

Centrum sociálnych služieb - Jesienka Myjava
Staromyjavská . 889/77
907 01 Myjava

E T I C K Ý K Ó D E X

zamestnancov
Centra sociálnych služieb ó Jesienka Myjava

PREAMBULA

Cie om etického kódexu je stanovi základné zásady a pravidlá správania sa zamestnanca Centra sociálnych služieb o Jesienka Myjava (alej len šCSS o Jesienka Myjavao), ktoré je každý zamestnanec, ako aj dobrovo ník, povinný cti a dodržiava , a vytvára základ pre budovanie a udržiavanie dôvery verejnosti vo výkon verejnej správy.

Etický kódex ako základná etická norma správania sa zamestnanca CSS o Jesienka Myjava, nadväzuje na práva a povinnosti stanovené v-eobecne záväznými právnymi predpismi a etickými princípmi. Jeho ú elom je vytvára a podporova fiadúce -tandardy správania sa zamestnancov a zároveň informova verejnos o tom, aké správanie je oprávnené vyfada od zamestnancov.

Zamestnanci majú záujem na spravodlivom a efektívnom výkone verejnej správy prostredníctvom riadneho plnenia si zverených úloh a zvy-ovania si odborných znalostí.

lánok I.

Základné ustanovenia

1. Etický kódex (alej len škódexo) je záväznou normou správania sa zamestnanca, interného aj externého, ako aj dobrovo níka (alej len szamestnanecõ).
2. Od zamestnanca sa o akáva, fe je dostato ne stotožnený s filozofiou a víziou CSS o Jesienka Myjava.
3. Správanie zamestnanca bude re-pektova spoločenské zásady, založené na úcte loveka k loveku.
4. Zamestnanec si uvedomuje ve kú zodpovednos , ktorú má vo i sebe, prijímate om sociálnej služby, ich rodinám, zamestnávate ovi, kolegom i verejnosti.

lánok II.

Základné princípy správania sa zamestnanca

1. Zamestnanec vykonáva svoje úlohy v súlade s Ústavou SR, zákonmi, ostatnými v-eobecne záväznými právnymi predpismi a ustanoveniami tohto kódexu.
2. Zamestnanec pri plnení svojich úloh postupuje nestranne a transparentne. Rozhoduje na základe riadne zisteného skutkového stavu veci, pri om dôsledne dbá na rovnos ú astníkov, tak, aby nedochádzalo k ujším na ich právach a oprávnených záujmoch a vyhýba sa konaniu, ktoré by mohlo ohrozi dôveru verejnosti v nestrannos a objektivitu rozhodovania.
3. Zamestnanec je povinný kona v súlade s cie mi a úlohami zamestnávate a, pri om sa nesmie da ovplyvni zámermi iných osôb, ani prija akúko vek finan nú alebo inú výhodu, ktorá by mohla ma vplyv na riadny výkon jeho pracovných povinností a výsledok rozhodovania.
4. Zamestnanec zodpovedá za svoje konanie a rozhodnutia zamestnávate ovi a verejnosti, a je pripravený podrobi sa kontrole a strpie nevyhnutne potrebné preskúmanie jeho postupu.
5. Zamestnanec je pri plnení svojich úloh maximálne otvorený a prístupný verejnosti. Je povinný riadne zdôvodni svoje rozhodnutia, je v-ak oprávnený odmietnu poskytnutie tých informácií, ktorých poskytnutie zakazuje zákon alebo vykonávacie predpisy.

6. Zamestnanec je povinný plni svoje úlohy estne, svedomito a zodpovedne, v dobrej viere a v zhode s poslaním CSS ó Jesienka Myjava. Výkon musí by spojený s maximálnou mierou slu–nosti, porozumenia a ochoty. Vo i verejnosti vystupuje zdvorilo a s úctou, nie je v–ak povinný zná–a vulgárne prejavy a uráfky a kona s osobami, ktoré nedodrflujú základné pravidlá slu–ného správania.
7. Zamestnanec má na pracovisku vzbudzova i najlep–í dojem, o sa dá docieli vhodne upraveným zov aj–kom, príjemným a profesionálnym vystupovaním a dodrfliavaním zásady správneho spoločenského vystupovania.

lánok III.

Základné zásady správania sa zamestnanca

1. Zásady správania sa k prijímate ovi sociálnej slufby:

- zamestnanec si plní svoje povinnosti bez oh adu na pohlavie, rasu, nábofenstvo, kultúru a sociálne postavenie prijímate a sociálnej slufby
- zamestnanec sa k prijímate ovi sociálnej slufby správa korektne, s pochopením a re–pektovaním jeho osobnosti
- zamestnanec je vo i prijímate ovi sociálnej slufby trpezlivý, empatický, spravodlivý a re–pektuje jeho –pecifické potreby a záujmy (v rámci momentálnych mofnosti a vybavenia CSS ó Jesienka Myjava)
- zamestnanec k prijímate ovi sociálnej slufby pristupuje ako k rovnocennému partnerovi a neznižuje sa k arogantnému a hrubému správaniu vo i nemu
- zamestnanec s každým prijímate om sociálnej slufby komunikuje pre neho zrozumíte nou re ou
- zamestnanec si uvedomuje, fle prijímate sociálnej slufby je dospelý lovek a má svoje práva i povinnosti ó nespráva sa k nemu ako k die a u, nepouffíva zdobneniny
- zamestnanec u prijímate a sociálnej slufby nepouffíva výraz šposlúcha ō
- každý zamestnanec prijímate ovi sociálnej slufby vyká, pokia prijímate sociálnej slufby nedá súhlas s tykaním, ktoré je obojstranné
- zamestnanec prijímate a sociálnej slufby aktívne po úva a akceptuje dostato ne dlhý as na jeho vyjadrenie sa
- zamestnanec dodrfliava právo na súkromie každého prijímate a sociálnej slufby a zachováva dôvernos informácií
- zamestnanec h adá mofnosti, ako zapoji prijímate a sociálnej slufby do procesu rozhodovania o vlastnej osobe a o rie–enia vlastných problémov
- zamestnanec vedie prijímate a sociálnej slufby k samostatnosti
- zamestnanec re–pektuje právo prijímate a sociálnej slufby na vlastný názor
- prijímate sociálnej slufby má právo výberu, zamestnanec za neho nerozhoduje, pokia prijímate sociálnej slufby svojim rozhodnutím neohrozuje seba, iných prijímate ovi sociálnej slufby alebo zamestnancov
- zamestnanec dodrfliava etické princípy pri poskytovaní pomoci a podpory pri hygienických úkonoch ó toaleta, kúpanie, sprchovanie
- písomné odovzdávanie informácií o prijímate ovi sociálnej slufby je taktné a napísané s úctou a re–pektom vo i nemu
- zamestnanec v prítomnosti prijímate a sociálnej slufby nerie–i svoje súkromné záleflitosti

- zamestnanec v prítomnosti prijímate a sociálnej služby nerozpráva o ňom, ako aj o iných prijímateľoch sociálnej služby, jedine v prípade pochvaly alebo pozitívnych zážitkov
- zamestnanec ochraňuje prijímateľa a sociálnej služby pred neetickým a nezákonným konaním iného zamestnanca

2. Zásady správania sa medzi spolupracovníkmi:

- zamestnanec je tímovým členom pracovného kolektívu CSS o Jesienka Myjava
- zamestnanec je tolerantný, objektívny, aktívne poúča
- zamestnanec buduje pracovné vzťahy na pozitívnych základoch
- zamestnanec v prípade nedorozumenia vie urobiť prvý krok, čo je najúčinnejšia cesta ako podať pomocnú ruku, vyrieši problém a nepripustiť, aby problém nadobudol obrovský rozmer
- zamestnanec nepodľahne falšovanému pocitu kolegiality, ak je svedkom neodbornosti kolegu, jeho nesprávneho, nespravodlivého správania, diskriminácie, či iného neetického správania voči klientovi alebo kolegovi

3. Zásady správania sa voči príbuzným, verejnosti:

- zamestnanec svojim vystupovaním a aktivitami šíri dobré meno CSS o Jesienka Myjava a podporuje osvetu o špecifických potrebách
- zamestnanec pri konzultáciách s príbuznými, opatrovníkmi pristupuje profesionálne a nekonzultuje na chodbe
- zamestnanec poskytuje pravdivé, zrozumiteľné a včasné informácie príbuzným a opatrovníkom v zmysle svojich kompetencií
- zamestnanec neprijíma finančné, hodnotné ani iné dary, s výnimkou darov poskytovaných CSS o Jesienka Myjava na základe všeobecne záväzných právnych predpisov
- zamestnanec na verejnosti vystupuje zdvorilo a s úctou, nie je však povinný znášať vulgárne prejavy a urážky
- zamestnanec zachováva dôvernosť informácií o klientoch, neposkytuje informácie nadobudnuté pri výkone práce vo verejnom záujme

Článok IV. Konflikt záujmov

1. Zamestnanec koná vždy vo verejnom záujme. Nepripustí, aby došlo ku konfliktu jeho osobných (súkromných) záujmov s jeho postavením zamestnanca CSS o Jesienka Myjava. Jeho povinnosťou je vyhnúť sa takémuto konfliktu a zároveň predchádzať situáciám, ktoré môžu vyvolať podozrenie z konfliktu záujmov. Súkromný záujem zahŕňa akúkoľvek výhodu pre zamestnanca, jeho rodinu, blízke osoby a právnické alebo fyzické osoby, s ktorými mal alebo má obchodné alebo politické vzťahy, a ktorý by mohol vplývať na nestranný a nezáujmatý výkon jeho povinností.
2. Zamestnanec sa nezúčastňuje na fiktívnej činnosti nezlučiteľnej s riadnym výkonom jeho pracovných povinností alebo činnostiach takýto výkon obmedzujúcich, spočívajúcich v takej politickej alebo inej angažovanosti, ktorá by narúšala dôveru verejnosti v nestranný výkon pracovných povinností.

lánok V.
Dary a iné výhody

1. Zamestnanec nevyžaduje ani neprijíma dary, úsluhy, pozornosti a ani iné výhody, ktoré by mohli mať vplyv na jeho rozhodovanie a profesionálny prístup vo veci, alebo ktoré by bolo možné považovať za odmenu za prácu, ktorá je jeho povinnosťou. Zároveň ani nenavádza iné osoby na poskytovanie darov, ktoré by mohli vplyvať na riadne plnenie pracovných povinností zamestnanca.
2. Zamestnanec nepripustí, aby sa v súvislosti s plnením zverených úloh dostal do pozície, v ktorej je zaviazaný oplati preukázanú sľubu alebo výhodu, ktorá ho zbavuje nestrannosti a nezávislosti pri rozhodovaní.
3. Darom sa rozumie bezodplatné plnenie alebo akákoľvek iná bezodplatná výhoda poskytnutá zamestnancovi pri výkone jeho funkcie.

lánok VI.
Zneužitie pracovného postavenia

1. Zamestnanec nevyužíva výhody plynúce z jeho postavenia ani informácie získané pri plnení pracovných úloh pre získanie akéhokoľvek majetkového, či iného prospechu.
2. Zamestnanec neponúka ani neposkytuje žiadnu výhodu vyplývajúcu z jeho pracovného postavenia.
3. Zamestnanec je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri plnení svojich úloh, a ktoré v záujme zamestnávateľa a nemôžno oznamovať iným osobám, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru. To neplatí, ak ho tejto povinnosti zbavil štátny orgán alebo ním poverená osoba.
4. Všetci zamestnanci sa vyvarujú takého konania, ktoré by mohlo byť označené ako tzv. mobbing (opakované nezmieriteľné útoky na sebadôveru a sebahodnotenie ľudí, škána).

lánok VII.
Oznamovacia povinnosť, oznámenie neprípustnej činnosti

1. Zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť svojmu nadriadenému prípad:
 - a) konfliktu záujmov, resp. nemožnosti vyhnúť sa konfliktu záujmov
 - b) ak je poverený, aby konal v rozpore s právnymi predpismi alebo etickým kódexom
 - c) zistenia straty alebo poškodenia verejného majetku, podvodného alebo korupčného konania
 - d) vulgárnych útokov smerujúcich voči jeho osobe alebo voči orgánu verejnej správy alebo konania s osobami pod vplyvom návykových látok
 - e) ponúkajúcej akéhokoľvek výhody, ktorá by mohla mať nefiadauci vplyv na jeho rozhodovanie.

lánok VIII.
Disciplinárny postih

1. Ustanovenia Etického kódexu sú záväzného charakteru. Konanie v rozpore s jednotlivými ustanoveniami je kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny so všetkými dôsledkami v zmysle platných právnych predpisov.

lánok IX.
Spoločné ustanovenia

1. Výkon verejnej správy je sľubou verejnosti.
2. Zamestnávateľ vytvára zamestnancom dôstojné podmienky pre riadny výkon ich pracovných povinností.
3. Zamestnanec chráni majetok CSS o Jesienka Myjava pred poškodením, zneužitím a zničením. Zverené prostriedky využíva najefektívnejšie, v súlade s úlohami, na ktoré boli určené a nezneužíva ich na dosiahnutie osobného prospechu.

lánok X.
Záveréne ustanovenia

1. Etický kódex je prílohou pracovného poriadku a OS Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd.

V Myjave, 01.10.2019

PhDr. Hana Feriancová
riaditeľka
CSS o Jesienka Myjava