



**ETICKÝ KÓDEX
ZAMESTNANCOV ŠPECIALIZOVANÉHO ZARIADENIA AMBULANTNEJ
FORMY OBČIANSKEHO ZDRUŽENIA PRO BONO, GABČÍKOVO
(k štandardu 1.1)**


**Interný predpis č.: 1.1.4/2023
Číslo verzie: 02**

Dátum platnosti: 15.11.2025

Dátum účinnosti: 15.11.2025

Závazné pre: všetkých zamestnancov Občianskeho združenia Pro Bono – špecializovaného zariadenia ambulantomnej formy, Gabčíkovo

Vypracoval:	Ing. Annamária Lakatos Asistentka sociálnej práce
Schválil:	Mgr. et Mgr. Silvia Czére, MBA Riaditeľka špecializovaného zariadenia

	Interný prepis č. 1.1.4/2023	Verzia: 02
	Etický kódex zamestnancov Špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo	Dátum účinnosti: 15.11.2025

História predchádzajúcich verzií			
Názov interného predpisu	Číslo verzie	Účinnosť od	Účinnosť do
Etický kódex zamestnancov špecializovaného zariadenia ambulantnej formy občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo	V01	17.02.2023	14.11.2025

Tento interný predpis ruší:

Tento interný predpis súvisí s:


Zmeny vykonané oproti predchádzajúcej verzii:

Zrušené časti:

Nové časti:


Do predošlej verzie boli pridané vety:

- 11.6.Zariadenie periodicky (napr. raz ročne) monitoruje uplatňovanie kódexu: cez spätnú väzbu od prijímateľov sociálnej služby a rodín, hodnotenie sťažností a podnetov.
- 11.7.Na základe výsledkov sa pripravujú odporúčania na zlepšenie, aktualizáciu postupov či školení.
- 11.8.Kódex je predmetom revízie každý rok alebo pri výraznej zmene legislatívy, organizačnej štruktúry alebo poskytovaných sociálnych služieb. Zmena vstupuje po platnosti po schválení štatutárnym orgánom Občianskeho združenia Pro Bono a oznámení všetkým zamestnancom.

	Interný prepis č. 1.1.4/2023	Verzia: 02
	Etický kódex zamestnancov Špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo	Dátum účinnosti: 15.11.2025

Obsah

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA	4
2. ZÁKLADNÉ PRINCÍPY A ZÁVÄZKY	4
3. ZÁKLADNÉ PRINCÍPY SPRÁVANIA SA ZAMESTNÁVATEĽA	4
4. ZÁKLADNÉ PRINCÍPY SPRÁVANIA SA ZAMESTNANCA	4
5. OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV A MLČANLIVOSŤ	5
6. RIEŠENIE SŤAŽNOSTÍ A PODNETOV	5
7. KONFLIKT ZÁUJMOV	6
8. DARY A INÉ VÝHODY	6
9. OCHRANA DOBRÉHO MENA ZARIADENIA	6
10. ETICKÉ NORMY PRI SPOLUPRÁCI S EXTERNÝMI PARTNERMI, DODÁVATEĽMI A KOMUNITOU	6
11. IMPLEMENTÁCIA A UPLATŇOVANIE KÓDEXU	6
12. POSTUPY PRI PORUŠENÍ KÓDEXU	7
13. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....	7

	Interný prepis č. 1.1.4/2023	Verzia: 02
	Etický kódex zamestnancov Špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo	Dátum účinnosti: 15.11.2025

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA

Cieľom etického kódexu je stanoviť základné zásady a pravidlá správania sa zamestnancov Občianskeho združenia Pro Bono – špecializovaného zariadenia ambulantnej formy, Gabčíkovo (ďalej aj „zamestnanec špecializovaného zariadenia“ alebo „zamestnanec“), ktoré je každý zamestnanec povinný dodržiavať, a vytvárať tak základ pre budovanie a udržiavanie dôvery prijímateľov sociálnej služby a verejnosti pri výkone svojej práce.

2. ZÁKLADNÉ PRINCÍPY A ZÁVÄZKY


- 2.1. Občianske združenie Pro Bono, Gabčíkovo (ďalej aj „zamestnávateľ“) vytvára prostredie, v ktorom je rozmanitosť vítaná a diskriminácia, šikanovanie alebo mobbing sú striktné zakázané.
- 2.2. Každý prijímateľ sociálnej služby, zamestnanec alebo partner je vnímaný s úctou a dôstojnosťou bez ohľadu na vek, pohlavie, etnickú príslušnosť, náboženstvo, zdravotný stav alebo sociálne postavenie.
- 2.3. Zamestnávateľ a zamestnanci zariadenia sa zaväzujú vytvárať a udržiavať vysokú kvalitu sociálnych služieb v súlade s víziou, misiou a hodnotami špecializovaného zariadenia, sledovať a aplikovať štandardy kvality sociálnych služieb, rozvíjať svoju odbornú spôsobilosť, vzdelávať sa, zlepšovať procesy a prístupy poskytovania sociálnej služby.
- 2.4. Zamestnávateľ a zamestnanci zariadenia skúmajú, vyhodnocujú a zlepšujú svoje pracovné postupy. Toto úsilie smeruje k maximálnemu možnému bezpečnému, dôstojnému a rešpektujúcemu procesu práce s prijímateľmi sociálnej služby.
- 2.5. Rozhodovanie v špecializovanom zariadení je založené na jasných, spravodlivých a transparentných kritériách. Osobné záujmy nesmú ovplyvňovať profesionálne rozhodovanie.

3. ZÁKLADNÉ PRINCÍPY SPRÁVANIA SA ZAMESTNÁVATEĽA

- 3.1. Zamestnávateľ si riadne plní svoje povinnosti voči zamestnancom špecializovaného zariadenia v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi špecializovaného zariadenia.
- 3.2. Zamestnávateľ vytvára pre zamestnancov dôstojné podmienky pre riadny výkon ich práce a podporuje možnosti ich ďalšieho odborného a profesijného rastu.

4. ZÁKLADNÉ PRINCÍPY SPRÁVANIA SA ZAMESTNANCA

- 4.1. Zamestnanec špecializovaného zariadenia vykonáva svoju prácu v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi špecializovaného zariadenia.
- 4.2. Zamestnanec vykonáva svoju prácu spoľahlivo, dôsledne a na náležitej odbornej úrovni, ktorú si v prípade potreby štúdiom priebežne prehľbuje, s najväčšou mierou slušnosti, porozumenia, ochoty a bez akýchkoľvek predsudkov.
- 4.3. Zamestnanec špecializovaného zariadenia pri práci v kolektíve pracuje tolerantne, vyhýba sa konfliktom a nevyvoláva ich.

	Interný prepis č. 1.1.4/2023	Verzia: 02
	<p align="center">Etický kódex zamestnancov Špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo</p>	Dátum účinnosti: 15.11.2025


- 4.4. Zamestnanec sa zaväzuje komunikovať otvorene a reagovať na požiadavky prijímateľov sociálnej služby, kolegov, kooperačných partnerov a predstaviteľov verejnosti férovou.
- 4.5. Zamestnanec špecializovaného zariadenia je povinný vyhýbať sa jazykovým, emočným alebo fyzickým prejavom, ktoré by mohli znižovať dôstojnosť alebo spôsobovať stres klientovi. Voči prijímateľom sociálnej služby vystupuje zdvorilo a s úctou.
- 4.6. Zamestnanec robí rozhodnutia a rieši záležitosti objektívne na základe ich skutkovej podstaty, prihliadajúc k právne relevantným skutočnostiam, a bez zbytočných prietáhov. Nejedná svojvoľne na ujmu akejkoľvek osoby, skupiny osôb alebo orgánu či právnickej osoby alebo ich zložky, ale naopak presadzuje práva a záujmy subjektov nestranné. Je povinný riadne zdôvodniť svoje rozhodnutia;
- 4.7. Každý zamestnanec nesie zodpovednosť za svoje rozhodnutia a činy v rámci poskytovania sociálnych služieb.
- 4.8. Nadriadený zamestnanec vo vzťahu k podriadeným zamestnancom pristupuje v plnej úcte a dôstojnosti, rozumne a spravodlivo rozdeľuje pracovné úlohy, hodnotí čestne, objektívne a spravodlivo, nezneužíva právomoci nadriadeného voči podriadeným a dbá na to, aby sa dodržiavala zásada rovnakého a antidiskriminačného zaobchádzania a odmeňovania zamestnancov.

5. OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV A MLČANLIVOSŤ

- 5.1. Zamestnanec špecializovaného zariadenia dodržiava právne predpisy o ochrane osobných údajov a interné predpisy špecializovaného zariadenia.
- 5.2. Prístup k osobným údajom majú iba oprávnené osoby a iba v rozsahu potrebnom na výkon svojich úloh.
- 5.3. Zamestnanec špecializovaného zariadenia zachováva dôvernúť všetkých informácií o prijímateľoch sociálnej služby, ich rodine, zdravotnom a sociálnom stave či osobných záležitostiach a poskytuje im náležitú ochranu. Vyhýba sa diskusii o prijímateľoch sociálnej služby na verejnosti alebo s osobami, ktoré nemajú oprávnenie. Prihliada pritom patrične k právu verejnosti na prístup k informáciám v rozsahu danom príslušnými zákonmi (zákon č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších zmien a doplnkov).
- 5.4. 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.

6. RIEŠENIE SŤAŽNOSTÍ A PODNETOV

- 6.1. Prijímateľ sociálnej služby, jeho rodina resp. jeho zástupca majú možnosť podať sťažnosť alebo podnet týkajúci sa kvality služby, správania zamestnanca alebo zamestnávateľa.
- 6.2. Zamestnávateľ zabezpečuje férové, včasné a transparentné vybavenie sťažností – s úctou k prijímateľovi sociálnej služby bez akejkoľvek diskriminácie alebo odvetvy.

	Interný prepis č. 1.1.4/2023	Verzia: 02
	Etický kódex zamestnancov Špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo	Dátum účinnosti: 15.11.2025

6.3. Výsledky sťažností sú vyhodnocované a používané pre ďalšie vzdelávanie a úpravu postupov.

7. KONFLIKT ZÁUJMOV

7.1. Zamestnanec nesmie umožniť, aby jeho súkromné záujmy ovplyvňovali jeho profesionálne rozhodnutia. Súkromný záujem zahŕňa akúkoľvek výhodu pre neho, jeho rodinu, blízke osoby a právnické alebo fyzické osoby, s ktorými mal alebo má osobnostné alebo osobité vzťahy.

7.2. V prípade vzniku takéhoto konfliktu je potrebné ho oznámiť nadriadenému a riešiť ho transparentne.

8. DARY A INÉ VÝHODY

Zamestnanec nevyžaduje ani neprijíma dary, pozornosti ani iné výhody pre svoju osobu, svoju rodinu, blízke osoby a právnické alebo fyzické osoby, s ktorými mal alebo má osobnostné alebo osobité vzťahy, ktoré by mohli reálne, alebo zdanlivo ovplyvniť rozhodovanie vo veciach týkajúcich sa jeho práce v špecializovanom zariadení, narušiť jeho profesionálny prístup k veci, alebo ktoré by bolo možné považovať za odmenu za prácu, ktorá je jeho povinnosťou. Zároveň ani nenavádza tretie osoby na poskytovanie darov, ktoré by mohli vyplývať na riadne plnenie jeho pracovných povinností.

9. OCHRANA DOBRÉHO MENA ZARIADENIA

9.1. Zamestnanec sa pri výkone svojej práce správa tak, aby nenarušil dobré meno zariadenia.

9.2. Zamestnanec je povinný vyhnúť sa i v súkromnom živote takému správaniu a činnostiam, ktoré by mohli znížiť dôveru verejnosti v špecializované zariadenie, alebo dokonca zadať dôvod k vydiereaniu zamestnanca v dôsledku jeho konania v rozpore s právnymi predpismi alebo etickými normami.

10. ETICKÉ NORMY PRI SPOLUPRÁCI S EXTERNÝMI PARTNERMI, DODÁVATEĽMI A KOMUNITOU


Špecializované zariadenie buduje partnerstvá s ostatnými organizáciami, samosprávou a komunitou s cieľom zabezpečiť podporu klientom a ich integráciu do komunity. V spolupráci s externými subjektmi platí etický záväzok – výber spolupracovníkov, dodávateľov a partnerov sa riadi transparentnými a etickými kritériami.

11. IMPLEMENTÁCIA A UPLATŇOVANIE KÓDEXU

11.1. Etický kódex je prístupný všetkým zamestnancom v tlačenej alebo elektronickej forme, je zverejnený vo viditeľnej časti v interiéri zariadenia.

11.2. Zamestnávateľ je zodpovedný za zavedenie, podporu a dohľad nad dodržiavaním kódexu.

11.3. Všetci zamestnanci pri nástupe do zariadenia sa oboznámia s týmto kódexom, podpíšu čestné prehlásenie o poznaní a záväzku k jeho dodržiavaniu.

	Interný prepis č. 1.1.4/2023	Verzia: 02
	Etický kódex zamestnancov Špecializovaného zariadenia ambulantnej formy Občianskeho združenia Pro Bono, Gabčíkovo	Dátum účinnosti: 15.11.2025

- 11.4. Zamestnávateľ zabezpečuje vzdelávanie zamestnancov, vyčlenenie zodpovednej osoby (riaditeľ zariadenia), podporu kultúry otvorenosti a diskusie o etickej praxi.
- 11.5. Zodpovednosť za dohľad nad dodržiavaním tohto kódexu nesie vedenie zariadenia. Každý zamestnanec je povinný tento kódex dodržiavať a v prípade pochybností konzultovať svoju situáciu s nadriadeným.
- 11.6. Zariadenie periodicky (napr. raz ročne) monitoruje uplatňovanie kódexu: cez spätnú väzbu od prijímateľov sociálnej služby a rodín, hodnotenie sťažností a podnetov.
- 11.7. Na základe výsledkov sa pripravujú odporúčania na zlepšenie, aktualizáciu postupov či školení.
- 11.8. Kódex je predmetom revízie každý rok alebo pri výraznej zmene legislatívy, organizačnej štruktúry alebo poskytovaných sociálnych služieb. Zmena vstupuje po platnosti po schválení štatutárnym orgánom Občianskeho združenia Pro Bono a oznámení všetkým zamestnancom.

12. POSTUPY PRI PORUŠENÍ KÓDEXU

- 12.1. Každý zamestnanec, klient alebo externý partner má možnosť oznámiť podozrenie alebo zistenie porušenia tohto kódexu – kontakt: riaditeľka špecializovaného zariadenia.
- 12.2. Oznámenia môžu byť anonymné, ak to osoba požaduje za potrebné, so zachovaním ochrany oznamovateľa.
- 12.3. Riaditeľka špecializovaného zariadenia zabezpečuje, že osoba, ktorá v dobrej viere upozorní na porušenie, nebude mať z toho dôvodu nepriaznivé následky (napr. diskrimináciu, postih, obmedzenie pracovného pomeru).
- 12.4. Oznámenie sa prešetruje objektívne a bez zbytočných odkladov.
- 12.5. Zariadenie zabezpečí proces hodnotenia oznámenia – stanovenie faktov, dôsledkov, navrhnutie opatrení či sankcií podľa úrovne závažnosti.
- 12.6. Cieľom je najmä napravenie postupu, prevencia opakovania a zlepšenie kvality služby.

13. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 13.1. Etický kódex bol prerokovaný so zamestnancami špecializovaného zariadenia dňa 13.11.2025.
- 13.2. Etický kódex nadobúda platnosť dňom podpisu štatutárnym orgánom Občianskeho združenia Pro Bono.
- 13.3. Etický kódex je zverejnený v tlačenej forme a je k dispozícii k nahliadnutiu v priestoroch Občianskeho združenia Pro Bono – špecializovaného zariadenia ambulantnej formy, Gabčíkovo.

V Gabčíkove, dňa: 15.11.2025

Mgr. Silvia Czére, MBA
Štatutárny orgán Občianskeho združenia Pro Bono