

## **Etický kodex**

### **1. Cíl**

1.1. Tento etický kodex stanovuje etická pravidla výkonu práce kouče.

### **2. Terminologie**

2.1. „Koučování“ označuje nedirektivní způsob vedení lidí, který je postaven na rozvoji aktivity, samostatnosti a tvořivosti jedince a vede k lepšímu využití jeho potenciálu.

2.2. „Kouč“ označuje toho, který vede proces koučování.

2.3. „Klient“ označuje koučovaného, tedy toho, kdo přímo využívá služeb kouče.

2.4. „Zadavatel“ označuje toho, kdo si u kouče objednává službu koučování a službu financuje.

2.5. „Supervize“ popisuje proces, pomocí kterého je reflektována práce kouče, a tím zajištěn jeho profesní rozvoj i ochrana klienta.

2.6. „Supervizor“ je jedinec, který vede s koučem proces supervize.

2.7. „Intervize“ je způsobem sdílení případové práce, zkušeností, vzájemné podpory a reflexe mezi kolegy - kouči.

2.8. „Zakázka“ označuje definici spolupráce mezi koučem a zadavatelem.

2.9. „Kontrakt“ je chápán jako jasně stanovený cíl koučování dohodnutý mezi koučem a klientem.

### **3. Kompetence**

#### **Kouč**

3.1. přijme jen takovou zakázku, která odpovídá úrovni jeho zkušeností a znalostí vzhledem k potřebám klienta.

3.2. ctí rámec dohodnutého kontraktu. Pokud potřeby klienta tento rámec překračují, domluví se s ním, pokud je to možné v souladu se zakázkou a bodem 3.1. nový kontrakt nebo doporučí klientovi příslušného odborníka.

3.3. bude rozvíjet a zvyšovat úroveň vlastních kompetencí účastí v odpovídajících výcvicích, příslušných návazných profesně rozvojových aktivitách a supervizích.

## **4. Diskrétnost**

### **Kouč**

- 4.1. během procesu koučování i po jeho skončení zachovává mlčenlivost ohledně informací, které se během procesu koučování od klienta či zadavatele dozvěděl.
- 4.2. během procesu koučování i po jeho skončení dbá na důvěrné a bezpečné zacházení se všemi záznamy a daty v souladu s platnou legislativou.
- 4.3. získané informace zveřejňuje pouze tehdy, je-li tak jasně domluveno s klientem a v takové podobě, kterou klient odsouhlasil
- 4.4. zachovává mlčenlivost ohledně informací, které se dozvěděl v průběhu supervize, intervize či vzdělávacích aktivit o jiných kolezích, s výjimkou jedná-li podle bodu 7.3.

## **5. Profesionalita**

### **Kouč**

- 5.1. jedná v souladu s platným právem a nepodporuje, nepřispívá a nenapomáhá vědomě jednání, jež je nepoctivé, nezákonné, neprofesionální nebo diskriminační.
- 5.2. respektuje osobnost klienta, důvěřuje v jeho schopnosti a potenciál.
- 5.3. respektuje rozvojové potřeby klienta tak, jak byly definovány v kontraktu a reaguje na jejich proměny v průběhu spolupráce
- 5.4. klienta informuje pravdivě a přesně o své profesní kvalifikaci kouče a na požádání svou kvalifikaci doloží příslušnými doklady
- 5.5. zaručuje, že délka koučování respektuje zakázku a kontrakt. Pokud to klient i zadavatel považují za přínosné, vyjedná rozšíření zakázky a nový kontrakt.
- 5.6. v průběhu koučování ani po jeho skončení nezneužije vztahu důvěry a možné závislosti.
- 5.7. v případě vzniku konfliktu zájmů komerční nebo emocionální povahy vyplývající ze spolupráce formou koučování, je zvládne rychle a efektivně tak, aby zamezil újmě na straně klienta nebo zadavatele.
- 5.8. projevuje respekt k rozmanitosti přístupů v koučování a vůči ostatním kolegům.

5.9. nikdy nevydává práci a názory druhých za své vlastní.

## **6. Člen ČAKO ve výjimečném postavení**

Člen předsednictva, člen akreditační komise a člen dalších volených orgánů

6.1. nevyužívá svého zvláštního postavení jako obchodní výhody nebo jakýmkoliv jiným způsobem ve vlastní prospěch nebo ve prospěch někoho jiného.

6.2. zachovává mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti svého výjimečného postavení, není-li dohodnuto jinak.

## **7. Dodržování kodexu**

7.1. člen ČAKO se zavazuje dodržovat tento kodex a spolupracovat při řešení stížností s předsednictvem ČAKO.

7.2. člen ČAKO se zavazuje uvědomit o existenci tohoto kodexu zadavatele při uzavírání zakázky a klienta při uzavírání kontraktu

7.3. pokud je člen ČAKO přesvědčen, že kolega jedná neetickým způsobem konfrontuje jej s tímto faktem. Při neúspěšném řešení se zavazuje informovat předsednictvo ČAKO.

7.4. zadavatel i klient mají právo konzultovat s ČAKO, pokud jim vzniknou pochybnosti ohledně dodržování kodexu v praxi.

7.5. pokud se klient nebo zadavatel domnívá, že člen ČAKO jedná způsobem, který je v rozporu s tímto Etickým kodexem, a jednání klienta nebo zadavatele s členem ČAKO nedospěje k uspokojivému výsledku, má klient i zadavatel právo podat oficiální stížnost na člena ČAKO předsednictvu ČAKO.

V.....dne.....

.....  
podpis