

Gedragsgcode arbeids - en organisatiedeskundigen

Gedragscode voor arbeids- en organisatiedeskundigen

1. Algemeen

1.1 De A&O-deskundige neemt bij zijn werkzaamheden de zorgvuldigheid van een goed opdrachtnemer in acht en gedraagt zich zodanig dat het vertrouwen in zijn beroep niet wordt geschaad.

1.2 De A&O-deskundige houdt zich bij zijn beroepsuitoefening aan de (Arbo)wet en aan deze gedragscode.

2. Onafhankelijkheid

2.1 De A&O-deskundige stelt zijn opdrachtgever in kennis van de inhoud van de gedragscode.

2.2 De A&O-deskundige is loyaal aan zijn opdrachtgever. Het zet zijn kennis, ervaring en vaardigheden in zonder zijn professionele onafhankelijkheid prijs te geven. Hij aanvaardt geen opdracht indien hij niet in staat wordt gesteld tot een eigen onafhankelijk oordeel te komen en dit aan zijn opdrachtgever over te brengen. In de opdrachttuitvoering spelen alleen de belangen van de opdrachttuitvoering. Indien aan deze voorwaarden tijdens de uitvoering van de opdracht niet kan worden voldaan wordt de opdracht beëindigd.

2.3 De interne A&O-deskundige maakt met zijn werkgever afspraken over de wijze waarop aan artikel 2.2 tegemoet gekomen wordt.

3. Opdrachtaanvaarding

3.1 Voorafgaand aan de opdrachtaanvaarding stelt de A&O-deskundige zich op de hoogte van de context, achtergronden en mandaat van de opdrachtgever. Daarnaast zorgt de A&O-deskundige voor duidelijke afspraken over de inhoud en uitvoeringsvoorwaarden.

3.2 De A&O-deskundige aanvaardt alleen opdrachten waartoe hij gekwalificeerd is.

3.3 Indien de opdracht niet kan worden uitgevoerd ten gevolge van onjuiste informatie door opdrachtgever heeft de A&O-deskundige het recht de opdracht terug te geven op een voor de opdrachtgever zorgvuldige wijze. De A&O-deskundige heeft het recht de eventuele voor hem hieruit voortvloeiende schade bij de opdrachtgever in rekening te brengen.

3.4 Indien, door omstandigheden die de A&O-deskundige niet kunnen worden toegerekend, de opdracht niet volledig kan worden uitgevoerd heeft de A&O-deskundige het recht de opdracht terug te geven op een voor de opdrachtgever zorgvuldige wijze. De A&O-deskundige heeft het recht de eventuele voor hem hieruit voortvloeiende schade bij de opdrachtgever in rekening te brengen.

4. De opdracht

4.1 De opdrachtschrijving bevat afspraken over:

- De vraagstelling;
- De begrenzing van de opdracht;
- De in te zetten arbo-deskundigen en de aanwijzing van de projectleider;
- De aanpak en de te gebruiken methoden;
- De informatievoorziening naar relevante betrokkenen conform de Arbowet;
- De doorlooptijd, de fasering en de planning;
- Een kostenraming;
- De wijze van rapporteren inclusief de vertrouwelijkheid van de informatie;
- De eigendoms- en auteursrechten;
- De tijdige aankondiging van eventuele tijd- en budgetoverschrijdingen;
- De continuïteit van de opdrachttuitvoering.

4.2 Indien tijdens de uitvoering van de opdracht bijstelling van de gemaakte afspraken noodzakelijk is, vindt overleg plaats met de opdrachtgever teneinde de afspraken bij te stellen.

4.3 Indien door omstandigheden, die niet door de A&O-deskundige beïnvloed kunnen worden, de

opdracht belemmerd wordt heeft de A&O-deskundige het recht de opdracht neer te leggen op een voor de opdrachtgever zorgvuldige wijze. De A&O-deskundige heeft het recht de eventuele voor hem hieruit voortvloeiende schade bij de opdrachtgever in rekening te brengen.

5. De opdrachttuitvoering

5.1 De A&O-deskundige voert de opdracht zodanig uit dat hij de effecten van zijn aanpak kan verantwoorden aan zijn opdrachtgever. De A&O-deskundige zal de opdrachtgever tijdig en duidelijk informeren over structurering, aanpak en voortgang van de opdracht.

5.2 De A&O-deskundige voert de opdracht naar beste vermogen uit, zonder vooraf garanties te geven over het te behalen resultaat.

5.3 De A&O-deskundige documenteert zijn bevindingen zodanig dat daarmee achteraf verantwoording kan worden afgelegd.

5.4 Opdrachten met een omvang van meer dan tien dagdelen worden afgesloten met een schriftelijke of mondelinge evaluatie met de opdrachtgever.

5.5 De A&O-deskundige streeft ernaar de rapportage met betrokkenen te bespreken.

6. Discretie en geheimhouding

6.1 De A&O-deskundige betracht een redelijkerwijs te verwachten zorgvuldigheid ten aanzien van het gebruik van informatie, die in de adviesrelatie verkregen wordt.

6.2 Verstreekte informatie zal nooit tot de bron herleid kunnen worden zonder toestemming van de bron. De A&O-deskundige streeft ernaar groepsgegevens op een zodanige wijze te genereren dat ze niet herleidbaar zijn tot individuen.

6.3 De A&O-deskundige onthoudt zich van oordelen over personen, anders dan gerelateerd aan de functie die zij bekleden.

6.4 Slechts met toestemming van de opdrachtgever worden gegevens (behoudens bij wet geregeld) over de opdrachtgever of diens organisatie naar buiten gebracht, bijvoorbeeld in de vorm van publicaties over de opdracht en het verloop ervan.

7. Medewerkers van cliënten

7.1 De A&O-deskundige neemt geen initiatieven om een medewerker van een opdrachtgever aan te bieden bij hem in de organisatie in dienst te treden.

7.2 Wanneer een medewerker van een opdrachtgever hiertoe zelf het initiatief neemt, zal de A&O-deskundige hem niet in dienst (laten) nemen, anders dan na nadrukkelijk overleg met de opdrachtgever.

8. Financiën

8.1 De A&O-deskundige brengt het in de opdrachtoomschrijving overeengekomen honorarium in rekening (indien van toepassing).

8.2 Het honorarium zal niet gebaseerd zijn op directe of indirecte effecten van de opdracht, tenzij deze effecten voor aanvang van de opdracht ondubbelzinnig zijn vastgesteld naar aard, omvang en realiseringstmoment.

9. Klachten en klachtenregistratie

9.1 De A&O-deskundige stelt de opdrachtgever en de direct betrokkenen op de hoogte van de mogelijkheid tot het indienen van een klacht over het functioneren van de A&O-deskundige. Deze klacht dient eerst bij de A&O-deskundige zelf te worden ingediend.

9.2 De A&O-deskundige is verplicht een klachtenregistratiesysteem op te zetten en bij te houden.

9.3 Indien de opdrachtgever niet tevreden is over de afhandeling van de klacht, kan een klacht ingediend worden bij het register voor arbeids- en organisatiedeskundigen, die de klacht zal behandelen volgens haar geldende registratieprocedure.

9.4 De A&O-deskundige zal, wanneer daar om verzocht wordt, inzage geven van de aan hem gerichte klachten.

9.5 Klachten die niet binnen bekwame tijd (om en nabij 3 maanden na afronding van een opdracht) worden gemeld worden niet in behandeling genomen.

10 Gevolgen bij niet naleving van de gedragscode

10.1 Niet naleven van de gedragscode kan leiden tot een schriftelijke waarschuwing, schorsing of verwijdering uit het register.