

Prílohy

k PRACOVNÉMU PORIADKU „VEK NÁDEJE“ ZSS NOVÉ ZÁMKY

Zoznam príloh :

1. Etický kódex pre sestry
2. Etický kódex pre sociálnych pracovníkov
3. Etický kódex pre zamestnancov

vydáva

Etický kódex pre sestry

1. Etický kódex sestry (ďalej len „kódex“) vyjadruje základné ciele a hodnoty ošetrovateľského povolania. Ak sa niekto stane sestrou, berie na seba morálny záväzok, že bude dodržiavať hodnoty a plniť morálne povinnosti vyjadrené v kódexe.
2. Kódex informuje sestry aj spoločnosť o profesionálnych očakávaniach a požiadavkách, ktoré zodpovedajú etickým normám ošetrovateľského povolania.
3. Sestry majú štyri základné zodpovednosti:
 - a) podporovať zdravie,
 - b) predchádzať chorobám,
 - c) obnovovať a udržiavať zdravie,
 - d) zmierňovať utrpenie
4. Pri svojom rozhodovaní o poskytovaní ošetrovateľskej starostlivosti metódou ošetrovateľského procesu zvažujú sestry dôsledky pre klienta - pacienta, rodinu a komunitu
a všeobecné morálne princípy, z ktorých vyplývajú etické princípy ošetrovateľstva.
Najzákladnejšie z nich sú:
 - a) úcta k človeku a rešpekt k ľudskému životu,
 - b) autonómia - sebaurčenie jednotlivca,
 - c) konanie dobra,
 - d) vyhýbanie sa spôsobeniu škody,
 - e) zachovávanie mlčanlivosti,
 - f) pravdovravnosť, spoľahlivosť a spravodlivosť v konaní voči ľuďom.

KÓDEX

1. Sestra si váži ľudský život, ľudské práva a dôstojnosť každého jednotlivca ako jedinečnej ľudskej bytosti, akceptuje klienta - pacienta v jeho zdravotnej situácii a poskytuje mu ošetrovateľskú starostlivosť bez ohľadu na pohlavie, etnickú skupinu, rasu, náboženstvo, kultúru, sexuálnu orientáciu, sociálne postavenie a politické presvedčenie.
2. Sestra ochraňuje právo klienta na súkromie tak, že uvážene chráni informácie dôverného charakteru. Povinnosti mlčanlivosti môže byť zbavená, ak dá klient - pacient na to výslovný súhlas alebo ak to zákon ustanovuje.
3. Sestra koná tak, aby ochránila klienta v prípadoch, keď je zdravotná starostlivosť a bezpečnosť klienta ohrozená nekompetentným, neetickým alebo nezákonným konaním niektorého člena zdravotníckeho tímu alebo inej osoby.
4. Sestra je povinná sústavne prehĺbovať svoje teoretické vedomosti a praktické zručnosti, udržiavať si profesionálny výkon povolania v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami v ošetrovateľstve a v ďalších vedeckých disciplínach súvisiacich s ošetrovateľstvom.
5. Sestra je osobne zodpovedná za ošetrovateľské rozhodnutia a výkony, ktoré vykonáva samostatne alebo v spolupráci s lekárom.
6. Sestra je zodpovedná za profesionálnu kvalitu ošetrovateľskej starostlivosti.
Zúčastňuje sa na formulovaní, realizácii a hodnotení noriem (štandardov) ošetrovateľstva.
7. Sestra pri preberaní zodpovednosti za úlohy, ktorými bola poverená zdravotníckymi pracovníkmi, je oprávnená ich prijať len vtedy, ak si je istá, že je spôsobilá na ich výkon z hľadiska svojho vzdelania, vedomostí, schopností a rozsahu skúseností. Rovnako musí postupovať pri delegovaní ošetrovateľských úkonov na iné osoby.
8. Sestra sa zúčastňuje na činnostiach, ktoré prispievajú k rozvoju teoretickej základne ošetrovateľstva, ako aj na aplikácii vedeckých poznatkov do ošetrovateľskej praxe.
9. Sestra sa podieľa na profesionálnom úsilí o dosiahnutie a udržanie takých pracovných podmienok, ktoré vyústia do vysokej kvality ošetrovateľskej starostlivosti.
10. Sestra sa podieľa na výchove verejnosti k zdravému spôsobu života, podpore a udržiavaní zdravia a na ochrane verejnosti pred nesprávnymi informáciami.
11. Sestra pracuje so zdravotníckymi pracovníkmi a s inými pracovníkmi v zdravotníctve, s orgánmi štátnej správy a orgánmi územnej samosprávy a s občianskou verejnosťou pri rozvoji a zjednocovaní úsilia spoločnosti o uspokojovanie zdravotných potrieb obyvateľstva.

Potvrdzujem, že sa budem vo výkone svojho povolania riadiť Etickým kódexom pre sestry a beriem na vedomie dôsledky za jeho nedodržiavanie a porušovanie.

v y d á v a

Etický kódex pre sociálnych pracovníkov

K profesii sociálneho pracovníka patrí aj kódex sociálneho pracovníka, ktorý bol prijatý 31.5.1977 na Slovensku, ale vychádza z medzinárodného etického kódexu. Môžeme ho považovať za profesijný štandard sociálnej práce. Obsahuje všeobecné ustanovenia etického správania. Je postavený na základných hodnotách sociálnej práce ako profesie, ktoré zahŕňajú hodnotu, určenie a jedinečnosť všetkých ľudí, ako ich práca a možnosti.

Rozoznávame päť noriem etického kódexu sociálneho pracovníka :

1. Normy pre vystupovanie a správanie sociálneho pracovníka

- a. povinnosť profesionálnej starostlivosti o seba
- b. zabezpečenie profesijného rastu

2. Etická zodpovednosť sociálneho pracovníka voči prijímateľom sociálnych služieb

- a. rešpektovanie práva prijímateľa sociálnych služieb na prístup k informáciám o sebe
- b. rešpektovanie a podpora práva na spoluúčasť

3. Etická zodpovednosť sociálneho pracovníka voči kolegom

- a. potreba spolupráce s kolegami v sociálnej práci a odborníkmi z iných pomáhajúcich profesií
- b. konzultovanie s kolegami
- c. potreba pozornosti na porušovanie profesijnej etiky

4. Etická zodpovednosť sociálneho pracovníka voči zamestnávateľom

- a. úsilie o čo najvyšší štandard kvality poskytovanej služby
- b. neakceptovanie diskriminácie, šikanovania a obťažovania na pracovisku
- c. pravidelné overovanie efektivity procesu poskytovania sociálnych služieb

5. Etická zodpovednosť sociálneho pracovníka voči spoločnosti

- a. etická zodpovednosť spolupráce so školami sociálnej práce
- b. profesionálne a bezúhonné správanie sociálnych pracovníkov
- c. zlepšenie sociálnych podmienok a solidarita
- d. spravodlivé distribuovanie zdrojov
- e. podpora participácie na verejnom dianí

Sociálna práca a poskytovanie sociálnej pomoci by malo stáť na humánných princípoch.

Každý, kto pracuje v sociálnej oblasti musí rešpektovať morálne princípy, ktoré možno stotožniť s etickým kódexom. Jedná sa o nasledovné morálne princípy :

- rešpektovať a akceptovať každého človeka ako jedinečnú hodnotu
- umožniť človeku právo na sebarealizáciu tak, aby nezasahoval do práv iných, pričom každé právo nesie ja svoje povinnosti
- umožniť každému členovi spoločnosti jeho osobnostný rozvoj, spoločenské uplatnenie
- poskytnúť každému pomoc, kto ju hľadá a nedopustiť sa pritom diskriminácie
- zabezpečiť ochranu informácií a rešpektovanie súkromia
- dodržiavať rešpektu voči kolegom ako ľudskej bytosti

Potvrdzujem, že sa budem vo výkone svojho povolania riadiť Etickým kódexom pre sociálneho pracovníka a morálnymi princípmi v sociálnej práci.

Beriem na vedomie dôsledky za ich nedodržiavanie a porušovanie.

**„VEK NÁDEJE“, Zariadenie sociálnych služieb Nové Zámky
Šoltésovej č. 2, 940 59 Nové Zámky**

E T I C K Ý K Ó D E X
zamestnancov „VEK NÁDEJE“,
Zariadenia sociálnych služieb Nové Zámky

PREAMBULA

Etický kódex zamestnancov „VEK NÁDEJE“, Zariadenia sociálnych služieb Nové Zámky je vypracovaný v súlade s etickým kódexom zamestnancov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti Nitrianskeho samosprávneho kraja.

Cieľom etického kódexu je stanoviť základné zásady a pravidlá správania sa zamestnanca organizácie, ktoré je každý jeden z týchto zamestnancov povinný ctiť a dodržiavať, a vytvárať tak základ pre budovanie a udržiavanie dôvery verejnosti vo výkone verejnej správy.

Etický kódex ako základná etická norma správania sa zamestnanca organizácie nadväzuje na práva a povinnosti stanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi a etickými princípmi. Jeho účelom je vytvárať a podporovať žiaduce štandardy správania sa týchto zamestnancov a zároveň informovať verejnosť o tom, aké správanie je oprávnené vyžadovať od týchto zamestnancov.

Zamestnanci organizácie majú záujem na spravodlivom a efektívnom výkone verejnej správy prostredníctvom riadneho plnenia si zverených úloh a zvyšovania si odborných znalostí.

Článok I.

Základné ustanovenie

1. Etický kódex (ďalej len „kódex“) je záväznou normou správania sa zamestnanca organizácie „VEK NÁDEJE“, ZSS Nové Zámky (ďalej len „zamestnanec“).

Článok II.

Základné princípy správania sa zamestnanca

1. Zamestnanec vykonáva svoje úlohy v súlade s Ústavou SR, zákonmi, ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a ustanoveniami tohto kódexu. Zároveň sa v tomto rámci usiluje o zjednodušenie procesných postupov a urýchlenie lehôt na vydanie rozhodnutia.
2. Zamestnanec pri plnení svojich úloh postupuje nestranné a transparentne. Rozhoduje na základe riadne zisteného skutkového stavu veci, pričom dôsledne dbá na rovnosť účastníkov tak, aby nedochádzalo k ujám na ich právach a oprávnených záujmoch a vyhýba sa konaniu, ktoré by mohlo ohroziť dôveru verejnosti v nestrannosť a objektivitu rozhodovania.
3. Zamestnanec je povinný konať v súlade s cieľmi a úlohami zamestnávateľa, pričom sa nesmie dať ovplyvniť zámermi iných osôb, ani prijať akúkoľvek finančnú alebo inú výhodu, ktorá by mohla mať vplyv na riadny výkon jeho pracovných povinností a výsledok rozhodovania.
4. Zamestnanec zodpovedá za svoje konanie a rozhodnutia zamestnávateľovi a verejnosti, a je pripravený podrobiť sa kontrole a strpieť nevyhnutne potrebné preskúmanie jeho postupu.
5. Zamestnanec je pri plnení svojich úloh maximálne otvorený a prístupný verejnosti. Je povinný riadne zdôvodniť svoje rozhodnutia, je však oprávnený odmietnuť poskytnutie tých informácií, ktorých poskytnutie zakazuje zákon alebo vykonávacie predpisy.
6. Zamestnanec je povinný plniť svoje úlohy čestne, svedomito a zodpovedne, v dobrej viere a v zhode s poslaním úradu. Výkon práce musí byť spojený s maximálnou mierou slušnosti, porozumenia a ochoty. Voči verejnosti vystupuje zdvorilo a s úctou, nie je však povinný znášať vulgárne prejavy a urážky a konať s osobami, ktoré nedodržia základné pravidlá slušného správania.

7. Zamestnanec má na pracovisku vzbudzovať čo najlepší dojem, čo sa dá docieľiť vhodne upraveným zovňajškom, príjemným a profesionálnym vystupovaním a dodržiavaním zásady správneho spoločenského vystupovania.

Článok III. Konflikt záujmov

1. Zamestnanec koná vždy vo verejnom záujme. Nepripustí, aby došlo ku konfliktu jeho osobných (súkromných) záujmov s jeho postavením zamestnanca organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Nitrianskeho samosprávneho kraja alebo organizácie s väčšinovou účasťou Nitrianskeho samosprávneho kraja. 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 nezaujatý výkon jeho povinností.

2. Zamestnanec sa nezúčastňuje na žiadnej činnosti nezlučiteľnej s riadnym výkonom jeho pracovných povinností alebo činnostiach takýto výkon obmedzujúcich, spočívajúcich v takej politickej alebo inej verejnej angažovanosti, ktorá by narúšala dôveru verejnosti v nestranný výkon pracovných povinností.

Článok IV. 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 vplývať na riadne plnenie pracovných povinností zamestnanca.

2. Zamestnanec nepripustí, aby sa v súvislosti s plnením zverených úloh dostal do pozície, v ktorej je zaviazaný oplatiť preukázanú službu 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.

Článok V. Zneužitie pracovného postavenia

1. Zamestnanec nezneužíva 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 nemožno oznamovať iným osobám, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru. To neplatí, ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán alebo ním poverená osoba.

4. Všetci zamestnanci sa vyvarujú takeho konania, ktoré by mohlo byť označené ako tzv. mobbing (opakované nezmieriteľné útoky na sebadôveru a sebahodnotenie ľudí, šikana).

Článok VI.

Oznamovacia povinnosť, oznámenie neprípustnej činnosti

Zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť svojmu nadriadenému prípady:

- a) konfliktu záujmov, resp. nemožnosti vyhnúť sa konfliktu záujmov
- b) ak je požiadaný, aby konal v rozpore s právnymi predpismi alebo etickým kódexom
- c) zistenia straty alebo poškodzovania 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) ponúkania akejkoľvek výhody, ktorá by mohla mať nežiadúci vplyv na jeho rozhodovanie

Článok VII.

Disciplinárny postih

Kódex tvorí neoddeliteľnú súčasť pracovného poriadku a jeho ustanovenia sú záväzného charakteru.

Konanie v rozpore s jednotlivými ustanoveniami je kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny so všetkými dôsledkami v zmysle platných právnych predpisov.

Článok VIII.

Spoločné ustanovenia

1. Výkon verejnej správy je službou verejnosti.
2. Zamestnávateľ vytvára zamestnancom dôstojné podmienky pre riadny výkon ich pracovných povinností.
3. Zamestnanec chráni majetok Nitrianskeho samosprávneho kraja pred poškodením, zneužitím a zničením. Zverené prostriedky využíva čo najefektívnejšie, v súlade s účelom, na ktorý boli určené a nezneužíva ich na dosiahnutie osobného prospechu.

Článok IX.

Záverečné ustanovenia

Etický kódex je prílohou pracovného poriadku.