

Město Adamov
Městský úřad v Adamově
Pod Horkou 2
679 04 Adamov

Etický kodex pracovníků Pečovatelské služby města Adamova
vnitřní předpis č. 7/2018

Článek 1
Základní ustanovení

1.1. Pracovníci poskytovatele Pečovatelské služby města Adamova (*dále jen poskytovatel*) vypracovali tento etický kodex, jehož cílem je zaručit dodržování základních práv uživatelů (*stejně jako jinde uvedeného pojmu zájemce i klient se stejným významem jako uživatel*) pečovatelské služby jako služby sociální péče poskytované v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., zákon o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

1.2. Základní povinností pracovníků poskytovatele je upřednostnění své profesionální povinnosti a odpovědnosti před svými soukromými zájmy.

1.3. Pracovníci poskytovatele se řídí Etickým kodexem sociálních pracovníků České republiky, zákony, a dalšími právními předpisy souvisejícími s poskytováním sociálních služeb, zejména platnými vnitřními předpisy poskytovatele včetně těchto pravidel a pravidly a předpisy Města Adamov, jehož je tato služba jako jeho organizační složka součástí.

1.4. V případě lidských práv se jedná zejména o tyto zdroje či prameny:

- Evropská úmluva o ochraně lidských práv a základních práv a svobod
- Evropská sociální charta
- Listina základních práv a svobod
- Ústava ČR
- Zákon o sociálních službách
- Občanský zákoník

1.5. Poskytovatel respektuje základní lidská práva klientů, jejich nároky vyplývající z platných závazných norem a pravidla občanského soužití. V souvislosti s poskytováním služeb se jedná zejména o tato základní pravidla:

- ochrana osobní svobody
- ochrana soukromí
- ochrana osobních údajů
- ochrana před formami zneužívání
- ochrana před diskriminací.

1.6. Pečovatelská služba města Adamova je poskytována na základě rovnoprávného smluvního vztahu vyjádřeného uzavřením písemné Smlouvy o poskytnutí o poskytnutí služby sociální péče - pečovatelské služby (*dále jen Smlouva*), mezi poskytovatelem a zájemcem o službu za podmínek jasně definovaných v této Smlouvě. Služba je poskytnuta podle potřeb a přání klienta, nikoliv podle potřeb a přání jeho rodiny.

Článek 2

Ochrana osob před předsudky a negativním hodnocením¹

2.1. Pracovníci poskytovatele jsou povinni ctít klienty jako rovnocenné bytosti a chovat se k nim s respektem, pomáhat jim se stejným úsilím a přistupovat k nim bez diskriminace v jakékoliv podobě.

2.2. Pracovníci poskytovatele jsou povinni respektovat, že oslovování, formu, délku a téma rozhovoru si řídí především klienti.. Při komunikaci se používá vykání a podle domluvy je možno oslovovat klienta podle jeho přání, což se týká zejména těch, kteří pracovníky znali z osobního kontaktu a například si s nimi tykali ještě před tím, než se stali příjemci pečovatelské služby, tedy v tomto případě je tykání na přání klienta na místě.

2.3. Pracovníci poskytovatele v každém ohledu respektují svobodné rozhodování klientů, , především jejich právo žít životem podle vlastních představ. Za tím účelem umožňují udržovat jejich styl života, i když není společensky přijatelný, ale odpovídá jejich potřebám a požadavkům. Pracovníci poskytovatele jsou povinni respektovat soukromí klienta i prostředí, které si ke svému způsobu života vybral a nesmí se ohlížet na nic, čím by klient ze společenského stereotypu vybočoval. Současně se ale nesmí jednat o prostředí nebezpečné pro výkon této služby.

2.4. Součástí poskytovaných služeb je pomoc v naplňování svobody myšlení a náboženského vyznání klientů.

2.5. Pracovníci poskytovatele se nesmí v žádném případě negativně vyjadřovat o klientech, jejich zvycích či způsobech. Nelze rovněž v žádném případě klienty, jejich zvyky či způsoby, hodnotit. Toto ustanovení platí i pro situace, kdy jsou si pracovníky vzájemně předávány informace o klientech v rámci zastupování se, tedy nejdůležitější je taktnost a ohleduplnost.

2.6. Poskytovatel tím, že nabízí příslušná školení vede pracovníky poskytovatele k úctě k životu, respektu ke klientově osobní cti a dobré pověsti.

Článek 3

Předcházení situacím, v nichž by v souvislosti s poskytováním sociální služby mohlo dojít k porušení základních práv a svobod osob²

3.1. Pracovníci poskytovatele jsou povinni jednat vždy tak, aby byla chráněna důstojnost a lidská práva klientů, postupovat vždy tak, aby byla umožněna intimita při všech úkonech pomoci.

3.2. Pracovníci poskytovatele jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli při výkonu zaměstnání.

¹ Standard č. 1d)

² Standard č. 2a)

3.3. Je rovněž povinností všech pracovníků poskytovatele chránit klientovo právo na soukromí a důvěrnost sdělení. Informaci o klientovi lze dále sdělovat jen na základě jeho výslovného souhlasu, který je založen ve spise. Výjimkou jsou případy, kdy jsou ohroženy další osoby, nebo je ohrožen sám klient, který není schopen rozeznat ohrožení či hrozící nebezpečí.

3.4. Pracovníci poskytovatele považují zajištění bezpečí a jistoty za jeden z důležitých aspektů normálního života člověka, a proto zkoumají, jaká jsou rizika u konkrétních klientů a jak těmto rizikům zabránit.

3.5. Pracovníci poskytovatele nesmí nikdy zneužívat oprávnění plynoucí z jejich pracovního postavení a musí si být vědomi, že jejich práce znamená především službu osobám, které se ocitly v nepříznivé sociální situaci.

3.6. Pracovníci poskytovatele jsou povinni dbát, aby jednotliví klienti obdrželi všechny služby, na které mají nárok nebo které si sjednali ve Smlouvě, a to nejen od poskytovatele, ale i od ostatních příslušných zdrojů.

3.7. Pracovníci poskytovatele jsou rovněž povinni poučit klienta o všech jeho právech a povinnostech, které vyplývají z poskytování pečovatelské služby.

3.8. Je povinností pracovníků poskytovatele dodržovat pravidla a postupy stanovené pro případy, kdy je nutno porušit soukromí klienta (jedná-li se o záchranu života, zdraví a majetku v krizových a havarijních situacích popsaných ve Vnitřních pravidlech pro poskytování Pečovatelské služby města Adamova).

3.9. Data a informace od klientů lze požadovat pouze s ohledem a potřebnost těchto dat při zajištění služeb, které mají být klientovi poskytnuty, a to v návaznosti na souhlas, který k tomu souhlas udělil včetně souhlasu osob kontaktních. Naopak pracovníci poskytovatele jsou povinni respektovat právo klienta na veškeré informace týkající se výkonu pečovatelské služby pro jeho osobu.

3.10. Nezbytnou součástí předcházení situacím, v nichž by v souvislosti s poskytováním sociální služby mohlo dojít k porušení základních práv a svobod osob, je i možnost podání stížnosti ze strany uživatele či jiné osoby. Postup při přijímání, prošetřování a vyřizování stížností je zakotven ve vnitřním předpisu Vnitřní pravidla pro poskytování Pečovatelské služby města Adamova.

3.11. Pracovníci poskytovatele fyzicky kontaktují a dotýkají se uživatele, jestliže se jedná o provedení úkonů, které s tímto kontaktem souvisejí a na kterém se s klientem dohodnou při současném zachování příjemného a čistého prostředí tak, aby bylo zaručeno jeho soukromí a důstojnost.

3.12. S finančními prostředky klientů mohou pracovníci poskytovatele nakládat pouze za účelem plateb vymezených ve Vnitřních pravidlech pro poskytování Pečovatelské služby města Adamova a v souladu s Popisem úkonů Pečovatelské služby města Adamova.

3.13. Pečovatelská služba je poskytována na základě požadavku klienta, který si určuje rozsah služby při uzavírání Smlouvy. Klient si určuje konkrétní provádění úkonů dle svých

momentálních potřeb a pracovníci poskytovatele je provádějí s ohledem na tyto požadavky a provozní pravidla této služby. Tento rozsah se může individuálně měnit.

Článek 4

Postup, pokud k porušení základních práv a svobod dojde³

4.1. Je povinností každého pracovníka poskytovatele všechny skutečnosti, které nasvědčují tomu, že došlo k porušení základních práv a svobod klienta, ohlásit neodkladně svému nejbližšímu nadřízenému. Až do řádného vyšetření skutečností platí presumpce podezření.

4.2. Nadřízeným pracovníkem poskytovatele uvedeným v bodě 4.1. je pro všechny pracovníky poskytovatele vedoucí odboru sociálních a správních věcí Městského úřadu v Adamově (*vedoucí OSSV*). Nadřízeným vedoucí OSSV je tajemník, v případě nepřítomnosti tajemníka nebo ve zvlášť závažných případech starosta Města Adamova.

4.3. Nadřízený pracovník je povinen ohlášené skutečnosti prošetřit a o všech oznámených a zjištěných skutečnostech pořídit úřední záznam.

4.4. Při prošetřování události je nadřízený pracovník poskytovatele povinen projednat vše s klientem, případně dalšími zúčastněnými osobami.

4.5. V případě podezření, že došlo k jednání, které by mohlo být posuzováno jako porušení trestněprávních norem, je povinností příslušného nadřízeného pracovníka událost oznámit příslušným orgánům činným v trestním řízení.

4.6. V případě porušení povinnosti vyplývající z vnitřních předpisů poskytovatele vyvodí nadřízený pracovník důsledky vyplývající z vnitřního předpisu Pracovní řád, v platném znění. Pracovník bude sankciován dle závažnosti porušení :

4.6.1. domluvou, pohovorem s pracovníkem,

4.6.2. přechodným snížením osobního ohodnocení,

4.6.3. trvalým snížením osobního ohodnocení,

4.6.4. ukončením pracovního poměru,

4.6.5. spolu se sankcí uvedenou v bodech 4.6.1, 4.6.2. a 4.6.3. bude pracovník vyzván k odstranění neuspokojivých pracovních výsledků.

4.7. Nadřízený pracovník učiní rovněž nezbytná opatření (např. výměnu pracovníka zajišťující péči o určitého klienta či v případě závažnějšího pochybení převedení pracovníka na jinou práci, apod.), aby nemohlo docházet k ovlivňování dotčeného klienta, jeho zastrašování nebo nátlaku na něho.

4.8. Postupy uvedené v bodech 4.4. až 4.7. platí i v případě, že bude zjištěno porušení základních práv a svobod na základě stížnosti či podnětu jiné fyzické či právnické osoby.

³ Standard 2a)

Článek 5

Vymezení situací, kdy by mohlo dojít ke střetu zájmů poskytovatele se zájmy osob, kterým poskytuje sociální službu⁴

5.1. Ke střetu zájmů poskytovatele se zájmy osob, kterým je poskytována sociální služba, může docházet v následujících případech:

5.1.1. poskytovatel odmítne zájemce o službu v souladu s vnitřními pravidly,

5.1.2. klient hrubě porušuje povinnosti vyplývající ze smlouvy, za hrubé porušení smlouvy se považuje zejména nezaplacení úhrady za poskytnutí sociální služby za dobu delší než 30 kalendářních dní od obdržení vyúčtování a jestliže i po opětovném napomenutí (více než jednou) hrubě poruší povinnosti, které mu vyplývají z vnitřních pravidel poskytovatele,

5.1.3. klient se chová k pracovníkům pečovatelské služby prokazatelně takovým způsobem, že jeho záměr nebo důsledek vede ke snížení důstojnosti nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího nebo zneklidňujícího prostředí, tedy jestliže klient ohrožuje pracovníky poskytovatele, hrubě porušuje jejich lidská a občanská práva a oprávněné zájmy a ohrožuje je např. i prostřednictvím svých domácích zvířat (např. psi apod.), čímž nevytváří podmínky pro bezpečný výkon služby, neoprávněně je obviňuje z nevhodného chování, krádeže a podvodného jednání nebo se tak chovají rodinní příslušníci, osoby blízké či další osoby, které žijí s klientem v domácnosti a přes opětovné upozornění (více než jednou), aby tak nečinili, se tak i nadále chovají,

5.1.4. jestliže zdravotní stav klienta se po dobu poskytování služby zlepšil natolik, že klient již nemá sníženou soběstačnost a nenachází se v nepříznivé sociální situaci,

5.1.5. jestliže klient na základě uzavřené smlouvy úkony dohodnuté ve smlouvě déle než tři měsíce bezdůvodně nevyužívá,

5.1.6. jestliže klient neakceptuje změny cenových podmínek pro poskytování služby,

5.1.7. jestliže se zdravotní stav klienta natolik zhoršil, že pomoc poskytovatele je nedostačující,

5.1.8. vznikl rozpor při vyúčtování plateb za poskytnuté služby nebo ve vyúčtování nákupů,

5.1.9. klient si stěžuje na kvalitu dodávaných obědů či zboží zakoupeného pracovníkem na základě jeho objednávky.

Článek 6

Pravidla pro řešení situací kdy by mohlo dojít ke střetu zájmů poskytovatele se zájmy osob, kterým poskytuje sociální službu⁵

6.1. K jednotlivým případům uvedeným v článku 5 jsou stanovena následující pravidla:

6.1.1. Poskytovatel může odmítnout zájemce o službu v případě, že službu, o kterou zájemce žádá, a to i s hledem na vymezení okruhu osob v registru poskytovatelů sociálních služeb, tuto službu neposkytuje, tedy zájemce o službu žádá o službu, kterou poskytovatel nenabízí, nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí služby, o kterou zájemce žádá a osobě, která žádá o poskytnutí sociální služby vypověděl v době kratší než 6 měsíců před touto žádostí smlouvu o poskytnutí téže sociální služby z důvodu porušování povinností vyplývajících ze smlouvy a pokud zájemce o službu spadá do negativní cílové skupiny.

Za negativní cílovou skupinu se považuje:

⁴ Standard č. 2b)

⁵ Standard č. 2b)

- zájemce o službu a klient nemá takové snížení soběstačnosti, aby situaci nezvládl řešit sám nebo za pomoci své rodiny, tedy se nejedná o osobu v nepříznivé sociální situaci,
- zdravotní stav zájemce o službu a klienta vyžaduje akutní hospitalizaci,
- zdravotní stav zájemce o službu a klienta vyžaduje nepřetržitou ošetrovatelskou a zdravotní péči,
- zájemce o službu a klient není schopen vytvořit prostředí pro bezpečné poskytování služby,
- zájemce o službu a klient má takové požadavky, které nemůže poskytovatel splnit (např. dovoz stravy ve stanovenou hodinu, speciální dietu, poskytování služby na „zavolání“, poskytování služby v jinou než stanovenou pracovní dobu apod.).

Tato skutečnost je zjištěna při provedeném šetření za účelem uzavření smlouvy a podle potřeby je možno ji doplnit i dožádáním zprávy od ošetřujícího lékaře. Jestliže poskytovatel odmítne z uvedených důvodů uzavřít se zájemcem o pečovatelskou službu smlouvu a zájemce o službu o to požádá, vydá mu o tom poskytovatel písemné oznámení s uvedením důvodů odmítnutí uzavření smlouvy.

Poskytovatel je povinen vést evidenci žadatelů o sociální službu, se kterými nemohl uzavřít smlouvu. Tuto evidenci provede až poté, co na základě provedeného šetření zjistí, že musí žadatele odmítnout. Přitom mu předá veškeré dostupné informace o jiných službách, které by jeho situaci mohly pomoci řešit.

6.1.2. Klient je povinen provést úhradu za poskytnuté služby nejpozději do 27. dne v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém byly úkony provedeny. Pokud dojde k tomu, že tak Klient neučiní, vyzve jej poskytovatel písemně k tomu, aby tak učinil v nově stanoveném termínu. Pokud ani v takto stanoveném termínu a do 30-ti kalendářních dní od obdržení vyúčtování neučiní, dojde k výpovědi ze strany poskytovatele.

Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem činí 7 dní a počíná běžet prvním dnem následujícím po doručení výpovědi klientovi.

6.1.3. Jestliže se klient chová k pracovníkům pečovatelské služby prokazatelně takovým způsobem, že jeho záměr nebo důsledek vede ke snížení důstojnosti nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího nebo zneklidňujícího prostředí, tedy jestliže klient ohrožuje pracovníky poskytovatele, hrubě porušuje jejich lidská a občanská práva a oprávněné zájmy a ohrožuje je i prostřednictvím svých domácích zvířat (např. psi apod.), neoprávněně je obviňuje z nevhodného chování, krádeže a podvodného jednání nebo se tak chovají rodinní příslušníci, osoby blízké či další osoby, které žijí s klientem v domácnosti a přes opětovné upozornění (více než jednou), aby tak nečinili, se tak i nadále chovají, může mu dát poskytovatel výpověď. O tom, jestli se klient k pracovníkovi pečovatelské služby chová nevhodně, musí být proveden záznam v záznamu o průběhu služby, musí o tom být informována vedoucí OSSV a s klientem bude tato situace prokazatelně projednána, neboť o tom bude proveden záznam do spisu s jeho podpisem. V případě pochybností o chování klienta či dalších zúčastněných osob lze věc oznámit Policii ČR. Pokud ani po opakovaném upozornění nedojde k nápravě, lze provést kroky vedoucí k výpovědi ze smlouvy.

6.1.4. Pracovnice v sociálních službách v průběhu o záznamu službu uvedou, že se klient už nenachází v nepříznivé sociální situaci. Tato situace se provedeným šetřením ze strany sociální pracovnice ověří a s klientem se projedná. V případě posouzení zdravotního stavu lze požádat o stanovisko ošetřujícího lékaře klienta a pokud se zdravotní stav klienta zlepšil natolik, že klient již nemá sníženou soběstačnost a nenachází se v nepříznivé sociální situaci, je možno mu smlouvu dohodou či výpovědí ukončit.

6.1.5. Jestliže klient bezdůvodně déle než tři měsíce službu nevyužívá (nejedná se tedy např. o jeho hospitalizaci), lze poté, co bude tato skutečnost u klienta na místě ověřena a bude s ním projednána, smlouvu dohodou či výpovědí ukončit.

6.1.6. Poskytovatel má podle smlouvy právo zvýšit úhrady za sociální služby v souladu s vyhláškou č. 505/2006 Sb., v platném znění. V případě, že by k tomuto zvýšení došlo, je povinen poskytovatel písemně tuto skutečnost klientovi oznámit. V případě, že by klient tuto skutečnost neakceptoval, není mu možno službu nadále poskytovat. Tuto skutečnost by musel Klient vyjádřit písemně s tím, že by sdělil, že nesouhlasí se zvýšením částek za služby a na základě toho by došlo k výpovědi ze Smlouvy.

6.1.7. Pokud došlo ke zhoršení zdravotního stavu klienta a pečovatelská služba již nemůže zajistit dostatečně všechny jeho vzniklé potřeby, příslušní pracovníci poskytovatele na tuto skutečnost klienta, případně nejbližší příbuzné, tzv. osoby kontaktní upozorní a při projednání této skutečnosti doporučí všechny jim známé alternativy řešení situace. Pokud uživatel neumožní takové podmínky v domácnosti, které by zajistily řádný výkon této služby s ohledem na bezpečnost svoji i pracovníků poskytovatele, o této skutečnosti se napíše záznam do Záznamu o průběhu služby a informace se předá vedoucí OSSV, která bude věc řešit tak jak je uvedeno ve větě první.

6.1.8. V případě rozporů vzniklých při vyúčtování plateb za poskytnuté služby nebo ve vyúčtování nákupů je povinen příslušný pracovník poskytovatele spolu s uživatelem nejprve všechny podklady a účetní doklady znovu přezkontrolovat a zjistit příčinu rozporů, a tuto skutečnost projednat rovněž s nadřízeným pracovníkem. Pokud ani při přezkontrolování není zjištěna příčina rozporu, je věc řešena dále dle článku 4 tohoto vnitřního předpisu.

6.1.9. Pro případ, kdy si uživatel stěžuje :

a) na kvalitu dodávaných obědů, je stanoven následující postup:

Pracovník poskytovatele vyslechne stížnost, ale musí vyhodnotit, zda se nejedná pouze o subjektivní názor jednoho uživatele. Až v případě, že by se jednalo o stížnost na kvalitu konkrétního jídla od více uživatelů v jeden den nebo o opakované či hromadné stížnosti na kvalitu jídla, předá tuto informaci pracovník poskytovatele nadřízenému pracovníku, a ten na tuto skutečnost telefonicky, případně e-mailem či písemně upozorní dodavatele jídla a požádá o zjednání nápravy,

b) na kvalitu zboží zakoupeného pracovníkem pečovatelské služby na základě jeho objednávky, je stanoven následující postup :

Jedná-li se o stížnost splňující charakter reklamačního řízení, provede pracovník poskytovatele reklamaci u prodejce. Jestliže se však jedná o vyslovení nespokojenosti s výběrem zboží způsobené pracovníkem poskytovatele, pokusí se pracovník poskytovatele o výměnu zboží dle pokynů uživatele, pokud je tato výměna s ohledem na místně dostupné zásobování možná. Uživatel však musí pracovníkovi poskytovatele v záležitosti nákupů dávat jednoznačné pokyny. Jsou-li pokyny příliš všeobecné, je pracovník poskytovatele povinen v nejvyšší míře přání uživatele si před nákupem ujasnit.

6.1.10. Pokud uživatel požaduje poskytování služby v době, která je mimo rámec provozní doby pečovatelské služby, napíše se tato skutečnost do Záznamu o průběhu služby a předá se informace vedoucí OSSV. Uživateli lze v jeho požadavku vyhovět pouze ve zcela výjimečných případech. Za výjimečné případy je považováno zejména akutní zhoršení zdravotního stavu, kdy není možno uživatele zabezpečit jiným způsobem, např. hospitalizací, péčí příbuzných, jiným poskytovatelem, apod., a to pouze na dobu nezbytnou do doby zajištění uživatele tímto jiným způsobem. Tyto výjimky povoluje nadřízený pracovník.

Na základě takto předaných informací postupuje se tak, že se uzavřená smlouva ze strany poskytovatele vypoví. Jestliže z dokumentace a zvláště zdravotního stavu vyplývá, že je třeba vyzkoušet další osobu, např. blízkého příbuzného, tedy osobu kontaktní, je o průběhu řešení této situace tato osoba informována.

6.2. Dojde-li ke střetu zájmů poskytovatele se zájmy osob, kterým poskytuje sociální službu, jenž nejsou specifikovány v článku 5 tohoto vnitřního předpisu, postupuje se obdobně dle bodu 6.1. nejvíce se blížícího tomuto střetu, přičemž musí být dodržena všechna takto stanovená pravidla.

Článek 7

Pravidla pro přijímání darů⁶

7.1. Dary mohou být peněžní, věcné nebo sponzorské.

7.2. Darem pro účely poskytovatele není drobný dárek. Jedná se o květinu, čokoládu, bonbonieru, drobné ovoce, zákusek, posezení u kávy a pečiva nebo ruční práce klientů – např. ručně háčkovaná dečka, zvoneček, velikonoční výzdoba na okno, ručně upletené ponožky apod. V tomto případě se jedná o pozornost danou klientem a je možné ji přijmout, a to i s ohledem na to, aby se klient odmítnutím této pozornosti neurazil. Tato pozornost je chápána jako projev spokojenosti klienta, která náleží celému pracovnímu týmu.

7.3. Přijímání jakýchkoliv jiných věcných či peněžních darů pracovníky poskytovatele je nepřijatelné a jednalo by se o porušení etiky a příslušných předpisů Města Adamova.

7.4. Pečovatelská služba města Adamova je zařazena do organizační struktury Města Adamova, Městského úřadu v Adamově, proto nelze, aby byly poskytovány dary přímo poskytovateli. Dary určené pro poskytovatele lze proto poskytnout pouze formou sponzorství Městu Adamovu prostřednictvím řádně sepsané smlouvy, kterou schvaluje Rada města Adamova. Ve smlouvě lze pak ošetřit skutečnost, že je dar určen pro potřeby tohoto poskytovatele.

7.5. Poskytnutí daru nesmí být vázáno nebo podmiňováno žádným zvýhodněním určitého uživatele poskytovatele oproti ostatním uživatelům.

7.6. Žádný úkon poskytovatele ani jeho průběh nesmí být jakkoliv podmiňován poskytnutím daru Městu Adamovu.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

8.1. Tento vnitřní předpis ruší vnitřní předpis Etický kodex pracovníků Pečovatelské služby města Adamova č. 5/2012.

8.2. Tento vnitřní předpis byl schválen Radou města Adamova dne 12. 12. 2018 a je účinný od 1. 1. 2019.

Jiří Němec
místostarosta

Bc, Roman Pilát, MBA
starosta

⁶ Standard č. 2c)