

Názov dokumentu	 SAMARITÁN, n.o. Komenského 19, 03601 Martin
Etický kódex zamestnancov neziskovej organizácie SAMARITÁN	



# **Etický kódex zamestnancov neziskovej organizácie SAMARITÁN**

Interný predpis č. 6/2026

Názov dokumentu	 SAMARITÁN, n.o. Komenského 19, 03601 Martin
Etický kódex zamestnancov neziskovej organizácie SAMARITÁN	

## Obsah

Článok 1. Základné ustanovenia

Článok 2. Základné etické hodnoty

Článok 3. Etické zásady vo vzťahu k prijímateľom sociálnej služby

Článok 4. Etické zásady vo vzťahu k organizácii a spolupracovníkom

Článok 5. Riešenie etických dilem a porušení etického kódexu

Článok 6. Záverečné ustanovenia

Článok 7. Prílohy

Názov dokumentu		SAMARITÁN, n.o. Komenského 19, 03601 Martin
Etický kódex zamestnancov neziskovej organizácie SAMARITÁN		

## **Článok 1.**

### ***Základné ustanovenia***

Etický kódex zamestnancov neziskovej organizácie SAMARITÁN (ďalej len „etický kódex“) stanovuje základné princípy, hodnoty a pravidlá profesionálneho správania všetkých zamestnancov organizácie pri výkone práce.

Etický kódex je záväzný pre všetkých zamestnancov organizácie bez ohľadu na druh pracovnoprávneho vzťahu, pracovné zaradenie alebo rozsah úväzku. Vzťahuje sa na vedenie organizácie, odborných zamestnancov, opatrovateľa/-ku aj osoby vykonávajúce prácu na základe dohôd.

Zamestnanci organizácie vykonávajú svoju prácu v súlade so základnými ľudskými právami a slobodami, prirodzenou ľudskou dôstojnosťou a princípmi rovnosti, rešpektu a nediskriminácie.

Pri výkone práce zamestnanci uprednostňujú profesionálnu zodpovednosť, odbornosť a záujem prijímateľa sociálnej služby pred osobnými záujmami.

## **Článok 2.**

### ***Základné etické hodnoty***

Zamestnanci SAMARITÁN, n.o. sa pri svojej práci riadia najmä týmito hodnotami:

- rešpekt k dôstojnosti, jedinečnosti a právam každého človeka,
- rovnosť a nediskriminácia bez ohľadu na vek, pohlavie, zdravotný stav, národnosť, vierovyznanie, sociálne postavenie alebo iné osobné charakteristiky,
- profesionalita, zodpovednosť a čestnosť,
- ochrana súkromia a dôvernosti informácií,
- rešpektovanie autonómie a slobodnej vôle prijímateľa sociálnej služby,
- partnerský prístup a spolupráca.

## **Článok 3.**

### ***Etické zásady vo vzťahu k prijímateľom sociálnej služby***

- Zamestnanci prístupujú ku každému prijímateľovi sociálnej služby s úctou, empatiou, trpezlivosťou a porozumením, bez predsudkov a diskriminácie.

Názov dokumentu		SAMARITÁN, n.o. Komenského 19, 03601 Martin
Etický kódex zamestnancov neziskovej organizácie SAMARITÁN		

- Zamestnanci rešpektujú dôstojnosť, súkromie, osobnú integritu a individuálne potreby prijímateľa sociálnej služby. Pri poskytovaní služieb dbajú na zachovanie intimity a citlivý prístup, najmä v domácom prostredí prijímateľa.
- Prijímateľ sociálnej služby je vnímaný ako rovnocenný partner, ktorý sa podľa svojich schopností a možností podieľa na rozhodovaní o poskytovanej podpore a spolupracuje pri jej realizácii.
- Zamestnanci zachovávajú mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedia v súvislosti s výkonom svojej práce. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení pracovnoprávneho vzťahu.
- Zamestnanci nevytvárajú s prijímateľmi sociálnej služby vzťahy, ktoré by boli neprofesionálne, neprimerané alebo by mohli viesť ku konfliktu záujmov, závislosti alebo zneužitiu dôvery.
- Zamestnanci nevyžadujú a neprijímajú žiadne výhody, dary alebo protislužby, ktoré by mohli ovplyvniť ich nestrannosť, rozhodovanie alebo kvalitu poskytovanej služby. Postup pri prijímaní darov sa riadi osobitnými vnútornými pravidlami organizácie.

#### **Článok 4.**

##### ***Etické zásady vo vzťahu k organizácii a spolupracovníkom***

- Zamestnanci si plnia svoje pracovné povinnosti zodpovedne, svedomito a v súlade s platnými internými predpismi organizácie.
- Zamestnanci rešpektujú odborné kompetencie, skúsenosti a názory svojich kolegov, nadriadených aj podriadených a podporujú spoluprácu a tímovú prácu.
- Vzťahy medzi zamestnancami sú založené na vzájomnom rešpekte, slušnosti, otvorenej komunikácii a korektnom riešení pracovných problémov.
- Zamestnanci riešia pracovné konflikty a nehody profesionálne, bez prítomnosti prijímateľov sociálnej služby a spôsobom, ktorý nenarušuje dôveru v organizáciu.
- Zamestnanci dbajú na dobré meno a povesť organizácie a aj mimo pracovnej doby sa správajú tak, aby nepoškodzovali dôveryhodnosť SAMARITÁN, n.o.
- Zamestnanci sa priebežne vzdelávajú, rozvíjajú svoje odborné zručnosti a udržiavajú si spôsobilosť potrebnú na výkon svojej práce.

#### **Článok 5.**

##### ***Riešenie etických dilem a porušení etického kódexu***

- Ak má zamestnanec pochybnosti o etickej správnosti svojho konania alebo konania inej osoby, je povinný túto skutočnosť konzultovať so svojím nadriadeným.

Názov dokumentu		SAMARITÁN, n.o. Komenského 19, 03601 Martin
Etický kódex zamestnancov neziskovej organizácie SAMARITÁN		

- Každý zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť podozrenie na porušenie etického kódexu, porušenie práv prijímateľa sociálnej služby alebo iné neetické správanie.
- Vedúci zamestnanec je povinný oznámenie preveriť, posúdiť situáciu a prijať primerané opatrenia v súlade s internými predpismi a pracovnoprávnymi predpismi.

### **Článok 6.**

#### ***Záverečné ustanovenia***

Etický kódex je súčasťou vnútorných predpisov SAMARITÁN, n.o. a je záväzný pre všetkých zamestnancov.

Porušenie etického kódexu sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny a môže byť riešené v súlade s platnými právnymi predpismi a internými pravidlami organizácie.

Názov dokumentu	 SAMARITÁN, n.o. Komenského 19, 03601 Martin
Etický kódex zamestnancov neziskovej organizácie SAMARITÁN	

## ***Článok 7.***

### ***Prílohy***

Príloha č. 1 - Základné pravidlá správania zamestnancov

Príloha č.2 - Záznam zmien a revízií

Názov dokumentu		SAMARITÁN, n.o. Komenského 19, 03601 Martin
Etický kódex zamestnancov neziskovej organizácie SAMARITÁN		

Príloha č. 1

## **Základné pravidlá správania zamestnancov**

Zamestnanec organizácie:

1. Rešpektuje dôstojnosť, súkromie, vôľu a osobné hranice každého prijímateľa sociálnej služby.
2. Správa sa slušne, trpezlivo, bez predsudkov a bez akejkoľvek formy diskriminácie.
3. Komunikuje zrozumiteľne, primerane schopnostiam prijímateľa a s ohľadom na jeho zdravotný stav.
4. Nevyužíva nátlak, zastrašovanie, manipuláciu, ponižovanie ani zosmiešňovanie.
5. Rešpektuje právo prijímateľa rozhodovať o sebe v rozsahu jeho možností a schopností.
6. Vstupuje len do tých priestorov, s ktorými prijímateľ súhlasil, a rešpektuje nedotknuteľnosť obydlia.
7. Zachováva mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvie pri výkone práce, a chráni osobné údaje.
8. Neprijíma dary, finančné prostriedky ani iné výhody, ktoré by mohli ovplyvniť jeho správanie alebo rozhodovanie.
9. Nevytvára s prijímateľom ani jeho blízkymi neprimerané, závislé alebo neprofesionálne vzťahy.
10. Koná tak, aby neohrozil fyzickú ani psychickú bezpečnosť prijímateľa ani seba.
11. Rešpektuje hodnoty, zvyky a kultúrne odlišnosti prijímateľa, pokiaľ neohrozujú jeho zdravie alebo práva iných.
12. V prípade pochybností, konfliktu alebo etickej dilemy sa obracia na svojho nadriadeného.
13. Oznámi nadriadenému každé podozrenie na porušovanie práv, nevhodné správanie alebo zneužívanie.
14. Koná v súlade s internými predpismi organizácie a chráni jej dobré meno.

