegy, vedoucím nebo dalším odborníkem. Chybu nezastíráme: řešíme ji tak, aby se minimalizoval její dopad na dítě a rodinu. V týmu se k sobě chováme s respektem, i když máme na věc rozdílný odborný názor.

**8. Když vznikne problém**
Má-li pracovník podezření na ohrožení dítěte nebo jiné osoby, postupuje bez odkladu podle bezpečnostních pravidel a zákonných povinností. O možném porušení kodexu informuje vedoucího nebo jinou určenou osobu, pokud se podnět týká vedoucího. Podnět se posoudí nestranně a stanoví se další postup. Klient i pracovník musí vědět, na koho se mohou obrátit.

**9. Platnost a související dokumenty**
Kodex se používá společně s pravidly ochrany práv, střetu zájmů, stížností, vedení dokumentace a řešení krizových situací. Všichni pracovníci se s ním seznamují při zahájení spolupráce. Organizace jej průběžně přehodnocuje podle zkušeností z praxe a změn právních předpisů.

Schválení a účinnost
Schválil/a: Mgr. Lenka Honsárková, DiS.  Účinnost od: 21. 10. 2026

Pracovníci jsou s dokumentem seznámeni způsobem stanoveným organizací.