



Centrum sociálnych služieb Terchová
Andreja Hlinku 234/8, 013 06 Terchová
v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja

Organizačná smernica

ETICKÝ KÓDEX

OS 25/26

	Titul, meno, priezvisko	Podpis	Dátum vypracovania	Dátum schválenia	Účinnosť
Vypracoval:	Mgr. Vladimír Stráňava, MUSS		01.04.2026	01.04.2026	01.04.2026
	Mgr. Zuzana Babicová, SP				
	Bc. Zuzana Žúborová, ASP				
	Bc. Dáša Gaššová, MÚOOS				
	Jana Vantúchová, MÚOOS				
Schválil:	Mgr. Martina Lašutov, R				

POKYNY PRE UŽÍVANIE ORGANIZAČNEJ SMERNICE
– Smernica musí byť uložená takým spôsobom, aby bola prístupná všetkým pracovníkom, ktorí ju využívajú pri práci – Vedúci úseku preukázateľne oboznámi podriadených pracovníkov s obsahom tejto smernice – Vedúci úseku zodpovedá za kontrolu dodržiavania tejto smernice – Každý užívateľ v prípade potreby môže podať návrh na zmenu spracovateľovi – Smernica je majetkom Centra sociálnych služieb Terchová, nesmie byť rozmnožovaná, odnášaná z organizácie a odovzdaná tretím osobám

Výtlačok č.:1

Číslo výtlačku	Titul, meno, priezvisko	Podpis	Dátum pridelenia/ odovzdania
1	Mgr. Martina Lašutová, riaditeľka		papierovo
2	Nástenka zamestnanci Terchová		papierovo
3	Nástenka zamestnanci Zázrivá		papierovo
4	Nástenka prijímateľa sociálnych služieb Terchová		papierovo
5	Nástenka prijímateľa sociálnych služieb Zázrivá		papierovo
6	Mgr. Vladimír Stráňava, Manažér úseku sociálnej starostlivosti		
7	Jana Vantúchová, Manažérka úseku ošetrovateľsko-opatrovateľskej starostlivosti		elektronicky
8	Bc. Dáša Gaššová, Manažérka úseku ošetrovateľsko-opatrovateľskej starostlivosti		elektronicky
9	Ing. Patrícia Staňová, Manažérka prevádzkových a obslužných činností, Interný audítor, Personalista, Asistent na úseku sociálnej agendy		elektronicky
10	Jana Šudová, Manažérka prevádzkových a obslužných činností		elektronicky
11	Iveta Ševčíková, Manažérka prevádzkových a obslužných činností		elektronicky

Názov dokumentu		Revízia:
<i>Etický kódex CSS Terchová</i>		Zmena:
		Strana 2 z 20

OBSAH

1. ÚČEL A POUŽITIE DOKUMENTU	3
2. ROZSAH PLATNOSTI.....	3
3. ZOZNAM SKRATIEK.....	3
4. ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI	3
5. ETICKÉ ZÁSADY A PRINCÍPY	3
6. PLATNÁ LEGISLATÍVA	6
7. VNÚTORNÉ ORGANIZAČNÉ DOKUMENTY	6
8. PRÍLOHY	6

Názov dokumentu		Revízia:
Etický kódex CSS Terchová		Zmena:
		Strana 3 z 20

1. ÚČEL A POUŽITIE DOKUMENTU

Etický kódex zamestnancov CSS Terchová, (ďalej len „CSS“) v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja je vyjadrením základných etických pravidiel správania sa zamestnancov k prijímateľom sociálnych služieb pri poskytovaní sociálnej služby v súlade so zákonom č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov. Účelom etického kódexu je stanoviť žiaduce štandardy správania sa všetkých zamestnancov zariadenia. Etický kódex zariadenia bol pripomienkovaný v priebehu roka 2023 zamestnancami a prijímateľmi sociálnej služby, ktorí prejavili svoje návrhy (viď. Príloha č. 2,3). Návrhy a pripomienky boli implementované do smernice. Podpornými dokumentmi smernice sú etické kódexy profesií (sestra, sociálna pracovníčka, supervízor, psychológ).

2. ROZSAH PLATNOSTI

Etický kódex je záväzný pre všetkých zamestnancov pracujúcich v zariadení a jeho porušenie je hodnotené ako porušenie pracovnej disciplíny. V prípade dobrovoľníckej práce sa vzťahuje aj na osoby vykonávajúce túto prácu.

3. ZOZNAM SKRATIEK

Skratka	Názov
CSS	Centrum sociálnych služieb
OS	Organizačná smernica
PSS	Prijímateľ sociálnej služby
SR	Slovenská republika
PIŠK	Príručka implementácie štandardov kvality
MPOČ/IA/P/AÚSA	Manažér prevádzkových a obslužných činností, Interný audítor, Personalista, Asistent na úseku sociálnej agendy
MPOČ	Manažér prevádzkových a obslužných činností
MÚSS	Manažér úseku sociálnej starostlivosti

4. ZODPOVEDNOSTI A PRÁVOMOCI

Zodpovednosť, právomoc a vzájomné vzťahy sú upravené a vymedzené v OS 05 Organizačnej smernici a taktiež v pracovných náplniach všetkých zamestnancov zariadenia podľa funkčného zaradenia, ktoré je súčasťou ich pracovnej zmluvy. Za spracovanie a vydanie Etického kódexu je zodpovedný Tím kvality. Pripomienkovať ho môže každý zamestnanec zariadenia, prijímateľ sociálnej služby, rodinný príslušník, prípadne externá kontrola. Je zverejnený na webovom sídle zariadenia. K dispozícii je v zariadení na nástenke. Každý zamestnanec, ktorý zistí v tejto OS chybu, je povinný o nej bezodkladne informovať nadriadeného zamestnanca, ktorý podá návrh na jeho úpravu.



Názov dokumentu		Revízia:
<i>Etický kódex CSS Terchová</i>		Zmena:
		Strana 4 z 20

5. ETICKÉ ZÁSADY A PRINCÍPY



Profesionálna etika zamestnanca vychádza zo základných všeobecných morálnych, etických a spoločenských princípov správania sa. Zamestnanec CSS sa riadi Ústavou SR, platnými zákonmi, ako aj inými právnymi predpismi, ktoré tvoria súčasť právneho poriadku SR. Rešpektuje ľudské práva, má úctu ku každému ľudskému životu, je diskretný, lojálny, slušný, zdvorilý, taktný, ohľaduplný, solidárny, zodpovedný a nediskriminujúci.

Etické zásady vo vzťahu k prijímateľom sociálnych služieb



- Ctíme si každého človeka bez ohľadu na jeho pôvod, etnickú príslušnosť, materinský jazyk, vek, zdravotný stav, sexuálnu orientáciu, ekonomickú situáciu, náboženské a politické presvedčenie.
- Poskytujeme sociálnu službu, ktorá svojím rozsahom, formou a spôsobom poskytovania umožňuje realizovať jej základné ľudské práva a slobody, zachováva jej ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ju k posilneniu sebastačnosti, zabraňuje jej sociálnemu vylúčeniu a podporuje jej sociálnemu vylúčeniu a podporuje jej začlenenie do spoločnosti.
- Zabezpečujeme informácie zrozumiteľným spôsobom každému prijímateľovi sociálnej služby.
- Vytvárame podporu prijímateľovi pri nadväzovaní, udržiavaní partnerských vzťahov, podporujeme ho pri udržiavaní rodinných vzťahov, komunitných vzťahov a vzťahov prijímateľ sociálnej služby - dôverník.
- Rešpektujeme osobný priestor a súkromie prijímateľa sociálnych služieb a napomáhame mu pri zabezpečovaní osobného priestoru a súkromia, ak si ho nedokáže zabezpečiť sám.
- Rešpektujeme prijímateľa ako rovnocenného partnera so všetkými občianskymi právami a povinnosťami, rešpektujeme jeho potreby, názory a rozhodnutia, vrátane zodpovednosti za riešenie svojej situácie.
- Rešpektujeme právo na sebarealizáciu v takej miere, aby nedochádzalo k obmedzeniu práva iných osôb.
- Rešpektujeme intimitu a súkromie prijímateľa sociálnych služieb.

Názov dokumentu		Revízia:
<i>Etický kódex CSS Terchová</i>		Zmena:
		Strana 5 z 20

- Dodržiavame etické princípy pri poskytovaní sociálnych služieb, podpory pri hygienických úkonoch.
- Dodržiavame dôvernosť informácii, informácie o prijímateľovi sociálnych služieb poskytujeme len s jeho súhlasom.
- Plne podporujeme samostatnosť, rozhodovanie prijímateľa sociálnych služieb o svojom živote.
- Podporujeme prijímateľa sociálnych služieb v jeho samostatnosti prihliadajúc na jeho individuálne schopnosti.
- Aktívne počúvame prijímateľa, hľadáme formy alternatívnej a augmentatívnej komunikácie, ak je to potrebné. Komunikujeme s ním pre neho zrozumiteľnou rečou.
- Pri poskytovaní sociálnych služieb sme trpezlivý, empatický, spravodlivý a rešpektujeme špecifické potreby a záujmy prijímateľa sociálnych služieb.
- Chránime právom chránené záujmy prijímateľa sociálnych služieb.
- Prijímateľovi zásadne vykáme a oslovujeme ho pán/pani pokiaľ nás on nepožiada o iný spôsob oslovovania, resp. tykania. Nezneužívame svoje postavenie.
- V prítomnosti prijímateľa nerozprávame o ňom v tretej osobe, nehodnotíme ostatných prijímateľov.
- Neriešime svoje súkromné záležitosti, pracovné záležitosti a problémy s prijímateľom sociálnej služby.
- Ochraňujeme prijímateľa sociálnej služby pred neetickým a nezákonným správaním iného zamestnanca, alebo iného prijímateľa.
- Podporujeme prijímateľa sociálnej služby pri vyjadrovaní názorov a podieľaní sa na životných podmienkach v zariadení.

Etické zásady voči rodinným príslušníkom, opatrovníkom, dôverníkom a osobám, ktoré si vybral prijímateľ sociálnych služieb



- S rodinnými príslušníkmi, opatrovníkmi, dôverníkmi a osobami, ktoré si vybral prijímateľ sociálnej služby komunikujeme slušne a profesionálne.
- Poskytujeme im zrozumiteľné, pravdivé informácie v zmysle určených kompetencií, so súhlasom prijímateľa sociálnych služieb.
- Budujeme si s rodinnými príslušníkmi, opatrovníkmi, dôverníkmi, osobami, ktoré si vybral prijímateľ sociálnej služby vzťah, založený na dôvere, slušnosti a zodpovednosti.

Názov dokumentu		Revízia:
<i>Etický kódex CSS Terchová</i>		Zmena:
		Strana 6 z 20

- Podporujeme rodinných príslušníkov, opatrovníkov, dôverníkov a osoby, ktoré si vybral prijímateľ sociálnej služby na účasti života v zariadení, vzájomnej pomoci.
- Rešpektujeme a podľa možností realizujeme prania rodinných príslušníkov v rámci poskytovania služieb ich rodinnému príslušníkovi.
- Profesionálne pracujeme s informáciami, ktoré nám poskytnú rodinní príslušníci o prijímateľovi v rámci pridelených kompetencií.

Etické zásady vo vzťahu ku zamestnávateľovi

- Sme dostatočne stotožnení s filozofiou poskytovania sociálnych služieb, stratégiou a víziou, cieľmi a hodnotami zariadenia.
- Zodpovedne si plníme svoje povinnosti vyplývajúce zo záväzkov ku svojmu zamestnávateľovi.
- Riadime sa všetkými platnými predpismi organizácie a pracujeme v súlade s platnou legislatívou.
- Podieľame sa na vytvorení takého pracovného prostredia, ktoré umožňuje napĺňovanie zásad tohto etického kódexu v súlade so zachovaním lojality k zamestnávateľovi.
- Snažíme sa vykonávať pracovné postupy čo na najvyššej úrovni s cieľom dosahovať neustále zlepšovanie kvality poskytovaných sociálnych služieb.
- Pri prezentácii na verejnosti dbáme na to, aby sme reprezentovali zamestnávateľa a nepoškodzovali dobré meno organizácie či v pracovnej alebo mimopracovnej dobe.
- Spravujeme zverený majetok, pracovné prostriedky bezpečne a hospodárne.



Etické zásady správania sa zamestnancov voči sebe



- Rešpektujeme to, že každý z nás je členom tímu a práca, ktorú vykonávame je rovnako dôležitá pri napĺňaní poslania organizácie.
- Rešpektujeme znalosti a skúsenosti kolegov a ich profesionálne názory.
- Vyhýbame sa vzájomnému hodnoteniu práce kolegov.
- Nerozširujeme nepravdivé informácie a rešpektujeme právo kolegu na súkromie v pracovnom aj v osobnom živote.

Názov dokumentu		Revízia:
<i>Etický kódex CSS Terchová</i>		Zmena:
		Strana 7 z 20

- Pred prijímateľmi sociálnych služieb, príbuznými prijímateľov, opatrovníkmi, osobami, ktoré si vybral prijímateľ sociálnych služieb, opatrovníkmi a inými fyzickými osobami neposkytujeme informácie o osobnom živote kolegov.
- Konštruktívne spolupracujeme v tíme zamestnancov a informujeme sa navzájom o priebehu poskytovania sociálnych služieb o prijímateľa.
- Netolerujeme predsudky voči iným zamestnancom.
- Rešpektujeme rozdielnosti etnické, kultúrne, farbu pleti, rasu, pohlavie, pôvod, spoločenské a pracovné postavenie, platové zaradenie iných zamestnancov.
- Novoprijatým zamestnancom vytvárame podporu, sme tolerantní a poskytujeme im primeranú pomoc.
- Vytvárame konštruktívne pracovné prostredie s vzájomnou podporou, dôverou, pozitívnym prístupom.
- Pracujeme v interdisciplinárnom tíme a snažíme sa odborne plánovať a realizovať poskytovanie sociálnych služieb.
- Nevyjadrujeme sa o iných zamestnancoch v ich neprítomnosti.
- Preferujeme priamu komunikáciu, ktorá predchádza konfliktom.
- Pri riešení konfliktov a nedorozumení využívame pracovné porady, individuálnu a skupinovú supervíziu.

Etické zásady správania sa voči verejnosti

- Dodržiavame zákony a právne normy SR a vykonávame len činnosť v súlade so všeobecno-prospešným účelom, nevykonávame činnosť ani nespolupracujeme s organizáciami, firmami či ľuďmi, ktorých aktivity by ohrozovali slobodu, ľudské práva, etiku a demokraciu.
- Prostredníctvom webstránok, výročných správ a iných dokumentov poskytujeme komukoľvek možnosť oboznámiť sa so Stratégiou, poslaním, víziou, hodnotami, činnosťou, výsledkami práce, s naším hospodárením a zdrojmi financovania, propagujeme činnosť etickým spôsobom.
- Usilujeme sa o to, aby naše aktivity mali minimálny negatívny dopad na životné prostredie.

Konflikt záujmov

Definícia konfliktu záujmov: Usmernenie OECD pre riadenie konfliktu záujmov vo verejnej službe (2003) rozlišuje tri typy konfliktu záujmov. **Skutočný konflikt** záujmov zahŕňa konflikt medzi verejnou službou a súkromnými záujmami verejného činiteľa, kedy má daný verejný činiteľ súkromné záujmy, ktoré by mohli nenáležite ovplyvniť plnenie jeho pracovných povinností a úloh. **Zdanlivý konflikt** záujmov existuje vtedy, keď sa zdá, že súkromné záujmy verejného činiteľa by mohli nenáležite ovplyvniť plnenie jeho povinností, no v skutočnosti tomu tak nie je. **Potenciálny konflikt** záujmov vzniká vtedy, keď má verejný činiteľ také súkromné záujmy, ktoré by mohli vyústiť do

Názov dokumentu		Revízia:
<i>Etický kódex CSS Terchová</i>		Zmena:
		Strana 8 z 20

konfliktu záujmov, ak by verejný činiteľ v budúcnosti vykonával relevantné (tzn. konfliktné) pracovné úlohy.

Stručne povedané, verejní činitelia sú v konflikte záujmov vtedy, keď ich schopnosť byť objektívnymi je narušená ich vlastnými záujmami alebo záujmami ich rodinných príslušníkov alebo obchodných partnerov. Konflikt záujmov možno vyriešiť odstránením konfliktných záujmov alebo odstúpením z celého rozhodovacieho procesu, týkajúceho sa danej konkrétnej situácie.

Protispoločenská činnosť – postup je upravený v OS 29 Ochrana oznamovateľov protispoločenskej činnosti.

Prijímanie darov – je upravené v OS 15 Zásady prijímania darov.

Sankcie pri porušení noriem kódexu – porušenie zásad Etického kódexu je riešené v súlade s ustanoveniami Pracovného poriadku ako závažne porušenie pracovnej disciplíny – OS 06 Pracovný poriadok.

Postup: Vedúci zamestnanec spolu so zástupcom zamestnancov, ZOO prerokujú závažnosť porušenia pracovnej disciplíny a navrhnu spôsob riešenia situácie.

6. PLATNÁ LEGISLATÍVA

Všeobecná deklarácia ľudských práv

Európsky dohovor o ochrane ľudských práv a základných slobôd a ostatné zákony a dohovory a normy EÚ týkajúce sa dodržiavania ľudských práv

Ústava SR

Občiansky zákonník

Zákon č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o doplnení zákona č. 45/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov

Zákon 345/2022 Z.z. Zákon o inšpekcii v sociálnych veciach a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákon č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov

Zákon č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov

Zákon č. 365/2004 Z.z. Zákon o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (Antidiskriminačný zákon)

7. VNÚTORNÉ ORGANIZAČNÉ DOKUMENTY

PIŠK

Príručka procesného riadenia

Príručka jednotného systému riadenia

OS 5 Organizačný poriadok

OS 6 Pracovný poriadok

OS 18, 19 Domáci poriadok

Prevádzkové poriadky

OS 15 Zásady prijímania darov

OS 16 Sťažnosti, petície, nehody

OS 29 Ochrana oznamovateľov protispoločenskej činnosti

8. PRÍLOHY

P.č.	Názov prílohy
Príloha č. 1	Etický kódex zamestnanca CSS Terchová
Príloha č. 2	Pripomienkovanie smernice etický kódex prijímateľmi sociálnej služby
Príloha č. 3	Pripomienkovanie smernice etický kódex zamestnancami zariadenia
Príloha č. 4	Etický kódex sociálneho pracovníka
Príloha č. 5	Etický kódex zdravotnej sestry
Príloha č. 6	Etický kódex supervízora
Príloha č. 7	Etický kódex psychológa
Príloha č. 8	Záznam zmien a revízií
Príloha č. 9	Záznam o oboznámení zamestnancov

Názov dokumentu		Revízia:
Etický kódex CSS Terchová		Zmena:
		Strana 9 z 20

Príloha č. 1 Etický kódex zamestnanca CSS Terchová

Etický kódex zamestnanca CSS Terchová

Etický kódex je vyjadrením základných etických pravidiel a noriem správania sa, ktorý platí pre zamestnancov Centrum sociálnych služieb Terchová, Terchová 234/8, 013 06 a pracoviska Havrania 35, 027 05 Zázrivá (ďalej len „CSS“).

Článok 1

Základné ustanovenia

1. Etický kódex upravuje profesionálnu etiku správania sa zamestnancov zariadenia v súlade s platnými právnymi predpismi, základnými ľudskými právami, zákonníkom práce, antidiskriminačným zákonom, uznávanými hodnotami, dodržiavaním ktorých chráni záujmy prijímateľov sociálnych služieb(ďalej len „prijímateľov“) a zamestnancov.

Článok 2

Základné pojmy

1. Profesionálna etika v CSS je súhrn pravidiel o spoločenskom správaní, ktoré sa týkajú prejavu zamestnancov ku prijímateľom sociálnych služieb, zamestnancom a celkového správania sa k iným osobám.

Článok 3

Všeobecné ustanovenia

1. Profesionálna etika zamestnanca vychádza zo základných morálnych, etických a spoločenských princípov správania sa a je v súlade s im delegovanými právomocami a zodpovednosťami. Zamestnanec má právo vyslovovať vlastný názor týkajúci sa výkonu pracovnej činnosti, zlepšenia riadenia, organizácie práce, štruktúry a vzťahov medzi zamestnancami. Má právo predkladať návrhy prispievajúce k akémukoľvek zlepšeniu činnosti zariadenia.

Základné etické princípy sú:

- Úcta ku každému prijímateľovi sociálnych služieb.
- Právo prijímateľa sociálnych služieb na sebaurčenie.
- Vyhybanie sa spôsobeniu škody.
- Zachovávanie mlčanlivosti.
- Spoľahlivosť a spravodlivosť v konaní voči prijímateľom sociálnych služieb, zamestnancom, kolegom.

2. Etický kódex zamestnancov:

Od zamestnanca sa očakáva:

- je dostatočne stotožnený s filozofiou a víziou zariadenia,
- záleží mu na udržaní dobrého mena zariadenia,
- dodržiava zákony a právne normy SR, ústavu SR, Chartu základných práv a slobôd a ďalšiu legislatívu, štandardy kvality, Deklaráciu ľudských práv,

Názov dokumentu		Revízia:
<i>Etický kódex CSS Terchová</i>		Zmena:
		Strana 10 z 20

- je bezúhonný, spoľahlivý, zodpovedný a neprijíma žiadne výhody,
- má schopnosť empatie a autoregulácie, emočnú vyrovnanosť, pracovnú stabilitu a organizačné schopnosti,
- jeho správanie bude rešpektovať spoločenské zásady, založené na úcte človeka k človeku,
- uvedomuje si veľkú zodpovednosť, ktorú má voči sebe, prijímateľom sociálnej služby, ich rodinám, kolegom a verejnosti,
- dbá na ochranu informácií a osobných údajov, zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej práce, a to aj po skončení pracovného pomeru,
- zdržiava sa konania, ktoré by mohlo viesť k rozporu záujmov prijímateľa sociálnej služby, verejného a osobného záujmu,
- nekoná nad rámec svojej kompetencie, ani sa týmto spôsobom neprezentuje,
- chráni duševné a materiálne vlastníctvo zariadenia a využíva ho výlučne na pracovné účely, pokiaľ nie je stanovené inak,
- rešpektuje kultúru organizácie,
- poukazuje na porušenie etického kódexu,
- informuje o dôležitých faktoch týkajúcich sa predmetu činnosti zariadenia, pokiaľ by to mohlo mať negatívny vplyv na jeho ďalšiu činnosť a rozvoj.

3. Zásady správania ku klientom:

Zamestnanec vo vzťahu ku prijímateľom sociálnej služby plní svoje povinnosti:

- bez ohľadu na pohlavie, rasu, náboženstvo, etnickú príslušnosť, materinský jazyk, vek, zdravotný stav, sexuálnu orientáciu, ekonomickú situáciu, politické presvedčenie, kultúru a sociálne postavenie klientov rešpektuje ako suverénnych jedincov s právom konania, ktoré sú v súlade i ich presvedčením, názormi a hodnotami,
- ku prijímateľom sa správa korektne, s pochopením a rešpektom jeho osobnosti,
- voči prijímateľom je trpezlivý, empatický, spravodlivý a rešpektuje jeho špeciálne potreby a záujmy,
- ku prijímateľovi pristupuje ako k rovnocennému partnerovi a neznižuje sa k arogantnému a hrubému správaniu voči nemu,
- s každým prijímateľom komunikuje pre neho zrozumiteľnou rečou,
- uvedomuje si, že v prípade fyzického veku nad 18 rokov je prijímateľ dospelý a má svoje práva a povinnosti,
- nespráva sa k nemu ako k dieťaťu, (nepoužíva zdrobneniny),
- u dospelých prijímateľov nepoužíva výraz „poslúchať“ - nepoužívajú sa „výchovné metódy“ ktoré znižujú dôstojnosť dospelých prijímateľov sociálnej služby, ako napr. zákaz kávy, vychádzok, pozerania TV a pod.,
- každý zamestnanec dospelým klientom vyká, pokiaľ prijímateľ nedá súhlas s tykaním, čo prejaví písomne,
- prijímateľa sociálnej služby aktívne počúva a akceptuje dostatočne dlhý čas na jeho vyjadrenie,
- dodržiava právo na súkromie každého prijímateľa sociálnej služby a dodržiava dôvernosť informácií
- pred vstupom do izby a do kúpeľne vždy zaklope,
- zachováva intímne prostredie pri toalete, hygienických úkonoch, prezliekaní a pod.,
- hľadá možnosti, ako zapojiť prijímateľa sociálnych služieb do procesu rozhodovania o vlastnej osobe a o riešení vlastných problémov,
- vedie prijímateľa k samostatnosti,
- rešpektuje právo prijímateľa na vlastný názor,
- nerozhoduje za prijímateľa, ktorý má právo výberu, pokiaľ on sám svojim rozhodnutím neohrozuje seba alebo iných klientov,
- dodržiava etické princípy pri poskytovaní pomoci a podpory pri hygienických úkonoch ,

Názov dokumentu		Revízia:
<i>Etický kódex CSS Terchová</i>		Zmena:
		Strana 11 z 20

- písomné odovzdávanie informácií o prijímateľoch je objektívne, napísané s úctou a rešpektom - v prítomnosti prijímateľa nerieši svoje súkromné záležitosti,
- v prítomnosti prijímateľa nerozpráva o ňom, ako aj o iných prijímateľoch, jedine v prípade pochvaly alebo pozitívnych zážitkov,
- nepoužívajú sa v komunikácii s prijímateľom hanlivé slová a pomenovania,
- ochraňuje prijímateľa pred neetickým a nezákonným konaním iného zamestnanca,
- prijímateľovi neoznamuje žiadne informácie o ďalšom zamestnancovi a nerieši s ním svoje pracovné a osobné problémy,

4. Zásady správania medzi spolupracovníkmi:

- je tímovým hráčom pracovného kolektívu,
- dodržiava zásady spoločenskej etiky bez prejavov nadradenosti,
- rešpektuje znalosti a skúsenosti svojich spolupracovníkov,
- je tolerantný, objektívny, aktívne počúva,
- udržiava a posilňuje pracovné ciele,
- rešpektuje súkromie kolegov,
- pred prijímateľmi nerieši problémy osobného, profesijného a prevádzkového charakteru,
- buduje pracovné vzťahy na pozitívnych základoch,
- v prípade nedorozumenia vie urobiť prvý krok, čo je najúčinnější cesta ako podať pomocnú ruku, vyriešiť problém a nepripustiť, aby problém nadobudol obrovský rozmer,
- nepodľahne falošnému pocitu kolegiality, ak je svedkom neodbornosti kolegu, jeho nesprávneho, nespravodlivého správania, diskriminácie, či iného neetického správania sa voči prijímateľom alebo kolegom,
- v prípade ak je svedkom neetického alebo neodborného správania sa svojich kolegov považuje si za povinnosť upozorniť vedenie zariadenia na porušenie etického kódexu,
- kritiku vyjadruje na vhodnom mieste a vhodným spôsobom,
- netoleruje predsudky voči iným zamestnancom,
- rešpektuje rozdielne etnické, kultúrne, spoločenské, pracovné postavenie, farbu pleti, rasu, pohlavie a pôvod,
- rešpektuje rozdiely v názoroch a prístupoch; kritické pripomienky môže vyjadriť na vhodnom mieste vhodným spôsobom; najprv komunikuje s dotýčným kolegom a následne môže informovať nadriadených alebo ostatných kolegov na pracovnej porade.

5. Zásady vedúcich zamestnancov vo vzťahu k podriadeným

- zabezpečujú ochranu zamestnancov pred mobbingom, bossingom, fyzickým násilím, diskrimináciou, narušením osobnej slobody, osobných údajov a na zachovanie ľudskej dôstojnosti, bez ohľadu na pracovné zaradenie, funkciu, vzdelanie, vek, zdravotný stav, pohlavie, vierovyznanie, farbu pleti, politickú príslušnosť,
- vytvárajú dobrú pracovnú klímu a zabezpečujú riadenie rizík v zariadení,
- bezodkladne a konštruktívne riešia vzniknuté konflikty uplatňovaním dialógu za účasti všetkých zainteresovaných zamestnancov,
- sú vzorom pre ostatných zamestnancov v správaní, konaní a prístupe k pracovným povinnostiam,
- upevňujú dobré vzťahy medzi zamestnancami a podporujú komunikáciu a spoluprácu medzi úsekmi
- v prípade nespokojnosti s plnením pracovných úloh hodnotia zamestnanca individuálne, v prípade pozitívne plnených pracovných úloh, chvália zamestnanca verejne,
- motivujú výkon zamestnancov,
- sú otvorení voči pripomienkam zamestnancov,
- pri riešení problémov ponúkajú zamestnancom supervíziu.

Názov dokumentu		Revízia:
<i>Etický kódex CSS Terchová</i>		Zmena:
		Strana 12 z 20

6. Zásady správania voči rodine klienta a verejnosti:

- zamestnanec svojim vystupovaním a aktivitami šíri dobré meno zariadenia a podporuje osvetu o živote ľudí so znevýhodnením - ku konzultáciám so zákonným zástupcom (alebo opatrovníkom) pristupuje profesionálne,
- nekonzultuje na chodbe, zachováva súkromie a diskretnosť,
- nešíri informácie o rodinných príslušníkoch,
- poskytuje pravdivé, zrozumiteľné a včasné informácie v zmysle svojich kompetencií,
- neprijíma finančné a hodnotné dary, s výnimkou darov poskytnutých na základe platnej zmluvy,
- na verejnosti vystupuje zdvorilo a s úctou, vie obhájiť svoju prácu.

7. Zásady vo vzťahu k povolaniu a odbornosti:

- zamestnanec dbá na udržanie a zvyšovanie prestíže svojho povolania,
- zamestnanec sa snaží o udržanie a zvyšovanie odbornej úrovne poskytovania sociálnej služby a uplatňovanie nových prístupov a metód,
- zamestnanec je zodpovedný za svoje sústavné celoživotné vzdelávanie,
- zamestnanec tímovo spolupracuje v záujme cieľov zariadenia.

Článok 4 Spoločné ustanovenia

1. Každý zamestnanec je preukázateľne oboznámený s týmto etickým kódexom a je povinný dodržiavať jeho ustanovenia.
2. Podnet na porušenie etického kódexu môže dať každá z dotknutých strán, t.j. zamestnanec, prijímateľ sociálnej služby, zákonný zástupca, ústne alebo písomne vedeniu.

Názov dokumentu		Revízia:
Etický kódex CSS Terchová		Zmena:
		Strana 13 z 20

Príloha č. 2 Pripomienkovanie smernice etický kódex prijímateľmi sociálnej služby

Názov dokumentu		Revízia:
Etický kódex CSS Terchová		Zmena:
		Strana 14 z 20

Príloha č. 3 Pripomienkovanie smernice etický kódex zamestnancami

Názov dokumentu		Revízia:
Etický kódex CSS Terchová		Zmena:
		Strana 15 z 20

Príloha č. 4 Etický kódex sociálneho pracovníka

Názov dokumentu		Revízia:
Etický kódex CSS Terchová		Zmena:
		Strana 16 z 20

Príloha č. 5 Etický kódex zdravotnej sestry

Názov dokumentu		Revízia:
Etický kódex CSS Terchová		Zmena:
		Strana 17 z 20

Príloha č. 6 Etický kódex supervízora

Názov dokumentu		Revízia:
Etický kódex CSS Terchová		Zmena:
		Strana 18 z 20

Príloha č. 7 Etický kódex psychológa

Názov dokumentu		Revízia:
Etický kódex CSS Terchová		Zmena:
		Strana 19 z 20

Príloha č. 8

Záznam zmien a revízií

Číslo: zmeny revízie	Dátum: zmeny revízie	Zmena kapitoly strany	Zmenu, revíziu vykonat schválil	Podpis	Dôvod: zmeny revízie

Názov dokumentu		Revízia:
Etický kódex CSS Terchová		Zmena:
		Strana 20 z 20

Príloha č. 9

Záznam o oboznámení zamestnancov

Vedúci pracovník je povinný oboznámiť príslušných zamestnancov s obsahom OS.				
Názov a číslo dokumentu: OS 25 Etický kódex				
Svojím podpisom potvrdzujem, že dokument som preštudoval a vyhlasujem, že pri práci budem postupovať v súlade so zásadami uvedenými v tomto dokumente. Uvedomujem si následky, ktoré pre mňa vyplývajú z neplnenia si pracovných povinností, ktoré mi tento dokument ukladá.				
Oboznámenie vykonal:				
meno, podpis, dátum				
Potvrdenie o oboznámení sa s OS				
Úsek	Meno pracovníka	Podpis	Dátum	Poznámka