



Etický kódex zamestnancov zariadení sociálnych služieb v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja

Etický kódex je vyjadrením základných etických pravidiel a noriem správania sa, ktorý platí pre zamestnancov zariadenia sociálnych služieb (ďalej len „ZSS“), ktoré je rozpočtovou organizáciou v zriaďovateľskej pôsobnosti Košického samosprávneho kraja.

Článok 1

Základné ustanovenia

1. Etický kódex upravuje profesionálnu etiku správania sa zamestnancov zariadenia v súlade s platnými právnymi predpismi, základnými ľudskými právami, zákonníkom práce, antidiskriminačným zákonom a uznávanými hodnotami, dodržiavaním ktorých chráni záujmy zdravotne a sociálne znevýhodnených osôb (ďalej len „prijímateľov“) a zamestnancov. Určuje vzájomné vzťahy zamestnancov k vonkajšiemu prostrediu.
2. Etický kódex sa vzťahuje na všetkých zamestnancov, vrátane riadiacich pracovníkov, dobrovoľníkov, zamestnancov vo výkone prác na dohodu, študentov pri výkone praxe.

Článok 2

Základné pojmy

1. Profesionálna etika v ZSS je súhrn pravidiel o spoločenskom správaní, ktoré sa týkajú prejavu zamestnancov ZSS ku prijímateľom, zamestnancom, zákonným zástupcom (opatrovníkom), širšej sociálnej sieti klientov a celkového správania sa k iným osobám.
2. Profesionálna etika sa zaoberá etickými dilemami, problémami hodnôt, ktoré sa vyskytujú pri práci zamestnancov.
3. Cieľom profesionálnej etiky je správne usporiadanie ľudských skutkov zamestnancov ZSS do tejto smernice.
4. Profesia je odbornou prípravou získané povolanie alebo diferencované podľa obsahu pracovnej činnosti zamestnancov ZSS.

Článok 3

Všeobecné ustanovenia

Profesionálna etika zamestnanca vychádza zo základných morálnych, etických a spoločenských princípov správania sa a je v súlade s im delegovanými právomocami a zodpovednosťami. Zamestnanec má právo vyslovovať vlastný názor týkajúci sa výkonu pracovnej činnosti, zlepšenia riadenia, organizácie práce, štruktúry a vzťahov medzi zamestnancami. Má právo predkladať návrhy prispievajúce k akémukoľvek zlepšeniu činnosti zariadenia.



Základné etické princípy sú:

- Úcta ku prijímateľovi.
- Právo prijímateľa na sebaurčenie.
- Vyhýbanie sa spôsobeniu škody.
- Zachovávanie mlčanlivosti.
- Spôľahlivosť a spravodlivosť v konaní voči prijímateľom a kolegom.

Od zamestnanca sa očakáva, že:

- je dostatočne stotožnený s filozofiou a víziou zariadenia,
- záleží mu na udržaní dobrého mena zariadenia,
- dodržiava zákony a právne normy SR, ústavu SR, Chartu základných práv a slobôd a ďalšiu legislatívu,
- je bezúhonný, spoľahlivý, zodpovedný a neprijíma žiadne výhody,
- má schopnosť empatie a autoregulácie, emočnú vyrovnanosť, pracovnú stabilitu a organizačné schopnosti,
- jeho správanie bude rešpektovať spoločenské zásady, založené na úcte človeka k človeku,
- uvedomuje si veľkú zodpovednosť, ktorú má voči sebe, prijímateľom, ich rodinám, kolegom a verejnosti,
- dbá na ochranu informácií a osobných údajov, zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej práce, a to aj po skončení pracovného pomeru,
- zdržiava sa konania, ktoré by mohlo viesť k rozporu záujmov prijímateľa, verejného a osobného záujmu,
- nekoná nad rámec svojej kompetencie, ani sa týmto spôsobom neprezentuje,
- chráni duševné a materiálne vlastníctvo zariadenia a využíva ho výlučne na pracovné účely, pokiaľ nie je stanovené inak,
- rešpektuje kultúru organizácie,
- poukazuje na porušenie etického kódexu,
- informuje o dôležitých faktoch týkajúcich sa predmetu činnosti zariadenia, pokiaľ by to mohlo mať negatívny vplyv na jeho ďalšiu činnosť a rozvoj.

Zásady správania ku prijímateľom

Zamestnanec vo vzťahu ku prijímateľom plní svoje povinnosti:

- bez ohľadu na pohlavie, rasu, náboženstvo, etnickú príslušnosť, materinský jazyk, vek, zdravotný stav, sexuálnu orientáciu, ekonomickú situáciu, politické presvedčenie, kultúru a sociálne postavenie prijímateľa,
- prijímateľov rešpektuje ako suverénnych jedincov s právom konania, ktoré sú v súlade i ich presvedčením, názormi a hodnotami,
- ku prijímateľom sa správa korektne, s pochopením a rešpektom jeho osobnosti,
- voči prijímateľovi je trpezlivý, empatický, spravodlivý a rešpektuje jeho špeciálne potreby a záujmy,
- ku prijímateľovi pristupuje ako k rovnocennému partnerovi a neznižuje sa k arogantnému a hrubému správaniu voči nemu,
- s každým prijímateľom komunikuje pre neho zrozumiteľnou rečou,

- uvedomuje si, že v prípade fyzického veku nad 18 rokov je prijímateľ dospelý a má svoje práva a povinnosti – nespráva sa k nemu ako k dieťaťu, (nepoužíva zdobneniny),
- u dospelých prijímateľov nepoužíva výraz „poslúchať“,
- nepoužívajú sa „výchovné metódy“ ktoré znižujú dôstojnosť dospelých prijímateľov ako napr. zákaz kávy, vychádzok, pozerania TV a pod.,
- každý zamestnanec dospelým prijímateľom vyká, pokiaľ prijímateľ nedá súhlas s týkaním, ktoré bude obojstranné,
- prijímateľ aktívne počúva a akceptuje dostatočne dlhý čas na jeho vyjadrenie,
- dodržiava právo na súkromie každého prijímateľa a dodržiava dôvernosc informácii,
- pred vstupom do izby a do kúpeľne vždy zaklope,
- zachováva intímne prostredie pri toalete, hygienických úkonoch, prezliekaní a pod.,
- hľadá možnosti, ako zapojiť prijímateľa do procesu rozhodovania o vlastnej osobe a o riešení vlastných problémov,
- vedie prijímateľa k samostatnosti,
- rešpektuje právo prijímateľa na vlastný názor,
- nerozhoduje za prijímateľa, ktorý má právo výberu, pokiaľ prijímateľ svojim rozhodnutím neohrozuje seba alebo iných prijímateľov a zamestnancov,
- dodržiava etické princípy pri poskytovaní pomoci a podpory pri hygienických úkonoch (pokiaľ je možné - žena pomáha žene),
- písomné odovzdávanie informácii o prijímateľovi je objektívne, napísané s úctou a rešpektom,
- v prítomnosti prijímateľa nerieši svoje súkromné záležitosti,
- v prítomnosti prijímateľa nerozpráva o ňom, ako aj o iných prijímateľoch, jedine v prípade pochvaly alebo pozitívnych zážitkov,
- nepoužívajú sa v komunikácii s prijímateľom hanlivé slová a pomenovania ako „ležiak“, „dement“, „cigán“ a pod.,
- ochraňuje prijímateľa pred neetickým a nezákonným konaním iného zamestnanca,
- prijímateľovi neoznamuje žiadne informácie o ďalšom zamestnancovi a nerieši s ním svoje pracovné a osobné problémy.

Zásady správania medzi spolupracovníkmi:

- zamestnanec je tímovým hráčom pracovného kolektívu,
- zamestnanec dodržiava zásady spoločenskej etiky bez prejavov nadradenosti,
- zamestnanec rešpektuje znalosti a skúsenosti svojich spolupracovníkov,
- zamestnanec je tolerantný, objektívny, aktívne počúva,
- zamestnanec udržiava a posilňuje pracovné ciele,
- zamestnanec rešpektuje súkromie kolegov,
- zamestnanec pred prijímateľom nerieši problémy osobného, profesijného a prevádzkového charakteru,
- zamestnanec buduje pracovné vzťahy na pozitívnych základoch,
- zamestnanec v prípade nedorozumenia vie urobiť prvý krok, čo je najúčinnějšía cesta ako podať pomocnú ruku, vyriešiť problém a nepripustiť, aby problém nadobudol obrovský rozmer,
- zamestnanec nepodľahne falošnému pocitu kolegiality, ak je svedkom neodbornosti kolegu, jeho nesprávneho, nespravodlivého správania, diskriminácie, či iného neetického správania sa voči prijímateľom alebo kolegom,

- zamestnanec v prípade ak je svedkom neetického alebo neodborného správania sa svojich kolegov považuje si za povinnosť upozorniť vedenie zariadenia na porušenie etického kódexu,
- zamestnanec kritiku vyjadruje na vhodnom mieste a vhodným spôsobom,
- zamestnanec netoleruje predsudky voči iným zamestnancom,
- zamestnanec rešpektuje rozdielne etnické, kultúrne, spoločenské, pracovné postavenie, farbu pleti, rasu, pohlavie a pôvod,
- zamestnanec rešpektuje rozdiely v názoroch a prístupoch; kritické pripomienky môže vyjadriť na vhodnom mieste vhodným spôsobom; najprv komunikuje s dotýčným kolegom a následne môže informovať nadriadených alebo ostatných kolegov na pracovnej porade.

Zásady vedúcich zamestnancov vo vzťahu k podriadeným:

- zabezpečujú ochranu zamestnancov pred mobbingom, bossingom, fyzickým násilím, diskrimináciou, narušením osobnej slobody, osobných údajov a na zachovanie ľudskej dôstojnosti, bez ohľadu na pracovné zaradenie, funkciu, vzdelanie, vek, zdravotný stav, pohlavie, vierovyznanie, farbu pleti, politickú príslušnosť,
- vytvárajú dobrú pracovnú klímu a zabezpečujú riadenie rizík v zariadení,
- bezodkladne a konštruktívne riešia vzniknuté konflikty uplatňovaním dialógu za účasti všetkých zainteresovaných zamestnancov,
- sú vzorom pre ostatných zamestnancov v správaní, konaní a prístupe k pracovným povinnostiam,
- upevňujú dobré vzťahy medzi zamestnancami a podporujú komunikáciu a spoluprácu medzi úsekmi,
- v prípade nespokojnosti s plnením pracovných úloh hodnotia zamestnanca individuálne, v prípade pozitívne plnených pracovných úloh, chvália zamestnanca verejne,
- motivujú výkon zamestnancov,
- sú otvorení voči pripomienkam zamestnancov.

Zásady správania voči rodine prijímateľa a verejnosti:

- zamestnanec svojim vystupovaním a aktivitami šíri dobré meno zariadenia a podporuje osvetu o živote ľudí so znevýhodnením,
- ku konzultáciám so zákonným zástupcom (alebo opatrovníkom) pristupuje profesionálne – nekonzultuje na chodbe,
- poskytuje pravdivé, zrozumiteľné a včasné informácie v zmysle svojich kompetencií,
- neprijíma finančné a hodnotné dary, s výnimkou darov poskytnutých na základe platnej zmluvy,
- na verejnosti vystupuje zdvorilo a s úctou, vie obhájiť svoj prácu.

Zásady vo vzťahu k povolaniu a odbornosti:

- zamestnanec dbá na udržanie a zvyšovanie prestíže svojho povolania,
- zamestnanec sa snaží o udržanie a zvyšovanie odbornej úrovne poskytovaní sociálnej služby a uplatňovanie nových prístupov a metód,



- zamestnanec je zodpovedný za svoje sústavné celoživotné vzdelávanie,
- zamestnanec tímovo spolupracuje v záujme cieľov zariadenia.

Článok 4

Spoločné ustanovenia

1. Každý zamestnanec ZSS je preukázateľne oboznámený s týmto etickým kódexom a je povinný dodržiavať jeho ustanovenia.
2. Podnet na porušenie etického kódexu môže dať každá z dotknutých strán, t.j. zamestnanec, prijímateľ, zákonný zástupca, ústne alebo písomne vedeniu ZSS.
3. Vedenie ZSS týmto vyhlasuje, že proti zamestnancovi, ktorý podá podnet na porušenie etického kódexu nebudú vyhovené žiadne sankcie a nebude nijakým spôsobom znevýhodnený.
4. Porušenie etického kódexu sa nebude tolerovať a bude dôsledne postihované, podľa závažnosti porušenia môže mať za následok aj vyhovenie disciplinárnych a pracovných opatrení v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
5. Za účelom riešenia podnetov na porušenie etického kódexu bude riaditeľom ZSS zriadená etická komisia, ako jeho poradný orgán. Počet členov v komisii musí byť nepárny.

Článok 5

Záverečné ustanovenie

Kódex nadobúda účinnosť 01.01.2016.