



**P/3/2026**

**Etický kódex  
zamestnanca SSPmK  
pri výkone práce vo verejnom záujme**

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Zriaďovateľ                       | Mesto Košice  |
| Schválil - štatutárny orgán SSPmK | Ing. Anton Širgel', riaditeľ  |
| Spracovateľ                       | Mgr. Míriam Šimková – ved. sociálneho úseku<br>Mgr. Ľubomíra Puškárová – vedúca<br>ošetrovateľského úseku<br>JUDr. Monika Nagyidaiová - právnička |
| Vydané dňa                        | 30.03.2026  |
| Účinnosť dňa                      | 01.04.2026  |

Etický kódex zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme je vydaný s cieľom upraviť pravidlá správania sa zamestnanca Strediska sociálnej pomoci mesta Košice, pri plnení pracovných povinností. Stanovuje profesionálnu etiku a zásady správania sa a vystupovania všetkých zamestnancov, v súlade s platnými právnymi predpismi, uznávanými hodnotami, dodržiavaním ktorých chráni prijímateľov sociálnej služby (PSS) a zamestnancov, určuje vzájomné vzťahy zamestnancov a vzťahy k vonkajšiemu prostrediu. Je vyjadrením základných etických pravidiel konania zamestnancov zamestnávateľa, upravuje pravidlá správania sa zamestnancov, ktoré je oprávnený očakávať.

### **Základné princípy správania sa zamestnanca:**

- úcta a rešpekt k ľudskému životu
- autonómia – sebaurčenie jednotlivca,
- konanie dobra
- vyhýbanie sa spôsobeniu škody
- zachovávanie mlčanlivosti
- pravdivosť, spoľahlivosť a spravodlivosť v konaní voči ľuďom.

Zamestnanec pri výkone práce koná tak, že zachováva dôstojnosť a rešpekt v medziľudských vzťahoch, najmä:

- pri plnení pracovných úloh postupuje zdvorilo, s porozumením a ochotou,
- koná s ostatnými zamestnancami a predstaviteľmi orgánov verejnej moci čestne a v súlade so zásadami slušného správania.
- dbá na dobré medziľudské vzťahy,
- zdrží konania, ktoré poškodzuje zamestnancov upozorňujúcich na všetky formy neetického a protiprávneho konania, najmä:
  - pristupuje ku každému s úctou, rešpektujúc ľudskú dôstojnosť,
  - dodržiava zásadu rovnakého zaobchádzania,
  - prispieva k vytvoreniu zdravého a bezpečného pracovného prostredia bez obťažovania a diskriminácie,
  - prispieva k vytvoreniu pracovného prostredia založeného na dôvere, transparentnosti a otvorenej komunikácii a podporuje spoluprácu,
  - komunikuje zdvorilo a v súlade s pravidlami slušného správania,
  - nepoškodzuje útlakom iného zamestnanca, nesťažuje alebo mu neznemožňuje plnenie jeho úloh,
  - nezastrašuje iného zamestnanca ani na neho nevyvíja psychický nátlak.
- dbá na to, že verejné zdroje a majetok sú využívané hospodárne a účelne,
- plní pracovné úlohy odborne a zodpovedne,
- rozvíja svoje schopnosti, vedomosti a zručnosti prostredníctvom vzdelávania,
- vytvára pracovné prostredie, ktoré podporuje tímovú prácu, učenie sa a inovácie,
- chráni majetok zamestnávateľa pred poškodením, zničením alebo zneužitím,
- nezneužíva informácie, ktoré získa počas alebo po skončení pracovného pomeru v dôsledku svojho pôsobenia vo verejnej službe,

- neposkytuje informácie, o ktorých vie alebo o ktorých sa môže dôvodne domnievať, že sú nepravdivé alebo zavádzajúce a môžu poškodiť povesť zamestnávateľa alebo ostatných zamestnancov,
- na poskytovanie darov alebo iných výhod v súvislosti s výkonom zamestnania (postupuje podľa internej smernice o daroch).

## **Článok I**

### **Etický kódex zamestnanca SSPmK**

#### **Všeobecné pravidlá pre všetkých zamestnancov**

#### **Zamestnanec vo vzťahu k zamestnávateľovi**

1. Plní si pracovné úlohy riadne, podľa harmonogramov, príkazov aj bez príkazu podľa vzniknutej potreby (t.j. bežné, obvykle sa cyklicky opakujúce) a to počas celej pracovnej doby.
2. O pracovných úlohách podáva pravdivé a úplné reporty záznamom (napr. v Cygnuse, knihe údržby, iných zamestnávateľom určených záznamových dokumentoch), alebo ústne nadriadenému alebo poverenému zamestnancovi,
3. Nevykonáva selekciu v úlohách v zmysle výberu zo zadání a spracováva ich tak, že úlohy a zadania náročnejšie (na čas, alebo spracovanie) bezdôvodne neponecháva na spracovanie iným zamestnancom v pracovnej zmene resp. v nasledujúcej zmene a nedokončené úlohy oznamuje nadriadenému s odôvodnením, prečo neboli nedokončené a to spôsobom, ktorý nadriadený určí.
4. Rešpektuje hierarchiu v zmysle organizačnej štruktúry, a plní úlohy a pokyny priameho nadriadeného a osôb organizačne nadriadených v priamej línii; nepoveruje úlohami a nedeleguje úlohy iným zamestnancom.
5. O dôležitých zisteniach a skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na plnenie pracovných úloh, zmenu pokynov, či vznik alebo zhoršenie nepriaznivého stavu, alebo vznik škôd na zdraví alebo majetku - okamžite informuje priameho nadriadeného, alebo osobu na to poverenú (nahlasuje zistené poruchy, poškodenia technických zariadení, podozrenie na požitie alkoholu a iných omamných látok a pod.).
6. Neposkytuje informácie, o ktorých vie alebo o ktorých sa môže dôvodne domnievať, že sú nepravdivé alebo zavádzajúce a môžu poškodiť povesť zamestnávateľa alebo ostatných zamestnancov.
7. Majetok zamestnávateľa (vozidlá, technické zariadenia, prístroje, pracovné pomôcky, náradie a iné), používa výlučne spôsobom určeným, šetrne a nedbalým či zámerným konaním tieto neohrozuje poškodením.
8. Neprijíma a nepožaduje dary a iné výhody, ktoré môžu ovplyvniť alebo vyvolať zdanie vplyvu na jeho konanie alebo ktoré je možné považovať za odmenu za splnenie úlohy, neprijíma finančné dary, iné dary, finančné výhody ani iné výhody, nepožaduje finančné dary, iné dary, finančné výhody ani iné výhody, nenavádza iného na poskytovanie darov alebo iných výhod v súvislosti s výkonom zamestnania (postupuje podľa internej smernice o daroch).

9. Oboznamuje sa s obsahom interných predpisov – smerníc, poriadkov a kódexov, príkazov a nariadení, potvrdzuje oboznámenie svojim podpisom a aplikuje ich ustanovenia pri výkone povolania.
10. Zúčastňuje sa nariadených supervízií a školení.
11. Počas celej pracovnej doby je ustrojený v rovnošate, či inom pracovnom odevu podľa rozhodnutia zamestnávateľa (pokiaľ ide o profesie, kde zamestnávateľ stanovil pracovný odev a obuv), alebo je pracovný odev a obuv predpísaná podľa pravidiel BOZP.
12. Počas celej pracovnej doby je označený vizitkou s podobizňou a menom umiestnenou na odevu.

### **Zamestnanec vo vzťahu k iným zamestnancom**

1. Koná v súlade so základnými zásadami rešpektu pri komunikácii so zamestnancami najmä slušnosť, vecnosť, pravdivosť, a to bez nežiadúcich emocionálnych elementov ako sú posmech, uštipačnosť, či iné konanie ponižujúce ľudskú dôstojnosť, či vyvolávajúce strach, a to obzvlášť pokiaľ sú prítomné tretie osoby.
2. Pracovné úlohy spracováva samostatne a v prípade úloh vyžadujúcich spoluprácu – ústretovo kooperuje so spolupracujúcimi zamestnancami.
3. Nezatajuje a odovzdáva spolupracujúcim zamestnancom jemu známe dôležité informácie k pracovným zadaniam, informuje ich o týchto, pokiaľ majú význam pre splnenie pracovnej úlohy alebo môžu mať vplyv na jej spracovanie čo do kvality výsledku, alebo doby jej spracovania.
4. Nešikanie. Zamestnávateľ definuje šikanu ako neakceptovateľný jav na pracovisku a definuje ju tak, že ide najmä o konanie, kedy je niekto dlhodobo a opakovane vystavený negatívnejmu zaobchádzaniu, ktoré znižuje jeho dôstojnosť, sebavedomie a sťažuje mu prácu. Podoby a spôsoby zamestnávateľ určuje príkladmo, a môžu byť nasledovné:
  - verbálne útoky
  - urážky, krik, posmešky,
  - šírenie klebiet alebo nepravdivých informácií,
  - zosmiešňovanie pred kolegami,
  - sarkazmus ak sa používa opakovane, jednostranne a zraňuje konkrétnu osobu, môže prerásť do mobbingu. Rozdiel spočíva v úmysle a dôsledkoch: sarkazmus ako humor: je obojstranný, nevylučuje nikoho a nezraňuje; kolegovia sa na ňom smejú spoločne a sarkazmus ako zbraň: smeruje opakovane proti jednému človeku, znižuje jeho dôstojnosť a vyvoláva pocit menejcennosti či izolácie.

#### **Sociálna izolácia**

- ignorovanie, nevšímanie si zamestnanca,
- vylučovanie z kolektívu alebo porád,
- zákaz komunikácie s ostatnými.

#### **Pracovná šikana**

- prideľovanie nezmyselných alebo ponižujúcich úloh,
- neprimeraná záťaž alebo naopak odoberanie práce,
- zámerné zadržiavanie informácií či pomôcok potrebných na prácu,

- neustála neoprávnená kritika.

### **Psychický nátlak**

- vyhrážky (napr. výpoveďou, degradáciou),
- ponižovanie, podceňovanie schopností,
- snaha o vyvolanie pocitu viny alebo strachu.

### **Extrémne formy**

- fyzické obťažovanie alebo útoky,
- poškodzovanie osobného majetku či pracovných pomôcok,
- sexuálne obťažovanie.

## **Článok II**

### **Etický kódex zdravotníckeho pracovníka**

Zamestnávateľ preberá v plnom znení Etický kódex zdravotníckeho pracovníka v zmysle prílohy č. 4 k zákonu č. 578/2004 Z. z.

Poslaním zdravotníckeho pracovníka je vykonávať zdravotnícke povolanie svedomito, statočne, s hlbokým ľudským vzťahom k človeku, v súlade s právnymi predpismi, s dostupnými poznatkami lekárskeho vied a biomedicínskymi vedami a s prihliadnutím na technické a vecné vybavenie zdravotníckeho zariadenia, v ktorom poskytuje zdravotnú starostlivosť.

### **Všeobecné povinnosti zdravotníckeho pracovníka**

1. Stavovskou povinnosťou zdravotníckeho pracovníka je profesionálna starostlivosť o zdravie jednotlivca a spoločnosti v súlade so zásadami ľudskosti, v duchu úcty k ľudskému životu od jeho počiatku až do konca s rešpektovaním dôstojnosti ľudského jedinca.
2. Povinnosťou zdravotníckeho pracovníka je zachovávať život, chrániť, podporovať a obnovovať zdravie, predchádzať chorobám, mierniť utrpenie bez ohľadu na národnosť, rasu, vierovyznanie, sexuálnu orientáciu, politickú príslušnosť, spoločenské postavenie, morálnu či rozumovú úroveň a povesť pacienta.
3. Zdravotnícky pracovník pri výkone svojho povolania postupuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Povinnosťou zdravotníckeho pracovníka je byť za všetkých okolností vo svojich profesionálnych rozhodnutiach nezávislý, zodpovedný a spoľahlivý.
5. Zdravotnícky pracovník pomáha pacientom uplatňovať právo slobodného výberu zdravotníckeho pracovníka.

### **Zdravotnícky pracovník a výkon jeho povolania**

1. Zdravotnícky pracovník v rámci svojej odbornej spôsobilosti a kompetencie vykonáva preventívne výkony, diagnostické výkony, liečebné výkony spôsobom zodpovedajúcim súčasným poznatkom vedy.
2. Zdravotnícky pracovník plní svoje povinnosti aj v situáciách verejného ohrozenia a pri katastrofách prírodnej alebo inej povahy.

3. Od zdravotníckeho pracovníka nemožno vyžadovať taký výkon alebo spoluúčasť na ňom, ktorý odporuje jeho svedomiu, okrem prípadov na ochranu života, zdravia alebo práv pacienta.
4. Zdravotnícky pracovník nesmie predpisovať a podávať lieky, od ktorých vzniká závislosť, alebo také lieky, ktoré majú účinky dopingu, na iné ako liečebné účely.
5. Zdravotnícky pracovník u nevyliciteľne chorých a zomierajúcich zmierňuje bolesť, rešpektuje ľudskú dôstojnosť, prania pacienta v súlade s právnymi predpismi a zmierňuje utrpenie. Eutanázia a asistované suicidium sú neprípustné.
6. Zdravotnícky pracovník, ktorý vykonáva povolanie, je povinný dbať o svoj odborný rast a sústavne sa vzdelávať.
7. Zdravotnícky pracovník je povinný pri výkone povolania primerane chrániť zdravotnú dokumentáciu pred neoprávnenou zmenou, zničením alebo zneužitím.
8. Zdravotnícky pracovník nesmie sám alebo po dohovore s inými ordinovať neúčelné diagnostické, liečebné ani iné výkony.
9. Pri predpisovaní a odporúčaní liekov, zdravotníckych pomôcok a dietetických potravín sa zdravotnícky pracovník nesmie riadiť komerčnými hľadiskami, ale výlučne poznatkami lekárskej vedy, profesionálnym úsudkom, svojím svedomím a potrebou pacienta.
10. Zdravotnícky pracovník sa môže zúčastňovať na prezentácii odborných zdravotníckych tém na verejnosti, v tlači, rozhlase a televízii a na diskusii k nim.
11. Zdravotnícky pracovník nemôže používať nedôstojné praktiky smerujúce k rozšíreniu počtu pacientov. Je zakázané takéto aktivity iniciovať prostredníctvom druhých osôb. Reklama a inzercia súkromnej praxe, zdravotníckych zariadení a používaných diagnostických a liečebných metód sú povolené. Reklama musí byť pravdivá, striedma, výsostne informujúca a nesmie mať znaky nekalej súťaže. Text reklamy a jej zverejnenie nesmú znížiť vážnosť povolania zdravotníckeho pracovníka.
12. Zdravotnícky pracovník si musí byť vedomý svojho postavenia, svojej úlohy v spoločnosti a svojho vplyvu na okolie.

### **Zdravotnícky pracovník a pacient**

1. Zdravotnícky pracovník si vo vzťahu k pacientovi plní svoje profesionálne povinnosti.
2. Zdravotnícky pracovník sa k pacientovi správa korektne, s pochopením, s rešpektovaním intimity a trpezlivosťou a neznižuje sa k hrubému alebo nemravnému konaniu. Zdravotnícky pracovník rešpektuje pacienta ako rovnocenného partnera so všetkými občianskymi právami i povinnosťami vrátane zodpovednosti za svoje zdravie.
3. Zdravotnícky pracovník nesmie pomáhať porušovaniu cti a dôstojnosti človeka alebo sa na ňom zúčastňovať. Každý zdravotnícky pracovník je povinný oznámiť príslušným orgánom podozrenie z hrubého alebo krutého zaobchádzania a týrania pacienta, a to najmä maloletej osoby a osoby zbavenej spôsobilosti na právne úkony.
4. Zdravotnícky pracovník je povinný v rozsahu svojich kompetencií zrozumiteľným spôsobom poučiť pacienta alebo jeho zákonného zástupcu o charaktere ochorenia, zamýšľaných diagnostických a liečebných postupoch vrátane rizík o uvažovanej

prognóze a o ďalších dôležitých okolnostiach, ktoré môžu nastať v priebehu diagnostiky a liečby.

5. Zdravotnícky pracovník je povinný získať informovaný súhlas pacienta, jeho zákonného zástupcu alebo splnomocneného zástupcu pred poskytnutím nezvratného zdravotníckeho výkonu.
6. Zdravotnícky pracovník nijakým spôsobom nesmie zneužiť dôveru a závislosť pacienta. Všetky informácie získané pri výkone povolania sú dôverné počas života pacienta, ako aj po jeho smrti.

### **Vzťahy medzi zdravotníckymi pracovníkmi**

1. Základom vzťahov medzi zdravotníckymi pracovníkmi je vzájomné uznávanie jednotlivých zdravotníckych profesií, čestné, slušné a spoločensky korektné správanie spolu s kritickou náročnosťou, rešpektovaním kompetencií a priznaním práva na odlišný názor.
2. Zdravotnícki pracovníci, ktorí súčasne alebo následne vyšetrujú, liečia alebo ošetrujú toho istého pacienta, vzájomne spolupracujú.
3. Zdravotnícki pracovníci sú povinní požiadať ďalšieho zdravotníckeho pracovníka o konzílium vždy, keď si to vyžadujú okolnosti a pacient s tým súhlasí. Majú právo navrhnúť osobu konzultanta. Závery konziliárneho vyšetrenia majú byť dokumentované písomne a je povinnosťou informovať o nich pacienta s osobitným dôrazom v prípadoch, keď sa názory zdravotníckych pracovníkov rôznia.
4. Zdravotnícki pracovníci nesmú poskytovať zdravotnú starostlivosť za prítomnosti osoby, ktorá nie je zdravotníckym pracovníkom. Výnimkou z uvedených zásad je osoba, ktorá zdravotníckemu pracovníkovi umožňuje poskytnúť prvú pomoc, alebo taká osoba, ktorá sa v zdravotníckom zariadení vzdeláva, a ďalšia osoba, s ktorej prítomnosťou pacient súhlasí.
5. Zdravotnícky pracovník nesmie podporovať činnosť nezdravotníckeho pracovníka vykonávajúceho činnosť, ktorú môže vykonávať len zdravotnícky pracovník.

## **Článok III**

### **Etický kódex opatrovateľa**

#### **Opatrovateľ a prijímateľ sociálnej služby**

1. Opatrovateľ si vo vzťahu k prijímateľovi sociálnej služby plní svoje profesionálne povinnosti.
2. Opatrovateľ sa k prijímateľovi sociálnej služby správa korektne, s pochopením, s rešpektovaním intimity a trpezlivosťou a nezníži sa k hrubému alebo nemravnému konaniu. Opatrovateľ rešpektuje PSS ako rovnocenného partnera so všetkými občianskymi právami i povinnosťami vrátane zodpovednosti za svoje zdravie.
3. Opatrovateľ nesmie pomáhať porušovaniu cti a dôstojnosti človeka alebo sa na ňom zúčastňovať. Každý opatrovateľ je povinný oznámiť príslušným orgánom podozrenie z hrubého alebo krutého zaobchádzania a týrania PSS, a to najmä osoby zbavenej spôsobilosti na právne úkony.

4. Opatrovateľ nijakým spôsobom nesmie zneužiť dôveru a závislosť PSS. Všetky informácie získané pri výkone povolania sú dôverné počas života PSS, ako aj po jeho smrti.

### **Vzťahy medzi opatrovateľmi**

1. Základom vzťahov medzi opatrovateľmi a zdravotnými pracovníkmi je vzájomné uznávanie jednotlivých z profesií, čestné, slušné a spoločensky korektné správanie spolu s kritickou náročnosťou, rešpektovaním kompetencií a priznaním práva na odlišný názor.
2. Opatrovatelia, ktorí súčasne alebo následne opatrujú toho istého PSS, vzájomne spolupracujú.

## **Článok IV**

### **Etický kódex zamestnancov sociálneho odboru**

Zamestnávateľ preberá v plnom znení Etický kódex Slovenskej komory sociálnych pracovníkov a asistentov sociálnej práce.

### **Zodpovednosť voči PSS**

1. Sociálny pracovník a asistent sociálnej práce
  - a) majú prvoradú zodpovednosť voči klientom, s ktorými pracujú,
  - b) nesmú poškodzovať klientov svojím konaním, ktoré je podľa osobitného predpisu chápané ako trestné, ani konaním, ktoré nie je v súlade s týmto kódexom,
  - c) nesmú podriaďovať potreby a záujmy klientov svojim vlastným potrebám a záujmom,
  - d) vykonávajú sociálnu prácu s klientmi bez ohľadu na ich pôvod, farbu pleti, rasu, etnickú príslušnosť, národnosť, kultúru, jazyk, vek, pohlavie, rod, sexuálnu orientáciu, zdravotný stav, vierovyznanie alebo spirituálne presvedčenie, politické názory, manželský a rodinný stav, fyzické alebo duševné schopnosti, sociálno-ekonomický status, a bez ohľadu na to, ako sa podieľajú na živote celej spoločnosti,
  - e) rešpektujú národnostnú, etnickú a kultúrnu rôznorodosť jednotlivcov, skupín a komunít,
  - f) musia zaobchádzať s každým človekom dôstojne a úctivo,
  - g) nesmú sa v komunikácii s klientmi alebo o nich vyjadrovať znevažujúco ani pejoratívne,
  - h) pracujú na budovaní sebavedomia a spôsobilosti klientov, podporujú ich autonómiu, spoluúčasť a sebaurčenie vo všetkých aspektoch rozhodovania a konania, ktoré ovplyvňujú ich život,
  - i) rešpektujú a presadzujú právo klienta robiť vlastné rozhodnutia za predpokladu, že tým nezasiahnu do práva a oprávnených záujmov iných,
  - j) posilňujú silné stránky jednotlivcov, skupín, rodín a komunít, s ktorými pracujú,
  - k) prispievajú k začleneniu klientov do sociálnej siete podporných vzťahov,

- l) usilujú sa zaistiť všetkým ľuďom rovnosť príležitostí a prístup k potrebným informáciám, službám a zdrojom,
  - m) rešpektujú právo na dôvernosť a súkromie klientov v priamej práci, ako aj vo všetkých formách komunikácie prostredníctvom telefónnych alebo digitálnych komunikačných prostriedkov,
  - n) informujú osoby, s ktorými pracujú, o limitoch dôvernosti a súkromia,
  - o) musia chrániť osobné údaje klientov, ktorých ochrana je upravená osobitým predpisom,
  - p) dokumentujú len informácie, ktoré sú nevyhnutne potrebné pri výkone sociálnej práce,
  - q) sú povinní chrániť všetku písomnú, elektronickú alebo audiovizuálnu dokumentáciu klientov pred zneužitím,
  - r) rešpektujú právo klienta nahliadať do dokumentácie týkajúcej sa jeho osoby, ak to osobitné zákony neustanovujú inak,
  - s) sú povinní vyžiadať si súhlas klienta pri pracovných postupoch, ktoré priamo a nepriamo s ním súvisia, pri informovaní tretej osoby, k video- alebo audiovizuálnemu zaznamenávaniu intervencie, ako aj k zverejňovaniu na študijné alebo vedecké účely, pokiaľ to zákon neustanovuje inak,
  - t) zachovávajú povinnosť mlčanlivosti aj po skončení poskytovania služby alebo pracovného pomeru,
2. Výnimky z rešpektovania dôvernosti a súkromia môžu byť odôvodnené len na základe vyššej etickej alebo zákonnej požiadavky, najmä ak jestvuje riziko seba poškodenia alebo poškodenia iných osôb, pri ochrane života, najlepšieho záujmu dieťaťa, pri zákonnej povinnosti oznámenia trestného činu.
- a) Sociálny pracovník a asistent sociálnej práce informujú klientov o spôsobe, rozsahu, možnostiach a dôsledkoch, ako aj o predpokladaných neželaných rizikách poskytovanej odbornej pomoci.
  - b) Sociálny pracovník a asistent sociálnej práce:
    - zaobchádzajú zodpovedne s mocou počas výkonu sociálnej práce,
    - musia rešpektovať hranice medzi osobným a profesionálnym životom,
    - nesmú zneužívať pracovné postavenie voči klientom vo vlastný prospech,
    - nesmú s klientmi nadväzovať partnerský ani sexuálne orientovaný vzťah,
    - nesmú zneužívať svoje postavenie na osobné obohatenie ani na zvýhodňovanie svojich príbuzných a známych,
    - vytvárajú profesionálne hranice s osobami, ktoré sú v postavení darcov, sponzorov alebo dobrovoľníkov, aby nedochádzalo k neprofesionálnemu alebo neetickému ovplyvňovaniu ich odbornej práce.
    - akceptujú a podporujú ukončenie poskytovania služieb klientom vtedy, ak si tí dokážu pomôcť sami, ak služby sociálnej práce nie sú viac potrebné, neslúžia ich záujmom alebo ak zákon neupravuje inak,
    - musia informovať klienta o možnostiach využívania iných služieb alebo foriem pomoci v prípadoch jednostranného ukončenia poskytovanej služby klientom alebo poskytovateľom služby zo závažných dôvodov, najmä ak klient hrubo

porušuje dobré mravy, narúša občianske spolužitie, opakovane nerešpektuje nariadené hygienické opatrenia v čase pandémie a pod.,

- sú si vedomí svojich odborných a profesionálnych obmedzení a hraníc vlastnej kompetencie. Pokiaľ klientovi nie sú schopní poskytnúť adekvátnu službu, distribuujú ho svojmu kolegovi, inému pomáhajúcemu pracovníkovi alebo inštitúcii,
- sú povinní pred ukončením pracovného pomeru vykonať potrebné opatrenia tak, aby nedošlo k dlhodobému prerušeniu služieb poskytovaných klientom a aby tieto kontinuálne pokračovali.

### **Zodpovednosť voči sebe**

1. Sociálny pracovník a asistent sociálnej práce sú povinní dbať o svoj odborný rast a sústavne sa vzdelávať.
2. Sociálny pracovník a asistent sociálnej práce pomáhajú ľuďom, ktorí sa nachádzajú v nepriaznivej životnej situácii, s ohľadom na vlastné zdroje a hranice.
3. Od sociálneho pracovníka a asistenta sociálnej práce nemožno vyžadovať také konanie alebo spoluúčasť na ňom, ktoré odporuje jeho svedomiu, okrem prípadov bezprostredného ohrozenia života alebo vážneho ohrozenia zdravia klientov.
4. Sociálny pracovník a asistent sociálnej práce sú zodpovední za to, že ich rozhodnutia budú eticky podložené, a to aj v problémových alebo dilematických situáciách.
5. V prípade podozrenia alebo obvinenia sociálneho pracovníka a asistenta sociálnej práce zo zneužívania moci alebo iného porušovania etických zásad uvedených v tomto kódexe, majú právo na spravodlivé vypočutie a objektívne prešetrenie v rámci pracoviska.

### **Zodpovednosť voči profesii, kolegom, pracovisku a spoločnosti**

1. Sociálny pracovník a asistent sociálnej práce ako odborní pracovníci získavajú a rozvíjajú poznatky a uplatňujú ich v profesionálnej praxi, a to najmä:
  - a) prostredníctvom nových prístupov, metód a techník vrátane využívania digitálnych technológií,
  - b) aktívnou participáciou na výskumoch,
  - c) spoluprácou so školami sociálnej práce,
  - d) aktívnou účasťou na odborných diskusiách, seminároch, konferenciách alebo videokonferenciách,
  - e) konštruktívnou a zodpovednou kritikou nevhodnej praxe,
  - f) publikačnou činnosťou,
  - g) sústavným vzdelávaním a supervíziou.
2. Sociálny pracovník a asistent sociálnej práce neustále zachovávajú svoje profesionálne vystupovanie na úrovni vysokého štandardu. Uvedomujú si, že ich profesionálne správanie ovplyvňuje verejnú mienku o profesii a jej dôveryhodnosť. Vyhýbajú sa takému konaniu, ktoré by narušilo dobrú reputáciu profesie.
3. Sociálny pracovník a asistent sociálnej práce ochotne poskytujú odborné vedomosti a zručnosti študentom sociálnej práce počas výkonu ich odbornej praxe na pracovisku.

4. Sociálny pracovník a asistent sociálnej práce
  - a) rešpektujú vedomosti, spôsobilosti a skúsenosti kolegov a ostatných odborných pracovníkov,
  - b) podporujú kolegiálnu diskusiu a dialóg,
  - c) nesmú sa vyjadrovať znevažujúco ani pejoratívne o svojich kolegoch pred klientmi a v rozhovoroch s nimi,
  - d) pri podozrení z neprofesionálneho alebo eticky necitlivého správania svojho kolegu využijú ako prvotný nástroj kolegiálne upozornenie. Ak nepríde k náprave, následne o svojom podozrení oboznámi riadiaceho pracovníka. Pripomienky vyjadrujú na vhodnom mieste a primeraným spôsobom.
5. Sociálny pracovník a asistent sociálnej práce prispievajú k odstráneniu prejavov a príčin najmä sociálnej nespravodlivosti, diskriminácie, útlaku a bariér podporujúcich sociálne vylúčenie. Angažujú sa za dosiahnutie sociálnej zmeny, sociálneho rozvoja a sociálnej inklúzie, zvlášť v prospech zraniteľných a utláčaných jednotlivcov, rodín, skupín a komúnit.

### **Etické problémy a dilemy**

1. Sociálny pracovník a asistent sociálnej práce vyžadujú uznanie toho, že sú zodpovední za svoje správanie a konanie vo vzťahu ku klientom s ktorými pracujú, kolegom, zamestnávateľom, Slovenskej komore sociálnych pracovníkov a asistentov sociálnej práce (ďalej len „komora“), profesijným organizáciám a zákonom, a že tieto zodpovednosti môžu byť vo vzájomnom konflikte.
2. Sociálny pracovník a asistent sociálnej práce sa vo svojej práci môžu stretnúť s rôznymi etickými problémami a dilemami. Tie vyvstávajú zo samotnej povahy sociálnej práce. Niektoré z problémových oblastí zahŕňajú:
  - a) skutočnosť, že lojalita osôb vykonávajúcich sociálnu prácu sa často nachádza v strede konfliktu záujmov,
  - b) skutočnosť, že úloha osôb vykonávajúcich sociálnu prácu je zároveň pomáhajúca aj kontrolujúca,
  - c) konflikty medzi povinnosťou osôb vykonávajúcich sociálnu prácu chrániť záujem klientov a požiadavkami spoločnosti na efektivitu a prospešnosť,
  - d) skutočnosť, že zdroje v spoločnosti sú limitované,
  - e) hľadanie primeranej rovnováhy medzi ľudskými právami jednotlivých osôb, ktoré sa v praxi môžu dostať do vzájomného konfliktu.
3. Je potrebné, aby sa sociálny pracovník a asistent sociálnej práce zoznamovali s dilemami svojej profesie, boli spôsobilí kriticky ich reflektovať a systematicky postupovať pri konfrontácii s nimi s cieľom minimalizovať škody pre všetky zúčastnené osoby. Musia byť pripravení uviesť dôvody svojich eticky podložených rozhodnutí.
4. Sociálny pracovník a asistent sociálnej práce využívajú v procese etického rozhodovania postupy a nástroje, ktoré napomáhajú pri riešení etických problémov a dilem, medzi ktoré patria analýza, konzultácia s kolegami, nadriadeným pracovníkom,

supervízorom a komorou. Postupy v takýchto prípadoch dôsledne zaznamenávajú a dokumentujú.

5. Sociálny pracovník a asistent sociálnej práce majú právo v eticky problémových alebo dilematických situáciách požiadať o konzultáciu komoru, ktorá vydáva stanoviská k etickým otázkam výkonu sociálnej práce a poskytuje bezplatné poradenstvo v oblasti etiky sociálnej práce pre členov komory. V rámci komory je v tejto oblasti kompetentným orgánom profesijná rada komory, ktorá vypracováva a predkladá stanoviská k etickým otázkam výkonu sociálnej práce z vlastného podnetu alebo z podnetu členov komory.

## **Článok V** **Etická komisia**

### **A) Zriadenie a náplň činnosti Etickej komisie**

1. Stredisko sociálnej pomoci mesta Košice zriaďuje Etickú komisiu ako poradný orgán riaditeľa. Komisia dôsledne rešpektuje a vo svojej práci uplatňuje zásady Listiny základných ľudských práv a slobôd a hlavných medzinárodných dokumentov o ľudských právach. Vo svojej činnosti zohľadňuje aj zásady zakotvené v ďalších príslušných záväzných a odporúčajúcich medzinárodných dokumentoch a v právnych predpisoch Slovenskej republiky.
2. Komisia posudzuje etické aspekty riešenej problematiky. Pri rokovaní, rozhodovaní a prijímaní stanovísk k prerokovávaným etickým problémom komisia pracuje nezávisle.
3. Komisia na základe tohto štatútu a na podnet riaditeľa SSPmK plní predovšetkým tieto úlohy:
  - a) vypracováva stanoviská k predloženým materiálom a podáva vyjadrenia k etickej stránke problémov vzniknutých na pracovisku a pri plnení pracovných úloh,
  - b) rieši konkrétny prípad porušovania ľudských práv,
  - c) plní ďalšie úlohy v súlade so svojím poslaním a aktuálnymi potrebami, najmä:
    - podieľa sa na tvorbe a inovácii koncepcie informovania a vzdelávania zamestnancov SSPmK a prijímateľov sociálnych služieb v oblasti ľudských práv,
    - iniciuje a podieľa sa na verejnej diskusii na pracovisku, na aktuálne témy etiky v oblasti medziľudských vzťahov na pracovisku a pri poskytovaní sociálnych služieb
  - d) zaujíma stanovisko k sťažnostiam podaným na činnosť Strediska sociálnej pomoci mesta Košice, jeho predstaviteľov a zamestnancov.

### **A) Zloženie a členstvo v komisii**

1. Komisia je kolektívnym orgánom a skladá sa z najmenej 3 a najviac 7 členov, výlučne zamestnancov SSPmK, z toho je najmenej jeden zástupca odborovej organizácie.
2. Funkcia člena komisie je čestná. Členov komisie vymenúva riaditeľ na obdobie 3 rokov.

## **B) Zánik členstva, odvolanie člena a obmena členov komisie**

1. Členstvo v komisii zaniká uplynutím funkčného obdobia, písomným vzdaním sa členstva, odvolaním člena riaditeľom alebo smrťou člena. Pri ukončení členstva odovzdáva člen uložené úlohy svojmu nástupcovi.
2. Riaditeľ dbá na vhodnú a plánovitú obmenu členov komisie z hľadiska zachovania potrebnej kontinuity práce, odbornosti, skúseností, multidisciplinárneho zloženia a primeraného prísunu nových odborných a etických impulzov pre činnosť komisie.

## **C) Rokovací poriadok Etickej komisie**

Zasadnutie Komisie je riadne a mimoriadne.

1. Riadne zasadnutie zvoláva predseda spravidla raz ročne.
2. Mimoriadne zasadnutie zvolá predseda v prípade naliehavej potreby riešenia konkrétnej vzniknutej situácie, podnetu alebo sťažnosti týkajúcej sa činnosti SSPmK.
3. Zo zasadnutí Etickej komisie sa spisuje zápisnica.
4. Zasadnutie je neverejné, rokovanie, zápisy a všetky materiály spojené s činnosťou zasadnutia, okrem vyhlásení, stanovísk a iných dokumentov určených na zverejnenie, sú dôverné.
5. Zasadnutie je uznášaniaschopné, ak sú na zasadnutí prítomné najmenej dve tretiny členov komisie. Rozhodnutie sa schvaľuje dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých členov komisie.
6. Člen komisie, ktorý hlasoval proti prijatiu rozhodnutia alebo stanoviska, má právo na uvedenie jeho stanoviska a zdôvodnenia v zápisnici z rokovania.
7. Členovia komisie sú povinní rešpektovať všetky opatrenia na zabezpečenie ochrany a dôvernosti informácií, údajov a dokumentácie spojenej s činnosťou komisie v súlade s príslušnými právnymi predpismi.
8. Etická komisia prijaté stanovisko s odôvodnením predloží v písomnom vyhotovení riaditeľovi. Stanovisko komisie má odporúčací charakter.

## **Článok VI**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Všetci zamestnanci organizácie sú povinní preukázateľne sa oboznámiť s Etickým kódexom a je záväzný pre každého zamestnanca organizácie, ktorý je so zamestnávateľom v pracovnoprávnom alebo obdobnom pracovnom vzťahu dňom, kedy bol s ním oboznámený. Etický kódex je dostupný pre zamestnancov v tlačenej podobe u vedúcich úsekov.
2. Nadobudnutím účinnosti Etického kódexu sa ruší platnosť Etického kódexu z 28.04.2023 a štatút Etickej komisie zo 17.02.2023.