

## **Siðareglur aðstoðarmanna við notendastýrða persónulega aðstoð (NPA).**

### 1. gr.

Í reglum þessum er skráð og skilgreind sú háttsemi sem allir aðstoðarmenn í notendastýrðri persónulegri aðstoð sýna af sér við störf sín.

### 2. gr.

#### *Almennar starfsskyldur*

Starfsfólk gegnir störfum sínum af alúð og samvirkusemi, án tillits til eigin hagsmuna eða persónulegra skoðana. Aðstoðarmenn gæta kurteisi og réttisýni, hafa í heiðri heiðarleika og sanngirni og starfa í anda jafnréttis. Aðstoðarfólk sýnir notendum virðingu og umburðarlyndi og rækir störf sín af þjónustulund og ábyrgð.

Aðstoðarfólk vinnur saman af heilindum að þeim markmiðum sem notandi hefur sett, sýnir hvert öðru virðingu og virðir verkaskiptingu sín á milli. Aðstoðarfólk forðast að aðhafast nokkuð það sem er því til vanvirðu eða álitshnekkis eða varpað getur rýrð á þau störf sem það innir af hendi. Starfsfólk aðhefst ekkert það sem falið getur í sér misnotkun á þeim fjármunum sem það hefur umsjón með.

Aðstoðarfólk hefur ávallt í heiðri lögmæt og málefnaleg sjónarmið í störfum sínum. Þannig gæta aðstoðarmenn þess að mismuna ekki borgurum á grundvelli stjórnmálaskoðana, þjóðernis, trúarbragða, kynþáttar, kynferðis, kynhneigðar, fötlunar eða samfélagslegrar stöðu að öðru leyti.

### 3. gr.

#### *Hæfni*

Aðstoðarfólk gætir þess að uppfylla þær kröfur sem gerðar eru til starfs þess á hverjum tíma. Það leggur sig fram um að viðhalda faglegri hæfni sinni og þekkingu í starfi og auka hana sjálfu sér og starfi sínu til hagsbóta.

### 4. gr.

#### *Hagsmunaárekstrar*

Aðstoðarfólk forðast hagsmunaárekstra í störfum sínum og vekur athygli á því ef hætta er á þeim. Þetta á einnig við ef þær breytingar verða á högum aðstoðarfólks sem valdið geta slíkum hagsmunaárekstrum.

Aðstoðarfólk misnotar ekki stöðu sína í þágu einkahagsmuna sinna eða annarra, hvort sem ávinningur af slíku kemur fram strax eða síðar, þ.m.t. eftir að störfum lýkur. Aðstoðarfólk upplýsir um spillingu, ólögmeta eða ótilhlýðilega háttsemi sem það kann að verða vart við í störfum sínum.

### 5. gr.

#### *Gjafir og fríðindi*

Aðstoðarfólk þiggur ekki gjafir, fríðindi eða önnur hlunnindi frá notendum nema að um sé að ræða óverulegar gjafir. Aðstoðarfólk þiggur ekki gjafir eða hlunnindi ef líta má á það sem endurgreiðslu fyrir greiða eða sérstaka aðstoð.

### 6. gr.

#### *Trúnaður*

Aðstoðarfólk virðir trúnað um vitneskju sem það fær í starfi sínu og gæta ber trúnaðar um. Þessi þagnarskylda helst þótt látið sé af störfum.

7. gr.

*Miðlun siðareglna*

Siðareglur þessar, sem og aðrar þær reglur sem vísað er til við framkvæmd notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar, skulu vera aðgengilegar aðstoðarfólki. Siðareglur um aðstoðarmenn notendastýrðrar persónulegrar aðstoðar skulu vera aðgengilegar á vefsíðu félagsmálaráðuneytisins og á vefsíðum þeirra sveitarfélaga þar sem hún er veitt.

Kynna skal þessar reglur nýju aðstoðarfólki er það hefur störf.