

**Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých
INTEGRA
Tylova 21
831 04 Bratislava**

Etický kódex zamestnancov DSS INTEGRA

SM 03/2019

Spracoval :

PaedDr. Renáta Balážová

Schválil – Riaditeľ/PVK:

PaedDr. Renáta Balážová

Dátum:

01.05.2019 Revízia č.: 0 Strana: 1 z 6

**ETICKÝ KÓDEX
zamestnancov DSS INTEGRA**

SM – 03/2019

Dátum platnosti: dňom vydania

Výtlačok číslo: 1

Nahrádza: „Smernicu ETICKÝ KÓDEX zo dňa 01.12.2013“

	Funkcia :	Meno :	Dátum :	Podpis :
Vydal:	riaditeľka	PaedDr. Renáta Balážová	01.05.2019	
Gestor:	Koordinátor ZPB	Mgr. Alžbeta Fülöpová	01.05.2019	
	Vedúci TÚ		01.05.2019	
	Vedúci ZÚ	Mgr. Mária Kerényiová	01.05.2019	
	Vedúci EPÚ	Andrea Šalkovičová	01.05.2019	

Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých
INTEGRA
Tylova 21
831 04 Bratislava

Etický kódex zamestnancov DSS INTEGRA

SM 03/2019

Spracoval :

PaedDr. Renáta Balážová Schválil – Riaditeľ/PVK:

PaedDr. Renáta Balážová Dátum:

01.05.2019 Revízia č.: 0 Strana: 2 z 6

	Vedúci Str.Ú	Monika Matúšová	01.05.2019	
Prerokoval:	Predseda OZ	Jozef Kosnáč	01.05.2019	
Schválil :	riaditeľka	PaedDr. Renáta Balážová	01.05.2019	

Úvod

Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých Integra (ďalej len „DSS Integra“) je rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou v pôsobnosti Bratislavského samosprávneho kraja, poskytujúca sociálne služby na riešenie nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia a nepriaznivého zdravotného stavu fyzických osôb v zmysle zriaďovateľskej listiny, ktorí sú odkázaní na poskytovanie sociálnej služby v DSS v súlade so zákonom 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov.

Vzhľadom na poslanie a význam tohto zariadenia je dôležité, aby každý zamestnanec DSS Integra (ďalej len „zamestnanec“) poskytoval služby najvyššej kvality, efektívne, produktívne a kompetentne, aby napomáhal poslaniu DSS Integra zodpovedným plnením úloh.

1. Preambula

Etický kódex DSS Integra je súhrnným vyjadrením základných etických pravidiel konania DSS Integra ako inštitúcie a jej požiadaviek na jej zamestnancov. Stanovuje zásady správania sa DSS Integra v súlade s uznávanými hodnotami a ich dodržiavaním, ktorých chráni záujmy prijímateľov sociálnych služieb (ďalej len „prijímateľ SS“) v zmysle hodnôt demokracie, morálnych hodnôt, ľudských práv a určuje vzťahy k vonkajšiemu prostrediu v príslušnom kultúrnom, sociálnom, právnom a ekonomickom kontexte na všetkých úrovniach.

Funkcia DSS Integra:

- Asistovanie občanom pri rozvíjaní schopností, ktoré im umožnia riešiť ich individuálne sociálne problémy.
- Prevencia, podpora, zachovanie, obnova, alebo rozvoj samostatnosti, adaptability a vývoj viesť samostatný život.
- Vykonávať, zabezpečovať vykonávanie alebo utvárať podmienky pre vykonávanie odborných, obslužných a ďalších činností pre poskytovanie sociálnej služby.
- Podpora stratégií sociálnych služieb a alternatívnych riešení k existujúcim socio-ekonomickým zdrojom.
- Poskytovanie informácií, zabezpečovanie kontaktov a poradenská činnosť.

2. Hodnoty DSS INTEGRA

2.1. Uznávané hodnoty DSS INTEGRA

- rešpektovanie ľudských práv prijímateľov SS, ostatných občanov a zamestnancov,
- dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov vzťahujúcich sa na činnosť DSS Integra
- prospech a spokojnosť prijímateľov SS a ostatných občanov prichádzajúcich do styku so zamestnancami DSS Integra,
- rozvoj a spokojnosť zamestnancov,
- individuálny prístup k riešeniu problémov prijímateľov SS v súlade s platnými právnymi predpismi a všeobecne záväznými zásadami slušného správania.

Spracoval :

PaedDr. Renáta Balážová Schválil – Riaditeľ/PVK:

PaedDr. Renáta Balážová Dátum:

01.05.2019 Revízia č.: 0 Strana: 3 z 6

DSS Integra pokladá svojich zamestnancov za rozhodujúci predpoklad úspešnosti dosiahnutia dlhodobých cieľov a venuje pozornosť ich rozvoju, s dôrazom na profesionalitu, tvorivú aktivitu, iniciatívu, a pracovnú výkonnosť, pretože si uvedomuje, že len profesionálne zdatný, výkonný, iniciatívny a motivovaný zamestnanec je predpokladom úspešnosti DSS Integra.

2.2 Vzťah DSS Integra k prijímateľom SS a ostatným občanom

DSS Integra:

- a) svojím vystupovaním upevňuje dôveru verejnosti k DSS Integra svojou profesionalitou, nadstranickosťou a nestranným konaním,
- b) nepoužíva vo svojej činnosti prostriedky, ktoré odporujú všeobecne záväzným právnym predpisom alebo ich obchádzajú.
- c) rešpektuje právo na dôstojnosť prijímateľa SS a jeho individualitu bez ohľadu na pohlavie, rast, farbu pleti, jazyk, vek, vieru a náboženstvo, politické alebo iné zmýšľanie, odborovú činnosť, národný alebo sociálny pôvod, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, majetok, rod alebo iné postavenie.
- d) rešpektuje ľudské práva, ľudskú dôstojnosť a zachováva mlčanlivosť a dôsledne chráni údaje vo veciach týkajúcich sa osobných údajov prijímateľov SS, rodičov a zákonných zástupcov prijímateľov SS a ostatných občanov.

2.3 Vzťah DSS Integra k zamestnancom

DSS Integra:

- a) vo vzťahu k svojim zamestnancom dôsledne rešpektuje ľudské práva a všeobecne záväzné právne predpisy.
- b) rešpektuje právo na dôstojnosť zamestnanca a jeho individualitu bez ohľadu na pohlavie, rast, farbu pleti, jazyk, vek, vieru a náboženstvo, politické alebo iné zmýšľanie, odborovú činnosť, národný alebo sociálny pôvod, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, majetok, rod alebo iné postavenie.
- c) plní záväzky vyplývajúce z pracovnoprávných predpisov, zakladacej listiny, interných aktov a ochraňuje záujmy svojich zamestnancov.
- d) zabezpečuje ochranu zdravia pri práci, dodržiavanie psychohygienických zásad, vytváranie vhodných pracovných podmienok pre zamestnancov vrátane zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou.
- e) nevedie o zamestnancoch žiadne záznamy bez ich súhlasu, nevydáva o nich žiadne informácie bez možnosti zamestnancov vyjadriť sa k nim.
- f) umožňuje vzdelávanie zamestnancov prispievajúce k ich profesionálnemu rastu a zvyšovaniu kvalifikácie.
- g) rešpektuje ľudské práva, ľudskú dôstojnosť a zachováva mlčanlivosť a dôsledne chráni údaje vo veciach týkajúcich sa osobných údajov zamestnancov. Dodržiava zákon o ochrane osobných údajov GDPR.

2. 4. Vzťah DSS Integra k iným štátnym orgánom, organizáciám, médiám a iným subjektom

DSS Integra :

- a) vystupuje voči iným štátnym orgánom, organizáciám, médiám a iným subjektom erudovane, zachováva svoju nezávislosť voči nim a dodržiava princíp nadstranickosti.
- b) pravdivo informuje verejnosť o svojej činnosti, o dosahovaných výsledkoch, reaguje včas na pripomienky, názory a informuje o dôležitých otázkach a problémoch.
- c) vystupuje vo vzťahu k médiám prostredníctvom osôb a zamestnancov na to určených.

Spracoval :

PaedDr. Renáta Balážová Schválil – Riaditeľ/PVK:

PaedDr. Renáta Balážová Dátum:

01.05.2019 Revízia č.: 0 Strana: 4 z 6

- d) pri rokovaní s inými inštitúciami sleduje a chráni najmä záujmy svojich prijímateľov SS a zamestnancov.

3. Etický kódex zamestnanca DSS Integra

3.1. Profesionálne správanie sa zamestnanca a jeho vzťah k inštitúcii

Zamestnanec:

- a) ochraňuje oprávnené záujmy DSS Integra vyplývajúce z jej pôsobnosti
- b) je lojálny voči DSS Integra a vo verejnom vystupovaní vždy chráni záujmy a obhajuje dobré meno DSS Integra
- c) je stotožnený s filozofiou a víziou DSS Integra
- d) jeho správanie bude rešpektovať spoločenské zásady, založené na úcte človeka k človeku
- e) uvedomuje si veľkú zodpovednosť, ktorú má voči sebe, prijímateľom SS, ich rodinám, kolegom i verejnosti
- f) pri výkone svojej práce dodržiava všeobecné záväzné právne predpisy DSS Integra
- g) je povinný konať a rozhodovať nestranné a zdržať sa všetkého, čo by mohlo ohroziť nestrannosť a objektívnosť jeho konania a rozhodovania.
- h) je povinný zdržať sa akýchkoľvek konaní, ktoré by vytvárali podmienky pre vznik korupčného prostredia.
- i) nesmie zneužiť svoje postavenie v DSS Integra na prijímanie alebo vyžadovanie finančných a iných výhod od kohokoľvek, rovnako nesmie zneužiť svoje postavenie k ponuke akýchkoľvek výhod.
- j) je povinný dodržiavať bezpečnostné predpisy a chrániť informácie o vnútornej bezpečnosti organizácie, jej záujmov.
- h) je povinný prísne zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch prijímateľov SS a to aj po skončení pracovného pomeru. Dodržiava zákon o ochrane osobných údajov GDPR.

3.2. Správanie sa zamestnanca k prijímateľom SS a k ostatnej verejnosti

Zamestnanec:

- a) sa správa voči prijímateľom SS korektne, úctivo s pochopením a rešpektovaním jeho osobnosti bez ohľadu na ich pohlavie, rasu, farbu pleti, jazyk, vek, vieru a náboženstvo, politické alebo iné zmýšľanie, odborovú činnosť, národný alebo sociálny pôvod, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, majetok, rod, alebo iné postavenie, dodržiava zásady slušného správania a dobrých mravov
- b) nepoužíva telesné a netelesné tresty, hanlivé výrazy, ani sa posmešne a ironicky nevyjadruje
- c) volí formálny, ale citlivý individuálny prístup k prijímateľom SS, rešpektuje jeho ľudské práva, hodnoty a zvyky, vzhľadom na ich zdravie a aktuálny psychický a fyzický stav,
- d) voči prijímateľovi SS je trpezlivý, empatický, spravodlivý a rešpektuje jeho špecifické potreby a záujmy (v rámci momentálnych možností a vybavenia DSS Integra),
- e) k prijímateľovi SS pristupuje ako k rovnocennému partnerovi a neznižuje sa k arogantnému a hrubému správaniu voči nemu,
- f) s každým prijímateľom SS komunikuje pre neho zrozumiteľnou rečou,
- g) uvedomuje si, že v prípade fyzického veku nad 18 rokov je prijímateľ SS dospelý a má svoje práva i povinnosti – nespráva sa k nemu ako k dieťaťu, nepoužíva zdrobneniny,
- h) u dospelých prijímateľov SS nepoužíva výraz „poslúchať“,
- i) každý nový zamestnanec dospelým prijímateľom SS vyká, pokiaľ prijímateľ SS nedá súhlas s tykaním, ktoré bude obojstranné,
- j) prijímateľa SS aktívne počúva a akceptuje dostatočne dlhý čas na jeho vyjadrenie sa,
- k) dodržiava právo na súkromie každého prijímateľa SS a zachováva dôvernosť informácií,
- l) hľadá možnosti, ako zapojiť prijímateľa SS do procesu rozhodovania o vlastnej osobe a o riešení vlastných problémov,

Spracoval :

PaedDr. Renáta Balážová Schválil – Riaditeľ/PVK:

PaedDr. Renáta Balážová Dátum:

01.05.2019 Revízia č.: 0 Strana: 5 z 6

- m) vedie prijímateľa SS k samostatnosti,
- n) rešpektuje právo prijímateľa SS na vlastný názor,
- o) prijímateľ SS má právo výberu, zamestnanec zaňho nerozhoduje, pokiaľ prijímateľ SS svojim rozhodnutím neohrozuje seba, iných prijímateľov SS alebo zamestnancov,
- p) dodržiava etické princípy a intimitu pri poskytovaní pomoci a podpory pri hygienických úkonoch – toaleta, kúpanie, sprchovanie (pokiaľ je to možné - žena pomáha žene)
- q) písomné odovzdávanie informácií o prijímateľovi SS je taktné a napísané s úctou a rešpektom voči nemu
- r) v prítomnosti prijímateľa SS nerieši svoje súkromné záležitosti
- s) v prítomnosti prijímateľa SS nerozpráva o ňom, ako aj o iných prijímateľoch SS, jedine v prípade pochvaly alebo pozitívnych zážitkov
- t) ochraňuje prijímateľa SS pred neetickým a nezákonným konaním iného zamestnanca, či inej osoby
- u) zachováva mlčanlivosť o osobných údajoch prijímateľov SS v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a interných aktov DSS Integra.
- v) nesmie zneužiť neznalosť všeobecne záväzných právnych predpisov zo strany prijímateľa SS a zneužiť jeho zdravotný handicap, duševnú poruchu alebo poruchu správania a sociálne postavenie vo svoj prospech.
- w) zabezpečí, že prijímateľ SS získa dostatočné informácie, ktoré sa stanú východiskom pre jeho slobodné rozhodovanie, ktoré prispeje k jeho rozvoju.

3.3. Zásady správania sa medzi spolupracovníkmi

Zamestnanec:

- a) je tímovým hráčom pracovného kolektívu DSS Integra,
- b) je tolerantný, objektívny, aktívne počúva,
- c) buduje pracovné vzťahy na pozitívnych základoch,
- d) dodržiava zásady slušného správania a dobrých mravov
- e) sa nevyjadruje oplzlo voči prijímateľom SS, kolegom, kolektívu a vzťahom na pracovisku
- f) v prípade nedorozumenia vie urobiť prvý krok, čo je najúčinnnejšia cesta ako podať pomocnú ruku, vyriešiť problém a nepripustiť, aby problém nadobudol obrovský rozmer,
- g) nepodľahne falošnému pocitu kolegiality, ak je svedkom neodbornosti kolegu, jeho nesprávneho, nespravodlivého správania, diskriminácie, či iného neetického správania voči prijímateľovi SS alebo kolegovi.

3.4 Zásady správania voči rodičom, zákonným zástupcom a verejnosti

Zamestnanec:

- a) svojim vystupovaním a aktivitami šíri dobré meno zariadenia a podporuje osvetu o živote ľudí so špeciálnymi potrebami,
- b) ku konzultáciám so zákonným zástupcom (alebo opatrovníkom) pristupuje profesionálne – nekonzultuje a neinformuje na chodbe,
- c) nepodáva informácie o tretích osobách;
- d) nepodáva skreslené a subjektívne informácie;
- e) poskytuje pravdivé, zrozumiteľné, objektívne, vecné a včasné informácie zákonným zástupcom v zmysle svojich kompetencií,
- f) neprijíma finančné a hodnotné dary, s výnimkou darov poskytovaných DSS Integra alebo na základe všeobecne záväzných právnych predpisov, platnej kolektívnej zmluvy, v zmysle Smernice na poskytovanie darov,
- g) na verejnosti vystupuje zdvorilo a s úctou, nie je však povinný znášať vulgárne prejavy a urážky,

**Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých
INTEGRA
Tylova 21
831 04 Bratislava**

Etický kódex zamestnancov DSS INTEGRA

SM 03/2019

Spracoval :

PaedDr. Renáta Balážová Schválil – Riaditeľ/PVK:

PaedDr. Renáta Balážová Dátum:

01.05.2019 Revízia č.: 0 Strana: 6 z 6

- i) zachováva dôvernosť informácií o prijímateľoch SS, neposkytuje informácie nadobudnuté pri výkone práce vo verejnom záujme. Dodržiava zákon o ochrane osobných údajov GDPR.

Záverečné ustanovenia

1. Etický kódex je záväzný pre všetkých zamestnancov DSS Integra.
2. Zamestnanci sú povinní oboznámiť sa s jeho obsahom a dodržiavať jeho ustanovenia.
3. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto predpisu sa ruší „ETICKÝ KÓDEX“ zo dňa 01.12.2013
4. Zmeny a doplnky smernice musia byť len písomnou formou
5. Tento predpis nadobúda účinnosť dňom 01.05.2019.

Za OO:

Za organizáciu:

Jozef Kosnáč
predseda

PaedDr. Renáta Balážová
riaditeľka