Gedragscode

In deze gedragscode de gedragsregels voor de beroepsbeoefenaren die zijn opgenomen in het Beroepsregister Register Loopbaanprofessional en het Beroepsregister Register Jobcoach, voor aspirant-leden én voor het student- en community lid indien deze actief cliënten begeleidt, de beroepsvereniging voor Loopbaanprofessionals en Jobcoaches.

Deze Gedragscode is op 08-12-2021 vastgesteld door de Ledenraad van Noloc, vervangt de versie van 14 december 2016 en geldt vanaf 01-02-2022. In verband met een wijziging in de lidmaatschapsvormen is op 01-01-2025 het toepassingsgebied aangepast.

1. UITGANGSPUNTEN

1.1 Deze gedragscode is van toepassing op de werkzaamheden die vallen binnen het Beroepsgebied van de Register Loopbaanprofessional, de Register Jobcoach, het aspirant-lid en het student- en community lid indien deze actief cliënten begeleidt. Deze beroepsgebieden omvatten het geven van voorlichting, advisering, coaching, training, begeleiding en ondersteuning, zowel individueel als in groepsverband, aan mensen van elke leeftijd en in elke levensfase en/of ten behoeve van organisaties, bij vragen

- inzake loopbaan, inzetbaarheid en arbeidsparticipatie in brede zin.
- over professionele en persoonlijke ontwikkeling gerelateerd aan loopbaan, werk en leren,
- en over de duurzame inzetbaarheid van mensen.

1.2 Bij de beroepsuitoefening hoort de beroepsbeoefenaar zich te houden aan de beschreven gedragsregels. Afwijken van deze gedragsregels is een kwestie van hoge uitzondering, die de beroepsbeoefenaar moet kunnen verantwoorden en bij voorkeur eerst intercollegiaal laat toetsen. De beroepsbeoefenaar bespreekt de overwegingen met alle betrokken partijen, streeft naar een oplossing die zo goed mogelijk recht doet aan de betrokken belangen en vraagt alle partijen om schriftelijke instemming met de afwijking

1.3 De veelgebruikte begrippen in deze gedragscode hebben de volgende invulling.

Beroepsbeoefenaar	Natuurlijke persoon die geregistreerd staat in het Beroepsregisters voor de Loopbaanprofessional en/of de Jobcoach of aspirant-lid is van Noloc.
Cliënt	Natuurlijke persoon voor wie de beroepsbeoefenaar individueel of in een groep begeleiding verzorgt.
Opdrachtgever	Natuurlijke of rechtspersoon die de opdracht geeft voor een begeleidingstraject (individueel of groepsgewijs). Dit kan cliënt zelf zijn, een werkgever, een overheidsinstantie of een bureau dat namens een werkgever of instantie de opdracht geeft.
Derden	Anderen die, direct of indirect, een belang of rol hebben bij de begeleiding. Denk daarbij aan andere partijen rondom de

	opdrachtgever en aan het professionele en persoonlijke netwerk van cliënt.
Begeleidingsopdracht	De opdracht die is verstrekt aan de beroepsbeoefenaar en waarin de wederzijdse voorwaarden, rechten en plichten met betrekking tot de begeleiding staan beschreven.
Begeleidingstraject	De daadwerkelijke uitvoering van de begeleidingsopdracht.
Begeleidingsrelatie	De werkrelatie tussen beroepsbeoefenaar en cliënt.

2. BEGELEIDINGSRELATIE

2.1 Vertrouwelijkheid

2.1.1 De beroepsbeoefenaar heeft de plicht om alle inhoudelijke en persoonlijke informatie over en van cliënt, opdrachtgever en derden als vertrouwelijk te behandelen. Tenzij cliënt schriftelijke toestemming heeft gegeven, wordt inhoudelijke en persoonlijke informatie niet gedeeld (mondeling, schriftelijk of online) met anderen.

2.1.2 Als, in het belang van het begeleidingstraject, het nodig is om informatie te delen met derden, dan vraagt de beroepsbeoefenaar hiervoor toestemming aan cliënt. Schriftelijk wordt vastgelegd welke informatie met wie wordt gedeeld en welk doel het dient.

2.1.3 De beroepsbeoefenaar houdt een dossier bij (papier en/of online) over de voortgang van het begeleidingstraject en zorgt daarbij dat privacy en vertrouwelijkheid zijn gewaarborgd.

2.1.4 Indien de beroepsbeoefenaar, in het kader van de eigen professionele ontwikkeling of de voortgang, het begeleidingstraject of onderdelen daarvan wil bespreken tijdens supervisie, intervisie of intercollegiaal overleg, dan gebeurt dit altijd anoniem. De informatie is niet herleidbaar tot de betreffende cliënt.

2.1.5 De beroepsbeoefenaar mag de plicht tot geheimhouding alleen doorbreken als dat bij serieuze vrees voor schade of gevaar (voor cliënt of anderen) het uiterste redmiddel is, of als een wettelijke bepaling verplicht tot meedelen.

2.1.6 Indien er sprake is van een groepsbegeleiding benadrukt de beroepsbeoefenaar bij de deelnemers dat persoonlijke informatie over mededeelnemers als strikt vertrouwelijk behandeld moet worden.

2.2 Begeleidingsopdracht

2.2.1 Bij aanvang van de begeleidingsrelatie stemt de beroepsbeoefenaar de verwachtingen over en weer af. Wat mag cliënt en/of opdrachtgever van beroepsbeoefenaar verwachten en wat verwacht beroepsbeoefenaar van cliënt en/of opdrachtgever. De beroepsbeoefenaar toetst of de eigen deskundigheid toereikend is bij de vraag en verwachtingen van de cliënt en/of opdrachtgever.

2.2.2 De beroepsbeoefenaar maakt vooraf duidelijk wat de aard en voorwaarden van begeleiding zijn en legt deze schriftelijk vast. In elk geval betreft dit de afspraken over het doel, de duur en frequentie van de begeleiding, de invulling van de contactmomenten, plaats van samenkomst, de eventuele begeleiding binnen de organisatie en op de werkvloer, de financiële aspecten en de toepasselijkheid van deze gedragscode.

2.2.3 Is cliënt niet zelf de opdrachtgever, dan bespreekt beroepsbeoefenaar expliciet de rol van opdrachtgever en eventuele derden en zorgt ervoor dat de aard en het doel van de opdracht transparant is voor alle partijen.

2.2.4 De beroepsbeoefenaar evalueert regelmatig het begeleidingstraject conform de afspraken in de begeleidingsopdracht en is alert op onvoorziene wijzigingen in de omstandigheden rond de cliënt en/of veranderingen in de begeleidingsrelatie of de begeleidingsopdracht. De beroepsbeoefenaar bespreekt de bevindingen met cliënt en zo nodig met derden.

2.3 Belangentegenstelling

2.3.1 Zijn er meerdere partijen betrokken bij een begeleidingsopdracht en/of begeleidingstraject, dan heeft de beroepsbeoefenaar oog voor mogelijke belangentegenstellingen van zakelijke of persoonlijke aard. De beroepsbeoefenaar maakt deze dan bespreekbaar met alle betrokken partijen.

2.3.2 De beroepsbeoefenaar vermijdt conflicterende rollen en neemt een opdracht enkel aan als de noodzakelijke onafhankelijkheid en geheimhouding is gewaarborgd.

2.3.3 Een beroepsbeoefenaar die in loondienst is bij een werkgever die tevens opdrachtgever is of als de opdracht is verkregen door tussenkomst van een bureau, gaat na of het beleid van de organisatie dan wel het bureau ten aanzien van begeleiding aansluit bij wat in deze gedragscode is bepaald. Zo niet, dan maakt beroepsbeoefenaar dit bespreekbaar en zet zich in om bij de begeleiding zoveel als mogelijk te handelen naar de geest van deze gedragscode. Eventuele afwijking van deze Gedragscode wordt besproken met cliënt, schriftelijk vastgelegd en door alle partijen expliciet geaccordeerd. In deze afspraken dienen in ieder geval waarborgen over de vertrouwelijkheid in de relatie en de onafhankelijkheid van de beroepsbeoefenaar te zijn opgenomen.

2.3.4 In een situatie waar dubbelrollen onvermijdelijk zijn, is beroepsbeoefenaar transparant over deze rollen en mogelijke dilemma's.

2.3.5 Als blijkt dat belangen onverenigbaar zijn of rollen elkaar conflicteren neemt de beroepsbeoefenaar de begeleidingsopdracht niet aan of beëindigt de begeleidingsopdracht.

2.4 Rapportage

2.4.1 Indien afgesproken wordt, dat de beroepsbeoefenaar over de voortgang van de begeleiding rapporteert aan iemand anders dan de cliënt zelf, wordt in de begeleidingsopdracht vastgelegd waaruit de rapportage bestaat en onder welke voorwaarde de rapportage wordt gedeeld. Daarbij is het gestelde onder 2.1.1 en 2.1.2 van toepassing.

2.4.2 De beroepsbeoefenaar betrekt de cliënt te allen tijde bij de inhoud van de rapportage. Pas nadat cliënt akkoord is met de rapportage en schriftelijk toestemming geeft om de rapportage aan opdrachtgever beschikbaar te stellen, mag de beroepsbeoefenaar de rapportage delen.

3. PROFESSIONEEL HANDELEN

3.1 Diversiteit, inclusie en gelijkwaardigheid.

3.1.1 De beroepsbeoefenaar gaat uit van gelijkwaardigheid in de begeleidingsrelatie, respecteert en (h)erkent het unieke in de mens en stimuleert het zelfsturend vermogen van cliënt.

3.1.2 De beroepsbeoefenaar maakt geen onderscheid op basis van persoonlijke kenmerken, identiteit, levensovertuiging, relationele oriëntatie, maatschappelijke achtergrond of andere persoonlijke kenmerken waarop mensen ongeoorloofde ongelijke behandeling kunnen ondervinden.

3.1.3 De beroepsbeoefenaar realiseert zich dat er onbewust vooroordelen en onvoldoende oog voor diversiteit kan bestaan, streeft naar een respectvolle en inclusieve benadering en scherpt het gevoel voor mogelijke vooroordelen aan.

3.1.4 De beroepsbeoefenaar is zich bewust van ongelijke kansen op de arbeidsmarkt en zal naar vermogen een proactieve rol vervullen om bij te dragen aan diversiteit, inclusie en gelijkwaardigheid.

3.2 Professionaliteit

3.2.1 De beroepsbeoefenaar onderhoudt de vakbekwaamheid door onder meer actief te reflecteren op het handelen, het volgen van trainingen en het volgen van de ontwikkelingen binnen het beroepsgebied.

3.2.2 De beroepsbeoefenaar werkt methodisch bij de uitvoering van de begeleidingsopdracht, heeft aandacht voor het proces van de cliënt en kan verantwoording afleggen over het eigen gedrag en keuzes.

3.2.3 Beroepsbeoefenaren streven onderling naar een verhouding die berust op vertrouwen en respect voor ieders expertise en staan open om met en van elkaar te leren en ontwikkelen.

3.2.4 Beroepsbeoefenaren spreken elkaar aan op onethisch gedrag. Indien dit niet tot een goede oplossing leidt heeft beroepsbeoefenaar de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de Raad voor Klachtenbehandeling.

3.3 Opdrachtrelatie en integriteit

3.3.1 De beroepsbeoefenaar stelt en bewaakt duidelijke en passende grenzen in de omgang met cliënten, opdrachtgevers en derden en handhaaft een zuiver professionele werkrelatie met hen.

3.3.2 De beroepsbeoefenaar geeft eerlijke informatie over de eigen professionele kwalificaties, vaardigheden en ervaringen en kent de grenzen van de eigen competenties.

3.3.3 De beroepsbeoefenaar respecteert het recht van cliënt om de begeleidingsrelatie op ieder moment te beëindigen, met inachtneming van de hierover gemaakte afspraken in de begeleidingsopdracht dan wel de algemene voorwaarden van een zelfstandig beroepsbeoefenaar.

3.3.4 De beroepsbeoefenaar heeft het recht om de begeleidingsopdracht tussentijds te beëindigen als het bereiken van het doel van de begeleiding redelijkerwijs niet meer te verwachten is of als cliënt de begeleidingsrelatie belemmert. De beroepsbeoefenaar deelt het besluit schriftelijk en beargumenteerd aan cliënt en opdrachtgever mee.

3.3.5 De beroepsbeoefenaar behandelt een klacht van een cliënt of opdrachtgever zorgvuldig. De ontvangst van de klacht wordt binnen één week schriftelijk bevestigd. Uiterlijk drie weken daarna geeft de beroepsbeoefenaar een onderbouwde schriftelijke reactie.

4. TUCHTRECHT

4.1.1 De beroepsbeoefenaar heeft zich onderworpen aan het tuchtrecht van de vereniging Noloc. Een cliënt, opdrachtgever of derde die meent dat de beroepsbeoefenaar in strijd met deze

Gedragscode heeft gehandeld, kan een klacht indienen bij de Raad voor Klachtenbehandeling van Noloc conform de aanwijzingen in het Reglement voor Klachtenbehandeling.

4.1.2 De beroepsbeoefenaar is verplicht om bij een klacht medewerking te verlenen aan onderzoek, informatie te verschaffen en te verschijnen op een hoorzitting van de Raad voor Klachtenbehandeling.

5. EVALUATIE

5.1 Noloc evalueert de inhoud en werking van deze Gedragscode elke drie jaar.