



**Centrum sociálnych služieb ANIMA**  
Jefremovská 634, 031 04 Liptovský Mikuláš  
v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja



**INTERNÁ NORMA č. 04/2023**  
*základná organizačná smernica*

## **ETICKÝ KÓDEX**

Účel normy:	<i>Etický kódex je súhrn základných pravidiel správania sa zamestnancov Centra sociálnych služieb ANIMA, ktoré je povinný dodržiavať z hľadiska etiky spoločenského styku s občanmi, prijímateľmi sociálnych služieb a ostatnými zamestnancami. Zároveň vystihuje aj nastavenie firemnej kultúry Centra sociálnych služieb ANIMA.</i>
Oblasť platnosti:	<i>Interná norma je platná pre všetkých zamestnancov Centra sociálnych služieb ANIMA.</i>

Vzťah k už vydaným interným normám:	Interná norma ruší Etický kódex P-4/2016	Schválil:  <b>Ing. Peter Huťan</b> <i>riaditeľ</i>
Gestorský úsek:	Zdravotný úsek	
Posúdil:	JUDr. Peter Maidek	
Vpracoval:	Mgr. Tatiana Marušiaková	
Dátum schválenia:	15.05.2023	
Dátum účinnosti:	15.05.2023	

### **1 HLAVNÝ CIEĽ ETICKÉHO KÓDEXU**

- 1.1 Hlavným cieľom Etického kódexu zamestnancov Centra sociálnych služieb ANIMA je úsilie o napĺňanie poslania zamestnávateľa. Etický kódex predstavuje kľúčové etické hodnoty zamestnancov, základné etické princípy v rámci jednotlivých oblastí zodpovednosti a poskytuje etické štandardy pri výkone práce.

**Zamestnávateľ** – Centrum sociálnych služieb ANIMA so sídlo v Liptovskom Mikuláši

**Zamestnanec** – fyzická osoba, ktorá vykonáva prácu v pracovnoprávnom vzťahu pre zamestnávateľa

## **2 ZÁSADY SPRÁVANIA SA ZAMESTNANCA**

- 2.1 Zamestnanec v kontakte s iným zamestnancom alebo klientom sa správa úctivo, korektne, s pochopením a rešpektovaním jeho osobnosti a potrieb, je trpezlivý, empatický, spravodlivý. Zamestnanec vykonáva svoju prácu profesionálne a neznižuje k arogantnému a hrubému správaniu na pracovisku.
- 2.2 V práci koná zamestnanec profesionálne, dodržiava všeobecne záväzné predpisy a interné normy zariadenia. Názorové rozdiely medzi kolegami rešpektuje a pokiaľ si to charakter práce vyžaduje, v práci s kolegami spolupracuje.

## **3 REŠPEKTOVANIE DÔSTOJNOSTI**

- 3.1 Zamestnanec rešpektuje dôstojnosť všetkých ľudí bez rozdielu, dbá na dodržiavanie ľudských práv, zaobchádza s každým človekom starostlivo a úctivo, majúci na zreteli individuálne rozdiely, kultúrnu, náboženskú, národnostnú a etnickú rôznorodosť. Zamestnanec akceptuje klienta v jeho životnej situácii a poskytne mu služby bez ohľadu na uvedené rozdiely alebo bez ohľadu na rasu, sociálne postavenie, či politické presvedčenie.
- 3.2 Zamestnanec jedná s klientmi bezúhonne, s rešpektom a vytvára s nimi vzťah založený na báze dôvery; v komunikácii s klientmi alebo o nich sa nevyjadruje znevažujúco ani pejoratívne; rešpektuje príslušnosť k sociálnym skupinám. Zamestnanec klientovi vyká, to neplatí ak ho klient požiada, aby mu tykal, o čom je vyhotovený písomný záznam.

## **4 OCHRANA SÚKROMIA KLIENTA**

- 4.1 Zamestnanec rešpektuje klientovo súkromie a dodržiava dôvernosť informácií. Dokumentuje len tie informácie, ktoré sú nevyhnutne potrebné pre poskytovanie služieb. Je povinný chrániť všetku dokumentáciu klientov pred zneužitím. Rešpektuje právo klienta nahliadať do dokumentácie týkajúcej sa jeho osoby, ak osobitné zákony neustanovujú inak. Informácie o klientovi poskytuje iba s jeho súhlasom alebo so súhlasom opatrovníka. Písomné informácie o klientovi sú taktne a napísané s úctou a rešpektom voči nemu.
- 4.2 Zamestnanec je povinný vyžiadať si súhlas klienta pri informovaní tretej osoby, k video alebo audiovizuálnemu zaznamenávaniu a ich zverejňovaniu. Osobitý zreteľ sa venuje informáciám spadajúcim pod ochranu osobných údajov, ktoré sú upravené osobitým predpisom upravujúcim ochranu osobných údajov. Povinnosť mlčanlivosti platí aj po skončení poskytovania služby klientovi alebo pracovného pomeru. Výnimky môžu byť odôvodnené len na základe vyššej etickej (napr. ochrana života alebo najlepší záujem klienta) alebo zákonnej požiadavky (napr. oznámenie trestného činu).

## **5 ZODPOVEDNOSŤ VOČI KLIENTOVI**

- 5.1 Zamestnanec podporuje záujmy klienta, usiluje o zveľadenie klientových spôsobilostí, podporuje jeho vlastnú zodpovednosť, právo na seberealizáciu v takej miere, aby nedochádzalo k obmedzovaniu práv druhých osôb.
- 5.2 Klientovi pomáha svojimi znalosťami, zručnosťami a skúsenosťami pri ich rozvoji a pri riešení ich vzájomných konfliktov. Zamestnanec napomáha klientovi pri riešení problémov aj v osobitných prípadoch, keď má obmedzenú spôsobilosť na právne úkony, pomáha klientom, ktorí majú dlhodobé alebo trvalé zdravotné postihnutie, usiluje o dosiahnutie čo najväčšej miery ich autonómie a participácie na rozhodovaní ohľadom ich osoby.
- 5.3 Zamestnanec klienta aktívne počúva a akceptuje aj dlhší čas, ktorý potrebuje na vyjadrenie sa, rešpektuje jeho vlastný názor. Nepodriaďuje jeho potreby a záujmy svojim vlastným potrebám a záujmom. Ochraňuje klienta pred neetickým a nezákonným konaním iného zamestnanca alebo tretej osoby. V prítomnosti klienta ho nehodnotí a nerozpráva o ňom v tretej osobe, ako aj o iných klientoch, to neplatí v prípade pochvaly alebo pozitívnych zážitkov. V prítomnosti klienta nerieši svoje súkromné záležitosti.

## **6 ZODPOVEDNOSŤ VOČI ZAMESTNÁVATEĽOVI**

- 6.1 Zamestnanec rešpektuje hranice medzi osobným a profesionálnym životom. Pracovné postavenie voči klientovi nesmie byť v žiadnom prípade zneužitú vo vlastný prospech a neoprávnené výhody. Nezneužíva svoje postavenie na osobné obohatenie, ani na zvýhodňovanie svojich príbuzných a známych.
- 6.2 Zamestnanec plní svoje povinnosti vyplývajúce zo záväzku k zamestnávateľovi zodpovedne, svedomito a čestne v súlade s pracovnou zmluvou alebo inou obdobnou zmluvou. Pri spoločnej zodpovednosti za klientov v rámci inštitúcie je predpokladom kolegiálnej spolupráce vzájomná dôvera a dohoda ohľadom spoločného postupu poskytovania služieb.
- 6.3 Zamestnanec sa nevyjadruje znevažujúco a pejoratívne o svojich kolegoch pred klientmi a v rozhovoroch s nimi. Pri podozrení z neprofesionálneho alebo eticky necitlivého správania svojho kolegu využije ako prvotný nástroj kolegiálne upozornenie. Pripomienky k práci kolegu vyjadruje na vhodnom mieste a primeraným spôsobom.
- 6.4 Zamestnanec vystupuje v kontakte s tretími osobami (rodinní príslušníci klientov, ich opatrovníci a iní) vždy profesionálne. Uvedomuje si, že jeho profesionálne správanie ovplyvňuje dôveryhodnosť a verejnú mienku o Centre sociálnych služieb ANIMA. Vyhýba sa takému konaniu, ktoré by spôsobilo zlú reputáciu tohto zariadenia, ktorého je súčasťou.

## **7 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE**

- 7.1 Zamestnanec rieši etické problémy so svojim nadriadeným alebo v rámci supervízie. Uvedomujúc si, že etický kódex nemôže nahradiť vlastnú, vnútorne motivovanú zodpovednosť zamestnanca, predstavuje minimálne štandardy eticky zodpovedného konania pri výkone práce. Etický kódex predstavuje súbor morálnych pravidiel a princípov.