ETICKÝ KÓDEX

príspevkovej organizácie MZ SR Zdravé regióny

Interná smernica
č.2024_04
Smernica o etickom kódexe pre Zdravé regióny p. o. MZ SR

	Vypracoval	**Schválil**
Meno a priezvisko	Mgr. Monika Grochová	Mgr. Tatiana Hrustič
Funkcia	expertka pre vzdelávanie a rozvoj ľudských zdrojov	riaditeľka – štatutárny orgán
Dátum	1. 3. 2024	
Podpis		

Spoločné ustanovenia a účinnosť etického kódexu

Štatutár organizácie, vedúci zamestnanci, zamestnanci a osoby vykonávajúce prácu mimo pracovného pomeru sa stotožňujú s princípmi tohto etického kódexu, vyzdvihujú a podporujú tieto princípy osobným príkladom a pri výkone svojej funkcie sa budú riadiť jeho ustanoveniami.

Tento etický kódex vznikol a bol právoplatným od roku 2016, prešiel obsahovými zmenami, bol doplnený a pripomienkovaný zamestnancami ústredia v čase od 16. 1. 2024 do 29. 2. 2024 a jeho znenie bude zverejnené a dostupné v spoločnom priečinku ako aj na webstránke organizácie.

Úvod

Etický kódex je súhrn morálnych požiadaviek a pravidiel, ktoré majú podobu noriem, princípov a ideálov, ktorými by sa mal riadiť každý člen organizácie, ako aj organizácia ako celok vo vzťahu k svojmu externému i internému prostrediu. Kódex usmerňuje správanie všetkých zamestnancov príspevkovej organizácie MZ SR Zdravé regióny. Etický kódex je pre všetkých záväzný.

1. Ochrana osobných údajov a mlčanlivosť

Všetci rešpektujeme a chápeme, ako je dôležité nešíriť žiadne informácie o klientoch, ktoré sme sa dozvedeli popri výkone práce.

Podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov je zamestnanec povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých osobných údajoch, s ktorými príde do styku pri výkone svojho povolania a tie v zmysle uvedeného zákona nesmie využiť ani pre osobnú potrebu, nesmie ich zverejniť, nikomu poskytnúť ani sprístupniť. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení pracovného pomeru.

Zbavenie mlčanlivosti je možné pri poskytovaní intervencií klientovi s rečovou, jazykovou alebo inou verbálnou bariérou. Asistenta podpory zdravia alebo koordinátora asistentov podpory zdravia môže zbaviť mlčanlivosti klient alebo jeho zákonný zástupca. Zbavenie mlčanlivosti môže asistent podpory zdravia alebo koordinátor asistentov podpory zdravia využiť výhradne len pri riešení konkrétnej situácie klienta s lekárom alebo so zdravotníckym pracovníkom, ku ktorej boli zbavení mlčanlivosti. V prípade rečovej, jazykovej alebo inej verbálnej bariére klienta je vhodná taká forma súhlasu, ktorá je jasná a nespochybniteľná.

Príklad: zbavenie mlčanlivosti môže prebehnúť bez slov, na základe určitého konania, ktoré nepripúšťa iné vysvetlenie, napríklad prikývnutím hlavou, alebo môže mať ústnu či písomnú formu. Jasný súhlas na zbavenie mlčanlivosti je platný len vtedy, ak ho klient vydá pred lekárom alebo iným zdravotníckym pracovníkom a len počas trvania danej situácie. Asistent podpory zdravia alebo koordinátor asistentov podpory zdravia je povinný si ho vyžiadať od klienta pred každou poskytnutou intervenciou v komunikácii s lekárom alebo iným zdravotníckym pracovníkom. Súhlas so zbavením mlčanlivosti nie je potrebný pri bezprostrednej záchrane života klienta.

2. Dodržiavanie ľudských práv

Jednáme (komunikujeme, konáme, vystupujeme) tak, aby sme chránili ľudské práva a dôstojnosť svojich klientov.

Zamestnanci sú si vedomí zodpovednosti za svoje konanie.

Pomáhame všetkým klientom, ktorí pomoc potrebujú, ak je konkrétna pomoc v našich silách a kompetencii, bez akejkoľvek formy diskriminácie, bez ohľadu na osobné vzťahy, rodinné zázemie, finančnú situáciu, vierovyznanie, politický názor, pohlavie, vek, sexuálnu orientáciu, národnosť a pod.

Rešpektujeme zákonom priznané práva každého klienta, bez toho, aby súčasne boli obmedzované práva druhých osôb.

Poznáme práva a povinnosti pacienta uvedené v Charte práv pacienta v SR. Jednáme vždy v záujme klienta, v zmysle dodržiavania jeho platných práv.

Vedieme klientov k uvedomeniu si spoluzodpovednosti za svoj život, život svojich detí a rodinných príslušníkov, vedieme ich k samostatnosti a svojpomoci.

Zamestnanec nenadväzuje iný ako pracovný a priateľský vzťah s iným zamestnancom. Zamestnanci v priamom nadriadenom či podriadenom vzťahu nemôžu byť rodinní príslušníci alebo mať romantický vzťah. Ak taká situácia nastane, tak je potrebné upraviť pracovnoprávny vzťah tak, aby nedochádzalo ku konfliktom vo vnútri tímu alebo k podozreniu o nekorektnom riadení.

3. Dobré meno organizácie a zodpovedný prístup k práci ako aj k zdrojom organizácie

Všetci zamestnanci sú svojím správaním, vystupovaním a spôsobom komunikácie pre svoje okolie dobrým vzorom. Šíria tak dobré meno svojho povolania, svojho zamestnávateľa a svojich kolegov.

Nešírime informácie o správaní, živote či situácii klientov alebo o zamestnávateľovi v prostredí sociálnych sietí prostredníctvom súkromného profilu alebo profilu zamestnávateľa, prípadne prostredníctvom médií. Vnútorné konflikty alebo témy súvisiace s MRK, zamestnávateľom alebo klientelou riešia zamestnanci vo vnútri organizácie. Iba poverené osoby komunikujú s externým prostredím prostredníctvom sociálnych sietí a médií.

Všetci zamestnanci poskytujú svojim klientom tú najlepšiu možnú službu, podľa svojho vedomia a svedomia a v súlade s odbornými informáciami založenými na dôkazoch.

Z titulu svojej funkcie a pracovnej pozície nesmieme žiadať alebo prijímať dary, alebo získavať iné výhody, s cieľom osobného obohatenia.

Zúčastňujeme sa všetkých povinných školení, koordinačných stretnutí a porád. Počas nich sústredene pracujeme a pomáhame navzájom v rozvoji a plnení úloh. Spolu s lektormi a vedením prispievame k plynulému a nerušenému priebehu školení, koordinačných stretnutí a iných skupinových pracovných aktivít.

Rešpektujeme súkromie svojich klientov.

Dávame prednosť profesionálnej zodpovednosti pred svojimi osobnými záujmami.

Všímame si potreby klientov, priebežne sledujeme okolie, v ktorom pôsobíme a snažíme sa čo najviac zlepšovať kvalitu života a zdravia svojich klientov v rámci svojich možností. Aktívne reagujeme na ich potreby.

Poskytujeme pomoc len v prípadoch, ak to neohrozuje bezpečnosť, zdravie alebo život klienta alebo život a bezpečnosť samotného zamestnanca.

Zodpovedne narábame so všetkými pridelenými pomôckami, ktoré nám poskytol zamestnávateľ. Využívame ich výlučne v prospech zdravia svojich klientov a na plnenie pracovných úloh.

Maximálne využívame svoje skúsenosti, schopnosti a znalosti, ktoré sme nadobudli počas vzdelávania, aj počas celého svojho života v prospech klienta. Pracujeme na rozširovaní svojich vedomostí a zručností potrebných pre výkon práce aj z vlastnej iniciatívy. Komunikujeme len tie informácie, ktoré sú v súlade so školeniami, materiálmi ZR a poznatkami založenými na dôkazoch.

Všetci zamestnanci dodržiavajú platné zákony Slovenskej republiky.

4. Komunikácia a vzťahy na pracovisku

Navzájom medzi sebou komunikujeme otvorene a snažíme sa byť úprimní. Nejasné a problémové situácie riešime tvárou v tvár s kolegom alebo s kolegyňou, prípadne, ak si to situácia vyžaduje pred skupinou s prítomnosťou nadriadeného. Vzájomné ohováranie, šírenie nepravdivých, neoverených a ničím nepodložených tvrdení a informácií o jednotlivcoch, či o skupine alebo oddelení, takisto v komunikácií podriadený a nadriadený zamestnanec je neprípustné a narúša dôveru medzi ľuďmi. Vzniknuté konflikty komunikujeme, vyjasňujeme a hľadáme riešenie. V prípade opakujúcich sa a pretrvávajúcich sporných situácií bude zvolený postup riešenia v rámci ustanovení Zákonníka práce, prípadne inými kontrolnými orgánmi.

Príklad ako zaviesť otvorenú komunikáciu na oddelení alebo v oblastnej skupine:

1. Nehovoríme o človeku, ktorý nie je prítomný v miestnosti.
2. Zastavujeme v reči kolegov, ktorí chcú hovoriť negatívne postrehy o inom človeku a jeho „chybách“, vlastnostiach a komunikácii. Nenecháme zaznieť tieto vety a nechceme ich počúvať. Upozorňujeme ľudí, že takáto komunikácia môže poškodiť spoluprácu a ublížiť.
3. Ak nám niečo vadí, alebo ak sme zachytili chybu, tak ideme za človekom a dáme mu spätnú väzbu, ktorá obsahuje pomenovanie toho čo vadí, vysvetlenie dopadov, inšpirujeme k inému postupu. Z chýb sa vieme poučiť, vedieme ľudí k tomu, aby chyby neskrývali ale odstraňovali.
4. Riešime konflikty a nedorozumenia osobne rozhovorom medzi štyrmi očami, obmedzíme e-mailovú komunikáciu pri riešení problému. Počúvame a reagujeme na to, čo povedal. Ujasňujeme si, ako to bolo myslené. Ak sa nám osobne nedarí vyriešiť situáciu, tak podáme podnet na etika@zdraveregiony.eu alebo požiadame o pomoc tretiu osobu.
5. Sme tvrdí na pravidlá, ale mäkkí na ľudí, ak zodpovedáme za tím.

Snažíme sa zlepšovať komunikáciu s klientom, s poskytovateľmi zdravotnej starostlivosti, ako aj komunikáciu medzi sebou navzájom.

Klientom poskytujeme vždy aktuálne, adekvátne, presné, pravdivé a zrozumiteľné informácie. Nesmieme zavádzať ani manipulovať klienta.

Rešpektujeme klientov, kolegov aj nadriadených, ich právo na slobodnú voľbu, odlišný názor a odlišné konanie. Komunikujeme s nimi vždy s úctou.

Rodinní príslušníci asistentov podpory zdravia a koordinátorov asistentov podpory zdravia nesmú nijakým spôsobom narúšať plynulý priebeh pracovných povinností najmä v teréne.

5. Používanie etického kódexu v praxi a dodržiavanie pravidiel

Porušenie ustanovení, vedomé a opakované obchádzanie v ňom uvedených povinností netolerujeme a dôsledne, zároveň primerane ho riešime v rámci zákonom stanovených možností.

Ak zaznamenáme, že ustanovenia v tomto kódexe porušil iný zamestnanec alebo zamestnankyňa, prípadne máme takéto podozrenie na základe racionálnych indícií, je správne, aby sme túto skutočnosť nahlásili a riešili interne.

Eticky spornú situáciu môžete nahlásiť alebo konzultovať prostredníctvom e-mailovej adresy etika@zdraveregiony.eu. Táto adresa slúži na nahlasovanie všetkých podnetov na porušenie etického

kódexu, na komunikáciu o etickom kódexe a na kladenie otázok na vyjasnenie, čo je alebo nie je eticky sporná situácia.

6. Pomoc a podpora pri riešení eticky sporných situácií

Za korektné poradenstvo a riešenie podnetov zodpovedá poverený pracovník – etický poradca v ZR, ktorý pomôže zorientovať sa v situácii, zváži dopady, ale aj sformuluje to, čo sa stalo a pomôže rozhodnúť sa pre vhodný postup. Môže si na pomoc pri riešení prizvať odborníka alebo inú dôveryhodnú osobu.

Hlavným poslaním používania adresy a zavedenie etických poradcov u zamestnávateľa je sprostredkovať podporu a spoluúčasť pri riešení eticky citlivých situácií. Etickí poradcovia sú poverené osoby, ktoré majú schopnosti a prípravu na korektné vykonávanie tejto neformálnej pozície a sú poverení štatutárom organizácie poskytovať pomoc a riešenia etických sporných situácií a podnetov, ktoré sú im doručené. Vhodný počet etických poradcov v organizácii je 1 až 3 osoby. Ich hlavnou povinnosťou je dodržiavať prísnu mlčanlivosť o všetkých podnetoch a zamestnancoch, ktorí podnety alebo otázky na túto adresu zaslali, rešpektovať koncept ľudských práv ako aj rozumieť textu etického kódexu a jeho aplikácii v praxi.

Postup ako podať podnet:

Zamestnanec v svojom mene napíše podnet alebo otázku a zašle ho na e-mailovú adresu etika@zdraveregiony.eu

Podnet môže podať aj osoba nepracujúca v organizácii, ktorá koná sama za seba. Anonymný podnet nebude riešený. Doručený podnet etickému poradcovi e-mailovou cestou bude riešený a evidovaný.

Najneskôr do 5 pracovných dní etický poradca kontaktuje toho, kto podal podnet, preberie s ním všetky potrebné otázky a informácie, a navrhne ďalší postup. Komunikácia môže prebiehať e-mailom, telefonicky alebo osobne v závislosti od typu a závažnosti podnetu.

V prípade viacerých možných riešení zvyčajne etický poradca postupuje podľa toho, aké riešenie si zvolí ten, kto podal podnet.

Iba ak si to situácia alebo riešenie vyžaduje, kontaktuje právneho zástupcu ZR a štatutárneho zástupcu organizácie, alebo priameho nadriadeného, ktorí budú spolupracovať na riešení situácie. Ak je to potrebné alebo si to zamestnanec, ktorý podal podnet želá, sprostredkuje stretnutie s menovanými osobami.

Po vyriešení podnetu informuje zamestnanca, ktorý podal podnet, o výsledkoch a riešeniach.

Nie je dovolené používať podnety na medializáciu, prieskum či vzdelávanie bez predchádzajúceho písomného súhlasu osôb, ktorých sa podnet týka.

7. Dôsledky porušovania etického kódexu

Cieľom etického kódexu je aj to, aby bol zamestnávateľ chránený pred svojvoľným individuálnym konaním zamestnancov a manažérov na rôznych úrovniach, z dôvodu neznalosti či z dôvodov nízkeho právneho vedomia alebo neobratnej komunikácie.

Preventívnou úlohou etického kódexu je predísť škodám, ktoré by takéto správanie jednotlivcov mohlo spôsobiť. Takto chránime ľudí aj zamestnávateľa v súlade s ustanoveniami súčasnej legislatívy.

Pri porušení jednotlivých princípov etického kódexu nemusí dôjsť k disciplinárnym opatreniam voči osobám, ktoré sú zodpovedné za takéto porušenia, ak majú tieto osoby záujem zmeniť svoje konanie a riešiť situáciu.

Ak však osoba porušujúca etický kódex nie je ochotná korigovať svoje správanie, tak budú realizované kroky, ktoré povedú k ochrane iného zamestnanca alebo záujmov zamestnávateľa v súlade s cieľmi a poslaním organizácie Zdravé regióny p. o. MZ SR.

Sankcie/následky, ktoré môže zamestnávateľ voči zamestnancom použiť sú len tie, ktoré umožňuje zákonník práce, t. j. napomenutie, výpoveď, okamžité skončenie pracovného pomeru. V prípade závažného porušenia pracovnej disciplíny môže zamestnávateľ využiť možnosť ukončiť so zamestnancom pracovný pomer (okamžite alebo výpoveďou), v prípade menej závažného porušenia môže zamestnávateľ zamestnanca písomne upozorniť na možnosť výpovede alebo ukončiť pracovný pomer výpoveďou (ak bol v posledných šiestich mesiacoch v súvislosti s porušením pracovnej disciplíny písomne upozornený na možnosť výpovede).

To, či je porušenie pracovnej disciplíny definované ako závažné alebo menej závažné etický kódex neurčuje. Každý prípad sa posudzuje individuálne. Zároveň sa v každom prípade prihliada na to, či existuje možnosť a ochota zmeniť správanie osoby či odstrániť následky.

Záver

Každý zamestnanec a zamestnankyňa dostane jeden originál Etického kódexu ZR. Týmto etickým kódexom nie sú dotknuté práva a povinnosti zamestnancov vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä nie však výlučne povinnosť oznamovať trestné činy, odmietnuť príkaz nadriadeného, ak je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Zamestnávateľ sa zdrží akéhokoľvek konania, ktoré by smerovalo k akejkoľvek forme sankcionovania zamestnanca či zamestnancov, ktorí kontaktovali úrady kvôli porušeniu platných zákonov, ktorým sa obrátili na súd alebo iný štátny orgán za účelom ochrany svojich práv a právom chránených záujmov, alebo za dodržanie ktorejkoľvek inej časti tohto kódexu a to bez ohľadu na skutočnosť, aký záver príslušné súdy alebo štátne orgány v predmetnej veci vyvodili.

Svojím podpisom potvrdzujem súhlas s Etickým kódexom ZR, ako aj to, že som bol/-a oboznámený/-á s jeho obsahom a porozumel/-a som mu a zaväzujem sa ho dodržiavať.

Podpísaný/á: .....

Zdravé regióny