

Etiska riktlinjer

Etiska riktlinjer för medlemmar inom KFO Personlig Assistans

Medlemsverksamheter inom personlig assistans hos KFO är värdegrundsstyrda. Associationsformerna är flera så som kooperativ, ägarledda bolag och egna arbetsgivare. KFO har idag ca 500 medlemmar inom personlig assistans som sysselsätter ca 36 000 anställda i varierande omfattning. Medlemmarna finns i hela landet.

KFOs etiska riktlinjer är avsedda att verka i linje med FN-konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning och att främja assistansreformens långsiktighet med avseende på följande områden:

- värdegrundsstyrd personlig assistans utifrån assistanslagstiftning och intentioner i förarbeten
- god kvalitet i utförandet av personlig assistans
- öppenhet kring utförande och ekonomi
- god arbetsgivarsed, med avseende på villkor, bemötande och likabehandling av personliga assistenter
- motverka mutor och korruption.

Betydelsen av KFOs gällande etiska riktlinjer och medlems åtagande

Ett intygande av KFOs etiska riktlinjer innebär att medlem avser att efterleva FN-konventionen och assistanslagstiftningen, utifrån intentioner i förarbeten, samt utöver arbetsrättsliga och kollektivavtalade villkor verka för god arbetsgivarsed.

Medlem undertecknar KFOs etiska riktlinjer i samband med inträde. Lämpligtvis deklarerar en uppföljning av riktlinjerna i samband med årsbokslut eller annan för ägare/med-

lem och uppdragsgivare öppen handling. Medlem bekräftar årligen, på KFO:s förfrågan, efterlevnad av de etiska riktlinjerna. Medlem ska i och med åtagandet av de etiska riktlinjerna följa dessa och kunna förklara eventuella avvikelser. KFO förbehåller sig rätten att utesluta medlem som väsentligen avviker från riktlinjerna.

Värdegrundsstyrning utifrån assistanslagstiftningens intentioner

Medlem ska arbeta aktivt för att möjliggöra den assistansberättigades självbestämmande och säkerställa den enskildes integritet i assistansen. Så ska ske med avseende på arbetsledning, fördelning av assistansersättning samt kvalitets- och uppföljningssystem som tydliggör inflytandet. De personliga assistenterna ska inkluderas i förståelsen för uppdragsgivarperspektivet.

Kvalitet och transparens

För kvalitet och transparens i verksamheten ska medlem ha:

- rutiner och metoder för att möjliggöra självbestämmande och säkerställa den enskildes integritet i assistansen
- rutiner och metoder för att säkerställa tillgänglighet till kunskap om hur den individuella assistansersättningen kan fördelas och användas
- rutiner och metoder för rådgivning, rekrytering, vikariat tillsättning, utbildning och konkret stöd för att assistansen ska fungera väl med avseende på säkerhet och kvalitet
- avtal som tydliggör ansvarsfördelningen mellan assistansberättigad/uppdragsgivare och assistansanordnare.

Lagstiftning och arbetsgivaransvar

Medlem ska följa aktuella regelverk, förordningar, föreskrifter och kollektivavtalsenliga anställnings- och arbetsvillkor, med bibehållen målsättning att värna självbestämmande och integritet för den assistansberättigade.

Medlem arbetar aktivt för att:

- tillämpa god arbetsgivar sed
- tillse att arbetstagare garanteras rättvisa villkor utan urskiljning eller diskriminering
- tillse att lagstiftning, regelverk och avtal som direkt berör de anställda förmedlas till dessa
- tillse att anställda har kunskap för att kunna motverka mutor och korruption
- respektera arbetstagarnas rätt att gå med i de fackföreningar de själva önskar
- värna yrkesrollen personlig assistent och verka för utvecklad status.

Assistansanvändarens inflytande och ställning

Medlem ska verka för att alla anställda i verksamheten utgår från och respekterar den assistansberättigades behov och förmåga samt rätt till självbestämmande, integritet och utveckling.

Medlem ska ha konkreta rutiner och metoder för att möjliggöra assistansanvändarens självbestämmande samt för att värna den enskildes integritet i den personliga assistansen.

Medlem ska ha konkreta rutiner och metoder för att säkerställa barns rättigheter beträffande relevant och anpassad information samt möjligheten för barn att föra fram sina åsikter. Särskild hänsyn ska tas till unga vuxnas behov av utveckling och möjlighet att växa upp till självständiga individer.

Medlem ska ha adekvata metoder och medel för kommunikation så att den assistansberättigade bereds möjlighet att tillämpa självbestämmande i praktiken.

Ett skriftligt avtal ska alltid upprättas mellan anordnare och assistansberättigad, på anordnarens initiativ. Avtalet ska definiera uppdraget samt tydligt reglera respektive parts rättigheter respektive skyldigheter. Avtalet ska inte ha bindningstid och uppsägnings-tidens längd bör vara kortast möjlig med hänsyn tagen till att anordnaren, utifrån god arbetsgivar- och anordnarsed, kan avsluta uppdraget.

Det ska vara tydliggjort för den assistansberättigade hur assistansersättningen fördelas och kan användas samt på vilket sätt användningen av timmar och ersättning återredovisas och kan utgöra beslutsunderlag.

Uppförande

Medlem avser att, i enlighet med KFOs etiska riktlinjer, bedriva en långsiktigt hållbar assistansanordning genom:

- efterlevnad av lag, förordning, föreskrifter och allmänna råd
- ansvars- och respektfull användning av assistansersättningen inklusive sanningsenlig redovisning av utförd personlig assistans
- ansvars- och respektfull hantering av avtal, avslut och övergång till ny assistansanordnare
- ansvars- och respektfull hantering av kontakt med potentiella kunder
- att motverka mutor och korruption
- en öppenhet för att bli granskad och jämförd.

Senast uppdaterad 2018-04-26