



**SENIOR
CENTRUM**

KOVAČICKÁ 15689/1, 974 04 BANSKÁ BYSTRICA

Smernica č. 3 – Etický kódex

ETICKÝ KÓDEX

1 ÚČEL A ROZSAH PLATNOSTI

Dokument Etický kódex charakterizuje normy správania pri poskytovaní sociálnej služby v zariadení pre seniorov SENIOR CENTRUM BB, n. o., Kovačická 15689/1, 974 04 Banská Bystrica. Smernica platí pre všetkých zamestnancov zariadenia pre seniorov.

2 ETICKÝ KÓDEX

2.1 Etické zásady

- 1) Zamestnanec SENIOR CENTRA BB, n. o. dbá na dodržiavanie ľudských práv a slobôd v súlade s Ústavou Slovenskej republiky ďalej s Listinou základných práv a slobôd, ktorá vychádza z medzinárodných dokumentov, najmä zo Všeobecnej deklarácie ľudských práv, Medzinárodného paktu o občianskych a politických právach a ďalších medzinárodných ľudsko-právnych dokumentov a dohovorov ako je Charta základných práv Európskej únie, Dohovor o ochrane ľudských práv a základných slobôd, Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím.
- 2) Zamestnanec rešpektuje každého prijímateľa sociálnej služby v organizácii bez ohľadu na jeho pôvod, etnickú príslušnosť, rasu či farbu pleti, materský jazyk, vek, pohlavie, rodinný stav, zdravotný stav, sexuálnu orientáciu, ekonomickú situáciu, náboženské a politické presvedčenie a bez ohľadu na to, ako sa podieľa na živote celej organizácie.
- 3) Zamestnanec rešpektuje právo každého prijímateľa na seberealizáciu v miere, aby nedohádzalo k obmedzeniu rovnakého práva druhých osôb.
- 4) Zamestnanec poskytuje sociálne služby na najvyššej odbornej úrovni.
- 5) Zamestnanec zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone práce vo verejnom záujme a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru. To neplatí, ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán alebo ak osobitný predpis neustanovuje inak.

2.2 Etické pravidlá

2.2.1 Etické pravidlá vo vzťahu ku 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 zachováva ľudskú dôstojnosť prijímateľov, aktivizuje ich k posilneniu sebestačnosti, zabráňuje ich sociálnemu vylúčeniu a podporuje ich začlenenie do spoločnosti.
- 3) Zamestnanec zabezpečuje dostupnosť informácií pre prijímateľov pre nich zrozumiteľnej forme o druhu, mieste, cieľoch a spôsobe poskytovania sociálnej služby a o úhrade za sociálnu službu.
- 4) Zamestnanec napomáha prijímateľom pri nadväzovaní a udržiavaní sociálnych väzieb s rodinou a komunitou.
- 5) Zamestnanec podporuje prijímateľov sociálnych služieb k vedomiu vlastnej zodpovednosti.
- 6) Zamestnanec svojou prácou podporuje prijímateľov sociálnych služieb v dosahovaní subjektívnej pohody, samostatnosti, prekonávaní psychopatologických ťažkostí, prispieva k zlepšovaniu interpersonálnych vzťahov a pod..
- 7) Zamestnanec chráni právo na súkromie prijímateľov sociálnych služieb a dôvernosť informácií. Osobné informácie poskytuje len s ich súhlasom, v rozsahu svojej profesijnej právomoci a v súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.
- 8) Zamestnanec podáva informácie určené pre prijímateľov sociálnych služieb v jazyku, ktorý je pre nich zrozumiteľný, pričom si overuje, či boli správne pochopené.
- 9) Zamestnanec podporuje prijímateľov sociálnych služieb pri využívaní všetkých služieb a dávok sociálneho zabezpečenia, na ktoré majú nárok.
- 10) Zamestnanec aplikuje na báze dobrovoľnosti sociálno-ergoterapeutické a opatrovateľsko-zdravotnícke postupy a metodiky v individuálnej a skupinovej práci s cieľom zlepšiť alebo aspoň udržiavať funkčné schopnosti prijímateľov sociálnych služieb.
- 11) Zamestnanec nekoná nad rámec svojej kompetencie, ani sa týmto spôsobom neprezentuje.
- 12) Zamestnanec v prítomnosti prijímateľov sociálnych služieb nerieši problémy prevádzkového, profesijného a osobného charakteru.
- 13) Zamestnanec dbá o vytvorenie príjemného prostredia a upozorňuje na nedostatky v starostlivosti o prijímateľoch sociálnych služieb.

14) Zamestnanec pomáha prijímateľom svojimi znalosťami, schopnosťami a skúsenosťami pri ich rozvoji a pri riešení konfliktov v medziľudských vzťahoch.

15) Zamestnanec spolupracuje v rámci multidisciplinárneho alebo interdisciplinárneho tímu, aby boli splnené ciele individuálneho plánu prijímateľov sociálnej služby.

2.2.2 Etické pravidlá vo vzťahu k zamestnávateľovi

1) Vzťahy v organizácii sú založené na transparentnosti, otvorenej komunikácii, vzájomnej dôvere, rešpekte, čestnosti, spravodlivosti, zodpovednosti, rešpektovaní základných ľudských práv a princípov.

2) Zamestnanec zodpovedne plní svoje povinnosti vyplývajúce z pracovného pomeru, je bezúhonný, disciplinovaný, spoľahlivý, zodpovedný, má spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu a neprijíma žiadne výhody. Má schopnosť empatie a autoregulácie, emočnú vyrovnanosť, pracovnú stabilitu a organizačné schopnosti.

3) Zamestnanec chráni duševné aj materiálne vlastníctvo zariadenia a využíva ho výlučne na pracovné účely, pokiaľ nie je stanovené inak, nezneužíva informácie nadobudnuté v súvislosti a pri vykonávaní zamestnania vo vlastný prospech.

4) Zamestnanec dodržiava interné predpisy zariadenia.

5) Zamestnanec dbá o dobré meno organizácie a ochraňuje jej záujmy, zdržiava sa konania, z ktorého vyplývajú neoprávnené prísluby alebo záväzky pre zamestnávateľa.

6) Zamestnanec má právo na vyjadrenie svojho názoru bez akýchkoľvek následkov či sankcií.

7) Zamestnanec je povinný informovať vedenie zariadenia o dôležitých faktoch týkajúcich sa predmetu činnosti zariadenia, pokiaľ by to mohlo mať negatívny vplyv na jeho ďalšiu činnosť a rozvoj.

2.2.3 Etické pravidlá vo vzťahu ku kolegom

1) Zamestnanec rešpektuje znalosti a skúsenosti svojich kolegov a spolupracuje s nimi.

2) Zamestnanec rešpektuje rozdiely v názoroch a činnosti kolegov, kritiku vyjadruje na vhodnom mieste a vhodným spôsobom.

3) Zamestnanec je v prípade neetického jednania a správania povinný osobne upozorniť kolegu, ktorý etický kódex porušil. Ak nedôjde k náprave, je povinný o tejto skutočnosti informovať svojho priameho nadriadeného vedúceho zamestnanca.

2.2.4 Etické pravidlá vo vzťahu k povolaniu a odbornosti

1) Zamestnanec dbá na udržanie a zvyšovanie prestíže svojho povolania.

- 2) Zamestnanec sa snaží o udržanie a zvyšovanie odbornej úrovne poskytovaných sociálnych služieb a uplatňovanie nových prístupov a metód.
- 3) Zamestnanec je zodpovedný za svoje sústavné celoživotné vzdelávanie.
- 4) Zamestnanec pre svoj odborný rast využíva poznatky a zručnosti kolegov a svoje vedomosti a zručnosti rozširuje v celej oblasti práce.

3 ETICKÝ KÓDEX

Každý zamestnanec SENIOR CENTRA BB, n. o. je povinný dodržiavať tento Etický kódex zamestnanca zariadenia. Jeho nedodržanie bude považované za porušenie pracovnej disciplíny so všetkými vyplývajúcimi dôsledkami.