

Organizačná smernica č. 06/2017

Etický kódex

1 Skratky a použité pojmy

Skratka	Názov
CSS Horný Turiec	Centrum sociálnych služieb Horný Turiec

2 Všeobecné ustanovenia

2.1 Účel

Účelom kódexu je stanoviť a podporovať základné zásady a pravidlá správania sa zamestnancov CSS Horný Turiec Turčianske Teplice, ktoré je každý zamestnanec povinný cítiť, dodržiavať a vytvárať tak základ pre budovanie a udržiavanie dôvery verejnosti, najmä v procese poskytovania sociálnej a zdravotnej starostlivosti. Jeho cieľom je vytvoriť príjemné a bezpečné prostredie pre prijímateľov sociálnej služby, ktoré rešpektuje individuálne potreby každého človeka.

2.2 Rozsah platnosti

Etický kódex sa vzťahuje na všetkých zamestnancov. Bol prerokovaný a odsúhlasený manažmentom CSS Horný Turiec a zástupcami odborovej organizácie pri CSS Horný Turiec. Etický kódex je zverejnený v elektronickej podobe na internetovej stránke CSS Horný Turiec.

2.3 Preambula

Kódex ako základná etická norma správania sa zamestnancov, nadväzuje na práva a povinnosti stanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi a etickými princípmi. Kódex predstavuje isté vyjadrenie celkovej filozofie organizácie. Je to filozofia slušnosti, korektného individuálneho prístupu, ale aj profesionálneho citu a osobnej zodpovednosti každého zamestnanca.

CSS Horný Turiec vytvára svojim zamestnancom dôstojné podmienky pre riadny výkon ich povinností. Svojim zamestnancom, prijímateľom sociálnej starostlivosti i verejnosti poskytuje informácie v maximálnej možnej miere, samozrejme v súlade s platnými právnymi predpismi.

2.4 Poslanie kódexu etického správania

Etický kódex je jednotným štandardom pravidiel a noriem správania sa CSS Horný Turiec a jeho zamestnancov, vo vnútri organizácie medzi jej zamestnancami na všetkých úrovniach a vo vzťahu k externému prostrediu organizácie – k prijímateľom sociálnej služby, ich príbuzným, k obchodným partnerom, predstaviteľom štátnej a verejnej správy, občianskym združeniam, záujmovým skupinám, všetkým občanom Slovenskej republiky.

2.5 Rozsah pôsobnosti

1. Etický kódex je jedným zo základných dokumentov CSS Horný Turiec. Vzťahuje sa na všetkých zamestnancov ako aj na ďalšie fyzické osoby konajúce v mene CSS Horný Turiec.
2. Povinnosťou všetkých zamestnancov CSS Horný Turiec 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 CSS Horný Turiec 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 CSS Horný Turiec musí byť oboznámená s Etickým kódexom.

2.6 Dôvernosť informácií

Zásadou CSS Horný Turiec 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 organizácie 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.

2.7 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. CSS Horný Turiec sa zaväzuje používať iba legitímne obchodné metódy a informácie získané od obchodného partnera alebo klienta považuje za dôverné.
3. Zamestnanci CSS Horný Turiec, ani ich priami rodinní príslušníci nesmú prijať od obchodných partnerov žiadne peňažné dary alebo iné provízie.
4. CSS Horný Turiec môže prijať sponzorský dar len na základe darovacej zmluvy alebo sponzorstva, ktoré musí byť v súlade s internými predpismi CSS Horný Turiec.
5. Brať dary alebo sponzorstvo samostatne, bez potvrdenia, je v CSS Horný Turiec nepripustné a podľa zákona trestné.
6. Zamestnávateľ ani zamestnanec neprijíma za odbornú sociálnu a zdravotnú starostlivosť o prijímateľa sociálnej starostlivosti žiadne 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 vecí, 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 psychologickú, psychiatrickú 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.

Zamestnanec vyjadruje svoj vzťah k prijímateľom sociálnej služby, 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 prijímateľov sociálnej služby, 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 k prijímateľovi sociálnej služby a svojmu povolaniu, na pracovisku sa pohybuje upravený, v predpísanom odevu podľa pracovného zaradenia.
 7. Pri komunikácii s prijímateľmi sociálnej služby, 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 prijímateľa sociálnych služieb 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 prijímateľovi sociálnych služieb nesmie byť v žiadnom prípade zneužitá vo vlastný prospech a neoprávnené výhody sexuálneho, politického, sociálneho alebo ekonomického charakteru. S užívateľmi služieb 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 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 prijímateľom sociálnych služieb 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 prijímateľom sociálnych služieb svojich kolegov s profesionálnym prístupom a citlivosťou.
9. Pri spoločnej zodpovednosti za prijímateľov sociálnych služieb v rámci organizácie je predpokladom dobrej spolupráce vzájomná dôvera a dohoda ohľadom spoločného postupu poskytovania sociálnej a zdravotnej starostlivosti.

3.2 Zodpovednosť voči prijímateľom sociálnych služieb

1. Zamestnanec rešpektuje prijímateľov sociálnych služieb ako suverénnych jedincov s právom konať v súlade s ich presvedčením, názormi a hodnotami.
2. Zamestnanec podporuje prijímateľa sociálnych služieb k vedomiu vlastnej zodpovednosti.
3. Zamestnanec svojou prácou podporuje prijímateľa sociálnych služieb v dosahovaní subjektívnej pohody, samostatnosti, prekonávaní psycho--patologických ťažkostí, prispieva k zlepšovaniu interpersonálnych vzťahov a pod.
4. Zamestnanec podáva informácie určené pre prijímateľov sociálnych služieb v jazyku, ktorý je pre nich zrozumiteľný a overuje si, či boli správne pochopené.
5. Zamestnanec podporuje prijímateľov sociálnych služieb pri využívaní všetkých služieb a dávok sociálneho zabezpečenia, na ktoré majú nárok.

6. Zamestnanec podporuje prijímateľov sociálnych služieb pri využívaní všetkých služieb a dávok sociálneho zabezpečenia, na ktoré majú nárok.
7. Zamestnanec aplikuje na báze dobrovoľnosti sociálno - ergoterapeutické a opatrovateľsko - ošetrovateľské postupy a metodiky v individuálnej a skupinovej práci s cieľom zlepšiť funkčné schopnosti prijímateľov sociálnych služieb.
8. Zamestnanec nekoná nad rámec svojej kompetencie, ani sa týmto spôsobom neprezentuje.
9. Zamestnanec v prítomnosti prijímateľov sociálnych služieb nerieši problémy prevádzkového, profesijného a osobného charakteru.
10. Zamestnanec dbá o vytvorenie príjemného prostredia a upozorňuje na nedostatky v starostlivosti o prijímateľov sociálnych služieb.
10. Zamestnanec si vo vzťahu k prijímateľovi sociálnej služby plní svoje povinnosti.
11. Zamestnanec sa k prijímateľovi sociálnych služieb správa korektne, s pochopením, s rešpektovaním intimity, s trpezlivosťou a nezníži sa k hrubému alebo nemravnému konaniu. Zamestnanec rešpektuje prijímateľa sociálnych služieb ako rovnocenného partnera so všetkými občianskymi právami i povinnosťami vrátane zodpovednosti za svoje zdravie.
12. Zamestnanec nesmie napomáhať porušovaniu cti a dôstojnosti človeka, alebo sa na takomto procese zúčastňovať.
13. Zamestnanec je povinný v rozsahu svojich kompetencií zrozumiteľným spôsobom poučiť prijímateľa sociálnych služieb 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.
14. Zamestnanec nijakým spôsobom nesmie zneužiť dôveru a závislosť prijímateľa sociálnych služieb. Všetky informácie získané pri výkone povolania sú dôverné počas života prijímateľa sociálnych služieb, ako aj po jeho smrti. A to aj po skončení pracovného pomeru zamestnanca.

3.3 Zodpovednosť voči profesii

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

2. Sociálny pracovník a asistent sociálnej práce 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 sociálnej práce napomáha snahe profesijného spoločenstva sprístupniť služby čo najširšej verejnosti.
4. Sociálny pracovník a asistent sociálnej práce 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.
7. Zdravotnícky pracovník plní svoje povinnosti aj v situáciách verejného ohrozenia a pri katastrofách prírodnej alebo inej povahy.
8. Od zdravotníckeho pracovníka nemožno vyžadovať taký výkon alebo spoluúčasť na ňom, ktorý odporuje jeho svedomiu, okrem prípadov na ochranu života, zdravia alebo práv pacienta.
9. Zdravotnícky pracovník, ktorý vykonáva povolanie, je povinný dbať o svoj odborný rast a sústavne sa vzdelávať.
10. Zdravotnícky pracovník je povinný pri výkone povolania primerane chrániť zdravotnú dokumentáciu pred neoprávnenou zmenou, zničením alebo zneužitím.
11. 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. Zamestnanec sa nezúčastňuje žiadnej činnosti nezlučiteľnej s riadnym výkonom jeho pracovných povinností.

4.1 Dary a iné výhody

1. Zamestnanec nevyžaduje ani neprijíma dary, úsluhy, pozornosti a iné výhody, ktoré by mohli ovplyvniť jeho rozhodovanie a profesionálny prístup vo veci, alebo ktoré by bolo možné považovať za odmenu za prácu, ktorá je jeho povinnosťou.
2. Zamestnanec nepripustí, aby sa v súvislosti s plnením zverených úloh dostal do pozície, v ktorej je zaviazaný oplatiť preukázanú službu alebo výhodu, ktorá ho zbavuje nestrannosti v rozhodovaní.
3. Zamestnanec je povinný i v súkromnom živote vyhnúť sa takémuto správaniu a činnostiam, ktoré by mohli znížiť dôveru v nestranný výkon práce vo verejnom záujme, alebo zadať príčinu k nátlaku na zamestnanca v dôsledku jeho konania, ktoré je v rozpore s právnymi predpismi alebo etickými normami.
4. Zamestnanec môže prijímať sponzorstvo za účelom účasti na vzdelávacích aktivitách v zmysle platnej legislatívy.

4.2 Zneužitie úradného postavenia

1. Zamestnanec nezneužíva výhody plynúce z postavenia, ani informácie získané pri plnení úloh na získanie akéhokoľvek majetkového, či iného prospechu.
2. Zamestnanec neponúka ani neposkytuje žiadnu výhodu vyplývajúcu z jeho služobného postavenia.
3. Zamestnanec si neprivlastní pre vlastnú potrebu a prospech žiadne zdroje, majetok, či finančné prostriedky organizácie a vedome neprispeje k tomu, aby to urobil niekto iný.

4.3 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 verejného majetku
- zistenia alebo podozrenia z podvodného alebo korupčného konania
- ponúknutie akýchkoľvek výhod, ktoré by mohli mať nežiaduci vplyv na jeho rozhodovanie a výkon funkcie.

5 Záverečné ustanovenia

1. Tento etický kódex nenahrádza pracovný poriadok CSS Horný Turiec, avšak je jeho neoddeliteľnou súčasťou. Je doplnkovým materiálom ku všetkým interným predpisom pracovnoprávneho charakteru.

PhDr. Jana Váleková
riaditeľka