

ORGANIZAČNÁ SMERNICA

č. 01/2019

ETICKÝ KÓDEX

I. VALIDÁCIA

	Vypracoval:	Posúdil:	Schválil:
Titul, meno a priezvisko:	Mgr. Dana Konc	Mgr. Helena Zsóková	Mgr. Helena Zsóková
Funkcia:	sociálny pracovník	riaditeľka	riaditeľka
Dátum:	30.03.2020	30.03.2020	30.03.2020
Podpis:			

1 Skratky a použité pojmy

zariadenie	Dignitas n.o.
klient	prijímateľ sociálnej služby
asistent	asistent rozvoja pracovných zručností

2 Všeobecné ustanovenia

2.1 Účel

Účelom etického kódexu je stanoviť a podporovať základné zásady a pravidlá správania sa zamestnancov zariadenia. Poslaním zamestnanca je vykonávať svoje povolanie čestne, svedomito, profesionálne, s hlbokým ľudským vzťahom k človeku a rešpektovaním jeho dôstojnosti každej etape života, v súlade s aktuálnymi poznatkami a s využitím dostupného materiálno-technického vybavenia zariadenia, v ktorom pracuje.

Etický kódex bol spracovávaný s vedúcimi zamestnancami a zároveň prerokovaný ostatnými zamestnancami zariadenia. Etický kódex je zverejnený v elektronickej podobe na internetovej stránke zariadenia.

Kódex nadväzuje na práva a povinnosti stanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi a etickými princípmi. Je to filozofia slušnosti, korektného individuálneho prístupu, ale aj profesionálneho citu a osobnej zodpovednosti každého zamestnanca. Etický kódex je jednotným štandardom pravidiel a noriem správania sa zariadenia a jeho zamestnancov, vo vnútri organizácie medzi jej zamestnancami a vo vzťahu k externému prostrediu organizácie – ku klientom, ich príbuzným, k obchodným partnerom, predstaviteľom štátnej a verejnej správy, občianskym združeniam, záujmovým skupinám, všetkým občanom Slovenskej republiky.

2.2 Rozsah pôsobnosti

1. Etický kódex je jedným zo základných dokumentov zariadenia. Vzťahuje sa na všetkých zamestnancov ako aj na ďalšie fyzické osoby konajúce v mene zariadenia.
2. Povinnosťou všetkých zamestnancov ZSS v akomkoľvek pracovnoprávnom vzťahu je dodržiavať tento Etický kódex, konať v jeho súlade a zároveň aj požadovať všetky spolupracujúce tretie strany, vrátane externých poradcov, dodávateľov a iných obchodných partnerov, aby rešpektovali zásady Etického kódexu.

3. Všetci zamestnanci zariadenia sú povinní zachovávať vysoký morálny štandard v obchodnom a pracovnom správaní, vytvárať pracovné prostredie dôvery a úcty.
4. Každý zamestnanec ako aj každá fyzická osoba, konajúca v mene zariadenia musí byť oboznámená s Etickým kódexom.

2.3 Dôvernosť informácií

Zásadou zariadenia je zabezpečiť dôverné zaobchádzanie s finančnými, prevádzkovými a inými informáciami a zabráňovať zneužívaniu informácií získaných zamestnancami organizácií počas trvania pracovného pomeru, informácie ostávajú dôverné aj po ukončení pracovného pomeru. Nelegálne využitie dôverných a strategických informácií zariadenia zo strany zamestnancov sa považuje za závažné porušenie pracovnej disciplíny a môže mať za následok ukončenie pracovného pomeru. To neplatí pre poskytnutie informácií v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám.

2.4 Vzťahy s obchodnými partnermi

1. Čestný a korektný prístup voči obchodným partnerom je predpokladom úspešného a trvalého obchodného vzťahu.
2. Správanie vo vzťahu k partnerom je diskrétno, zdvorilé, bez akéhokoľvek zvýhodňovania, predsudkov a diskriminácie. Zariadenie sa zaväzuje používať iba legitímne obchodné metódy a informácie získané od obchodného partnera alebo klienta považuje za dôverné.
3. Zamestnanci zariadenia, ani ich priami rodinní príslušníci nesmú prijať od obchodných partnerov žiadne peňažné dary alebo iné provízie.
4. Zariadenie môže prijať sponzorský dar len na základe darovacej zmluvy alebo sponzorstva, ktoré musí byť v súlade s internými predpismi.
5. Brať dary alebo sponzorstvo samostatne, bez potvrdenia, je neprípustné a podľa zákona trestné.
6. Zamestnávateľ ani zamestnanec neprijíma za odbornú sociálnu a zdravotnú starostlivosť o klienta dary, služby, pozornosti alebo iné výhody.

3 Základné princípy správania sa zamestnancov

1. Zamestnanec pri plnení svojich úloh postupuje nestranné a transparentne. Rozhoduje na základe riadne a objektívne zisteného skutkového stavu veci, pričom dôsledne dbá na rovnosť účastníkov tak , aby nedochádzalo k ujám na ich právach a oprávnených záujmoch a vyhýba sa konaniu, ktoré by mohlo ohroziť dôveru verejnosti v nestrannosť a objektivitu rozhodovania.
2. Zamestnanec udržiava sám vysokú mieru svojej pracovnej aktivity. Ak sa nachádza v osobnej situácii, ktorá obmedzuje jeho plnohodnotný pracovný výkon, môže požiadať zamestnávateľa o

sprostredkovanie psychologickej, psychiatrickej či inej odbornej pomoci v rámci kapacít organizácie alebo aj mimo nej.

3. Postoje a konanie zamestnanca sú politicky nezávislé. Postoje v práci nesmú odrážať jeho politickú príslušnosť alebo sympatiu. Postoje v súkromí nesmú spochybňovať jeho politickú nezávislosť v pracovných veciach.
4. Zamestnanec je povinný plniť svoje úlohy čestne, svedomito a zodpovedne, v dobrej viere a v zhode s poslaním organizácie. Výkon práce musí byť spojený s maximálnou mierou slušnosti, porozumenia a ochoty. Voči verejnosti vystupuje zdvorilo a s úctou. Ak sa stretne s vulgárnymi prejavmi, urážkami či agresívnym správaním v spojitosti s prejavmi ľudí s duševnou poruchou, musí konať profesionálne v zmysle príslušných štandardov.
5. Zamestnanec vyjadruje svoj vzťah ku klientom, ich príbuzným a k ostatnej verejnosti predovšetkým kvalitou svojej práce a spôsobom svojho správania. Zamestnanec sa musí správať tak, aby sa v rámci svojich pracovných i mimopracovných aktivít vyvaroval znevažovaniu či diskriminácii alebo naopak protežovaniu klientov, ostatných zamestnancov i iných ľudí na základe:
 - pohlavia
 - etnickej, rasovej príslušnosti či jazyka
 - sexuálnej orientácie
 - náboženského vyznania
 - rodinného alebo partnerského vzťahu
 - psychosociálneho postihnutia
 - somatického či zmyslového postihnutia
 - akéhokoľvek iného postihnutia
 - sociálneho stavu či povesti
 - veku a rozumovej vyspelosti
 - majetku či spoločenského postavenia
6. Zamestnanec už svojim zovňajškom vyjadruje úctu ku klientom a svojmu povolaniu, na pracovisku sa pohybuje upravený, v predpísanom odevu podľa pracovného zaradenia.
7. Pri komunikácii s klientami, ich príbuznými alebo ďalšími osobami sa zamestnanec predstaví, rovnako to platí i pri telefonickej či elektronickej komunikácii.
8. Pre všetky situácie, ktoré v oblasti výkonu profesionálnej sociálnej a zdravotnej práce platí pravidlo o mlčanlivosti. Zamestnanec je povinný vyžiadať si súhlas klienta pri všetkých pracovných postupoch, ktoré priamo a nepriamo s ním súvisia, ako aj pri informovaní tretej osoby, k video alebo audiovizuálnemu zaznamenávaniu a ich zverejňovaniu pre študijné alebo vedecké účely. Osobitý zreteľ sa venuje informáciám spadajúcich pod ochranu osobných údajov.

9. Zamestnanec rešpektuje hranicu medzi osobným a profesionálnym životom. Pracovné postavenie voči klientovi nesmie byť v žiadnom prípade zneužitá vo vlastný prospech a neoprávnené výhody sexuálneho, politického, sociálneho alebo ekonomického charakteru. S klientami ani s ich blízkymi rodinnými príslušníkmi nenadväzuje partnerský alebo sexuálne orientovaný vzťah. Nezneužíva svoje postavenie na osobné obohatenie, ani na zvýhodňovanie svojich príbuzných a známych.

3.1 Zodpovednosť voči klientom

1. Zamestnanec rešpektuje klientov ako suverénnych jedincov s právom konať v súlade s ich presvedčením, názormi a hodnotami.
2. Zamestnanec podporuje klienta k vedomiu vlastnej zodpovednosti.
3. Zamestnanec svojou prácou podporuje klienta v dosahovaní subjektívnej pohody, samostatnosti, prekonávaní psycho - patologických ťažkostí, prispieva k zlepšovaniu interpersonálnych vzťahov
4. Zamestnanec podáva informácie určené pre klientov v jazyku, ktorý je pre nich zrozumiteľný, pričom si overuje, či boli správne pochopené.
5. Zamestnanec aplikuje sociálno - opatrovateľsko - ošetrovateľské postupy a metodiky v individuálnej a skupinovej práci s cieľom zlepšiť funkčné schopnosti klientov.
6. Zamestnanec nekoná nad rámec svojej kompetencie, ani sa týmto spôsobom neprezentuje.
7. Zamestnanec v prítomnosti klientov nerieši problémy prevádzkového, profesijného a osobného charakteru.
8. Zamestnanec dbá o vytvorenie príjemného prostredia a upozorňuje na nedostatky v starostlivosti o klientov.
9. Zamestnanec si vo vzťahu ku klientovi plní svoje profesionálne povinnosti.
10. Zamestnanec sa ku klientom správa korektne, s pochopením, s rešpektovaním intimity, s trpezlivosťou a neznižuje sa k hrubému alebo nemravnému konaniu. Rešpektuje ho ako rovnocenného partnera so všetkými občianskymi právami i povinnosťami vrátane zodpovednosti za svoje zdravie.
11. Zamestnanec nesmie napomáhať porušovaniu cti a dôstojnosti človeka, alebo sa na takomto procese zúčastňovať.
12. Vrchná sestra a riaditeľ sú povinní v rozsahu svojich kompetencií zrozumiteľným spôsobom poučiť klienta alebo jeho zákonného zástupcu o charaktere ochorenia, zamýšľaných diagnostických a liečebných postupoch, vrátane rizík o uvažovanej prognóze a o ďalších dôležitých okolnostiach, ktoré môžu nastať v priebehu diagnostiky a liečby.
13. Zamestnanec nijakým spôsobom nesmie zneužiť dôveru a závislosť klienta. Všetky informácie získané pri výkone povolania sú dôverné počas života klienta, ako aj po jeho smrti. A to aj po skončení pracovného pomeru zamestnanca.

3.2 Zodpovednosť voči kolegom

1. Zamestnanec svojim konaním a vzťahmi k spolupracovníkom vytvára dobrú klímu na pracovisku, založenom na spolupráci, úcte, dôvere a solidarite.
2. Zamestnanec si váži a ochraňuje dôstojnosť a súkromie spolupracovníkov.
3. Zamestnanci svojim správaním vytvárajú korektné a súdržné pracovné prostredie. Zamestnanci na jednotlivých úsekoch nemôžu existovať jeden bez druhého, preto sa navzájom ctia a rešpektujú.
4. Vedúci zamestnanec okrem toho:
 - je vzorom správania, prístupov a konania pre spolupracovníkov
 - podporuje rozvoj schopnosti svojich spolupracovníkov
 - spravodlivo oceňuje spolupracovníkov podľa ich výkonu
 - je otvorený k pripomienkam spolupracovníkov.
5. Zamestnanci sa nevyjadrujú znevažujúco a pejoratívne o svojich kolegoch pred klientami a v rozhovoroch s nimi.
6. Pri podozrení z neprofesionálneho alebo eticky necitlivého správania svojho kolegu využije ako prvotný nástroj kolegiálne upozornenie. Pripomienky k práci kolegu vyjadruje na vhodnom mieste a primeraným spôsobom.
7. Zamestnanci sa zapájajú a iniciujú diskusie týkajúce sa etiky so svojimi kolegami a zamestnávateľom.
8. Povinnosťou zamestnancov je venovať sa klientom a svojim kolegom s profesionálnym prístupom a citlivosťou.
9. Pri spoločnej zodpovednosti za klientov v rámci organizácie je predpokladom dobrej spolupráce vzájomná dôvera a dohoda ohľadom spoločného postupu poskytovania sociálnej a zdravotnej starostlivosti.

3.3 Zodpovednosť voči profesii

1. Sociálny pracovník a asistent udržiava a vyzdvihuje etické hodnoty, odborné poznatky a poslanie profesie sociálna práca.
2. Snaží sa získavať odborné poznatky a uplatňovať ich v profesionálnej praxi, a to najmä:
 - prostredníctvom nových prístupov, metód, techník,
 - spoluprácou so školami sociálnej práce,
 - aktívnou účasťou na odborných diskusiách, seminároch a konferenciách,
 - konštruktívnou a zodpovednou kritikou nevhodnej praxe,
 - sústavným vzdelávaním.

Sociálny pracovník a asistent neustále udržuje profesionálne vystupovanie na úrovni vysokého štandardu. Uvedomuje si, že jeho profesionálne správanie ovplyvňuje dôveryhodnosť a verejnú mienku o profesii. Vyhyba sa konaniu, ktoré spôsobilo zlú reputáciu profesie.

3. Sociálny pracovník a asistent napomáha snahe profesijného spoločenstva sprístupniť služby čo najširšej verejnosti.
4. Sociálny pracovník a asistent má ochotne poskytovať odborné vedomosti a zručnosti študentom sociálnej práce počas výkonu odbornej praxe na pracovisku.
5. Zdravotnícky pracovník v rámci svojej odbornej spôsobilosti a kompetencie vykonáva preventívne výkony, diagnostické výkony a liečebné výkony spôsobom zodpovedajúcim súčasným poznatkom vedy.
6. Zdravotnícky pracovník plní svoje povinnosti aj v situáciách verejného ohrozenia a pri katastrofách prírodnej alebo inej povahy.
7. Od zdravotníckeho pracovníka nemožno vyžadovať taký výkon alebo spoluúčasť na ňom, ktorý odporuje jeho svedomiu, okrem prípadov na ochranu života, zdravia alebo práv pacienta.
8. Zdravotnícky pracovník, ktorý vykonáva povolanie, je povinný dbať o svoj odborný rast a sústavne sa vzdelávať.
9. Zdravotnícky pracovník je povinný pri výkone povolania primerane chrániť zdravotnú dokumentáciu pred neoprávnenou zmenou, zničením alebo zneužitím.
10. Pri predpisovaní a odporúčaní liekov, zdravotníckych pomôcok a dietetických potravín sa zdravotnícky pracovník nesmie riadiť komerčnými hľadiskami, ale výlučne poznatkami lekárskej vedy, profesionálnym úsudkom, svojim svedomím a potrebou pacienta.

3.4 Zodpovednosť voči spoločnosti

1. Zamestnanec podporuje všeobecné blaho spoločnosti.
2. Zasadzuje sa o zlepšenie sociálnych podmienok v spoločnosti, spravodlivejšie rozdelenie spoločenských zdrojov a zabezpečenie prístupu k týmto zdrojom všetkým, ktorí to potrebujú.
3. Pôsobí na rozšírenie možností a príležitostí k zlepšeniu kvality života pre všetkých občanov, a to s osobitým zreteľom k znevýhodneným a marginalizovaným jedincom, skupinám a komunitám.
4. Napomáha snahe profesionálneho spoločenstva sprístupniť služby sociálnej práce čo najširšej verejnosti.

4 Konflikt záujmov

1. Zamestnanec koná vždy vo verejnom záujme. Nepripustí, aby došlo ku konfliktu jeho osobných, súkromných záujmov s jeho postavením zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme. Jeho povinnosťou je vyhnúť sa takému konfliktu a zároveň predchádzať situáciám, ktoré môžu vyvolať podozrenie z konfliktu záujmov.
2. Nezúčastňuje sa žiadnej činnosti nezlučiteľnej s riadnym výkonom jeho pracovných povinností.
3. Nezneužíva výhody plynúce z postavenia, ani informácie získané pri plnení úloh na získanie akéhokoľvek majetkového, či iného prospechu.
4. Neponúka ani neposkytuje žiadnu výhodu vyplývajúcu z jeho služobného postavenia.
5. Neprivlastní si pre vlastnú potrebu a prospech žiadne zdroje, majetok, či finančné prostriedky organizácie a vedome nepríspeje k tomu, aby to urobil niekto iný.

5 Oznamovacia povinnosť

Zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť svojmu nadriadenému:

- prípady konfliktu záujmov, resp. nemožnosti vyhnúť sa konfliktu záujmov
- ak je požiadaný, aby konal v rozpore s právnymi predpismi, alebo etickým kódexom
- zistenia, straty alebo poškodzovania majetku zariadenia
- zistenia alebo podozrenia z podvodného alebo korupčného konania
- ponúknutie akýchkoľvek výhod, ktoré by mohli mať nežiaduci vplyv na jeho rozhodovanie a výkon funkcie.

6 Záverečné ustanovenia

1. Tento etický kódex nenahrádza pracovný poriadok zariadenia, avšak je jeho neoddeliteľnou súčasťou. Je doplnkovým materiálom ku všetkým interným predpisom pracovnoprávneho charakteru zariadenia.
2. Etický kódex nadobúda platnosť a účinnosť dňom 01.05.2020