



Gedragscode voor de Counsellor

Secretariaat ABvC

Postbus 96
4000 AB Tiel

0344 786 928
info@abvc.nl
www.abvc.nl

Persoonlijk
Preventief
Professioneel

Counselling helpt

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1. Begrippen

1.1.1. Beroepsmatig handelen: elk optreden van de counsellor naar buiten; hieronder valt de professionele relatie, het optreden als docent, supervisor, in de media etc.

1.1.2. Betrokkene: ieder die op enigerlei wijze is betrokken bij het beroepsmatig handelen van de counsellor.

1.1.3. Professionele relatie: counselingrelatie tussen counsellor en cliënt of cliëntstelsel.

1.1.4. Cliënt: persoon met wie de counsellor een professionele relatie onderhoudt of heeft onderhouden.

1.1.5. Cliëntstelsel: groep van personen in hun onderling functioneren met wie de counsellor één professionele relatie onderhoudt of heeft onderhouden.

1.1.6. Opdrachtgever: hij die rechtens en anders dan op grond van een arbeidsovereenkomst opdracht heeft gegeven tot beroepsmatig handelen. Hieronder worden niet verstaan de cliënt, het cliëntstelsel of iemand die verwijst.

1.1.7. Opdracht: overeenkomst waarbij de ene partij, de opdrachtnemer i.c. de counsellor, zich jegens de andere partij, de opdrachtgever, verbindt anders dan op grond van een arbeidsovereenkomst beroepsmatige handelingen i.c. counselingactiviteiten te verrichten. De opdracht omvat de vraagstelling die aan de opdracht ten grondslag ligt, alsmede de afspraken omtrent voortgang, procedurele aspecten, rapportage en financiële afwikkeling van de opdracht. Op genoemde overeenkomst is het Burgerlijk Wetboek (Boek 6) van toepassing.

1.1.8. Wettelijk vertegenwoordiger:

- de ouder van de minderjarige die het ouderlijk gezag over hem uitoefent, dan wel de voogd van de minderjarige.
- de door de rechter benoemde curator of mentor van de meerderjarige.

1.1.9. Dossier: de verzameling van gegevens, verkregen door beroepsmatig handelen. Persoonlijke werkaantekeningen behoren niet tot het dossier.

1.1.10. Rapportage: elke bevinding, elke beoordeling of elk advies, herleidbaar tot één of meer betrokkenen, uitgebracht in mondelinge of schriftelijke vorm in het kader van een opdracht.

1.1.11. Gegeven: elke geregistreerde gebeurtenis of toestand die kan worden bewaard en gereproduceerd.

Waar in deze code gebruik wordt gemaakt van de mannelijke vorm, wordt in voorkomende gevallen de vrouwelijke vorm bedoeld.

1.2. Algemene bepaling

1.2.1. De counsellor dient in de uitoefening van zijn beroep naar redelijkheid en vermogen te handelen overeenkomstig de "Gedragscode voor de Counsellor".

Secretariaat ABvC
Postbus 96
4000 AB Tiel

0344 786 928
info@abvc.nl
www.abvc.nl

Persoonlijk
Preventief
Professioneel

Counselling helpt

1.3. Bijzondere omstandigheden

1.3.1. In geval van onverenigbaarheid van artikelen van de "Gedragscode voor de Counsellor" is de counsellor zorgvuldig in zijn afweging van de gevolgen van zijn keuze en overweegt hij zijn beroepsvereniging en/of ervaren vakgenoten te raadplegen.

1.3.2. In geval van onverenigbaarheid van artikelen van de "Gedragscode voor de Counsellor" of bij gegronde redenen om af te wijken van deze code, is de counsellor zorgvuldig in zijn afwegingen en overweegt hij zijn beroepsvereniging en/of die ervaren vakgenoten te raadplegen welke niet zijn betrokken bij de professionele relatie.

1.3.3. Indien wettelijke regels de counsellor verplichten af te wijken van enig artikel in de "Gedragscode voor de Counsellor", dan streeft de counsellor ernaar voor het overige de bepalingen en de geest van deze code te volgen.

1.4. Vertegenwoordiging van de cliënt

1.4.1. Wanneer de minderjarige cliënt de leeftijd van zestien jaar heeft bereikt en kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen, dan wordt hij geacht de jaren des onderscheids te hebben bereikt en worden de in de "Gedragscode voor de Counsellor" aan hem toegekende rechten door hemzelf uitgeoefend.

1.4.2. Indien de minderjarige de leeftijd van zestien jaar nog niet heeft bereikt of indien hij niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen, dan wordt de in de "Gedragscode voor de Counsellor" aan hem toegekende rechten uitgeoefend door zijn wettelijk vertegenwoordiger(s), tenzij de counsellor redenen heeft om aan te nemen dat de belangen van de cliënt ernstig zouden worden geschaad door de betrokkenheid van de wettelijk vertegenwoordiger(s) bij de professionele relatie.

1.4.3. Vanaf de leeftijd van twaalf jaar wordt de minderjarige cliënt, ongeacht de aanspraak van zijn wettelijk vertegenwoordiger(s), door de counsellor zoveel mogelijk bij de uitoefening van zijn rechten betrokken.

1.4.4. Indien één der ouders het ouderlijk gezag heeft over een minderjarige cliënt, verschaft de counsellor de informatie over de cliënt die hij aan deze ouder verstrekt desgevraagd ook aan de andere ouder, tenzij dit in strijd zou zijn met de belangen van de minderjarige cliënt, conform artikel 377c, Boek 1 BW.

1.4.5. Indien de cliënt meerderjarig is, maar niet tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake in staat kan worden geacht, dan dienen de counsellor en de cliënt geen professionele relatie met elkaar aan te gaan of voort te zetten.

Secretariaat ABvC
Postbus 96
4000 AB Tiel

0344 786 928
info@abvc.nl
www.abvc.nl

Persoonlijk
Preventief
Professioneel

Counselling helpt

Hoofdstuk 2 Integriteit

2.1. Betrouwbaarheid

2.1.1. De counsellor onthoudt zich van gedragingen waarvan hij weet of redelijkerwijs kan voorzien dat zij het vertrouwen in de professionele beoefening van counselling of in collega's kunnen schaden.

2.1.2. De counsellor dient een professionele relatie slechts dan aan te vangen of voort te zetten indien dit professioneel verantwoord is.

2.1.3. De counsellor beëindigt de professionele relatie met de cliënt wanneer deze de gezochte hulp heeft gekregen of wanneer kan worden geprognosticeerd dat voortzetting van genoemde relatie niet langer professioneel gegrond en/of verantwoord zal zijn. De counsellor zorgt er voor dat de professionele relatie met de cliënt wordt afgerond en dat daarover geen misverstanden blijven bestaan.

2.1.4. De counsellor is zich bewust van het feit dat na de (formele) beëindiging van een professionele relatie zijn professionele verantwoordelijkheid ten opzichte van de betrokkene(n) blijft bestaan waar deze rechtstreeks voortvloeit uit genoemde professionele relatie.

2.2. Eerlijkheid

2.2.1. De counsellor voorkomt misleiding van enige aard in zijn beroepsmatig handelen.

2.2.2. De counsellor maakt geen misbruik van zijn professionele kennis en vaardigheden of van het overwicht dat voortvloeit uit zijn deskundigheid of uit zijn positie als counsellor.

2.2.3. De counsellor dient desgevraagd de cliënt naar waarheid en nauwgezet te informeren over zijn opleiding en kwalificaties, ervaring en deskundigheid. Hij vermeldt deze uitsluitend voor zover zij relevant zijn.

2.2.4. De counsellor wekt bij de cliënt geen ongerechtvaardigde of bovenmatige verwachtingen ten aanzien van de aard, de effecten, de gevolgen en de tijdsduur van zijn dienstverlening.

2.2.5. De counsellor dient de cliënt voorafgaand aan of in het vroegst mogelijke stadium van de professionele relatie eerlijk en nauwgezet te informeren over de kosten, de duur van counsellingssessies, wijze van betaling en andere algemene voorwaarden waaronder hij zijn opdrachten aanvaardt.

2.3. Rolintegriteit

2.3.1. De counsellor dient zich redelijkerwijs bewust te zijn van de moeilijkheden die kunnen ontstaan uit het vervullen van meervoudige professionele rollen ten opzichte van één of meerdere betrokkenen.

2.3.2. De counsellor die wordt geconfronteerd met het optreden van onvereenigbare belangen of moeilijkheden uit het vervullen van meervoudige professionele rollen binnen het geheel van cliënt, cliëntsysteem en derde(n), dient een keuze te maken en die aan de betrokken partijen mee te delen. De counsellor dient hierbij de vertrouwelijkheid in acht te nemen.

Secretariaat ABvC
Postbus 96
4000 AB Tiel

0344 786 928
info@abvc.nl
www.abvc.nl

Persoonlijk
Preventief
Professioneel

Counselling helpt

2.3.3. De counsellor aanvaardt geen opdracht die niet te verenigen is met een eerder aanvaarde opdracht, ook als er sprake is van dezelfde opdrachtgever. Bij motivering van een dergelijke weigering neemt de counsellor de vertrouwelijkheid in acht.

2.3.4. De counsellor laat niet toe het gelijktijdige bestaan van professionele en niet-professionele rollen die elkaar zodanig kunnen beïnvloeden, dat hij niet langer in staat zou zijn een professionele afstand te bewaren tot de betrokkene(n) of waardoor de belangen worden geschaad van de betrokkene(n).

2.3.5. De counsellor laat na in zijn beroepsmatig handelen zijn persoonlijke, religieuze, politieke of ideologische belangen bewust en oneigenlijk te bevorderen.

2.3.6. De counsellor onderneemt geen seksueel getinte activiteiten in woord of gedrag tijdens of na beëindiging van de professionele relatie met zijn cliënt en gaat niet in op dergelijke activiteiten van diens kant.

2.3.7. Bij het aangaan van een niet-professionele relatie na beëindigen van de professionele relatie dient overeenstemming te bestaan dat de voorgaande professionele relatie geen onevenredige betekenis meer heeft. Als het hierbij gaat om een seksuele relatie dient de counsellor desgevraagd aan te tonen dat hij bij het aangaan van deze relatie naar redelijkheid de zorgvuldigheid heeft betracht die van hem als professioneel counsellor kan worden gevraagd.

2.3.8. De counsellor heeft kennis 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 betrokkene(n) en dat derhalve zijn professionele verantwoordelijkheid ten opzichte van de betrokkene(n) niet zonder meer ophoudt te bestaan.

Secretariaat ABvC
Postbus 96
4000 AB Tiel

0344 786 928
info@abvc.nl
www.abvc.nl

Persoonlijk
Preventief
Professioneel

Counselling helpt

Hoofdstuk 3 Respect

3.1. Algemeen respect

3.1.1. De counsellor respecteert de psychische en lichamelijke integriteit van ieder mens en tast hem niet aan in zijn eer en zijn gevoel van eigenwaarde. De counsellor dringt niet verder door in het persoonlijke leven van betrokkene(n) dan redelijkerwijs noodzakelijk wordt geacht voor het doel van zijn beroepsmatig handelen.

3.1.2. De counsellor respecteert de kennis, het inzicht en de ervaring van zijn cliënt. Counsellors nemen het op zich om het de cliënt mogelijk te maken om zich binnen het kader van de eigen mogelijkheden emotioneel en intellectueel te ontwikkelen.

3.1.3. De counsellor geeft zich rekenschap van en respecteert individuele en culturele verschillen tussen mensen. De counsellor spant zich ervoor in dat, ondanks deze verschillen, mensen onder vergelijkbare omstandigheden gelijke kansen en dezelfde behandeling krijgen.

3.2. Autonomie en zelfbeschikking

3.2.1. De counsellor respecteert en bevordert in zijn beroepsmatig handelen de autonomie en zelfbeschikking van ieder mens, rekening houdend met de belangen van anderen.

3.2.2. Indien de cliënt redelijkerwijs zijn belangen kan waarderen, maar zijn zelfbeschikking wordt beperkt door wettelijke bepalingen dan wel door de beslissingsbevoegdheid van een externe opdrachtgever, dan laat de counsellor de zelfbeschikking van de cliënt toch zoveel mogelijk tot zijn recht komen.

3.3. Informatie en instemming

3.3.1. Zonder vrijwillige en wederzijdse toestemming dienen de counsellor en de cliënt geen professionele relatie met elkaar aan te gaan of voort te zetten.

3.3.2. Voor en tijdens de duur van de professionele relatie verstrekt de counsellor zodanige informatie aan de cliënt, dat deze redelijkerwijs welingelicht en vrijelijk in staat kan worden geacht om afwegingen te maken met betrekking tot het aangaan of het voortzetten van de professionele relatie.

3.3.3. Als er sprake is van een externe opdrachtgever dient de counsellor zich ervan te vergewissen dat besluiten, met betrekking tot het aangaan van een professionele relatie tussen counsellor en cliënt, door zowel cliënt als externe opdrachtgever kunnen worden genomen op basis van gelijklopende en juiste informatie.

3.3.4. De informatie, zoals bedoeld in (3.3.3.), bevat voor zover van toepassing:

- de reden en het doel van de professionele relatie;
- methoden(n) van counselling;
- de partijen met wie de counsellor samenwerkt in de professionele relatie, zie ook punt (3.6.3.);
- eventuele instanties die bij de professionele relatie belang hebben, zie ook punt (3.6.3.);
- aan welke partijen wordt gerapporteerd;
- het recht op inzage en afschrift;

Secretariaat ABvC
Postbus 96
4000 AB Tiel

0344 786 928
info@abvc.nl
www.abvc.nl

Persoonlijk
Preventief
Professioneel

Counselling helpt

- een verwijzing naar de "Gedragscode voor de Counsellor" van de ABvC met betrekking tot het beheer van en de verantwoordelijkheden aangaande gegevens in de rapportage, alsmede de rechten van de cliënt dienaangaande;
- mogelijke neveneffecten van het beroepsmatig handelen van de counsellor
- de gebondenheid van de counsellor aan de gedragscode en aan het tucht- en klachtenreglement van de ABvC;

Deze informatie dient bij voorkeur zowel mondeling als schriftelijk te worden verstrekt, waarbij er met nadruk op wordt gewezen dat bij het ontbreken van schriftelijke informatie niet kan worden verondersteld dat de cliënt voldoende is geïnformeerd.

Secretariaat ABvC
Postbus 96
4000 AB Tiel

0344 786 928
info@abvc.nl
www.abvc.nl

3.3.5. De counsellor dient zijn cliënt ruimte te bieden voor overleg over inhoud en voortgang van de professionele relatie.

3.4. Vertrouwelijkheid

3.4.1. De counsellor dient alle informatie die hij uit hoofde van de uitoefening van zijn beroep direct, indirect of uit enig andere bron heeft ontvangen als vertrouwelijk te behandelen. Deze verplichting blijft bestaan na beëindiging van de professionele relatie. Uitgesloten zijn:

- situaties waar de cliënt schriftelijk verzoekt om een ander bij de professionele relatie te betrekken;
- situaties waar de counsellor intern rapporteert aan een opdrachtgever of derde(n) waarvoor hij werkt in het kader van een overeenkomst waarbij de cliënt betrokken is en voor zover deze informatie relevant is voor de rapportage.

3.4.2. De counsellor dient zich te onthouden van uitlatingen met betrekking tot een cliënt die derden de gelegenheid zouden kunnen bieden om die cliënt te identificeren. Deze verplichting blijft te allen tijde bestaan na beëindiging van de professionele relatie.

3.4.3. De counsellor heeft niet de plicht de vertrouwelijkheid in acht te nemen, indien hij gegronde redenen heeft om te menen, bij voorkeur na raadplegen van zijn supervisor, dat het doorbreken van de vertrouwelijkheid het enige en laatste middel is om direct gevaar voor personen te voorkomen.

3.4.4. De counsellor heeft niet de plicht de vertrouwelijkheid in acht te nemen, indien wettelijke bepalingen of een rechterlijke beslissing hem dwingen tot het doorbreken van de vertrouwelijkheid.

3.4.5. Indien de counsellor met betrekking tot wie hij een professionele relatie heeft de mogelijkheid van doorbreken van de vertrouwelijkheid onderkent stelt hij de betrokkene(n), indien mogelijk, op de hoogte dat hij genoodzaakt kan zijn de vertrouwelijkheid te doorbreken.

3.4.6. Indien de counsellor met betrekking tot wie hij een professionele relatie heeft besluit tot het doorbreken van de vertrouwelijkheid ten aanzien van betrokkene(n) dan mag zich dat niet verder uitstreken dan redelijkerwijs in de gegeven omstandigheden wordt vereist. Hij stelt, indien mogelijk en eventueel naderhand, betrokkene(n) op de hoogte van zijn besluit.

3.4.7. De counsellor dient zich tegenover de rechter te beroepen op verschoning, indien het afleggen van een getuigenis, verklaring of het beantwoorden van vragen hem in strijd brengt met zijn verplichtingen ten aanzien van de vertrouwelijkheid. Indien het beroep op verschoning door de

Persoonlijk
Preventief
Professioneel

Counselling helpt

rechter niet wordt gehonoreerd staat het de counsellor vrij om autonoom en vrijwillig een persoonlijke afweging te maken omtrent het wel of niet doorbreken van de vertrouwelijkheid.

3.4.8. Indien de counsellor op enigerlei wijze dreiging ondergaat die hem verhindert uiting dan wel uitvoering te geven aan hetgeen bepaald in de punten (3.4.1.) tot en met (3.4.7.), dan vervalt de verplichting van de counsellor om zich te houden aan deze gedragscode, bij voorkeur na overleg met zijn supervisor.

3.5. Dossier

3.5.1. De counsellor neemt in het dossier die gegevens op die hij redelijkerwijs kan aanmerken als relevant voor en dienend tot het doel van de professionele relatie.

3.5.2. In het geval er sprake is van een dossier betreffende gegevens aangaande meerdere en afzonderlijke personen met wie de counsellor wel of geen professionele relatie heeft, dan worden de gegevens aangaande elk van deze personen in het dossier waar mogelijk zo bewaard, dat aan elk van die personen afzonderlijk gelegenheid tot inzage en afschrift kan worden geboden zonder dat de vertrouwelijkheid van de gegevens van de andere(n) wordt geschonden.

3.5.3. Voor zover het dossier noodzakelijkerwijs (gedeeltelijk) betrekking heeft op meerdere personen tegelijk wordt aan elk van hen hiervan schriftelijk mededeling gedaan. Elk van hen dient te worden gewezen op het feit dat daaruit een beperking kan ontstaan van het recht op inzage en afschrift, voor zover dat door de counsellor noodzakelijk wordt geacht om de vertrouwelijkheid van elkaars gegevens te waarborgen. Elk van hen heeft geen recht van inzage en afschrift van gegevens in het dossier, tenzij alle gegevens van hemzelf afkomstig zijn of elk ander hiertoe schriftelijk toestemming heeft verleend.

3.5.4. De counsellor is er, behoudens bij elke situatie van overmacht, voor verantwoordelijk dat het dossier op zodanige wijze wordt bewaard dat redelijkerwijs niemand toegang heeft tot de gegevens in het dossier zonder de toestemming van de counsellor.

3.5.5. De counsellor bedient zich in het dossier van taalgebruik op zodanige wijze dat het voor betrokkene(n) bij lezing redelijkerwijs begrijpelijk is.

3.5.6. De counsellor zorgt er voor dat het dossier voldoende duidelijk en overzichtelijk is bijgewerkt. De counsellor draagt er zorg voor dat bij een tijdelijke of blijvende afwezigheid zijnerzijds dan wel na eventuele overdracht van zijn cliënt(en), een collega counsellor de professionele relatie kan voortzetten.

3.5.7. De counsellor verleent een cliënt of enig ander daartoe gerechtigde persoon desgevraagd en voor zover de vertrouwelijkheid met betrekking tot elk ander niet wordt geschonden inzage in en/of afschrift van het dossier. Hij biedt deze aan daarbij toelichting te geven.

3.5.8. Een verzoek daartoe vanwege een cliënt of enig andere in de professionele relatie betrokkene kan na overleg met de counsellor leiden tot verbetering, aanvulling en/of verwijdering van gegevens in het dossier, voor zover deze gegevens betrekking hebben op de verzoeker. Het verzoek tot verbetering, aanvulling en/of verwijdering van gegevens wordt schriftelijk door verzoeker ingediend, dan wel zo nodig in overleg met de betrokkene door de counsellor op papier gesteld.



Secretariaat ABvC
Postbus 96
4000 AB Tiel

0344 786 928
info@abvc.nl
www.abvc.nl

Persoonlijk
Preventief
Professioneel

Counselling helpt

3.5.9. De counsellor bewaart na beëindiging van de professionele relatie het op naam gestelde dossier van de cliënt(en) tenminste 15 jaren. De counsellor dient betrokkene(n) schriftelijk te informeren over de bewaartermijn van het dossier en de consequenties die de bewaartermijn heeft voor de termijn waarbinnen een eventuele klacht ontvankelijk kan worden verklaard overeenkomstig het klachtenreglement van de ABvC.

3.5.10. Op uitdrukkelijk en schriftelijk verzoek van de cliënt draagt de counsellor zorg voor de overdracht of vernietiging van (delen van) het dossier van deze cliënt. Indien meerdere personen tot de professionele relatie behoren zal overdracht of vernietiging geschieden, uitsluitend voor zover het de gegevens betreft die werden verstrekt door de verzoeker zelf. Het verzoek om overdracht of vernietiging dient door de counsellor te worden bewaard overeenkomstig de bewaartermijn van gegevens die geldt na beëindiging van de professionele relatie met de verzoeker. Verzoeker dient, voorafgaande aan overdracht of vernietiging, schriftelijk te worden geïnformeerd over de gevolgen van overdracht of vernietiging met betrekking tot het ontvankelijk verklaren van een eventuele klacht overeenkomstig het klachtenreglement van de ABvC.

Secretariaat ABvC

Postbus 96
4000 AB Tiel

0344 786 928
info@abvc.nl
www.abvc.nl

3.6. Gegevensverstrekking

3.6.1. De counsellor verstrekt uit het dossier uitsluitend die gegevens aan een daartoe gerechtigde derde die door de counsellor geacht worden relevant te zijn voor de vraagstelling van die derde en waarvoor de cliënt nadrukkelijk en vooraf schriftelijk toestemming heeft verleend.

3.6.2. Counsellors dienen zich op de hoogte te stellen van andere vormen van hulpverlening die een cliënt ondergaat en zij zullen niet zonder schriftelijke toestemming van de cliënt informatie met betrekking tot de cliënt met andere hulpverleners uitwisselen.

3.6.3. Als de counsellor op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke beslissing verplicht is informatie uit het dossier aan derden te verstrekken, dan is toestemming van de cliënt niet nodig. De cliënt wordt, indien mogelijk, door de counsellor van de gegevensverstrekking op de hoogte gebracht.

3.6.4. Wanneer de counsellor in het kader van zijn beroepsmatig handelen gegevens inbrengt in een interdisciplinair werkoverleg, waarvan de leden niet rechtstreeks meewerken aan de uitvoering van de professionele relatie, dan is daarvoor nadrukkelijk en vooraf schriftelijke toestemming van de cliënt(en) nodig. In deze schriftelijke toestemming wordt door de cliënt(en) tevens medegedeeld dat kennis aanwezig is van de mogelijkheid dat de counsellor de vertrouwelijkheid volgens de richtlijnen van deze gedragscode niet langer kan waarborgen ten aanzien van elk ander in het interdisciplinair werkoverleg en niet aansprakelijk kan worden gesteld door de cliënt(en) dienaangaande.

3.6.5. Ten behoeve van onderzoek, statistiek, publicatie en onderwijsdoeleinden mag de counsellor beroepsmatig verkregen gegevens in woord en geschrift aan een derde verstrekken. Deze gegevens dienen voor dit doel geanonimiseerd te worden. Wanneer in voorkomende gevallen het anonimiseren van gegevens niet mogelijk is dan mogen die gegevens alleen met nadrukkelijke en voorafgaande schriftelijke toestemming van de cliënt(en) worden verstrekt.

Persoonlijk
Preventief
Professioneel

Counselling helpt

3.6.6. Ten behoeve van supervisie en intervisie mag de counsellor uitsluitend niet op de persoon van de cliënt terug te herleiden informatie verstrekken. Combinatie van gegevens en/of beschreven omstandigheden mogen er niet toe leiden dat de anonimiteit van de cliënt wordt geschonden.

3.7. Rapportage aan derden

3.7.1. Rapportage aan derden dient naar vorm en naar inhoud in overeenstemming te zijn met het doel van de opdracht en met de afspraken die voor aanvang van de opdracht werden gemaakt.

3.7.2. Indien in de opdracht is afgesproken dat de rapportage mondeling wordt uitgebracht, dan wordt de inhoud met de cliënt(en) besproken, voorafgaand aan het uitbrengen van de rapportage aan derden.

3.7.3. De counsellor biedt de cliënt(en) de gelegenheid tot inzage in en verschaft de cliënt(en) desgewenst een afschrift van de feitelijke rapportage, voor zover deze betrekking heeft op de cliënt(en) zelf, voorafgaande aan het uitbrengen van de feitelijke rapportage aan derden.

3.7.4. Op verzoek van cliënt(en) bestaat de mogelijkheid van correctie, aanvulling en blokkering van informatie betreffende cliënt(en) zelf, waarvan door deze cliënt(en) aannemelijk wordt gemaakt dat deze onjuist, onvolledig of niet ter zake doende is, gezien de doelstelling van de rapportage. Het professionele oordeel als zodanig staat niet open voor correctie, aanvulling of blokkering door cliënt(en), voor zover dit oordeel relevant is voor de doelstelling van de rapportage, zoals bij het aangaan van de professionele relatie vooraf werd overeengekomen.

3.7.5. De cliënt heeft in principe het recht om rapportage aan derden te blokkeren, voor zover deze betrekking heeft op de cliënt zelf. De cliënt heeft geen recht om rapportage aan derden te blokkeren indien laatstgenoemden volgens wettelijke regelingen de bevoegdheid hebben om rapportage te eisen. In het geval dat rapportage wordt uitgebracht aan derden heeft de counsellor de plicht om de cliënt van te voren schriftelijk te wijzen op het wel of niet bestaan van het recht op blokkering van rapportage aan derden. In voorkomende gevallen stelt de counsellor de cliënt in de gelegenheid bezwaren tegen de rapportage op schrift te stellen en deze gelijktijdig met de rapportage aan derden te doen toekomen.

3.7.6. Wanneer er sprake is van een cliëntensysteem, dan kunnen personen die deel uitmaken van dit cliëntensysteem een beroep doen op de bepalingen met betrekking tot inzage en blokkering van de rapportage, mits dit beroep niet strijdig is met het doel van de rapportage en/of de vertrouwelijkheid ten opzichte van de anderen.

3.7.7. De counsellor dient in zijn rapportage zakelijk, begrijpelijk en ondubbelzinnig te zijn en zich te beperken tot wat nodig is in het licht van de vraagstelling en het doel van de rapportage.

3.7.8. Voor zover dit in zijn vermogen ligt dient de counsellor zich er van te overtuigen, dat zijn rapportages zullen worden gebruikt overeenkomstig de bedoelingen en beperkingen ervan en niet voor een ander doel dan waarvoor zij zijn opgesteld. De counsellor zal in zijn rapportages vermelden dat deze vertrouwelijk van aard zijn.

Secretariaat ABvC

Postbus 96
4000 AB Tiel

0344 786 928
info@abvc.nl
www.abvc.nl

Persoonlijk
Preventief
Professioneel

Counselling helpt

Hoofdstuk 4 Deskundigheid

4.1. Vakbekwaamheid

4.1.1. De counsellor dient bij de uitoefening van zijn beroep naar redelijkheid en vermogen te handelen overeenkomstig de "Gedragscode voor de Counsellor".

4.1.2. De counsellor stelt zijn beroepsmatig handelen met enige regelmaat in intervisieverband aan de orde en bewaakt zijn eigen niveau van counselling door met regelmaat contact te hebben met erkende supervisors.

4.1.3. De counsellor houdt zijn professionele deskundigheid in stand door het volgen van voor hem van belang zijnde vakliteratuur en door het deelnemen aan relevante bij- en nascholingsactiviteiten.

Secretariaat ABvC

Postbus 96
4000 AB Tiel

0344 786 928
info@abvc.nl
www.abvc.nl

4.2. Grenzen van het beroepsmatig handelen

4.2.1. In zijn beroepsmatig handelen roept de counsellor waar en indien nodig advies in of verwijst zijn cliënt(en) door, indien hij wordt geconfronteerd met een (dreigende) overschrijding van de grenzen van zijn deskundigheid dan wel zijn professionele of persoonlijke beperkingen.

4.2.2. Indien de counsellor in zijn beroepsmatig handelen door psychische of lichamelijke problemen negatief wordt beïnvloed of dreigt te worden beïnvloed, dan beperkt, onderbreekt of beëindigt de counsellor zijn beroepsmatig handelen.

Persoonlijk
Preventief
Professioneel

Counselling helpt



Algemene Beroepsvereniging voor Counselling

Hoofdstuk 5 Verantwoordelijkheid

5.1. De kwaliteit van het beroepsmatig handelen

5.1.1. De counsellor heeft de plicht zorg te dragen voor een goede kwaliteit van zijn beroepsmatig handelen en is binnen enig samenwerkingsverband medeverantwoordelijk voor een goede kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening aan zijn cliënt(en) en/of opdrachtgever(s).

5.2. Verantwoording

5.2.1. De counsellor dient van zijn beroepsmatige activiteiten op zodanige wijze aantekening te houden dat hij van deze activiteiten verantwoording kan afleggen aan zijn cliënt(en) en de tuchtcommissie.

5.2.2. De counsellor verleent naar beste weten medewerking aan de behandeling van een eventueel tegen hem ingestelde klachtenprocedure.

Secretariaat ABvC
Postbus 96
4000 AB Tiel

0344 786 928
info@abvc.nl
www.abvc.nl

Persoonlijk
Preventief
Professioneel

Counselling helpt