

## Gedragcode van CMI

Ethiek is voor de loopbaanprofessional vanzelfsprekend!

Gedragcode van CMI  
Career Management Institute  
versie 002 juli 2009

### Algemeen

1. De CMI Register Loopbaanprofessional (RL) onderwerpt zich bij de beroepsuitoefening aan de in deze gedragscode vastgestelde regels.
2. De RL 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. De RL richt zijn werkzaamheden op begeleiding bij loopbaanontwikkeling (loopbaanbegeleiding en loopbaancoaching) en outplacement van het individu. Daarnaast bestaat de mogelijkheid dat de RL zich ook bezighoudt met andere activiteiten t.b.v. dezelfde opdrachtgever zoals arbeidsrechtelijk advies, beroepskeuzeadvies, opleidingsadvies, werving en selectie e.d. De RL zal de cliënt te allen tijde informeren over de eventuele andere rollen/activiteiten die hij verricht t.b.v. deze opdrachtgever. Door het uitvoeren van andersoortige diensten dan outplacement, loopbaanbegeleiding en loopbaancoaching zal de RL het vakgebied niet schaden.

### Opdrachtaanvaarding

4. Indien de RL opdrachten tot loopbaanontwikkeling (loopbaanbegeleiding en loopbaancoaching) 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. De RL 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 (loopbaanbegeleiding en loopbaancoaching) en outplacement wordt gevormd door een goede werkrelatie tussen de betrokken partijen. De onafhankelijkheid van de loopbaanprofessional is daarbij een vereiste.
7. De RL zal de aan hem verstrekte opdracht tot loopbaanontwikkeling (loopbaanbegeleiding en loopbaancoaching) 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 de RL wordt gehanteerd.  
Een opdracht aan de RL 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.

9. Het CMI Privacy Reglement is van toepassing.

### **Begeleiding cliënt**

10. De RL zal de cliënt bij diens eerste contact kenbaar maken dat het de cliënt te allen tijde vrij staat 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.

11. De RL 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.

12. De RL 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 11 gestelde regel, redelijkerwijs te verwachten is dat afronding van het begeleidingsproces op dat moment door de RL niet mogelijk wordt geacht. Obstructie door de cliënt kan leiden tot tussentijdse onderbreking of tot definitieve beëindiging van de dienstverlening door de RL. Alvorens hier toe over te gaan, zal de RL de cliënt schriftelijk waarschuwen.

13. Het CMI Privacy Reglement is van toepassing

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

14. De RL 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.

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

16. Het CMI Privacy Reglement is van toepassing

### **Klachten**

17. De RL 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, mogelijkerwijs door tussenkomst van een eventuele hem/haar ter beschikking staande Raad van Advies.