



Etický kódex zamestnancov ZSS Záhonok, Zvolen

Etický kódex zamestnancov Zariadenia sociálnych služieb Záhonok vo Zvolene (ďalej len ZSS Záhonok) je vyjadrením základných etických pravidiel konania ako zariadenia, ktoré je rozpočtovou organizáciou v zriaďovateľskej pôsobnosti Banskobystrického samosprávneho kraja, konajúceho vo verejnom záujme pri poskytovaní sociálnych služieb deťom a dospelým osobám na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia a nepriaznivého zdravotného stavu a jeho požiadaviek na jej zamestnancov v poskytovaní sociálnych služieb .

Etický kódex zamestnancov ZSS Záhonok upravuje profesionálnu etiku a zásady správania sa zamestnancov do internej smernice č. 05/2019 Pracovný poriadok a následne jeho dodatkov v súlade s platnými právnymi predpismi a uznávanými hodnotami, dodržiavaním ktorých chráni záujmy prijímateľov sociálnej služby a zamestnancov, určuje vzájomné vzťahy zamestnancov, vzťahy zamestnancom k prijímateľom sociálnej služby a vzťahy k vonkajšiemu prostrediu.

Etický kódex sa vzťahuje na všetkých zamestnancov ZSS Záhonok, ako aj zamestnancov v jednotlivých úsekoch: Úsek Sládkovičova 523/2, Zvolenská Slatina, Úsek Symbia, Moyzesa 50, Zvolen a Úsek M.R. Štefánika 3385/51, Zvolen.

ZÁKLADNÉ ETICKÉ ZÁSADY A PRAVIDLÁ:

vo vzťahu ku prijímateľom:

1. Zamestnanec ZSS Záhonok dbá na dodržiavanie ľudských práv, ktoré sú zakotvené vo Všeobecnej deklarácii ľudských práv, Charte ľudských práv Spojených národov a ďalších medzinárodných deklaráciách a dohovoroch. Zamestnanec sa riadi Ústavou SR, Chartou základných práv a slobôd a ďalšími zákonmi tohto štátu, ktoré sa od týchto dokumentov odvíjajú.
2. Zamestnanec zariadenia rešpektuje prijímateľov ako suverénnych jedincov s právom konania a rozhodnutí, ktoré sú v súlade s ich presvedčením a hodnotami. Rešpektuje ich dôstojnosť, osobné a ľudské práva, jedinečnosť, autonómiu a netoleruje predsudky voči prijímateľom.
3. Zamestnanec rešpektuje jedinečnosť každého prijímateľa sociálnej služby (ďalej len prijímateľa) bez ohľadu na jeho pôvod, etnickú príslušnosť, rasu či farbu pleti, materinský 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 spoločnosti.
4. Zamestnanec podporuje prijímateľov k vedomiu vlastnej zodpovednosti.
5. Zamestnanec rešpektuje právo každého prijímateľa na seberealizáciu v takej miere, aby súčasne nedochádzalo k obmedzeniu rovnakého práva druhých osôb.

6. Zamestnanec svojou prácou podporuje prijímateľov v dosahovaní subjektívnej pohody, samostatnosti, prispieva k zlepšovaniu interpersonálnych vzťahov. Informácie určené prijímateľom zamestnanec interpretuje v jazyku, ktorý je pre nich zrozumiteľný. Nevyhnutnosťou je sa presvedčiť, či boli správne pochopené.
7. Zamestnanec chráni právo na súkromie prijímateľa a dôvernosť informácií. Osobné informácie poskytuje len s jeho súhlasom a v rozsahu svojej profesijnej právomoci.
8. Zamestnanec podporuje prijímateľov pri využívaní všetkých služieb na ktoré majú nárok.
9. Zamestnanec aplikuje sociálno-ergoterapeutické a opatrovateľsko-ošetrovateľské postupy a metodiky v individuálnej a skupinovej práci s cieľom zlepšenia funkčných schopností prijímateľa na báze dobrovoľnosti.
10. Zamestnanec rozpoznáva hranice svojej kompetencie, nekoná nad jej rámec, ani sa týmto spôsobom neprezentuje. Ak s prijímateľom nemôže pracovať sám, odovzdá mu informácie o ďalších formách pomoci.
11. Zamestnanec v prítomnosti prijímateľov nerieši problémy prevádzkového, profesijného a osobného charakteru.
12. Zamestnanec dbá o vytvorenie príjemného prostredia a upozorňuje na nedostatky v službe pre prijímateľov.
13. Profesionálna zodpovednosť zamestnanca má prednosť pred jeho osobným záujmom.

• **vo vzťahu k zamestnávateľovi:**

1. Vzťahy na pracovisku sú založené na transparentnosti, otvorenej komunikácii, vzájomnej dôvere a rešpekte. Princíp čestnosti, férovosti, spravodlivosti, zodpovednosti, rešpektovania základných ľudských práv a princípov je neodmysliteľnou súčasťou tohto kódexu.
2. Zamestnanec zariadenia zodpovedne plní svoje povinnosti vyplývajúce zo záväzku k svojmu zamestnávateľovi.
3. Zamestnanec má právo vyslovovať vlastný názor týkajúci sa výkonu pracovnej činnosti, organizácie práce, štruktúry a vzťahov medzi zamestnancami.
4. Zamestnanec zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej práce a ktoré v záujme prijímateľa a ZSS Záhonok nemožno oznamovať iným osobám a to aj po skončení pracovného pomeru. To neplatí ak takéto informácie podáva v súvislosti s vyšetrovaním trestného činu alebo prečinu
5. Zamestnanec rešpektuje kultúru organizácie, snaží sa ovplyvňovať sociálnu politiku, pracovné postupy a ich praktické uplatňovanie u svojho zamestnávateľa s ohľadom na najvyššiu úroveň poskytovaných sociálnych služieb.
6. Zamestnanec chráni duševné aj materiálne vlastníctvo zariadenia a využíva ho výlučne na pracovné účely, pokiaľ nie je stanovené inak.
7. Zamestnanec má právo na vyjadrenie svojho názoru bez akýchkoľvek následkov či sankcií.
8. Zamestnanec neznevažuje zariadenie, jeho organizačnú štruktúru a procesy prebiehajúce pri poskytovaní sociálnej služby svojim správaním a rétorikou.

9. Zamestnanec nerozširuje nepravdivé informácie, nepoškodzuje prijímateľa sociálnej služby, dobré meno zariadenia a nevyužíva na to tretie osoby.
10. Zamestnanec musí byť bezúhonný, disciplinovaný, spoľahlivý, zodpovedný a nesmie prijímať žiadne výhody. Musí mať schopnosť empatie a autoregulácie. Predpokladom je aj emočná vyrovnanosť, pracovná stabilita a organizačné schopnosti.
11. 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.

- **vo vzťahu ku kolegom:**

1. Zamestnanec rešpektuje znalosti a skúsenosti svojich kolegov a ostatných odborných zamestnancov. Vyhladáva a rozširuje spoluprácu s nimi a tým zvyšuje kvalitu poskytovaných sociálnych služieb.
2. Dodržiava zásady spoločenskej etiky bez prejavu nadradenosti.
3. Zachováva dôvernosť údajov o výške vlastných príjmov a príjmov ostatných zamestnancov.
4. Zamestnanec zaujíma korektný, ale nekompromisný postoj voči nedostatkom v práci ostatných zamestnancov.
5. V prípade nelegálneho či neetického jednania a správania je zamestnanec povinný osobne upozorniť kolegu ktorý kódex porušil. Ak nedôjde k náprave je povinný o tejto skutočnosti informovať svojho nadriadeného.
6. Rešpektuje rozdiely v názoroch a praktickej činnosti kolegov a ostatných odborných a dobrovoľných pracovníkov. Kritické pripomienky k nim vyjadruje na vhodnom mieste vhodným spôsobom.
7. Zamestnanec rešpektuje súkromie ostatných zamestnancov na pracovisku, aj v osobnom živote.
8. Zamestnanec udržiava a posilňuje pracovné ciele a ciele zariadenia ako organizácie.

- **vo vzťahu k povolaniu a odbornosti:**

1. Zamestnanec dbá o udržanie a zvyšovanie kreditu svojho povolania.
2. Zamestnanec sa neustále 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 a výcvik, čo je základ pre udržanie stanovenej úrovne odbornej práce a schopnosti riešiť etické problémy.
4. Pre svoj odborný rast zamestnanec využíva aj znalosti a zručnosti svojich kolegov a iných odborníkov, naopak svoje vedomosti a zručnosti rozširuje v celej oblasti sociálnej práce.
5. Zamestnanec pracuje tímovo (produktívne spolupracuje, aby boli splnené ciele individuálneho plánu prijímateľa) a prijíma zodpovednosť za úroveň poskytovaných sociálnych služieb.