



**GAUDEAMUS**

zariadenie  
komunitnej rehabilitácie

# ETICKÝ KÓDEX

/príloha Pracovného poriadku/

Bratislava 2017

## OBSAH

ČLÁNOK 1:	Úvodné ustanovenia	3
ČLÁNOK 2:	Hodnoty poskytovateľa sociálnych služieb	4
ČLÁNOK 3:	Vzťah zamestnanca ku prijímateľovi sociálnej služby	5
ČLÁNOK 4:	Vzťah zamestnanca k iným zamestnancom	9
ČLÁNOK 5:	Záverečné ustanovenia	10

•••

PRÍLOHA 1:	Rizikové situácie, v ktorých môže prísť k porušovaniu základných ľudských práv a slobôd prijímateľov sociálnych služieb /tabuľka/	
PRÍLOHA 2:	Postup pri porušení základných ľudských práv a slobôd prijímateľov sociálnych služieb	

## ČLÁNOK 1: Úvodné ustanovenia

(1)

Etický kódex GAUDEAMUS – zariadenia komunitnej rehabilitácie, Mokrohájska cesta 3, 845 12 Bratislava ako poskytovateľa sociálnych služieb je vyjadrením základných etických pravidiel konania zamestnancov zariadenia, ktoré je rozpočtovou organizáciou v zriaďovateľskej pôsobnosti Bratislavského samosprávneho kraja, konajúceho vo verejnom záujme pri poskytovaní sociálnych služieb prijímateľom sociálnej služby (klientom) na riešenie ich nepriaznivej sociálnej situácie z dôvodu ťažkého zdravotného postihnutia a nepriaznivého zdravotného stavu.

(2)

Etický kódex upravuje zásady a pravidlá správania sa zamestnancov zariadenia voči prijímateľom sociálnej služby a ostatným zamestnancom zariadenia v súlade s platnými právnymi predpismi a uznávanými hodnotami, dodržiavaním ktorých chráni záujmy prijímateľov sociálnej služby a poskytovateľa sociálnych služieb.

(3)

Etický kódex zariadenia sa vzťahuje na všetkých zamestnancov, vrátane riadiacich zamestnancov.

(4)

Etický kódex vychádza a nadväzuje na nasledovné legislatívne predpisy:

- Zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov,
- Ústava Slovenskej republiky,
- európske a medzinárodné dokumenty a dohovory o ľudských právach, napr.
  - ✓ Charta základných práv Európskej únie (EÚ)
  - ✓ Všeobecná deklarácia ľudských práv (OSN),
  - ✓ Dohovor o právach dieťaťa (OSN),
  - ✓ Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (OSN),
- Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon),
- Zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

## ČLÁNOK 2: Hodnoty poskytovateľa sociálnych služieb

### (1)

Uznávané hodnoty poskytovateľa sociálnych služieb vo vzťahu ku prijímateľom sociálnej služby sú:

- (a) spokojnosť prijímateľa s poskytovanou sociálnou službou,
- (b) rešpektovanie ľudskej dôstojnosti a jedinečnosti,
- (c) rešpektovanie a dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd,
- (d) uplatňovanie princípov antidiskriminácie a rovnakého zaobchádzania,
- (e) prvoradosť záujmu o prijímateľa,
- (f) uplatňovanie individuálneho prístupu ku prijímateľovi,
- (g) podpora sebarealizácie a osobnej nezávislosti prijímateľa,
- (h) podpora sebaurčenia a spoluúčasti prijímateľa,
- (i) podpora prijímateľa v zapojení sa a začlenení sa do spoločnosti,
- (j) rešpektovanie dôvernosti informácií,
- (k) rešpektovanie profesionálnych hraníc.

### (2)

Uznávané hodnoty poskytovateľa sociálnej služby vo vzťahu k svojim zamestnancom sú v súlade s hodnotami uvedenými v bode 1 a ďalšie sú:

- (a) spokojnosť zamestnancov,
- (b) rešpektovanie ľudskej dôstojnosti, základných ľudských práv a slobôd, princípov antidiskriminácie a dodržiavanie zásad spoločenskej etiky,
- (c) otvorená komunikácia a tímová spolupráca.

## ČLÁNOK 3: Vzťah zamestnanca ku prijímateľovi sociálnej služby

### (1) Rešpektovanie ľudskej dôstojnosti a jedinečnosti

Zamestnanec sa zaväzuje:

- rešpektovať a chrániť dôstojnosť každého prijímateľa bez rozdielu, nezávisle od jeho fyzického, psychického a sociálneho stavu,
- rešpektovať jedinečnosť prijímateľa, jeho vlastnú identitu a autonómiu, jeho názor, slobodnú voľbu,
- komunikovať a správať sa ku každému prijímateľovi s úctou a nie znevažujúco,
- zaobchádzať s každým prijímateľom starostlivo a pristupovať k nemu ako k rovnocennému partnerovi.

### (2) Rešpektovanie a dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd

Zamestnanec sa zaväzuje:

- rešpektovať a dodržiavať ľudské práva a právom chránené záujmy každého prijímateľa bez rozdielu v súlade s platnými medzinárodnými dohovormi a Ústavou SR a to najmä
  - ✓ právo na osobnú slobodu,
  - ✓ slobodu pohybu a pobytu,
  - ✓ právo na nedotknuteľnosť osoby a jej súkromia,
  - ✓ právo na zachovanie ľudskej dôstojnosti a dôstojné zaobchádzanie, na zachovanie osobnej cti, dobrej povesti a ochranu mena,
  - ✓ právo na ochranu pred neoprávneným zasahovaním do súkromného a rodinného života,
  - ✓ právo na ochranu pred neoprávneným zhromažďovaním, zverejňovaním alebo iným zneužívaním údajov o svojej osobe,
  - ✓ právo na slobodu myslenia, svedomia, náboženského vyznania a viery.

### (3) Uplatňovanie princípov antidiskriminácie a rovnakého zaobchádzania

Zamestnanec sa zaväzuje:

- rešpektovať a ctiť si individuálne, etnické, národnostné, kultúrne rozdielnosti a správať sa rovnako ku každému prijímateľovi bez ohľadu na farbu pleti, rasu, národnosť, pohlavie,

pôvod, spoločenské postavenie, vierovyznanie, politické presvedčenie, ich minulosť, zdravotný alebo sociálny stav.

#### (4) Prvoradosť záujmu o prijímateľa

Zamestnanec sa zaväzuje:

- prejavovať trvalý profesionálny záujem o prijímateľa,
- využívať svoje odborné vedomosti a skúsenosti v prospech prijímateľa,
- neuprednostňovať svoje záujmy a potreby, ani záujmy zariadenia pred záujmami a potrebami prijímateľa,
- nepoškodzovať prijímateľa a chrániť ho pred poškodzovaním zo strany iných alebo seba samého,
- usilovať sa o riešenie situácie prijímateľa a pomáhať mu v súlade s najlepším záujmom jeho samotného,
- obzvlášť starostlivo hľadať a zohľadňovať najlepší záujem prijímateľa v prípade, ak sa nedokáže dostatočne zastupovať, vyjadrovať sa alebo brániť sa.

#### (5) Uplatňovanie individuálneho prístupu ku prijímateľovi

Zamestnanec sa zaväzuje:

- rešpektovať zdravotný fyzický i psychický stav a sociálny stav prijímateľa,
- rešpektovať individuálne potreby a schopnosti prijímateľa,
- rešpektovať individuálne predstavy a želania prijímateľa, ako aj osobné ciele, ktoré si sám zvolil v rámci individuálneho plánovania,
- podporovať prijímateľa alebo mu pomáhať v realizácii a dosahovaní jeho osobných cieľov podľa individuálneho plánu.

#### (6) Podpora sebarealizácie a osobnej nezávislosti prijímateľa

Zamestnanec sa zaväzuje:

- podporovať prijímateľa v rozvíjaní jeho schopností a zručností, ktoré mu umožnia v čo najväčšej možnej miere nájsť si uplatnenie v živote a zvýšia jeho osobnú nezávislosť od iných osôb v rovine sebaobsluhy, starostlivosti o domácnosť a tiež v rovine sociálnych aktivít,
- pomáhať prijímateľovi len do takej miery, do akej to skutočne potrebuje a nevytvárať tak zbytočnú závislosť prijímateľa na pomoci zamestnancov alebo iných osôb.

## (7) Podpora sebaurčenia a spoluúčasti prijímateľa

Zamestnanec sa zaväzuje:

- rešpektovať a podporovať slobodné rozhodnutia a voľby prijímateľa,
- umožniť prijímateľovi, ktorý je pozbavený spôsobilosti na právne úkony alebo má obmedzenú spôsobilosť na právne úkony, robiť vlastné rozhodnutia v čo najväčšej možnej miere,
- podporovať prijímateľa v rozhodovaní o priebehu poskytovanej sociálnej služby,
- podporovať prijímateľa v spoluúčasti na hľadaní a realizácii vlastných riešení jeho nepriaznivej životnej situácie a podporovať ho tým k preberaniu zodpovednosti za svoj život,
- poskytovať prijímateľovi jemu zrozumiteľným spôsobom pravdivé a úplné informácie o poskytovanej sociálnej službe, o jeho právach, povinnostiach a možnostiach riešenia jeho nepriaznivej situácie, aby sa vedel na základe týchto informácií samostatne a adekvátne rozhodnúť.

## (8) Podpora prijímateľa v zapojení sa a začlenení sa do spoločnosti

Zamestnanec sa zaväzuje:

- rešpektovať a podporovať udržiavanie alebo vytváranie prirodzených vzťahov prijímateľa v rámci jeho rodiny a komunity,
- podporovať prijímateľa vo využívaní bežne dostupných služieb v komunite.

## (9) Rešpektovanie dôvernosti informácií

Zamestnanec sa zaväzuje:

- dokumentovať len tie informácie o prijímateľovi, ktoré sú nevyhnutne potrebné pre poskytovanie sociálnej služby,
- dodržiavať dôvernosť informácií o prijímateľovi podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov (diagnóza, zdravotný stav, rodinné prostredie a pod.) a chrániť ich pred zneužitím, zachovávať mlčanlivosť o týchto informáciách voči tretím osobám, ktoré nie sú oprávnené ich prijímať, a to počas poskytovania sociálnej služby prijímateľovi, aj po jej ukončení alebo po ukončení pracovného pomeru zamestnanca; s výnimkou vyššej etickej alebo zákonnej požiadavky (ohrozenie zdravia a života prijímateľa alebo inej osoby a pod.),

- rešpektovať a používať informovaný súhlas prijímateľa alebo jeho zákonného zástupcu so zaznamenávaním, zverejňovaním alebo poskytovaním akýchkoľvek dôverných informácií, fotografií, audio a video záznamov o prijímateľovi tretím osobám pre účel publikovania či účasti na výskume,
- dodržiavať dôvernosť informácií o iných osobách, o ktorých sa dozvedel počas svojej práce s prijímateľom,
- ukladať záznamy o prijímateľovi na bezpečnom mieste,
- rešpektovať právo prijímateľa a jeho zákonného zástupcu nahliadať do dokumentácie týkajúcej sa jeho osoby a umožniť im prístup k jeho záznamom,
- pravdivo a včas poskytovať zákonnému zástupcovi prijímateľa informácie o prijímateľovi.

## (10) Rešpektovanie profesionálnych hraníc

Zamestnanec sa zaväzuje:

- rešpektovať a dodržiavať profesionálne hranice - hranice medzi osobným a profesionálnym životom, nenadväzovať s prijímateľom alebo jeho blízkymi partnerský alebo sexuálne orientovaný vzťah na pracovisku,
- prvoradý je profesionálny prístup (nie emocionálny, znevažujúci prijímateľa a pod.),
- nezneužiť svoje pracovné postavenie voči prijímateľovi vo svoj prospech, na osobné obohatenie, ani zvýhodňovanie svojich príbuzných a známych.



## ČLÁNOK 4: Vzťah zamestnanca k iným zamestnancom

(1) Rešpektovanie ľudskej dôstojnosti, základných ľudských práv a slobôd, princípov antidiskriminácie a dodržiavanie zásad spoločenskej etiky

Zamestnanec sa zaväzuje:

- dodržiavať zásady spoločenskej etiky,
- rešpektovať súkromie iných zamestnancov,
- tolerovať etnické a kultúrne rozdielnosti, farbu pleti, rasu, pohlavie, pôvod, vierovyznanie, spoločenské a pracovné postavenie iných zamestnancov,
- netolerovať predsudky voči iným zamestnancom,
- rešpektovať rozdiely v názoroch zamestnancov,
- rešpektovať vedomosti, skúsenosti a schopnosti iných zamestnancov.

(2) Otvorená komunikácia a tímová spolupráca

Zamestnanec sa zaväzuje:

- podporovať otvorenú komunikáciu a tímovú spoluprácu s inými zamestnancami v záujme čo najlepšie poskytnutej sociálnej služby prijímateľovi,
- dbať na vytváranie atmosféry vzájomnej dôvery, úcty, tolerancie a spolupráce aj pri riešení problémov,
- predchádzať konfliktom na pracovisku,
- poskytovať pomoc pracovne mladším zamestnancom.

## ČLÁNOK 5: Záverečné ustanovenia

(1)

Každý zamestnanec je povinný ustanovenia tohto Etického kódexu dodržiavať.

(2)

Zamestnávateľ je povinný preukázateľne oboznámiť každého aktuálneho aj nového zamestnanca s týmto Etickým kódexom prostredníctvom vedúceho zamestnanca úseku.

(3)

Zamestnávateľ je povinný umiestniť tento Etický kódex na mieste prístupnom všetkým zamestnancom, aby mali možnosť do neho kedykoľvek nahliadnuť.

(4)

Etický kódex tvorí prílohu a nedeliteľnú súčasť Pracovného poriadku zariadenia zo dňa 01.10.2017.

(5)

Týmto sa ruší Etický kódex vydaný dňa 01.12.2012.

(6)

Nový Etický kódex nadobúda platnosť a účinnosť dňa 01.10.2017.

V Bratislave, 01.10.2017

PhDr. Tvarožek Štefan  
riaditeľ