**Etický kódex zamestnancov**

**Strediska Evanjelickej DIAKONIE Sučany**

**I.PREAMBULA**

Etický kódex zamestnancov Strediska Evanjelickej DIAKONIE Sučany je súborom pravidiel v priamom i nepriamom kontakte s prijímateľom sociálnej služby, ich rodinným príslušníkom, v kontakte s inými spolupracujúcimi subjektami, dobrovoľníkmi, donormi. Zároveň je súborom pravidiel vzájomných medziľudských vzťahov medzi pracovníkmi zariadenia a súborom pravidiel k profesionálnemu výkonu svojho zamestnania.

A - Etické zásady voči prijímateľom sociálnych služieb

Zamestnanec

* rešpektuje a chrániť ľudskú dôstojnosť a ľudské práva prijímateľov sociálnej služby
* ctí si rozličnosti a rozdielnosti etnické a kultúrne, správa sa ku prijímateľom sociálnej služby bez ohľadu na farbu pleti, rasu, pohlavie, pôvod, spoločenské postavenie
* zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej práce a ktoré v záujme prijímateľa sociálnej služby nemožno oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru; to neplatí, ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán
* zdržiava sa konania, ktoré by mohlo viesť k rozporu záujmov prijímateľa sociálnej služby, verejného a osobného záujmu
* nerozširuje nepravdivé informácie, nepoškodzuje prijímateľa sociálnej služby a nevyužíva na to ani tretie osoby
* uvedomuje si prípadný stret záujmov a nezneužíva tieseň alebo nevýhodné postavenie prijímateľa sociálnej služby vo svoj prospech, či prospech iných osôb
* vyvaruje sa prípadov, kde by mohol byť osobne alebo finančne zainteresovaný v súkromných záležitostiach prijímateľa sociálnej služby, ktoré by mohli mať charakter stretu záujmov napríklad prijatie hodnotného daru alebo úplatku
* svojim správaním, vystupovaním a plnením svojich úloh buduje pozitívny obraz o prijímateľovi sociálnej služby
* rešpektuje prijímateľov sociálnej služby - ich dôstojnosť, osobné a ľudské práva, jedinečnosť, autonómiu
* netoleruje predsudky voči  prijímateľom sociálnej služby, zasadzuje sa o zvyšovanie spravodlivosti
* asistuje prijímateľovi sociálnej služby pri rozvíjaní jeho schopností, ktoré mu umožnia vyriešiť ich individuálne alebo kolektívne sociálne problémy
* podporuje rozvoj prijímateľa sociálnej služby, jeho samostatnosť, adaptabilitu, integráciu a socializáciu, vedenie k vlastnej zodpovednosti
* prejavuje trvalý záujem o prijímateľa sociálnej služby
* uprednostňuje profesionálnu zodpovednosť pred osobným záujmom
* dodržiava dôvernosť informácií o prijímateľovi sociálnej služby, výnimkou je iba vyššia etická požiadavka, napr. zachovávanie života klienta
* je povinný vytvárať si vlastný úsudok a rozhodovať sa na základe vlastnej pozornej analýzy etických aspektov, individuálne podľa každého prijímateľa sociálnej služby. Zamestnanec musí byť pripravený uviesť dôvody svojho rozhodnutia
* poskytuje bezpečnú, kompetentnú a etickú starostlivosť
* podporuje zdravie a prosperitu prijímateľov sociálnej služby, pracuje s nimi tak, aby im umožnil dosiahnuť čo možno najvyššiu úroveň zdravia a prosperity
* podporuje a rešpektuje informované rozhodnutia, rozpoznáva, rešpektuje a podporuje právo klienta, zákonného zástupcu (opatrovníka) na informovanosť
* podporuje spravodlivosť, presadzuje princípy spravodlivosti, ochraňujú ľudské práva, správa sa poctivo a čestne a podporujú verejné blaho
* zodpovedá za vlastné konanie

B - Etické zásady voči rodinným príslušníkom prijímateľov sociálnych služieb

* rešpektuje a chrániť ľudskú dôstojnosť a ľudské práva rodinných príslušníkov prijímateľov sociálnych služieb
* ctí si rozličnosti a rozdielnosti etnické a kultúrne, správa sa ku rodinným príslušníkom prijímateľov sociálnych služieb bez ohľadu na farbu pleti, rasu, pohlavie, pôvod, spoločenské postavenie
* zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej práce a ktoré v záujme rodinných príslušníkov prijímateľa sociálnej služby nemožno oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru; to neplatí, ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán alebo ním poverený vedúci zamestnanec
* nerozširuje nepravdivé informácie, nepoškodzuje rodinných príslušníkov prijímateľov sociálnej služby a nevyužíva na to ani tretie osoby

C - Etické zásady voči spolupracujúcim subjektom

* so spolupracujúcimi subjektami vstupujeme do vzájomného kontaktu na princípoch slušnosti, odbornosti, spolupráce a rovnocenného prístupu
* v kontakte so spolupracujúcimi subjektami vytvárame a hájime pozitívny obraz o našom zariadení a o našich prijímateľoch sociálnej služby
* ak je to potrebné so spolupracujúcimi subjektami pracujeme na základe príslušnej dohody

D - Etické zásady voči donorom

* prípadných donorov vyhľadávame etickým spôsobom a záujemcom o poskytnutie daru sme pripravení ponúknuť prezentáciu o cieľoch nášho zariadenia
* dary prijímame len na základe darovacej zmluvy, v ktorej má donor právo určiť účelové viazanie daru
* poskytnutie alebo neposkytnutie daru prijímateľom sociálnej služby alebo jeho rodinným príslušníkom nemá žiaden vplyv na poskytovanie sociálnej služby v našom zariadení
* prejavujeme darcom úctu, rešpektujeme ich vôľu, pokiaľ nie je v rozpore so zákonom alebo pravidlami zariadenia a plne ich informujeme o použití darovaných prostriedkov
* pracujeme efektívne, zabezpečujeme primerané využitie finančných a ľudských zdrojov, dbáme o minimalizáciu zbytočných sprievodných nákladov
* dbáme o riadnu evidenciu prijatých darov a ich využití
* vedieme riadne svoje účtovníctvo a zaisťujeme vyjadrenie nezávislého auditora k svojmu hospodáreniu

E- Etické zásady voči kolegom a dobrovoľníkom

* rešpektuje a chráni ľudskú dôstojnosť a ľudské práva svojich kolegov
* ctí si rozličnosti a rozdielnosti etnické a kultúrne, správa sa ku kolegom bez ohľadu na farbu pleti, rasu, pohlavie, pôvod, spoločenské postavenie
* nerozširuje nepravdivé informácie, nepoškodzuje kolegov a nevyužíva na to ani tretie osoby
* dodržiava zásady spoločenskej etiky bez prejavu nadradenosti
* zachováva dôvernosť údajov o výške vlastných príjmov a príjmov ostatných zamestnancov
* rešpektuje súkromie ostatných zamestnancov na pracovisku, aj v osobnom živote
* zaujíma korektný, ale nekompromisný postoj voči nedostatkom v práci ostatných zamestnancov
* poskytuje pomoc pracovne mladším zamestnancom
* predchádza konfliktom na pracovisku, resp. včas poukáže na konflikt, ktorý by mohol prerásť do mobbingu, resp. bossingu
* zamestnanec svojim správaním, vystupovaním a plnením svojich úloh buduje pozitívny obraz zariadenia
* prijíma zodpovednosť za vysokú úroveň poskytovaných sociálnych služieb
* Vedúci zamestnanec vo vzťahu k podriadeným
* bezodkladne a konštruktívne rieši vzniknuté konflikty uplatňovaním dialógu za účasti všetkých zainteresovaných zamestnancov
* je vzorom pre ostatných zamestnancov v správaní, konaní a prístupe k pracovných povinnostiam
* upevňuje dobré vzťahy medzi zamestnancami a podporuje komunikáciu a spoluprácu so zamestnancami iných úsekov
* v prípade nespokojnosti s plnením pracovných úloh, hodnotí zamestnanca individuálne, v prípade pozitívne plnených pracovných úloh, chváli zamestnanca verejne
* motivuje výkon zamestnancov
* je otvorený voči pripomienkam zamestnancov
* preukázateľne oboznámi zamestnancov s hodnotami a požiadavkami v tomto etickom kódexe

F- Etické zásady smerom k profesionálnemu výkonu zamestnania

* má právo vyslovovať vlastný názor týkajúci sa výkonu pracovnej činnosti, zlepšenia riadenia, organizácie práce, štruktúry a vzťahov medzi zamestnancami
* má právo predkladať návrhy, ktoré prispievajú k akémukoľvek zlepšeniu činnosti zariadenia
* nezneužíva informácie nadobudnuté v súvislosti a pri vykonávaní zamestnania vo vlastný prospech alebo v prospech blízkych osôb alebo iných fyzických osôb alebo právnických osôb; táto povinnosť platí aj po skončení pracovného pomeru,
* neznevažuje zariadenie, jej organizačnú štruktúru a procesy svojim správaním a rétorikou
* rešpektuje kultúru zariadenia
* zabezpečuje svoj osobnostný rast a ďalšie vzdelávanie
* pracuje tímovo, spolupracuje  s kolegami, zákonným zástupcom prijímateľa sociálnej služby (opatrovníkom), sociálnou sieťou, komunitou a spoločnosťou v jeho záujme
* objasňuje verejnosti, že zariadenie jedná v záujme prijímateľa sociálnej služby
* využíva  svoje vedomosti a skúsenosti v prospech všetkých

**II. SPOLOČNÉ USTANOVENIA**

1. Každý zamestnanec Strediska Evanjelickej DIAKONIE Sučany bude oboznámený s týmto etickým kódexom a je povinný dodržiavať jeho ustanovenia.
2. Podnet na porušenie etického kódexu môže dať každá z dotknutých strán, t. j. zamestnanec, prijímateľ sociálnej služby, zákonný zástupca (opatrovateľ), ďalšia osoba ústne lebo v písomnej forme, resp. v elektronickej forme riaditeľovi príslušného strediska.
3. Stredisko Evanjelickej DIAKONIE Sučany týmto vyhlasuje, že proti zamestnancovi, ktorý podá podnet na porušenie etického kódexu nebudú namierené žiadne sankcie a nebude nijakým spôsobom znevýhodňovaný.
4. Porušenie etického kódexu nebude zariadenie tolerovať a bude dôsledne postihované, podľa závažnosti porušenia môže mať za následok aj vyvodenie disciplinárnych a pracovnoprávnych opatrení v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
5. Za účelom riešenia podnetov na porušenie etického kódexu zariadenia bude v prípade potreby zriadená riaditeľom strediska etická komisia, ako jeho poradný orgán.

**III. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

Etický kódex zamestnancov Strediska Evanjelickej DIAKONIE Sučany nadobúda účinnosť dňa 01.03.2023.