

UPA Code of Conduct

(Vernehmlassung 2005)

Geltungsbereich

Dieser Verhaltenskodex gilt für alle Situationen, denen Usability-Fachleute im Regelfall im Arbeitsalltag begegnen. Die UPA Mitgliedschaft oder die Mitgliedschaft in einem der zugeordneten lokalen Chapter der UPA setzt die Zustimmung und Befolgung dieses Verhaltenskodexes voraus. Der Verhaltenskodex besteht aus zwei Teilen, Teil 1: eine Liste der ethischen Richtlinien der UPA und Teil 2: praktische Beispiele für die Anwendung der in Teil 1 aufgeführten Richtlinien.

Einhaltung des Verhaltenskodexes

Usability-Fachleute der UPA und der lokalen Chapter sollen sicherstellen, dass sie während ihrer Arbeit die ethischen Richtlinien dieses Verhaltenskodexes befolgen. Falls eine Verletzung dieses ethischen Kodex festgestellt wird, melden Usability-Fachleute diese dem Vizepräsidenten der Usability Professionals' Association (UPA). Diese Abweichungen werden im Anschluss durch den UPA-Beirat untersucht. Das Nichtbeachten oder das Verletzen dieses Verhaltenskodexes kann zum Ausschluss aus der UPA bzw. dem zugeordneten lokalen Chapter führen.

Teil 1: Moralische Prinzipien der UPA

1. Handeln Sie im Interesse aller
2. Seien Sie mit jedermann ehrlich
3. Richten Sie keinen Schaden an und, wenn möglich: Schaffen Sie Vorteile
4. Handeln Sie rechtschaffen
5. Vermeiden Sie Interessenkonflikte
6. Respektieren Sie Datenschutz, Vertraulichkeit und Anonymität
7. Stellen Sie alle erhobenen und ausgewerteten Daten bereit

Teil 2: Praktische Beispiele der Prinzipien

1. Handeln Sie im Interesse aller

1.1. Usability-Fachleute kennen die relevanten Standards und Normen, Richtlinien und die allgemein anerkannten Usability-Methoden.

1.2. Usability-Fachleute sollen berufliche Aufgaben nur dann übernehmen, wenn sie durch Ausbildung oder Erfahrung dafür qualifiziert sind.

1.3. Usability-Fachleute liefern den Kunden und Arbeitgebern Produkte und Dienstleistungen, die zu den operativen und finanziellen Bedürfnissen passen.

1.4. Usability-Fachleute bemühen sich permanent, ihre Kompetenz zu pflegen und weiter zu entwickeln.

1.5. Usability-Fachleute suchen die Kritik Gleichgestellter und machen davon Gebrauch. Sie beurteilen die Arbeit anderer kritisch, wo dies angebracht ist. Usability-Fachleute bemühen sich angemessen, übermäßige oder unangebrachte finanzielle oder anderweitige Anreize für die Teilnahme an Usability-Aktionen zu vermeiden, wenn es wahrscheinlich ist, dass solche Anreize zur Teilnahme veranlassen.

2. Seien Sie mit jedermann ehrlich

2.1. Usability-Fachleute täuschen nicht wissentlich einen Kunden oder einen potentiellen Kunden bei der Frage über die Eignung eines Produktes oder einer Dienstleistung.

2.2. Usability-Fachleute geben Empfehlungen, die objektiv sind, den akzeptierten Prinzipien entsprechen und/oder auf dem Urteil qualifizierter Fachleute beruhen.

2.3. Usability-Fachleute informieren nie absichtlich falsch oder täuschen Personen, für die sie Leistungen erbringen.

2.4. Usability-Fachleute achten das geistige Eigentumsrecht bei Arbeiten, Methoden und Werkzeugen, die von Dritten durchgeführt oder geschaffen wurden, so dass allen Parteien jederzeit der Ursprung und die Rechte des Usability-Fachleute für den Gebrauch oder die Zitierung dieser Arbeiten, Methoden oder Werkzeuge bekannt ist.

3. Richten Sie keinen Schaden an und, wenn möglich: Schaffen Sie Vorteile

3.1. Usability-Fachleute setzen Teilnehmer nicht unzumutbaren körperlichen, geistigen oder emotionalen Belastungen aus.

3.2. Usability-Fachleute unternehmen angemessene Schritte, um ihren Kunden, Arbeitgebern, Studienteilnehmern und anderen Personen, mit denen sie zusammen arbeiten, nicht zu schaden, und um Schaden zu minimieren, wo dieser vorhersehbar und vermeidbar ist.

3.3. Usability-Fachleute achten auf besondere Bedürfnisse, wenn sie mit älteren und behinderten Personen sowie mit Kindern arbeiten. Vorsichtsmaßnahmen, die getroffen werden, um Risiken der betreffenden Gruppen zu vermeiden, werden deutlich gekennzeichnet und vom Kunden oder Arbeitgeber geprüft.

4. Handeln Sie rechtschaffen

4.1. Usability-Fachleute arbeiten im Sinne respektvoller Zusammenarbeit, ohne ihre persönliche oder berufliche Rechtschaffenheit zu beeinträchtigen.

4.2. Usability-Fachleute diskriminieren ihre Kunden, Kollegen oder Teilnehmer nicht wegen deren Alters, Geschlechts, Identitätsgeschlechts, Rasse, Volkszugehörigkeit, Kultur, nationaler Herkunft, sexueller Orientierung, Behinderung, sozioökonomischen Status, oder jeglicher gesetzlich vorgeschriebener Grundlage.

4.3. Usability-Fachleute geben in der Öffentlichkeit keine abfälligen Kommentare ab über ihre Kunden, Kollegen oder Teilnehmer.

4.4. Usability-Fachleute verwenden niemals wissentlich illegales oder unmoralisches Material, oder Material, das einer Person oder einer Personengruppe schadet. Wenn der Usability-Fachperson illegales Material vorgelegt wird, weist dieser den Kunden oder Arbeitgeber auf die Illegalität dieses Materials hin und unternimmt angemessene Schritte zur Information der zuständigen Behörden über die Existenz dieses Materials.

5. Vermeiden Sie Interessenkonflikte

5.1. Usability-Fachleute vermeiden alle bekannten Interessenkonflikte mit ihren Arbeitgebern oder Kunden und informieren diese unverzüglich über jegliche Geschäftstätigkeit, Belange oder Umstände, die ihre Urteilsfähigkeit oder die Qualität ihrer Leistungen beeinträchtigen können.

5.2. Usability-Fachleute akzeptieren keine Anweisungen, die wissentlich zu einem möglichen Interessenkonflikt zwischen ihnen und ihren Kunden, Arbeitgebern oder Teilnehmern führen.

5.3. Usability-Fachleute beraten Kunden und Arbeitgeber, wenn ein vorgeschlagenes Projekt nicht zum Vorteil des Kunden ist und begründen diesen Hinweis.

6. Respektieren Sie Datenschutz, Vertraulichkeit und Anonymität

6.1. Usability-Fachleute geben keine Informationen preis, die Kollegen oder Teilnehmer ohne deren Erlaubnis kennzeichnet, und treffen angemessene Vorsichtsmaßnahmen, damit solche Informationen nicht unbeabsichtigt bekannt gegeben werden.

6.2. Usability-Fachleute gewährleisten, dass Teilnehmer einer jeglichen Studie über die Verwendung aller gesammelten Daten informiert und damit einverstanden sind.

6.3. Usability-Fachleute veröffentlichen niemals in ihren Schriftstücken, Berichten, Lehrmaterialien, anderen öffentlichen Medien oder anderweitig Informationen, die sie über Personen, Arbeitgeber oder Kunden im Lauf ihrer beruflichen Tätigkeit eingeholt haben, soweit die Veröffentlichung nicht legal ist und sie angemessene Schritte zur Verschleierung der Identität der Person, des Arbeitgebers oder Kunden unternommen haben, oder sie die ausdrückliche Erlaubnis zur Veröffentlichung haben.

7. Stellen Sie alle erhobenen und ausgewerteten Daten bereit

7.1. Usability-Fachleute wählen Teilnehmer und Aufgaben so aus, dass die Gültigkeit der Ergebnisse gewährleistet ist.

7.2. Usability-Fachleute berücksichtigen die Grenzen eines jeden Usability-Projekts, das sie planen oder ausführen. Auf Anfrage, oder wenn ihrer Meinung nach die Einschränkungen die Ergebnisse in Frage stellen, teilen Sie die Ergebnisse dieser Auswertung ihrem Kunden oder Arbeitgeber mit.

7.3. Usability-Fachleute berichten genau sowohl über positive als auch über negative Rückmeldungen über die Usability-Tätigkeiten.