

	<b>Smernica</b>	<b>SM/SOC</b> Revízia: Platná od:
Domov sociálnych služieb Plavecké Podhradie	Plavecké Podhradie 19, 906 36 Plavecké Podhradie	Strana 1 z 9

## **ETICKÝ KÓDEX**

Vypracoval:	Mgr. Zuzana Kollárová
Dátum:	25. augusta 2014
Podpis:	

	<b>Smernica</b>	SM/SOC Revízia: Platná od:
Domov sociálnych služieb Plavecké Podhradie	Plavecké Podhradie 19, 906 36 Plavecké Podhradie	Strana 2 z 9

## Obsah

<b><u>1. Úvod</u></b> .....	3
<u>1.1 Účel vydania</u> .....	3
<u>1.2 Etické zásady</u> .....	3
<u>1.3 Rozdeľovník</u> .....	4
<u>1.4 Použité skratky</u> .....	4
<u>1.5 Rozsah platnosti SM/SOC</u> .....	4
<b><u>2. Pravidlá etického správania sa zamestnanca v sociálnych službách</u></b> .....	5
<u>2.1 Vo vzťahu zamestnanca ku klientovi</u> .....	5
<u>2.2 Vo vzťahu zamestnanca ku svojmu zamestnávateľovi</u> .....	7
<u>2.3 Vo vzťahu zamestnanca ku svojim kolegom</u> .....	8
<b><u>3. Sankcie za porušenie Etického kódexu</u></b> .....	8
<b><u>4. Všeobecné a záverečné ustanovenia</u></b> .....	9

	<b>Smernica</b>	<b>SM/SOC</b> Revízia: Platná od:
Domov sociálnych služieb Plavecké Podhradie	Plavecké Podhradie 19, 906 36 Plavecké Podhradie	Strana 3 z 9

## 1. Úvod

### 1.1 Účel vydania smernice

Každý zamestnanec je povinný dodržiavať a ctiť zákonný postup a rovný prístup ku všetkým fyzickým a právnickým osobám, a to bez ohľadu na ich pôvod, etnickú príslušnosť, rasu, farbu pleti, materinský jazyk, vek, pohlavie, rodinný stav, zdravotný stav, náboženské a politické presvedčenie, ekonomickú situáciu, atď..

Účelom tohto kódexu je vymedziť a podporovať požadované štandardy správania sa zamestnanca vo vzťahu k prijímateľom sociálnych služieb (ďalej len „klient“), k spolupracovníkom a k verejnosti.

Zamestnanec zachováva vernosť zásadám práva a spravodlivosti vyplývajúcich z európskeho kultúrneho a historického dedičstva, koná v duchu nedotknuteľných hodnôt ľudskej dôstojnosti a slobody, zachováva úctu a lojalitu k Slovenskej republike.

### 1.2 Etické zásady

1.2.1 Sociálna práca je založená na hodnotách demokracie, ľudských práv a sociálnej spravodlivosti. Zamestnanci preto dbajú na dodržiavanie ľudských práv u skupín a jednotlivcov tak, ako sú zaznamenané v dokumentoch relevantných pre prax, a to predovšetkým vo Všeobecnej deklarácii ľudských práv, Charte ľudských práv a v ďalších medzinárodných deklaráciách a dohovoroch. Ďalej sa riadi Ústavou SR, Listinou základných práv a slobôd a ďalšími zákonmi tohto štátu, ktoré sa od týchto dokumentov odvíjajú.

1.2.2 Zamestnanec rešpektuje jedinečnosť každého človeka bez ohľadu na jeho pôvod, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, rasu, farbu pleti, materinský jazyk, vek, pohlavie, rodinný stav, zdravotný stav, ekonomickú situáciu, náboženské a politické presvedčenie a bez ohľadu na to, ako sa podieľa na živote celej spoločnosti.

1.2.3 Zamestnanec rešpektuje právo každého jedinca na sebarealizáciu v takej miere, aby súčasne nedochádzalo k obmedzovaniu práva iných osôb.

1.2.4 Zamestnanec pomáha jednotlivcom, skupinám, komunitám a združeniam občanov svojimi vedomosťami, zručnosťami a skúsenosťami pri ich rozvoji a pri riešení konfliktov jednotlivcov so spoločnosťou a ich následkov.

1.2.5 Zamestnanec dáva prednosť profesionálnej zodpovednosti pred svojimi súkromnými záujmami. Služby poskytuje na najvyššej odbornej úrovni.

	<b>Smernica</b>	<b>SM/SOC</b> Revízia: Platná od:
Domov sociálnych služieb Plavecké Podhradie	Plavecké Podhradie 19, 906 36 Plavecké Podhradie	Strana 4 z 9

### 1.3 Rozdeľovník pre SM/SOC

Výtlačok	Organizačné miesto
<b>1 - riaditeľ</b>	<b>Úsek riaditeľa</b>
<b>2 – vedúca služieb</b>	<b>Úsek služieb</b>
<b>3 – sestry, opatrovatel'ky</b>	<b>Zdravotný úsek</b>
<b>4 – terapeuti</b>	<b>Terapeutický úsek</b>
<b>5 – sociálny pracovník</b>	<b>Sociálny pracovník</b>
<b>6 – výbor obyvateľ'ov</b>	<b>Knižnica</b>

### 1.4 Použité skratky

Skratka	Vysvetlenie/význam
<b>SM</b>	Smernica
<b>SOC</b>	Sociálna
<b>DSS</b>	Domov sociálnych služieb

### 1.5 Rozsah platnosti SM/SOC

SM platí pre všetkých zamestnancov zariadenia sociálnych služieb.

	<b>Smernica</b>	<b>SM/SOC</b> Revízia: Platná od:
Domov sociálnych služieb Plavecké Podhradie	Plavecké Podhradie 19, 906 36 Plavecké Podhradie	Strana 5 z 9

## **2. Pravidlá etického správania sa zamestnanca v sociálnych službách**

### **2.1. Vo vzťahu zamestnanca ku klientovi**

2.1.1 Zamestnanec podporuje klientov k vedomiu vlastnej zodpovednosti.

2.1.2 Zamestnanec koná tak, aby chránil dôstojnosť a ľudské práva klientov. Do práv osôb zamestnanec zasahuje len za podmienok ustanovených zákonom a v nevyhnutnom rozsahu, potrebnom k dosiahnutiu účelu sledovaného verejným záujmom, ku ktorého ochrane mu bola zverená právomoc.

2.1.3 Usmerňuje svoje správanie a jednanie tak, aby nevyvolával u klientov pocit akejkoľvek závislosti, vrátane citovej. Odmieta ponúkané služby či dary, pokiaľ je zrejmé, že sa nejedná o prejav bežnej spoločenskej pozornosti, ale o úmysel získať výhody či prospech na jednej alebo druhej strane.

2.1.4 Zamestnanec jedná tak, aby sa pri plnení jemu zverených úloh nedostal do postavenia v ktorom by bol zaviazaný, alebo sa cítil byť zaviazaný oplatiť službu alebo láskavosť, ktorá mu bola poskytnutá.

2.1.5 Rešpektuje pravidlo sexuálnej zdržanlivosti voči klientovi. Nezneužije akýkoľvek handicap klienta, momentálnu indispozíciu či situáciu k vlastnému prospechu.

#### 2.1.3 Zamestnanec

- ❖ pomáha s rovnakým úsilím a bez akejkoľvek formy diskriminácie všetkým klientom,
- ❖ jedná s každým človekom ako s celostnou bytosťou,
- ❖ zaujíma sa o celého človeka v rámci rodiny, komunity a spoločenského a prirodzeného prostredia a usiluje o rozpoznanie všetkých aspektov života človeka,
- ❖ zameriava sa na silné stránky jednotlivcov, skupín a komunít a tak podporuje ich kompetentnosť,
- ❖ chráni klientovo právo na súkromie a dôvernosť jeho oznámení,
- ❖ dáta a informácie požaduje s ohľadom na nevyhnutnosť pri zabezpečovaní služieb, ktoré majú byť klientovi poskytnuté a informuje ho o ich potrebnosti a použití,
- ❖ žiadnu informáciu o klientovi neposkytne bez jeho súhlasu, výnimkou sú prípady, kde je to v súlade s platnými právnymi predpismi, že je umožnené účastníkom konania nazerať do spisov, ktoré sa týkajú konania,

	<b>Smernica</b>	SM/SOC Revízia: Platná od:
Domov sociálnych služieb Plavecké Podhradie	Plavecké Podhradie 19, 906 36 Plavecké Podhradie	Strana 6 z 9

- ❖ podporuje klientov pri využívaní všetkých služieb a dávok sociálneho zabezpečenia, na ktoré majú nárok,
- ❖ podporuje klientov pri hľadaní možností ich zapojenia do procesu riešenia ich problémov,
- ❖ je si vedomí svojich odborných a profesijných obmedzení; ak nemôže s klientom sám pracovať, odovzdá mu informácie o ďalších formách pomoci,
- ❖ pri plnení úloh koná zamestnanec iba v rozsahu jemu zverenej právomoci a v súlade s jej účelom,
- ❖ jedná s osobami (klientmi), ktoré využívajú služby poskytovateľa s pochopením, empatiou a pokorou,
- ❖ jedná tak, aby bola všetkým rovnako poskytovaná primeraná a dostatočná podpora a starostlivosť a aby nedochádzalo k situáciám, v ktorých by bol klient znevýhodnený alebo izolovaný,
- ❖ podpora je poskytovaná klientom v takej miere, kedy je táto podpora preukázateľne nutná a prijímajúcou stranou vnímaná ako potrebná – t.j. nevyvoláva pocit závislosti,
- ❖ rešpektuje intimitu klienta a jeho osobné prostredie,
- ❖ je si vedomí toho, že jeho nevedomosť alebo subjektívne postoje a hodnoty (aj keď zdanlivo podložené dobrým úmyslom) môžu byť príčinou nedostatočnej alebo nekvalitnej starostlivosti a koná preto tak, aby týmto spôsobom neohrozil záujmy alebo potreby klienta (t.j. konzultuje svoje zásahy do bežného diania klienta so svojimi nadriadenými, alebo využíva supervíziu),
- ❖ vystupuje voči účastníkom právnych vzťahov objektívne tak, aby ich neuvádzal do omylu o ich právach a povinnostiach; informuje ich zrozumiteľne, všetky hodnotenia uskutočňuje profesionálne, objektívne, bez emócií a bez sledovania osobného prospechu a v súlade s právom a spravodlivosťou,
- ❖ spôsob oslovovania medzi pracovníkom a klientmi je daný vzájomnou partnerskou dohodou; je neprijateľný asymetrický spôsob oslovovania dospelého klienta (automatické tykanie), pokiaľ si klient tento spôsob preukázateľne nepraje.
- ❖ nežiada klientov o služby, ktoré by bežne nežiadal od iných osôb; spôsob komunikácie a jednania je vždy v súlade so všeobecne platnými spôsobmi slušného správania medzi ľuďmi,
- ❖ nerieši v prítomnosti klientov problémy osobného, prevádzkového a profesionálneho charakteru,
- ❖ pri svojej práci zásadne dbá na to, aby sa vyvaroval nasledujúcich postupov:

	<b>Smernica</b>	<b>SM/SOC</b> Revízia: Platná od:
Domov sociálnych služieb Plavecké Podhradie	Plavecké Podhradie 19, 906 36 Plavecké Podhradie	Strana 7 z 9

- a) Podvádzanie – klamanie a odd'alo vanie nepriaznivej správy, alebo snaha priviesť klienta k tomu, aby splnil želania a očakávania pracovníka.
- b) Zneschopňovanie – brániť klientovi, aby využil svoje schopnosti, pretože je pri činnosti očakávané možné riziko napr. poliatie sa horúcou vodou pri varení kávy, dlhší čas potrebný pri chôdzi po schodoch, dlhší čas potrebný na vykonanie samostatnej ranej hygieny a pod.
- c) Infantilizácia – správať sa k dospelým osobám s mentálnym handicapom ako k deťom – používanie zdobnenín, používanie pomôcok pre deti – nerozbitné hrnčeky, detské časopisy,...
- d) Zastráňovanie – vyhrážanie sa a vzbudzovanie strachu u klienta s cieľom prinútiť ho k požadovanému správaniu.
- e) Stigmatizácia – izolovanie klientov vo vyhradených priestoroch domova alebo napr. zamedzenie prístupu do obchodu, aby nezdržovali alebo napr. vydávanie jedla odlišným spôsobom ako sú bežne zavedené postupy medzi ľuďmi.
- f) Ignorovanie – rozprávanie o klientovi v jeho prítomnosti, pohybovanie sa v súkromnom priestore klienta bez jeho vedomia či súhlasu, zasahovanie do jeho súkromného majetku – napr. upratovanie nočného stolíka, vyhadzovať „nepotrebné veci“ atď.
- g) Vnucovanie – správanie pracovníka, ktoré nerešpektuje klientovo právo na výber a slobodnú voľbu. Nátlak na klienta, aby robil to, čo pracovník považuje za vhodné a praktickejšie – napr. ostrihanie vlasov, typ oblečenia, atď.
- h) Ponižovanie – pripomínať klientovi jeho zdravotné znevýhodnenie, odlišnosť, povinnosť poslúchať alebo inak zvyrazňovať jeho “nedostatočnosť”.

## **2.2. Vo vzťahu zamestnanca ku svojmu zamestnávateľovi**

2.2.1 Zamestnanec zodpovedne plní svoje povinnosti vyplývajúce zo záväzku k svoju zamestnávateľovi.

2.2.2 Zamestnanec vykonáva svoju prácu na odbornej úrovni, ktorú si prehlbuje priebežným štúdiom, s najvyššou mierou slušnosti, porozumením a ochotou a bez akýchkoľvek predsudkov, v súlade so zásadou rovnosti príležitostí bez ohľadu na farbu pleti, pohlavie, národnosť, etnickú príslušnosť alebo iné charakteristiky. Nepripúšťa žiadnu formu diskriminácie alebo obťažovania. Za kvalitu svojej práce a za rozvíjanie svojich odborných znalostí je osobne zodpovedný.

2.2.3 Sústavne sa snaží o udržanie a zvýšenie odbornej úrovne sociálnej práce a uplatňovanie nových prístupov a metód.

2.2.4 Je loajálny vo vzťahu k poslianiu organizácie, je povinný zabrániť úniku informácii, činnosliam a konaniu, ktoré by poškodzovali jej dobré meno.

2.2.5 Akékoľvek korupčné správanie alebo podozrenie na takéto správanie, o ktorom sa zamestnanec dozvedel hodnoverným spôsobom, je povinný oznámiť svojmu nadriadenému, alebo orgánom činným v trestnom konaní. Zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť ponúknutie alebo získanie neoprávnenej výhody.

	<b>Smernica</b>	<b>SM/SOC</b> Revízia: Platná od:
Domov sociálnych služieb Plavecké Podhradie	Plavecké Podhradie 19, 906 36 Plavecké Podhradie	Strana 8 z 9

2.2.6 Ak poukáže zamestnanec v dobrej viere na následne preukázané či nepreukázané neetické správanie, nebude mať jeho konanie negatívne dôsledky v pracovnoprávných vzťahoch.

2.2.7 Zamestnanec vynakladá, v súlade s právnymi predpismi, všestranné úsilie, aby zabezpečil maximálne efektívne a ekonomické spravovanie a využívanie finančných zdrojov a zariadení, ktoré mu boli zverené, ako aj služby, ktoré mu boli poskytnuté. S týmito zverenými prostriedkami nakladá efektívne a hospodárne.

2.2.8 Zamestnanec dáva prednosť profesionálnej zodpovednosti pred svojimi súkromnými záujmami. Služby poskytuje na najvyššej odbornej úrovni.

2.2.9 Zamestnanec používa v zamestnaní odev, ktorý je adekvátny jeho práci s ohľadom na dôstojnú reprezentáciu organizácie.

### **2.3 Vo vzťahu zamestnanca ku svojim kolegom**

2.3.1 Zamestnanec rešpektuje vedomosti a skúsenosti svojich kolegov a ostatných odborných pracovníkov. Vyhľadáva a rozširuje spoluprácu s nimi a tým zvyšuje kvalitu poskytovaných sociálnych služieb.

2.3.2 Zamestnanec rešpektuje rozdiely v názoroch a praktické činnosti kolegov a ostatných odborných a dobrovoľných pracovníkov. Kritické pripomienky k nim vyjadruje na vhodnom mieste vhodným spôsobom.

2.3.3 Zamestnanec jedná korektne s ostatnými spolupracovníkmi i pracovníkmi spolupracujúcich organizácií, rešpektuje vedomosti a skúsenosti svojich kolegov a iných odborníkov a účinne ich využíva i pre svoj odborný rast.

2.3.4 Zamestnanec pri svojej činnosti vždy volí najvhodnejšie riešenie vzhľadom na platnú legislatívu, vnútorné predpisy a na rozhodné okolnosti konkrétneho prípadu. Dbá na to, aby rozhodnutie nemohlo byť z objektívneho hľadiska vnímané ako nespravodlivé. Do práv osôb zamestnanec zasahuje len za podmienok stanovených zákonom a v nevyhnutnom rozsahu potrebnom k dosiahnutiu účelu sledovaného verejným záujmom, ku ktorého ochrane mu bola zverená právomoc.

### **3. Sankcie za porušenie Etického kódexu**

3.1 Porušenie etických zásad a noriem uvedených v Etickom kódexe sa postihuje podľa závažnosti porušenia Etického kódexu.

3.2 Porušenia Etického kódexu považované za porušenie pracovnej disciplíny sa budú posudzovať a sankcionovať v zmysle platných predpisov.

3.3 Niektoré prípady porušenia Etického kódexu spoločnosti, ktorých dôsledkom môže byť porušovanie právnych noriem, nevylučujú konanie orgánov činných v trestnom konaní.



	<b>Smernica</b>	<b>SM/SOC</b> Revízia: Platná od:
Domov sociálnych služieb Plavecké Podhradie	Plavecké Podhradie 19, 906 36 Plavecké Podhradie	Strana 9 z 9

#### **4. Všeobecné a záverečné ustanovenia**

4.1 Kódex nadväzuje na základné práva a povinnosti zamestnancov uvedené v Zákonníku práce a Pracovnom poriadku zamestnávateľa.

4.2 Zamestnanec si je vedomí, že používanie reštriktívnych opatrení nie je bežnou súčasťou rovnocenného vzťahu medzi ľuďmi a ich použitie je výnimočné a v súlade so stanovenými zákonnými normami a vnútornými predpismi organizácie.

4.3 Rešpektovanie zásad etiky je vecou profesionálnej cti zamestnanca. Bez ich dodržiavania a dodržiavania kódexu nie je možné plniť profesionálne povinnosti zamestnanca.

4.4 Zamestnanec sa v súkromnom živote vyhýba takým činnostiam, správaniu a konaniu, ktorých dôsledkom by prišlo k zníženiu dôvery v organizáciu v očiach verejnosti.

4.5 Každý zamestnanec poskytuje pri plnení svojich úloh pravdivé a úplné informácie v súlade s právnymi predpismi. Informácie o činnosti organizácie, plnení jej funkcie, ako aj ďalšie informácie určené verejnosti poskytuje zamestnanec, ktorý je k tomu určený.

4.6 Zamestnanec zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel v súvislosti s plnením úloh, ktoré by mohli poškodiť alebo ohroziť činnosť zamestnávateľa. Povinnosť mlčanlivosti sa nevzťahuje na skutočnosti, ktoré zakladajú podozrenie na korupčné konanie alebo na skutočnosti, ktoré zakladajú podozrenie, že je porušovaný zákon, alebo dochádza k diskriminácii osôb.

4.7 Zamestnanec svojim konaním predchádza situáciám, v ktorých by bol vystavený možnému stretu svojho súkromného záujmu a zastávaného funkčného zaradenia.

4.8 Zamestnanec sa vyhýba činnostiam, ktoré sa nezlučujú s riadnym výkonom jeho pracovných činností, alebo tento výkon ohrozujú.

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 01. septembra 2014.

V Plaveckom Podhradí, 25. augusta 2014

Ing. Jozef Sádovský  
riaditeľ