


**Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd**

| | Vypracoval | Posúdil | Schválil |
|---------|--|--------------------|------------------------------|
| Meno | ThLic. PaedDr. Mgr. Gabriela Sabová, PhD. | Mgr. Beáta Danková | PaedDr. Štefan Čarný |
| Funkcia | Vedúca úseku sociálnej práce a sociálnej rehabilitácie | Manažér kvality | Poverený riadením zariadenia |
| Dátum | 2.1.2023 | 2.1.2023 | 2.1.2023 |
| Podpis | | | |

| | | |
|---|---|-------------|
|  | LIDWINA – Domov sociálnych služieb Strážske | IS č. 01 |
| | Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd | Strana 2/18 |

ROZDEĽOVNÍK

Výtlačok č.1: Riaditeľ zariadenia

Výtlačok č.2: Manažér kvality

Výtlačok č.3: Vedúca úseku sociálnej práce a sociálnej rehabilitácie

Výtlačok č.4: Vedúca ošetrovateľsko – opatrovateľskej starostlivosti


Výtlačok č.5: Sociálny pracovník

Výtlačok č.6: Nástenka zariadenia




LIST ZMIEN

| P. č. zmeny | Dátum vydania zmeny | Zmena upravuje, doplňuje | Dátum zápisu | Podpis |
|-------------|---------------------|---|--------------|--------|
| 1. | 2.1.2023 | str. 12 – doplnenie - právo na uplatňovanie spôsobilosti na právne úkony, - právo na určenie dôverníka, | 2.1.2023 | |
| 2. | 2.1.2023 | str. 15 – doplnenie podkapitoly - 3.2 - Poučenie prijímateľov sociálnej služby o ich právach a slobodách | 2.1.2023 | |
| 3. | 2.1.2023 | str. 15 – doplnenie podkapitoly - 3.3 - Dohľad nad ochranou ľudských práv a slobôd | 2.1.2023 | |
| 4. | 2.1.2023 | str. 15 – doplnenie podkapitoly - 3.4 - Kontrolné opatrenia | 2.1.2023 | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |

| | | |
|---|---|-------------|
|  | LIDWINA – Domov sociálnych služieb Strážske | IS č. 01 |
| | Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd | Strana 4/18 |

OBSAH

| Kapitola | Názov kapitoly | Strana |
|----------|--|--------|
| | Rozdeľovník | 2 |
| | List zmien | 3 |
| | Obsah | 4 |
| 1 | Úvodné ustanovenia | 5 |
| 1.1 | Účel vydania | 5 |
| 1.2 | Determinujúca dokumentácia | 5 |
| 2 | Všeobecné ustanovenia | 6 |
| 2.1 | Terminológia k základným ľudským právam a slobodám | 7 |
| 3 | Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd v našom zariadení | 9 |
| 3.1 | Preventívne opatrenia zamedzujúce porušovanie základných ľudských práv | 13 |
| 3.2 | Poučenie prijímateľov sociálnej služby o ich právach a slobodách | 15 |
| 3.3 | Dohľad nad ochranou ľudských práv a slobôd | 15 |
| 3.4 | Kontrolné opatrenia | 15 |
| 3.5 | Etický kódex | 16 |
| 4 | Prostriedky telesného a netelesného obmedzenia | 17 |
| 5 | Záverečné ustanovenia | 18 |

| | | |
|---|---|-------------|
|  | LIDWINA – Domov sociálnych služieb Strážske | IS č. 01 |
| | Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd | Strana 5/18 |


1. Úvodné ustanovenia

1.1 Účel vydania

Táto interná smernica ustanovuje postupy, pravidlá a podmienky dodržiavania základných ľudských práv a slobôd v zariadení. Vychádza z potreby ochrany základných ľudských práv a slobôd a zároveň je metodickým postupom pri realizácii štandardov kvality, oblasť I. a kritéria 1.1.

1.2 Determinujúca dokumentácia

- Zákon č. 460/1992 Z. z. Ústava Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (najmä § 6 ods. 2 písm. a); § 6 ods.3 písm. b) – c); § 6 ods.4; § 7 písm. a), b), d); § 9 ods.14, § 18 ods. 6, § 61 ods. 4-5)
- Zákon č. 345/2022 Z. z. o inšpekcii v sociálnych veciach a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 18/20018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

| | | |
|---|---|-------------|
|  | LIDWINA – Domov sociálnych služieb Strážske | IS č. 01 |
| | Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd | Strana 6/18 |

2. Všeobecné ustanovenia

Sociálne služby sú poskytované v súlade so základnými ľudskými právami a slobodami, prirodzenou ľudskou dôstojnosťou, s princípmi nediskriminácie z dôvodu pohlavia, rasy, farby pleti, jazyka, viery a náboženstva, či iného zmýšľania národného alebo sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia prijímateľa sociálnej služby a sú poskytované v prostredí, ktoré si prijímateľ sociálnej služby vybral.


Poskytovateľ sociálnej služby má písomne vypracované postupy, pravidlá a podmienky dodržiavania základných ľudských práv a slobôd a aktívne zabezpečuje ich dodržiavanie v súlade s prirodzenou ľudskou dôstojnosťou a princípmi nediskriminácie v prostredí, ktoré si prijímateľ sociálnej služby vybral.

Poskytovateľ sociálnej služby predovšetkým aktívne zabezpečuje ochranu pred diskrimináciou, neľudským zaobchádzaním alebo ponižujúcim zaobchádzaním, trestaním, vykorisťovaním, násilím a zneužívaním.

Poskytovateľ sociálnej služby vytvára podmienky na uplatňovanie základných ľudských práv a slobôd podľa medzinárodných dohovorov, Ústavy Slovenskej republiky a zákona o sociálnych službách.

Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd a rešpektovanie prirodzenej ľudskej dôstojnosti je prierezovým prístupom, ktorý sa uplatňuje vo všetkých činnostiach, prístupe personálu ku prijímateľom aj sebe navzájom a vyhodnocovaní a zabezpečovaní vhodnej infraštruktúry.

Základné práva a slobody sa zaručujú na území Slovenskej republiky **všetkým** bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, jazyk, vieru a náboženstvo, politické, či iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, majetok, rod alebo iné postavenie.

| | | |
|---|---|-------------|
|  | LIDWINA – Domov sociálnych služieb Strážske | IS č. 01 |
| | Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd | Strana 7/18 |

Nikoho nemožno z týchto dôvodov poškodzovať, zvyhodňovať alebo znevýhodňovať. Cudzinci požívajú v Slovenskej republike základné ľudské práva a slobody zaručené touto ústavou, ak nie sú výslovne priznané iba občanom.

Ľudia sú slobodní a rovní v dôstojnosti i v právach.

Základné práva a slobody sú neodňateľné, neodcudziteľné, nepremlčateľné a nezrušiteľné.

Nikomu nesmie byť spôsobená ujma na právach pre to, že uplatňuje svoje základné práva a slobody.

Sloboda jednotlivca je prvotná a štátna moc môže do nej zasahovať len zákonom.

Každý môže robiť, čo nie je zákonom zakázané a nikto nesmie byť nútený robiť to, čo zákon neukladá. Ľudia sú slobodní a rovní v dôstojnosti a v právach. Ľudské práva nepoznajú vekovú hranicu.

Ľudská dôstojnosť je najdôležitejšie právo človeka, ktoré úzko súvisí s právom človeka na jeho život. Právo ľudskej dôstojnosti musí byť predovšetkým právom svedomia každého človeka a malo by byť základom každého osobného vzťahu. Ľudskú dôstojnosť nestačí iba vyhlásiť, ale musí sa stať obsahom myslenia človeka, organizácie alebo spoločenstva. Ľudská dôstojnosť úzko súvisí s ľudskou diskrimináciou.

Ľudská dôstojnosť je nedotknuteľná, musí byť rešpektovaná, ochraňovaná. Je závislá na sebapoznání, vlastnom hodnotovom rebríčku, kde nesmie chýbať spravodlivosť, zodpovednosť a humánnosť.

2.1 Terminológia k základným ľudským právam a slobodám


sloboda

- schopnosť byť plne zodpovedný za svoje skutky,
- je neprítomnosť donucovania: nemusenie robiť to, čo sa nechce, z čoho však nevyplýva smieť robiť, čo sa chce; preto sa pojem slobody odlišuje od pojmu svojvôle,
- schopnosť a možnosť človeka byť samostatnou, tvorivou, iniciatívnou osobnosťou,

právo

- zhoda s nejakým pevným pravidlom, to, čo je dovolené,

Právo a sloboda tvorí jednotu, lebo každá teória práva odkazuje na nejakú morálku a politiku.

| | | |
|---|---|-------------|
|  | LIDWINA – Domov sociálnych služieb Strážske | IS č. 01 |
| | Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd | Strana 8/18 |

základné ľudské práva

- súhrn princípov, noriem, požiadaviek, ktoré vyjadrujú postavenie človeka v spoločnosti

diskriminácia

- zneužívanie moci pracovníkov voči prijímateľom, zvyhodňovanie jedných pred druhými,
- je také konanie, keď sa v tej istej situácii zaobchádza s jedným človekom (skupinou ľudí, organizáciou, krajinou, skupinou krajín) inak než s iným človekom (skupinou ľudí, organizáciou, krajinou, skupinou krajín) na základe jeho odlišnosti napr. rasového alebo etnického pôvodu, vierovyznania, veku, rodu, pohlavia alebo sexuálnej orientácie, pričom rozhodovanie o tom, či došlo alebo nedošlo ku diskriminácii, sa uskutočňuje na základe toho, či existuje príčinná súvislosť medzi znevýhodnením a použitím kritéria pre rozlišovanie,
- diskriminácia je v moderných demokratických spoločnostiach považovaná za neprípustnú,

sociálna adaptácia

- prispôsobovanie sa trvalým alebo meniacim sa podmienkam, prostrediu,
- interakčný proces odohrávajúci sa medzi subjektom adaptácie (jedinec, sociálny útvar) a sociálnym prostredím, ktorým sa subjekt adaptácie vyrovnáva s novými alebo zmenenými faktormi sociálneho prostredia, a do tohto prostredia sa začleňuje,
- jedinec alebo skupina upravuje svoje správanie tak, aby zapadol do zmeneného kultúrneho či sociálneho prostredia. Adaptácia môže viesť až k asimilácii.
- sociálna adaptácia je trvalý, celoživotný proces. Jej stupeň je do značnej miery individuálny: niektoré zložky sociálneho prostredia môže jedinec či skupina prijať, iné môže odmietat', a to na vedomej i podvedomej úrovni,

asimilácia – proces prispôsobovania sa a splyvania jednej sociálnej skupiny s inou.

prispôsobenie (obyčajne okoliu),

- postupné splynutie s väčšinovým obyvateľstvom (kultúrne, etnicky a podobne),



dôstojnosť

- vzťah k sebe samému, vzťah k iným ľuďom, skupinám, minoritám a spoločnosti,
- je morálny vzťah človeka k sebe samému a spoločnosti k jednotlivcovi, ktorého vedomie je formou sebakontroly osobnosti; na dôstojnosti sa zakladajú požiadavky jednotlivca voči sebe samému: konať tak, aby človek neponížil svoju dôstojnosť,

sociálne istoty

- vytváranie priestoru pre aktivitu človeka a rozvoj jeho schopností, ktorý sa či už vlastným pričinením, alebo nezávislými príčinami dostal do sociálnej kolízie,

osobnosť

- súbor povahových čŕt, ktorými sa odlišuje od ostatných ľudí.

3. Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd v našom zariadení

Konkretizácia aplikácie základných ľudských práv a slobôd v špecifických podmienkach poskytovateľa a s ohľadom na cieľovú skupinu.

• právo na život

- nikto nesmie byť zbavený života – personál musí vykonávať svoju prácu tak, aby nedošlo k ohrozeniu života prijímateľa alebo svojím konaním zapríčinil úmrtie prijímateľa,
- zodpovedný personál je povinný zaistiť a včasne podať lieky, v prípade potreby privolať rýchlú zdravotnícku pomoc,
- poskytnutie základnej zdravotnej starostlivosti – pri zhoršení zdravotného stavu prijímateľa musí zamestnanec ihneď informovať zdravotný personál,

• nedotknuteľnosť osoby a jej súkromia

- dvere izby má prijímateľ právo mať zatvorené,
- pri výkone opatrovateľských úkonov musia byť dvere miestnosti zatvorené, ak je v izbe viac prijímateľov, je nutné použiť paraván alebo iné druhy zásten,
- personál na dvere izby prijímateľa klope a vstupuje až po jeho súhlase, ak ani po druhom zaklopaní nedôjde k súhlasnému či nesúhlasnému prejavu prijímateľa, môže personál do izby vojsť, aby zaistil prípadnú pomoc



prijímateľovi,

- prijímateľ má možnosť označiť, že WC alebo kúpeľňa je obsadená,
- mučenie, kruté, neľudské alebo ponižujúce zaobchádzanie je zo strany zamestnancov považované za porušenie pracovnej disciplíny a bude sa postupovať podľa Zákonníka práce,
- je neprípustné nevhodné oslovovanie medzi zamestnancami a prijímateľmi, prijímateľom vykáme a oslovujeme ich tak, ako si prajú,
- telesné tresty a psychické týranie je prísne zakázané používať - zistené úmyselné týranie je riešené okamžitou výpoveďou podľa Zákonníka práce,
- akékoľvek sexuálne kontakty zamestnancov s prijímateľmi sú prísne zakázané, zistené prípady takéhoto správania sú riešené okamžitou výpoveďou podľa Zákonníka práce.

- **právo na ľudskú dôstojnosť, osobnú česť, dobrú povesť a ochranu osobných údajov**

- zamestnanci sú povinní zachovávať mlčanlivosť o údajoch o prijímateľoch, ktoré získajú v priebehu poskytovania sociálnej služby,
- o prijímateľoch sú získavané len také osobné údaje, ktoré sú nutné pre kvalitné poskytovanie sociálnej služby, prístup k týmto údajom majú zamestnanci individuálne podľa potreby k výkonu ich práce, dáta sú uchovávané a archivované podľa registratúrneho poriadku na správu registratúry tak, aby sa zabránilo ich odcudzeniu a zneužitiu.
- prijímateľ má právo na ochranu osobných údajov podľa platnej legislatívy. Zákon č. 18/2018 Z.z o ochrane osobných údajov, definuje osobné údaje ako sú údaje týkajúce sa identifikovanej fyzickej osoby alebo identifikovateľnej fyzickej osoby, ktorú možno identifikovať priamo alebo nepriamo, najmä na základe všeobecne použiteľného identifikátora, iného identifikátora, ako je napríklad meno, priezvisko, identifikačné číslo, lokalizačné údaje, alebo online identifikátor, alebo na základe jednej alebo viacerých charakteristík alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú identitu, fyziologickú identitu, genetickú



identitu, psychickú identitu, mentálnu identitu, ekonomickú identitu, kultúrnu identitu alebo sociálnu identitu.

- **právo vlastníť majetok**

- ochrana osobných vecí – prijímatelia majú uzamykateľné skrinky, kde si môžu uzamknúť svoje osobné veci,
- personál nesmie brániť prijímateľom využívať ich majetok, pokiaľ tým nie je ohrozená bezpečnosť ostatných osôb,
- personál nesmie používať osobné veci prijímateľov pre svoju vlastnú potrebu.

- **právo listového tajomstva a kontaktov**

- otváranie listov určených prijímateľom alebo listov odosielaných prijímateľom je personálu prísne zakázané. Prijímateľ môže požiadať zamestnanca o otvorenie, prečítanie alebo napísanie listu a zamestnanec je povinný tejto žiadosti vyhovieť. Pokiaľ je prijímateľ pozbavený alebo obmedzený na právne úkony poštovú korešpondenciu vybavuje jeho opatrovník.
- zamestnanci nesmú bez súhlasu prijímateľa čítať ním uschovávané listy a iné písomnosti či záznamy,
- telefonovanie prijímateľov – prijímateľom je umožnené vlastníť mobilný telefón a slobodne ho využívať,
- prijímateľ má právo na utvorenie podmienok na zabezpečenie osobného kontaktu, telefonického kontaktu, písomného kontaktu alebo elektronického kontaktu s osobou, ktorú si sám určí, najmä na účel ochrany práv a právom chránených záujmov, nadväzovania a udržiavania sociálnych väzieb a rodinou a komunitou a udržiavania partnerských vzťahov.
- prijímateľ má právo na náhradu škody spôsobenej zariadením pri poskytovaní sociálnej služby alebo v priamej súvislosti s ňou.

- **právo slobodného pohybu a pobytu**

- prijímateľ má právo výberu sociálnej služby a formy jej poskytovania,
- prijímateľ má právo slobodne sa pohybovať po areáli zariadenia,
- prijímateľ má možnosť neobmedzeného pohybu, pokiaľ mu to jeho stav dovoľuje,



- prijímatelia obmedzení spôsobilosti na právne úkony majú možnosť opustiť zariadenie alebo navštíviť svoju rodinu a priateľov mimo zariadenia len v sprievode opatrovníka alebo osoby, ktorá má splnomocnenie od opatrovníka,
- prijímatelia s ťažkým mentálnym postihnutím môžu opustiť zariadenie len v sprievode inej osoby z dôvodu ochrany ich osoby,
- miestnosti a priestory určené pre prijímateľov sa nezamykajú, klienti majú právo slobodného pohybu,
- **právo na slobodu myslenia, svedomia a náboženského vyznania**
 - prijímateľovi nesmie byť bránené v prejavocho jeho náboženského vyznania,
 - zamestnanci zariadenia majú povinnosť na požiadanie prijímateľa mu zabezpečiť kňaza podľa jeho vierovyznania.
- **právo slobodného prejavu a právo na informácie**
 - prijímateľ má právo vyjadrovať svoje názory slovom, písmom, obrazom alebo iným spôsobom – prijímateľovi nesmie byť bránené v nákupe, čítaní a rozširovaní novin, časopisov, pokiaľ to nie je v rozpore so zákonom, ako i sledovanie televízie, počúvanie rádia či získavanie informácií z iných komunikačných prostriedkov,
 - prijímateľ má právo na zabezpečenie dostupnosti informácií v jej zrozumiteľnej forme o druhu, mieste, cieľoch a spôsobe poskytovania sociálnej služby, o úhrade za sociálnu službu a o cieľovej skupine, ktorému je poskytovaná. Tieto informácie poskytujú prijímateľom na požiadanie sociálny pracovník zariadenia.
- **právo na uplatňovanie spôsobilosti na právne úkony**
 - zariadenie podporuje prijímateľov sociálnej služby pri uplatňovaní spôsobilosti na právne úkony alebo im sprostredkuje možnosť iniciovať konanie o prinavrátení spôsobilosti na právne úkony,
 - zamestnanci komunikujú s prijímateľmi sociálnej služby vždy s rešpektom a úctou, pričom uznávajú ich schopnosť porozumieť informáciám, rozhodovať sa,
- **právo na určenie dôverníka**
 - zariadenie umožní prijímateľovi sociálnej služby využiť jeho právo na určenie



dôvernej osoby, s ktorou môže konzultovať svoje slobodné rozhodnutia o osobných, právnych, finančných a ďalších záležitostiach,

- zariadenie je povinné rešpektovať voľbu tejto osoby prijímateľom sociálnej služby a rešpektuje aj autoritu nominovanej podpornej osoby, aby boli rozhodnutia prijímateľa sociálnej služby efektívne komunikované a realizované,

- **právo voliť**

- právo voliť – všetci prijímatelia, ktorí prejavia záujem o voľby, sú primeranou formou informovaní o možnostiach účasti na voľbách,
- umožniť účasť na voľbách tým, ktorí prijímatelia majú trvalý pobyt mimo zariadenie a požiadajú o možnosť voliť, sociálny pracovník je povinný byť súčinný pri vybavovaní voličského preukazu.

- **právo na ochranu zdravia**

- uskutočňujeme u prijímateľov pravidelné preventívne lekárske prehliadky,
- pravidelne kontrolujeme ošetrovateľských a opatrovateľských plánov,
- lieky sú podávané zamestnancom v množstve zodpovedajúcom jednotlivej dávke,
- každý prijímateľ má právo slobodne si zvoliť svojho lekára,
- prijímateľ podpisuje dohodu o poskytovaní zdravotnej starostlivosti.


3.1 Preventívne opatrenia zamedzujúce porušovanie základných ľudských práv

- Zabezpečenie dostupnosti determinujúcej dokumentácie pre personál aj prijímateľov, t.z., že riaditeľ zariadenia a manažér kvality zaisťujú aktuálne znenie determinujúcej dokumentácie v elektronickej verzii a na základe textu dokumentov spracujú prehľad relevantných ustanovení, pričom berú do úvahy charakter poskytovateľa a cieľovú skupinu. O aktuálnych novelizáciách determinujúcej legislatívy informujú svojich zamestnancov na pravidelných poradách.
- Školenia personálu k postupom, pravidlám a podmienkam dodržiavania základných ľudských práv a slobôd pri poskytovaní sociálnych služieb. Cieľom školení je dosiahnuť u pracovníkov povedomie o základných ľudských právach, ich význame



a spôsoboch ich aplikácie v zariadení, ako aj samotnú správnu aplikáciu v činnostiach. Školenia sa periodicky opakujú, a to po každej zmene alebo minimálne jeden krát ročne s cieľom priebežného udržiavania povedomia.

- Validácia prijatých postupov, pravidiel a podmienok a ich prípadná úprava, t.z komplexné posúdenie všetkých opatrení a to jedenkrát ročne. Podkladom pre validáciu sú výsledky vlastného monitorovania a merania (výsledky dotazníkov spokojnosti), podnety a sťažnosti od zainteresovaných strán a výsledky externých kontrol. Výstupom z validácie je písomný záznam s výrokom o odporúčaníach. Ak z výsledkov monitorovania a merania alebo z výsledkov externých kontrol vyplynie potreba bezprostrednej nápravy, spracuje sa záznam o nápravných a preventívnych opatreniach a realizuje sa v určených termínoch. Súčasťou opatrenia musí byť aj naplánovanie následnej kontroly, ktorá posúdi účinnosť prijatého opatrenia.
- Na základe odporúčaní pravidelnej validácie sa urobí úprava prijatých opatrení.
- Osobné rozhovory s prijímateľmi.
- Schránka na návrhy a pripomienky prijímateľov.
- Pravidelné kontroly zamestnancov vedúcimi zamestnancami, ktoré sú zamerané na formu komunikácie s prijímateľmi, na spôsoby uspokojovania potrieb prijímateľov.
- Samospráva prijímateľov (v našom prípade komunita prijímateľov).
- Zabezpečovanie podmienok na zabezpečenie osobného kontaktu, telefonického kontaktu, písomného kontaktu alebo elektronického kontaktu prijímateľov s príbuznými a známymi.
- Kontrola poskytovania informácií týkajúcich sa poskytovania sociálnych služieb, či sú pre prijímateľov poskytované pre nich v zrozumiteľnej forme.
- Dotazníky spokojnosti klientov, ktoré sú realizované 1 x ročne.
- Dotazníky spokojnosti zamestnancov, ktoré sú realizované 1 x ročne.
- Presne vypracované postupy podávania, prijímania a riešenia sťažností klientov a ich rodinných príslušníkov a poučenie klientov a ich rodín s procesom sťažností.
- Kvalitné zaškolenie novoprijatého prijímateľa.
- Etický kódex zamestnanca LIDWINA – DSS Strážske.

| | | |
|---|---|--------------|
|  | LIDWINA – Domov sociálnych služieb Strážske | IS č. 01 |
| | Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd | Strana 15/18 |

3.2 Poučenie prijímateľov sociálnej služby o ich právach a slobodách


- Sociálny pracovník oboznámi a informuje v jeho zrozumiteľnej forme každého novoprijatého prijímateľa o tom, aké má práva a slobody.
- Každý prijímateľ sociálnej služby má možnosť informovať sa o svojich právach a slobodách u sociálnych pracovníkov alebo aj ostatných pracovníkov zariadenia, ktorí ho v prípade potreby nasmerujú k sociálnym pracovníkom pre podrobnejšie informácie.
- LIDWINA – DSS Strážske má vypracovanú vizualizáciu práv pre prijímateľov sociálnej služby v obrázkovej podobe.
- Prijímatelia sociálnych služieb vedia o možnostiach, akými môžu uplatňovať svoje práva a ako konať v prípade, že podľa ich názoru sú ich práva porušované.

3.3 Dohľad nad ochranou ľudských práv a slobôd

- Na zabezpečovanie dohľadu nad ochranou ľudských práv a slobôd majú prijímatelia sociálnych služieb zriadenú tzv. Komunitu prijímateľov, prostredníctvom ktorej majú prijímatelia právo prezentovať svoje názory, postrehy a požiadavky, v prípade zistenia porušenia ľudských práv a slobôd, nahlásia zistený stav bezodkladne sociálnemu pracovníkovi.
- Taktiež vo vestibule zariadenia sa nachádza schránka podnetov, pripomienok, pochvál, návrhov a sťažností, do ktorej môžu prijímatelia sociálnej služby anonymne podávať svoje podnety na porušenie ľudských práv a slobôd.
- Sociálny pracovník vedie evidenciu o prípadnom porušovaní ľudských práv a slobôd.
- V prípade, ak by ktokoľvek zo zamestnancov videl alebo sa dozvedel o prípade porušovania práv a slobôd prijímateľa, je povinný to bezodkladne nahlásiť vedúcemu svojho úseku.
- Po prešetrení udalosti vedenie zariadenia určí nápravné opatrenia na odstránenie tohto problému, ktoré stanoví vedúci pracovník.

3.4 Kontrolné opatrenia

- Kontrola dodržiavania ľudských práv a slobôd sa môže vykonať kedykoľvek.

| | | |
|---|---|--------------|
|  | LIDWINA – Domov sociálnych služieb Strážske | IS č. 01 |
| | Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd | Strana 16/18 |

- Kontrola sa vykonáva pozorovaním, rozhovorom s prijímateľmi, nahliadnutím do evidencie porušovania práv a slobôd a taktiež na dodržiavanie nápravných opatrení.
- Riaditeľ, manažér kvality, vedúca úseku ošetrovateľsko – opatrovateľskej starostlivosti a vedúca sociálnej práce a sociálnej rehabilitácie majú právo kedykoľvek po pracovnej dobe vstúpiť do zariadenia a skontrolovať stav dodržiavania ľudských práv a slobôd.

3.5 Etický kódex


Je súbor všeobecne uznávaných a všeobecne uplatňovaných morálnych noriem, ideálov a princípov spoločnosti, pre ktorú je určený, ktoré idú nad rámec legislatívne upravených zákonov.

Je jedným z najvýznamnejších spôsobov vnášania etiky do každodenného života a usmerňovania správania sa člena tejto spoločnosti.

Etický kódex má byť verejne prístupný, zrozumiteľný, jednoznačný a kontrolovateľný verejnosťou.

Etický kódex zamestnanca LIDWINA – DSS Strážske:

- úcta k človeku a rešpekt k ľudskému životu,
- konanie dobra,
- pravdovravnosť, spoľahlivosť a spravodlivosť v konaní voči ľuďom,
- zachovávanie mlčanlivosti,
- dbať na uspokojovanie fyzických, psychických, duševných, sociálnych a spirituálnych potrieb prijímateľov,
- zachovávanie dôstojnosti prijímateľa a ochrana dôstojnosti prijímateľa,
- budovanie vzťahu ku prijímateľovi na rovnocennej úrovni,
- zachovávať autonómiu-sebaurčenie prijímateľa, prijímateľ je subjektom, partnerom pri sociálnych službách nielen objektom našej starostlivosti,
- požiadavka na dopĺňovanie vedomostí a rozvoj zručností v multidisciplinárnom charaktere s ohľadom na cieľové skupiny prijímateľov,
- spolupráca s rodinou, komunitou prijímateľa,
- spolupráca s ostatnými kolegami,
- dodržiavanie najvyššej miery slušnosti, porozumenia a ochoty,

| | | |
|---|---|--------------|
|  | LIDWINA – Domov sociálnych služieb Strážske | IS č. 01 |
| | Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd | Strana 17/18 |

Celé znenie Etického kódexu zamestnanca LIDWINA – DSS Strážske je prílohou č. 1 tejto internej smernice.

4. Prostriedky telesného a netelesného obmedzenia

Pri poskytovaní sociálnych služieb v zariadení nemožno používať prostriedky netelesného a telesného obmedzenia prijímateľa. Ak je priamo ohrozený život alebo priamo ohrozené zdravie prijímateľa, možno použiť prostriedky obmedzenia prijímateľa, a to len na čas nevyhnutne potrebný na odstránenie priameho ohrozenia.

Prostriedky netelesného obmedzenia


Za prostriedky netelesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie najmä verbálnou komunikáciou, odvrátením pozornosti alebo aktívnym počúvaním.

Prostriedky telesného obmedzenia

Za prostriedky telesného obmedzenia sa považuje zvládnutie situácie použitím rôznych špeciálnych úchopov prijímateľa alebo použitím liekov na základe pokynu lekára so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria.

Použitie prostriedkov obmedzenia netelesnej povahy u prijímateľa má prednosť pred použitím prostriedkov telesného obmedzenia. Nevyhnutné telesné obmedzenie nariaďuje, schvaľuje alebo dodatočne bezodkladne schvaľuje lekár so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria a písomne sa k nemu vyjadruje vedúca sociálneho úseku alebo sociálna pracovníčka zariadenia. Použitie liekov nemožno dodatočne schvaľovať. Telesné a netelesné obmedzenie prijímateľa služby musí byť zaznamenané v registri telesných a netelesných obmedzení (ďalej len „register obmedzení“).

Register obmedzení obsahuje zápis každého obmedzenia prijímateľa s uvedením jeho mena, priezviska a dátumu narodenia, spôsob a dôvody obmedzenia prijímateľa, dátum a čas trvania tohto obmedzenia, opis okolností, ktoré viedli k obmedzeniu prijímateľa, s uvedením príčiny nevyhnutného obmedzenia, opatrenia prijaté na zamedzenie opakovania situácie, pri ktorej bolo nevyhnutné použiť obmedzenie, meno, priezvisko a podpis lekára so špecializáciou v špecializačnom odbore psychiatria, ktorý obmedzenie nariadil a schválil, alebo dodatočne

| | | |
|---|---|--------------|
|  | LIDWINA – Domov sociálnych služieb Strážske | IS č. 01 |
| | Dodržiavanie základných ľudských práv a slobôd | Strana 18/18 |

bezodkladne schválil, meno, priezvisko a podpis sociálneho pracovníka, ktorý sa k použitiu obmedzenia písomne vyjadril a popis zranení, ktoré utrpeli zúčastnené fyzické osoby.

Každý zápis obmedzenia prijímateľa a údaje uvedené v registri obmedzení sa musia bezodkladne po použití prostriedkov obmedzenia oznámiť ministerstvu MPSVaR SR.

Sociálny pracovník je povinný o použití prostriedkov obmedzenia prijímateľa informovať bezodkladne jeho blízku osobu alebo súdom ustanoveného opatrovníka. Ak je súdom ustanovený opatrovník prijímateľa zariadenie, sociálny pracovník je povinný o použití prostriedkov obmedzenia prijímateľa informovať bezodkladne blízku osobu prijímateľa.

Dôvody použitia prostriedkov obmedzenia a spôsoby jeho vykonania, popis opatrení na zamedzenie opakovania sa predmetnej situácie, dátumy oznámenia použitia obmedzenia na MPSVaR SR, opatrovníkovi či blízkej osobe sú zaznamenávané do Protokolu o použití prostriedkov telesného a netelesného obmedzenia a zaznamenané do Registra obmedzení. Oznámenie o použití prostriedkov obmedzenia sa robí formou listu na adresu ministerstva.

5. Záverečné ustanovenia

1. Všetci prijímatelia v zariadení sú rovní vo svojich právach a ľudskej dôstojnosti to znamená, že všetci majú rovnaké práva na zaradenie sa do spoločnosti, na užívanie hodnôt a produktov spoločnosti. Nikomu nesmie byť spôsobená ujma na právach pre to, že si uplatňuje svoje základné práva a slobody.
2. Táto IS je záväzná pre všetkých zamestnancov a sú povinní sa s ňou preukázateľne oboznámiť.
3. Kontrolou dodržiavania sú poverení vedúci pracovníci zariadenia.
4. IS nadobúda platnosť dňom vydania a podpisu štatutárnym zástupcom.