

Beroepscode Rijangstlabel

Inleiding

Het is een goede traditie dat dienstverleners en hulpverleners zich nadrukkelijk bezinnen op de aard van het werk en de relatie met cliënten. Integriteit van het contact is eminent. Een van de doelstellingen van het Rijangstlabel.nl als beroepsvereniging is daarin een belangrijke rol te spelen, door gedragsregels in te stellen die als richtsnoer voor het beroepsmatig handelen dienen.

De beroepscode dient tot waarborg van de kwaliteit van de beroepsuitoefening in het belang van de cliënt, van de Rijangst Coach en van andere betrokkenen.

De code is een leidraad voor het beroepsmatig handelen van de individuele Rijangst Coach. Anderzijds is het een informatiebron over wat van de Rijangst Coach in het algemeen kan worden verwacht en verlangd voor al degenen die te maken hebben met het professioneel handelen van de Rijangst Coach.

Daarnaast dient de beroepscode als maatstaf waaraan het handelen van de Rijangst Coach kan worden getoetst.

Rijangstlabel.nl kent een klachtenprocedure, waarvan iedereen gebruik kan maken die weet heeft van ethisch onjuist handelen door een Rijangst Coach die lid is van Rijangstlabel.nl.

De klacht wordt, met toepassing van het principe van hoor en wederhoor, behandeld door het Bestuur.

December 2007
Berend Knol
Mw. Marjan van Bijssum
Drs. J.A.J. van den Berg

Begrippen

1.

Het beroepsmatig handelen: alle handelingen die de Rijangst Coach als zodanig verricht; dat wil zeggen elk optreden van de Rijangst Coach in zijn functie of met gebruikmaking van de aanduiding Rijangst Coach; hieronder valt de professionele relatie, het optreden als docent, supervisor, in de media etc.

2.

De betrokkene: elke persoon die direct of indirect is betrokken bij het beroepsmatig handelen van de Rijangst Coach of die daardoor in zijn belangen wordt geraakt; zoals de cliënt, opdrachtgever, collega, student, proefpersoon etc.

3.

De professionele relatie: de behandelings-, onderzoeks-, adviserings-, of begeleidingsrelatie tussen Rijangst Coach en cliënt of cliëntstelsel.

4.

De cliënt: de persoon met wie de Rijangst Coach een professionele relatie aangaat, onderhoudt, of onderhouden heeft; zoals de cliënt, de geadviseerde, etc.

5.

Het cliëntstelsel: de groep van meer personen in hun onderling functioneren, met wie de Rijangst Coach één professionele relatie aangaat, onderhoudt, of onderhouden heeft.

6.

De externe opdrachtgever: de persoon of rechtspersoon die de opdracht tot enige vorm van beroepsmatig handelen heeft gegeven, niet zijnde de cliënt

7.

Dossier: de verzameling van gegevens betrekking hebbend op een cliënt of cliëntstelsel, verkregen door de Rijangst Coach in zijn beroepsmatig handelen, die hij bewaart vanwege hun relevantie voor kwaliteit en continuïteit van de professionele relatie.

8.

Rapportage: elke bevinding, beoordeling of advies, herleidbaar tot één of meer cliënten, die mondeling of schriftelijk wordt uitgebracht in het kader van een Coachingstraject of opdracht.

9.

Gegeven: elk op een persoon herleidbaar gegeven dat in welke vorm dan ook bewaard kan worden, waaronder begrepen audiovisuele middelen en geautomatiseerde databestanden.

A-1. Geheimhouding

In het directe contact met de betrokkene gaat de Rijangst Coach een vertrouwensrelatie met hem aan. Daarom is de Rijangst Coach verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem uit hoofde van de uitoefening van zijn beroep ter kennis komt, voor zover die gegevens van vertrouwelijke aard zijn. Deze verplichting blijft na beëindiging van de professionele contacten bestaan.

A-2. Zorgvuldige behandeling van persoonsgegevens

Bij een kennismakingsgesprek of tijdens een begeleidingstraject kunnen persoonlijke gegevens indien gewenst worden genoteerd en opgeslagen in een dossiermap. Dit noteren vindt alleen plaats als de cliënt hier toestemming voor heeft gegeven.

De Rijangst Coach zorgt ervoor dat het dossier op zodanige wijze wordt bewaard dat niemand daar zonder zijn toestemming toegang toe heeft, zodat de vertrouwelijkheid van de gegevens bewaard blijft. Cliëntgegevens blijven op het eind van de dag niet in de auto achter of andere plaatsen dan een afgesloten dossierkast.

A-3. Internetgebruik- e-mail

E-mailverkeer met de cliënt over inhoudelijke zaken is alleen toegestaan op een e-mailadres dat slechts wordt gelezen door de Rijangst Coach. De Rijangst Coach dient daarom een privé e-mailadres te gebruiken die niet voor anderen toegankelijk is. Indien de cliënt gebruikt maakt van een e-mailadres van de organisatie waarin de Rijangst Coach zijn werkuitoefening heeft, dient de Rijangst Coach een geheimhoudingsverklaring af te stemmen met zijn collega's. De Rijangst Coach blijft volledig verantwoordelijk voor de afscherming van de cliëntgegevens.

A-4. Respect en privacy

De Rijangst Coach toont respect voor de fundamentele rechten en waardigheid van de betrokkene en respecteert het recht van de betrokkene op privacy en vertrouwelijkheid.

Privacy wordt actief beschermd door de Rijangst Coach. Derden krijgen geen informatie die de cliënt kan schaden. Een derde wordt niet (onnodig) ingelicht over de deelname aan een begeleidingstraject van de cliënt. Er wordt door de Rijangst Coach geen gegevens verstrekt die de anonimiteit van de cliënt kunnen doorbreken. Slechts indien de cliënt zelf toestemming geeft tot het verstekken van bepaalde informatie een vastgestelde derde, mag de Rijangst Coach binnen dit kader informatie verstrekken aan deze vastgestelde derde.

A-5. Deskundigheid

De Rijangst Coach streeft naar het verwerven en handhaven van een hoog niveau van deskundigheid in zijn beroepsuitoefening. Hij neemt de grenzen van zijn deskundigheid in acht en de beperkingen van zijn ervaring. Hij biedt alleen diensten aan en gebruikt alleen methoden en technieken waarvoor hij door opleiding, training en/of ervaring is gekwalificeerd.

Rijangstlabel.nl kan vervolgopleiding en expertise vermeerdering eisen van de Rijangst Coach alsmede toetsen opleggen die de vaardigheid en kennis van de Rijangst Coach bewaakt.

A-6. Reden tot beëindiging van de professionele relatie

De Rijangst Coach zet de professionele relatie niet voort als daar professioneel geen grond meer voor bestaat. Hij zorgt ervoor dat de professionele relatie in overleg met de cliënt wordt afgerond en dat daarover geen misverstanden blijven bestaan.

A-7. Niet meewerken aan werkzaamheden die strijdig zijn met de code

De Rijangst Coach verleent geen medewerking aan werkzaamheden van anderen die met de code in strijd zijn. Evenmin profiteert hij van de resultaten van dergelijke werkzaamheden.

A-8. Onafhankelijkheid en objectiviteit in het beroepsmatig handelen

De Rijangst Coach draagt er zorg voor dat hij in zijn beroepsmatig handelen onafhankelijk en objectief kan optreden. Hij laat zijn beroepsmatig handelen niet zodanig beïnvloeden door eisen van anderen met wie of in opdracht van wie hij werkt, dat hij de resultaten daarvan professioneel niet kan verantwoorden.

A-9. Voorkomen van misleiding

De Rijangst Coach voorkomt misleiding van enige aard in zijn beroepsmatig handelen.
De Rijangst Coach maakt geen misbruik van zijn kennis en vaardigheden of van het overwicht dat voortvloeit uit zijn deskundigheid of zijn positie.

A-10. Geen ongerechtvaardigde of bovenmatige verwachtingen wekken

De Rijangst Coach zorgt ervoor dat geen ongerechtvaardigde of bovenmatige verwachtingen worden gewekt ten aanzien van de aard, de effecten en de gevolgen van zijn dienstverlening.

A-11. Informatie over voorwaarden waaronder opdrachten worden aanvaard

De Rijangst Coach stelt betrokkenen voorafgaand aan of in het vroegste stadium van de professionele relatie eerlijk en nauwgezet op de hoogte van de financiële en andere algemene voorwaarden waaronder hij zijn opdrachten aanvaardt.

A-12. Onderkennen van onverenigbare belangen

De Rijangst Coach onderkent de moeilijkheden die kunnen ontstaan doordat er binnen het geheel van cliënt, cliëntstelsel en opdrachtgever sprake kan zijn van onverenigbare belangen.

A-13. Vermengen van professionele en niet-professionele rollen vermijden

De Rijangst Coach vermengt geen professionele en niet-professionele rollen die elkaar zodanig kunnen beïnvloeden, dat hij niet meer in staat is een professionele afstand tot de betrokkene(n) te bewaren of waardoor de belangen van de betrokkene(n) worden geschaad.

A-14. Niet oneigenlijk bevorderen van persoonlijke belangen

De Rijangst Coach laat na in zijn beroepsmatig handelen zijn persoonlijke, religieuze, politieke of ideologische belangen oneigenlijk te bevorderen.

A-15. Geen seksuele relatie met de cliënt

De Rijangst Coach gaat geen seksuele relatie aan met zijn cliënt tijdens of direct aansluitend aan de professionele relatie. Ook nadien is hij daarin terughoudend.

A-16. Geen seksuele gedragingen ten opzichte van de cliënt

De Rijangst Coach onthoudt zich van seksuele toenaderingspogingen ten opzichte van zijn cliënt en gaat niet in op dergelijke toenaderingspogingen van diens kant. Hij onthoudt zich van gedragingen die seksueel getint zijn of in het algemeen als zodanig kunnen worden opgevat.

A 17. Verantwoordelijkheid na beëindiging van de professionele relatie

De Rijangst Coach geeft zich rekenschap van het feit dat na de formele beëindiging van de professionele relatie er nog steeds sprake kan zijn van belangentegenstellingen of een ongelijke machtsverhouding tussen hem en de betrokkenen en dat derhalve zijn professionele verantwoordelijkheid ten opzichte van de betrokkenen niet zonder meer ophoudt te bestaan.

A-18. Respect voor de psychische en lichamelijke integriteit van betrokkene

De Rijangst Coach respecteert de psychische en lichamelijke integriteit van de betrokkene en tast hem niet in zijn waardigheid aan. Hij dringt niet verder door in het privéleven van de betrokkene dan voor het doel van zijn beroepsmatig handelen noodzakelijk is.

A-19. Non-discriminatie

De Rijangst Coach geeft zich rekenschap van en houdt rekening met individuele en culturele verschillen als gevolg van ras, afkomst, etniciteit, geslacht, seksuele voorkeur, handicap, leeftijd, religie, taal of sociaal-economische status. Hij spant zich ervoor in dat ondanks die verschillen eenieder in dezelfde situatie dezelfde kansen krijgt. Discriminatie op deze en andere gronden is niet toegestaan.

A-20. Bewaartermijn van een op naam gesteld dossier

De Rijangst Coach bewaart na beëindiging van de professionele relatie het op naam gestelde dossier van de cliënt niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor het dossier is aangelegd.

A-21. Recht op vernietiging van het dossier

De Rijangst Coach vernietigt alle persoonsgegevens op uitdrukkelijk schriftelijk verzoek van de cliënt.

A-22. Gegevensverstrekking aan derden

De Rijangst Coach verstrekt uit het dossier uitsluitend die gegevens aan derden die relevant zijn voor de legitieme vraagstelling van die derden en waarvoor de cliënt vooraf gericht en schriftelijk toestemming heeft verleend.

A-23. Gebruik van gegevens voor wetenschappelijke publicaties, supervisie, etc.

Voor publicaties of voor onderwijsdoeleinden, supervisie en intervisie, mag de Rijangst Coach uitsluitend niet op de persoon van de cliënt te herleiden gegevens gebruiken. De combinatie van gegevens en beschreven omstandigheden mag er niet toe kunnen leiden dat derden daarin de cliënt herkennen. Slechts na schriftelijke toestemming van de cliënt kan toestemming worden verkregen om persoonsgegevens volgens overeenkomst uit te dragen.

A-24. Inzage in de rapportage

De Rijangst Coach biedt de cliënt de gelegenheid tot inzage in de rapportage, voorafgaand aan het uitbrengen van de rapportage aan derden. Als de rapportage feitelijk wordt uitgebracht verschaft de Rijangst Coach de cliënt desgewenst een afschrift, voor zover de rapportage op hem betrekking heeft.

A-25. Mondelinge rapportage aan derden

Als de opdracht inhoudt dat de rapportage mondeling wordt uitgebracht, wordt de inhoud met de cliënt besproken, voorafgaand aan het uitbrengen van de rapportage aan derden. De cliënt heeft in principe het recht rapportering aan de externe opdrachtgever te blokkeren.

A-26. Voorkomen van onbedoeld gebruik en misbruik van rapportages

De Rijangst Coach treft maatregelen om te voorkomen dat zijn rapportages worden gebruikt voor een ander doel dan waarvoor zij zijn opgesteld. Daartoe dient in de rapportage te worden vermeld dat deze van vertrouwelijke aard is.

A-27. In stand houden van professionele deskundigheid

De Rijangst Coach houdt zijn professionele deskundigheid in stand en ontwikkelt deze in overeenstemming met de recente ontwikkelingen in het vakgebied. Hij volgt de voor hem relevante vakliteratuur en neemt deel aan relevante bij- en nascholingscursussen.

A-28. Gebruik van doeltreffende en doelmatige methoden

De Rijangst Coach hanteert alleen die methoden die in het kader van de professionele relatie doeltreffend en doelmatig zijn en geeft zich rekenschap van de beperkingen van die methoden.

A-29. Professionele en persoonlijke beperkingen

De Rijangst Coach onderkent zijn professionele en persoonlijke beperkingen en is daar open over. Hij roept waar nodig deskundig advies en ondersteuning in, en verwijst zo nodig door.

A-30. Grenzen van de eigen deskundigheid

De Rijangst Coach neemt in zijn beroepsmatig handelen de grenzen van zijn deskundigheid in acht en aanvaardt geen opdrachten waarvoor hij de deskundigheid mist.

A-31. Kwalificatie

Hij hanteert alleen methoden waarvoor hij door opleiding, training en/of ervaring is gekwalificeerd.

A-32. Zorg voor kwaliteit

De Rijangst Coach dient te zorgen voor een goede kwaliteit van zijn beroepsmatig handelen.

A-33. Medeverantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het team

De Rijangst Coach draagt medeverantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het handelen van het team waarvan hij deel uitmaakt.

A-34. Medewerking aan behandeling van een klachtenprocedure

De Rijangst Coach onttrekt zich niet aan de behandeling van een klachtenprocedure als die tegen hem wordt ingesteld. Hij zal naar beste weten de vragen van de bestuursleden beantwoorden en aan hun verzoeken voldoen.

A-35. Negatieve ervaringen

De Rijangst Coach stelt de betrokkene met wie hij in direct contact treedt niet aan negatieve ervaringen bloot tenzij dat noodzakelijk is voor het bereiken van het doel van zijn beroepsmatig handelen en het de enige manier is waarop dat doel kan worden bereikt. In dat geval tracht hij zoveel mogelijk de gevolgen van de negatieve ervaringen voor de betrokkene te beperken of te neutraliseren.

A-36. Continuïteit van de professionele relatie

De Rijangst Coach is verantwoordelijk voor de continuïteit van de professionele relatie. Indien nodig schakelt hij daarbij andere deskundigen in. Als de Rijangst Coach om welke reden dan ook genoodzaakt is een professionele relatie voortijdig af te breken, zorgt hij ervoor dat deze door een deskundige vakgenoot kan worden voortgezet en is hij verantwoordelijk voor een adequate overdracht.

A-37. Verantwoordelijkheid voor waarneming bij onvoorziene absentie

De Rijangst Coach treft maatregelen om zich ervan te verzekeren dat bij een plotselinge, onvoorziene tijdelijke of blijvende absentie zijnerzijds, een of meer vakgenoten zijn professionele werkzaamheden overnemen dan wel afronden.

A-38. Collegiaal appèl

De Rijangst Coach spreekt collega's erop aan als hij meent dat deze in strijd met de bepalingen van de beroepscode hebben gehandeld. Als blijkt dat een aangesproken collega niet bereid is zijn handelen te verantwoorden in een collegiaal dispuut, dan wel volhardt in het vermeende ethisch onjuiste handelen, dient de Rijangst Coach een klacht in bij de daartoe meest gereede instantie, indien de ernst van de overtreding daartoe aanleiding geeft. Hij stelt de collega van het indienen van de klacht op de hoogte.

B-0. Indienen van een klacht

Klachten dienen schriftelijk per aangetekend schrijven te worden ingediend bij het Bestuur van Rijangstlabel.nl.

B-1. Het klachtschrift dient te bevatten:

- a. naam, adres en woonplaats van de klager;
- b. naam en woonplaats, dan wel werkadres, van de aangeklaagde;
- c. de klacht en de gronden waar deze op berust.

B-2.

Het bestuur neemt geen klacht in behandeling als de klager daarbij geen belang heeft, tenzij naar het oordeel van het Bestuur behandeling van de klacht in het belang is van de Rijangst Coaching.

B-3.

Het bestuur neemt geen anonieme klachten in behandeling.

B-4.

Het bestuur stelt de aangeklaagde in de gelegenheid schriftelijk op het klachtschrift te reageren. Indien het verweerschrift van aangeklaagde daartoe aanleiding geeft kan het bestuur klager en aangeklaagde daarna nog de gelegenheid geven schriftelijk van repliek, respectievelijk dupliek te dienen.

B-5.

Indien het Bestuur van oordeel is dat de klacht mondelinge behandeling behoeft roept het bestuur zowel klager als aangeklaagde op ter zitting van het bestuur te verschijnen, om naar aanleiding van de klacht te worden gehoord. Klager en aangeklaagde zijn bevoegd zich ter zitting door een raadsman te laten bijstaan en/of zich door een wettelijk vertegenwoordiger of een bijzonder gevolmachtigde te

laten vertegenwoordigen. Klager, aangeklaagde en hun respectieve raadslieden worden in de gelegenheid gesteld tijdig van alle op de klacht betrekking hebbende gegevens kennis te nemen.

B-6.

Het Bestuur zal de volgende disciplinaire maatregelen kunnen opleggen

- a. waarschuwing;
- b. berisping;
- c. schorsing in het lidmaatschap der vereniging gedurende ten hoogste twee jaar
- d. ontzetting uit het lidmaatschap van de vereniging

Lidmaatschap

Tot het gewoon lidmaatschap van de vereniging kunnen slechts worden toegelaten personen die:

1. a. een scholingsprogramma van Rijangstlabel.nl succesvol hebben afgesloten.
2. een schriftelijke verklaring hebben ingediend dat de persoon akkoord is met de beroepscode.