

HumaNovas Etiska kod för elever under utbildning till

Diplomerad Samtalscoach
Diplomerad Organisationskonsult

Rev mars 2019

HumaNovas Etiska kod

HumaNovas grundläggande princip är alla människors lika värde, rätt till personlig integritet samt ett respektfullt och omsorgsfullt bemötande.

HumaNovas grundläggande syn på etik

*Denna kod omfattar Samtalscoacher samt Organisationskonsulter under utbildning. Genomgående används ordet elev.

Med sin kunskap har elever under utbildning vid HumaNova kunskap och kompetens för att i sitt arbete med träningsklient/grupp, bidra till en enskild individs, grupps eller organisations utveckling på ett betydelsefullt sätt. Det ställer stora krav på elevens etiska medvetenhet och är orsaken till att HumaNova formulerar en Etisk kod.

Elever som arbetar med träningsklient/grupp lyder inte under Hälso- och sjukvårdslagen och inte heller under den sk "Kvacksalverilagen".

Koden understryker ett nödvändigt samband mellan en hög etisk och god kompetens i elevens träningsarbete under utbildningen.

Koden är utformad i avsikt att:

- tjäna som stöd för HumaNovas elever i arbetet med träningsklient/grupp i ställningstaganden i etiska frågor, samt
- utgöra en grund för att skapa förtroende vid arbete med psykosyntes och integrativ psykologi som inriktning och förhållningssätt inom personlig och organisatorisk utveckling.

Koden ska även efterlevas i situationer vars innehåll inte omedelbart kan karaktäriseras som träning under utbildningen, men som utövas av eleven och bygger på färdigheter som uppnåtts under den pågående utbildningen.

HumaNova gör inte anspråk på att koden är heltäckande. Den ses över fortlöpande och revideras vid behov.

Elev som är under utbildning ska efterleva HumaNovas Etiska kod och inte låta sig påverkas till att bryta mot den.

Stockholm i mars 2019

HumaNova Utbildning AB

Etisk kod

*Denna kod omfattar Samtalscoacher samt Organisationskonsulter under utbildning. Genomgående används ordet elev.

Koden har följande rubriker:

1. Ansvar
2. Kompetens
3. Arbeta med träningsklient/grupp
4. Sekretess och tystnadsplikt
5. Dokumentation

1. Ansvar

§1

Eleven är medveten om att hen ska efterleva den Etiska koden i allt arbete med träningsklient/grupp. Eleven ska inte låta sig påverkas till att bryta mot koden.

§2

Eleven ansvarar för sitt arbete och försäkrar sig om att kunskap, kompetens och tjänster som används inte på något sätt missbrukas.

§3

Eleven uppmärksammar att den egna kompetensen och kunnandet inte används för att på något sätt kränka, utnyttja eller förtrycka en individ/grupp.

§4

Eleven informerar träningsklient/grupp om gällande regler beträffande sekretess och tystnadsplikt. Vid situation då en arbetsgivare är uppdragsgivare för elevens arbete, ska även denne informeras om sekretess och tystnadsplikt.

§5

Eleven samtalar, inom ramen för tystnadspliktens regler, alltid med individens bästa för ögonen och med stor respekt för träningsklient/grupp i handledning. I handledningen ska därför all information om individ/er vara oidentifierad.

§6

Eleven ska alltid värna och skydda individens integritet och självbestämmande.

7§

I överenskommelsen med träningsklient/grupp informerar eleven kring ömsesidigheten i relationen, rättigheter, skyldigheter samt ansvar.

2. Kompetens

§8

Eleven arbetar i enlighet med beprövad erfarenhet och upprätthåller professionell kompetens på den nivå eleven befinner sig i sin utbildning. Eleven tillämpar sina arbetsmetoder i adekvat förhållande till uppdragets syfte och mål.

§9

Eleven tar hänsyn till sin personliga förmåga och begränsning när hen tar på sig nya uppdrag.

1. Om eleven, i anledning av uppdragets karaktär och omfattning i relation till den egna kompetensen, bedömer sig sakna erforderlig kompetens ska eleven omgående kontakta sin lärare eller rektor för handledning.
2. Om en elev vill avsäga sig ett uppdrag av skäl enligt pkt 1 ovan, så ska eleven omgående kontakta sin lärare eller rektor för handledning.

§10

Eleven utnyttjar inte relationen med träningsklient/grupp för att skaffa sig oskälig vinst och/eller fördel.

1. Eleven ska inte för personlig eller ekonomisk vinnings skull främja ett arbete som hen inte finner tillräckligt kvalificerat.
2. Eleven respekterar träningsklients eller uppdragsgivares rätt att avsluta samarbetet under vilken del av processen som helst, inom ramen för muntlig eller skriftlig överenskommelse.
3. Eleven värderar noga de följder det kan få om gåvor eller andra erbjudanden, utöver arvode, mottas från en träningsklient/uppdragsgivare.

§11

I alla uppdrag vid träning under utbildningen ska ekonomiska villkor samt avbokningsregler, göras upp på förhand. Vid första mötet med ny träningsklient/uppdragsgivare skall denne upplysas om psykosyntes/integrativ psykologi som teoretisk grund, förhållningssätt och inriktning inom personlig och organisatorisk utveckling. En överenskommelse mellan elev och träningsklient/uppdragsgivare gällande samarbetet skall upprättas och undertecknas.

3. Arbeta med träningsklient/grupp

§12

Eleven utför sitt arbete med utgångspunkt från alla människors lika värde, rätt till personlig integritet samt ett respektfullt och omsorgsfullt bemötande.

§13

Eleven uppmanas att vara uppmärksam på och utveckla lyhördhet för sina egna behov, attityder och värderingar. Eleven uppmanas också att vara medveten om sin egen roll i relationen till träningsklient/uppdragsgivare. Eleven får inte missbruka sin makt, kunskap och/eller kompetens.

§14 Eleven får inte inleda en personlig, icke-professionell, relation med träningsklient eller gruppdeltagare under tiden för uppdraget.

4. Sekretess och tystnadsplikt

§16 Eleven...

1. upprätthåller från början till slut den nivå av förtrolighet som är lämplig och som överenskommits när samarbetet påbörjades.
2. vidarebefordrar endast information när så uttryckligen överenskommits med träningsklient/uppdragsgivare såvida inte eleven tror att det finns överhängande skäl till att andra drabbas av allvarlig skada om informationen hålls inne. Om eleven bedömer att det föreligger risk ska eleven omgående kontakta handledare eller rektor för handledning kring åtgärder.
3. agerar inom tillämplig lagstiftning och uppmuntrar inte, bistår inte och står inte i maskopi med personer som ägnar sig åt oärlig, olaglig, oprofessionell eller diskriminerande verksamhet.
4. kan göra avsteg från tystnadsplikten om träningsklient/uppdragsgivare inte betalar enligt uppgjort muntligt eller skriftligt avtal. I sådana fall får klientens namn, adress och personnummer lämnas ut till tredje part för relevant åtgärd.

§17

Eleven inhämtar inte upplysningar om träningsklient/grupp från annan utan att klient/uppdragsgivare gett sitt medgivande till det. Därvid inhämtar eleven endast upplysningar som behövs och/eller är nödvändiga för uppdragets genomförande.

§18

När eleven erhåller handledning eller konsultation avseende uppdraget iakttar både handledare och elev sekretess och tystnadsplikt - namn och annan personlig information ska vara avidentifierad.

5. Dokumentation

§19

När eleven dokumenterar sitt arbete innehåller dokumentationen endast minnesanteckning för elevens eget bruk i samband med sin utbildning.

Minnesanteckning, dvs framställan i skrift, bild eller ljudupptagning ska förvaras så att obehörig insyn eller tillgång till materialet ej är möjlig.

Eleven ansvarar själv för att sätta sig in i och ha relevant kunskap om svensk lag om hantering av personuppgifter (GDPR).

§20

När elev, för sina studier, behöver göra inspelning av ljud och/eller film krävs alltid skriftligt samtycke. Ändamålet med inspelningen ska tydligt beskrivas för träningsklient/uppdragsgivare.

§21

Om elev avser använda upplysningar om träningsklient/uppdrag i undervisning, publikationer eller andra offentliga sammanhang försäkras sig eleven på förhand om samtycke från den/de som upplysningarna gäller. Eleven ansvarar för att se till att materialet är avidentifierat.

§22

Minnesanteckningen får bevaras i två år efter det att den sista uppgiften fördes in i handlingen och/eller uppdraget avslutats.

När minnesanteckning förstörs skall detta göras oåterkalleligt. Dokumentförstörare eller liknande ska användas.

Vid frågor eller för övriga upplysningar

Om du har frågor rörande den Etiska koden eller en situation som uppstått kan du kontakta rektor vid HumaNova för vägledning och information.

HumaNova Utbildning AB
Rektor
Skeppsbron 32
111 30 Stockholm
08 442 99 00
info@humanova.com