

Vstúpte, n. o.

1. mája 82/17, 901 01 Malacky



ETICKÝ KÓDEX ZAMESTNANCOV VSTÚPTE, n. o.

Všeobecné a úvodné ustanovenia

Tento etický kódex stanovuje zásady správania zamestnancov zariadenia sociálnych služieb Vstúpte, n. o. (ďalej len „ZSS“). Obsahuje súhrn najdôležitejších morálnych noriem a princípov. Všetci zamestnanci sú povinní konať v súlade s týmto kódexom.

Etický kódex ako základná etická norma správania zamestnancov ZSS nadväzuje na práva a povinnosti stanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi a etickými princípmi.

Poslanie a potreba etického kódexu

Prijatie etického kódexu znamená konkrétne uplatnenie morálnych a etických noriem a hodnôt v kultúre ZSS. Cieľom prijatia etického kódexu je stanoviť záväznú normu základných zásad a pravidiel správania sa, vzájomných vzťahov medzi zamestnancami zariadenia, medzi zamestnancami a prijímateľmi sociálnych služieb, ako aj vo vzťahu k externému prostrediu a inými spolupracujúcimi organizáciami.

Etický kódex zamestnanca slúži ako sprievodca v ich každodenných interakciách a rozhodovacích procesoch zamestnancov. Je vyjadrením hlavných princípov a hodnôt zariadenia ako spravodlivosť, poctivosť, čestnosť, dôvera, úcta, vzájomný rešpekt a korektnosť k spolupracujúcim osobám, subjektom a k prijímateľom sociálnych služieb, resp. k ich rodinným príslušníkom. Je tiež rešpektovaním základných ľudských, občianskych práv a slobôd.

Základným pravidlom a podstatným obsahom akejkoľvek činnosti všetkých zamestnancov je poskytovanie podpory, pomoci a starostlivosti všetkým prijímateľom sociálnej služby v zariadení sociálnych služieb Vstúpte, n. o. bez akýchkoľvek diskriminačných rozdielov.

Záväznosť etického kódexu

Etický kódex je záväzný pre všetky fyzické osoby konajúce v mene zariadenia a vzťahuje sa na všetkých interných a externých zamestnancov ZSS, ako aj na dobrovoľníkov. Porušenie ustanovení Etického kódexu zamestnanca môže mať za následok disciplinárne konanie, v odôvodnených prípadoch až do možnosti skončenia pracovného pomeru. Porušenia, ktoré by mali trestno-právny charakter môžu byť odstúpené orgánom činným v trestnom konaní.

Článok I.

Naše hodnoty

1. Zamestnanci zariadenia vyznávajú tieto hodnoty:

- zamestnanec vykonáva svoje úlohy v súlade s Ústavou SR, pričom vo svojich postojoch k prijímateľom sociálnych služieb a k verejným záležitostiam preukazuje úctu k princípom demokracie, rešpektuje pravidlá fungovania zariadenia, jeho zriaďovateľa, ako aj rozhodnutia zriaďovateľa,
- každý zamestnanec sa spolupodieľa na naplnení záujmu zariadenia, jeho vízie, poslania, strategických cieľov ako aj záujmov o neustále zlepšovanie poskytovania sociálnych služieb na vysokej úrovni. Taktiež zamestnanci mimo pracovnej doby vystupujú tak, aby neznižovali dôveru v očiach verejnosti.
- základom vzťahov medzi zamestnancami, je vzájomné čestné a slušné správanie. Prípadné nezhody medzi zamestnancami sú riešené iba na pôde pracoviska a nikdy nie pred prijímateľmi sociálnej služby,
- zamestnanci nevyžadujú a ani neočakávajú a neprijímajú dary a ani žiadne iné odmeny, ktoré by mohli ovplyvniť ich rozhodovanie pri poskytovaní sociálnych služieb, prípadne narušiť profesionálny prístup ku prijímateľovi služby, alebo žiadateľovi. Takáto forma ocenenia by mohla byť považovaná za odmenu za prácu, ktorá je ale povinnosťou zamestnanca,
- zamestnanec by mal na pracovisku vzbudzovať čo najlepší dojem, to znamená, že do práce by mal chodiť vhodne oblečený a upravený. Taktiež by mal mať príjemné a profesionálne vystupovanie ako na pracovisku, tak aj na verejnosti. Na druhej strane však nie je povinný znášať vulgárne prejavy a urážky a konať s osobami, ktoré nedodržiavajú zásady slušného správania. Príbuzní prijímateľov sociálnej služby sa k zamestnancom správajú korektne, rešpektujú ich odbornosť.

Článok II.

Princípy správania vo vzťahu k prijímateľom sociálnych služieb, kolegom a verejnosti

1. Základné princípy správania zamestnanca vo vzťahu k prijímateľom sociálnej služby

- zamestnanec poskytuje sociálnu službu prijímateľovi sociálnej služby bez ohľadu na jeho národnosť, rasu, vieru, vek, pohlavie, sociálne postavenie, zdravotný stav a sexuálnu orientáciu,
- rešpektuje a chráni individualitu prijímateľa sociálnej služby, jeho súkromie a ľudskú dôstojnosť, ako aj jeho základné ľudské práva,
- pri nakladaní s dôvernými informáciami je diskretný a taktný, zachováva mlčanlivosť o zdravotnom stave a o sociálnych pomeroch prijímateľov sociálnej služby. Neposkytuje žiadne informácie bez jeho súhlasu, pokiaľ sa nejedná o aktuálne ohrozenie jeho zdravia a života,
- neprenáša na prijímateľov sociálnej služby pracovné a interpersonálne problémy,
- zamestnanec sa snaží, svojím správaním vytvárať príjemné prostredie a atmosféru pre prijímateľov sociálne služby. Preto je vhodné, ak v zariadení pracujú ľudia, ktorí majú empatické správanie voči prijímateľom a snažia sa im maximálne spríjemniť pobyt v zariadení,
- zamestnanec má morálnu povinnosť chrániť prijímateľa sociálnej služby pred prípadným agresívnym, alebo nevhodným správaním iného zamestnanca. V prípade potreby je povinný vhodným spôsobom zasiahnuť. Keď má zamestnanec poznatky o nevhodnom správaní iného zamestnanca, musí to bezodkladne nahlásiť nadriadenému zamestnancovi.

2. Princípy správania zamestnanca vo vzťahu ku kolegom a k verejnosti

- základom dobrých vzťahov medzi zamestnancami je čestné, slušné a spoločensky korektné správanie na pracovisku, aj mimo zariadenia. Taktiež na verejnosti sa správa zdvorilo, prejavuje ochotu, záujem a porozumenie,
- zamestnanec si je vedomý, že aj mimo pracoviska reprezentuje organizáciu,
- zamestnanec má právo na svoj vlastný názor a na jeho prejavenie,
- zamestnanci sú si navzájom nápomocní, keď je potrebné tak si poskytnú usmernenie, poradia, prípadne sa v nevyhnutných prípadoch vedia zastúpiť. Je samozrejmé, že si odovzdávajú pracovne významné informácie, poznatky a skúsenosti. Taktiež rešpektujú rozhodnutie nadriadeného zamestnanca,

- zamestnanci sa snažia o to, aby čo najlepšie reprezentovali zariadenie aj svojimi odbornými vedomosťami a preto sa zúčastňujú odborných kurzov, školení ako aj supervízií a tým si neustále zvyšujú svoju kvalifikáciu, odbornosť a rozhl'ad v poskytovaní sociálnych služieb,
- zamestnanci si zodpovedne plnia svoje povinnosti vyplývajúce zo záväzkov k ZSS a taktiež nesú za svoju prácu plnú zodpovednosť,
- pri komunikácii s rodinnými príslušníkmi prijímateľa vystupuje zamestnanec uvážene, vyjadruje sa odborne ale zrozumiteľne. Pri písomnom prejave dbá o pravopisnú a taktiež vzhľadovú úpravu.

3. Princípy správania zamestnávateľa voči zamestnancom

- zamestnávateľ sa snaží maximálne uľahčiť adaptačný proces novoprijatého zamestnanca. Tento proces s ním preberie a spolu si prejdú jednotlivé kroky,
- ak je možnosť, tak zamestnávateľ poverí pracovne staršieho zamestnanca postupným zaučením a sprevádzaním prijatého zamestnanca, no s adaptáciou mu pomáhajú všetci zamestnanci,
- zamestnávateľ by sa mal správať k zamestnancovi slušne, priateľsky a mal by sa snažiť vytvárať príjemné prostredie na pracovisku,
- zamestnávateľ sa usiluje o odborný rast zamestnancov, zlepšenie ich kvalifikácie. Ak je možné, tak sa snaží o zabezpečiť vzdelávanie aj priamo v zariadení sociálnych služieb. Pravidelne organizuje porady a zabezpečuje supervízie,
- ak nastane situácia, že zamestnávateľ musí kriticky reagovať na zamestnanca, tak toto prebieha mimo prijímateľov sociálnej služby a ostatnými zamestnancami, v súkromí. Prípadne sa zúčastnia aj zamestnanci, ktorých sa to týka.

Veríme, že riadením sa tohto etického kódexu budeme v zariadení sociálnych služieb vytvárať prostredie, v ktorom sa budú prijímatelia ako aj zamestnanci cítiť veľmi dobre a budú si rovnocennými partnermi.

V Malackách, dňa 04.11.2024

Mgr. Katarína Martincová,
riaditeľka