

## Gedragscode

### Algemeen

De leden van de Vereniging volgen bij de beroepsuitoefening de volgende gedragsregels.

1. Het lid onderwerpt zich aan de in deze gedragscode vastgestelde regels.
2. Het lid zal bij de uitoefening van zijn werkzaamheden de grootste zorgvuldigheid in acht nemen en zich onthouden van gedrag dat afbreuk doet aan het vertrouwen in en het aanzien van het beroep.
3. Het lid richt zijn werkzaamheden op begeleiding bij loopbaanontwikkeling en outplacement van het individu. Daarnaast bestaat de mogelijkheid dat het lid zich ook bezighoudt met andere activiteiten t.b.v. dezelfde opdrachtgever zoals arbeidsrechtelijk advies, beroepskeuzeadvies, opleidingsadvies, werving en selectie e.d. Het lid zal de cliënt te allen tijde informeren over de eventuele andere rollen/activiteiten die hij verricht t.b.v. deze opdrachtgever.

### Opdrachtaanvaarding

4 Indien het lid opdrachten tot loopbaanontwikkeling en outplacement aanvaardt, die voortvloeien uit door hem verstrekte adviezen, die hij in een andere rol heeft gegeven, zal hij/zij daarover alle betrokkenen van te voren informeren.

5. Het lid zal erop toezien dat een overeenkomst voor het uitvoeren van een opdracht schriftelijk wordt vastgelegd met duidelijke afspraken over de verplichtingen van beide partijen. De opdrachtbevestiging dient te bevatten: een beschrijving van de te volgen werkwijze, honoraria, onkosten, betalingswijze en tijdsduur. En het feit dat op de uitvoering van de opdracht de gedragsregels van deze code bepalend zijn.

6. De basis voor de activiteiten in het kader van loopbaanontwikkeling en outplacement wordt gevormd door een goede werkrelatie tussen de betrokken partijen.

7. Het lid zal de aan hem verstrekte opdracht tot loopbaanontwikkeling en outplacement slechts aanvaarden als hij ervan overtuigd is dat de aanvaarding van de opdracht als zodanig door de opdrachtgever niet zal worden geïnterpreteerd als toezegging tot vertrek of erkenning van de noodzaak daartoe door de cliënt noch als erkenning van disfunctioneren of ongeschiktheid van de cliënt in zijn huidige functie of het bestaan van een onwerkbaar situatie. Dit wordt als zodanig ook schriftelijk vastgelegd in de onderhavige overeenkomst met opdrachtgever, tenzij de cliënt hierover expliciet reeds anderszins is geïnformeerd bijv. middels het verstrekken van deze code en/of de code die door de werkgever van het lid wordt gehanteerd. Een opdracht aan de consultant kan onderdeel vormen van afspraken met betrekking tot beëindiging van het dienstverband: hierover informeren partijen elkaar vooraf.

8. Informatie over de cliënt zal uitsluitend met diens instemming aan de opdrachtgever worden gerapporteerd. Hierop kan slechts bij schriftelijke overeenkomst van alle betrokken partijen voor aanvang van de begeleiding een uitzondering worden gemaakt. Hierop vormt informatie over de voortgang een uitzondering.

### Begeleiding cliënt

9. Het lid zal de cliënt bij diens eerste contact kenbaar maken dat het de cliënt te allen tijde vrijstaat de dienstverlening te aanvaarden dan wel te weigeren, alsmede deze op ieder moment af te breken. Bij een totale onderbreking van meer dan zes maanden wordt de opdracht beschouwd als te zijn beëindigd, tenzij daarover afspraken zijn gemaakt die door alle partijen schriftelijk zijn bevestigd.

10. Het lid zal de door hem voor de opdrachtgever ten behoeve van de cliënt te verrichten werkzaamheden zorgvuldig en na bespreking met de cliënt uitvoeren. Hij zal de cliënt verwijzen naar andere disciplines indien en voor zover dit voor de belangen van de cliënt wenselijk is.

11. Het lid is bevoegd de begeleiding van de cliënt tussentijds te beëindigen als het, met inachtneming van de zorgvuldigheid in de beroepsuitoefening en met inachtneming van in punt 10 gestelde regel, redelijkerwijs te verwachten is dat afronding van het begeleidingsproces op dat moment door het lid niet mogelijk wordt geacht. Obstructie door de cliënt kan leiden tot tussentijdse onderbreking of tot definitieve beëindiging van de dienstverlening door het lid. Alvorens hier toe over te gaan, zal het lid de cliënt schriftelijk waarschuwen.

## **Geheimhouding en plicht tot vertrouwelijke behandeling**

12. Het lid zal de informatie, hem van de zijde van de opdrachtgever en/of de cliënt ter kennis gekomen, geheim houden en van die informatie uitsluitend gebruik maken voorzover de goede uitvoering van de hem opgedragen taak dat vereist en voorzover het gebruik daarvan niet uitdrukkelijk is ontzegd.

13. Ook in de gevallen waarin het lid niet tot geheimhouding is verplicht, zal het lid de hem van de zijde van de opdrachtgever en/of cliënt ter kennis gekomen informatie als vertrouwelijk behandelen.

## **Onderlinge verhouding**

14. De leden streven naar een onderlinge verhouding die berust op welwillendheid, vertrouwen en respect voor ieders expertise op het vakgebied van mens en loopbaanontwikkeling.

15. Een lid dat een opdracht tot loopbaanontwikkeling of outplacement ontvangt welke opdracht reeds aan een ander lid is verstrekt, is in het belang van de cliënt gehouden, deze opdracht slechts na overleg en met toestemming van dat andere lid te aanvaarden.

16. Indien een lid meent dat een ander lid in strijd handelt met deze Gedragscode dient hij met het betreffende lid contact op te nemen.

17. De artikelen 14. t/m 16. zijn niet van toepassing indien een beroep op de code wordt gedaan als gevolg van een arbeidsrechtelijk conflict tussen leden.

## **Afwijkingen van deze code**

18. Indien opdrachtgever en werkgever van het lid feitelijk dezelfde (rechts)persoon zijn, dienen, indien zulks door een der partijen noodzakelijk wordt gevonden, afspraken te worden gemaakt over afwijkingen in de toepassing van deze code. Afwijkingen dienen schriftelijk te worden vastgelegd en expliciet en van te voren met de cliënt te worden besproken

## **Klachten**

19. Het lid verplicht zich om de ontvangst van een klacht van een cliënt schriftelijk te bevestigen, deze binnen 4 weken na ontvangst in behandeling te nemen en af te handelen.

## **Tuchtrecht**

20. Bij tuchtrechtprocedures is het Reglement van Rechtspraak van de NOLOC van toepassing.

21. Bij overtreding van deze gedragscode door een lid van NOLOC zijn zowel de opdrachtgever, de cliënt en het lid van de Vereniging alsmede andere direct belanghebbenden bevoegd klachten ter kennis te brengen van de Raad van Toezicht.

22. Een lid is gehouden voor de Raad van Toezicht te verschijnen en de gevraagde medewerking te verlenen.

23. In geval een klacht over de dienstverlening van een lid heeft geleid tot een dermate verstoring van de verhoudingen dat verdere diensten door de cliënt worden geweigerd, zal de Vereniging bewerkstelligen dat verdere dienstverlening (door een ander lid) wordt geboden en dat passende afspraken over de verrekening van het honorarium gemaakt worden.

Deze code is van kracht met ingang van 1 september 2006.